

ИНСТРУКЦИЯ
об особенностях бухгалтерского учета в избирательных органах, учета расходов на организацию и проведение выборов, утверждении форм первичных документов и управлении обязательствами

Глава I. Общие положения

1. Настоящая инструкция устанавливает порядок использования финансовых средств, выделяемых окружным избирательным советам, правила ведения бухгалтерского учета в избирательных органах, форму и содержание формуляров первичных документов, управление обязательствами, порядок отчетности об исполнении сметы расходов в течение избирательного периода, а также правила архивирования финансово-бухгалтерских документов.

2. Положения настоящей Инструкции применяются председателями окружных избирательных советов, ответственными за управление финансовыми средствами, выделенными совету, а также бухгалтерами окружных избирательных советов, в обязанности которых входит обеспечение правильного ведения бухгалтерского учета в соответствии с методологическими нормами, утвержденными Приказом министра финансов № 216/2015, и положениями настоящей Инструкции.

3. На основании пп. j) ст. 27 Избирательного кодекса № 325/2022 Центральная избирательная комиссия (далее – *комиссия*) распределяет финансовые средства, выделенные на проведение выборов, и координирует процесс материально-технического обеспечения выборов.

4. Согласно ч. (5) ст. 47 Избирательного кодекса № 325/2022, порядок финансирования избирательных советов устанавливается комиссией. Распределение финансовых средств осуществляется по каждому избирательному совету отдельно на основании смет фактических расходов, утвержденных после:

- 1) образования комиссией избирательных советов и подтверждения их персонального состава;
- 2) утверждения штатного расписания по предложению окружного избирательного совета;
- 3) определения постановлением комиссии количества членов избирательных органов и сотрудников их рабочих аппаратов, которые могут быть освобождены от исполнения своих обязанностей по месту постоянной работы или, в случае необходимости, привлечены, а также сроки такого освобождения/привлечения;
- 4) освобождения от исполнения обязанностей по месту постоянной работы или, в зависимости от обстоятельств, привлечения членов избирательных советов, а также назначения персонала их рабочих аппаратов.

5. Распределение финансовых средств для работы избирательных бюро осуществляется избирательным советом на основании сметы фактических расходов, утвержденной для каждого избирательного бюро после:

- 1) образования избирательным советом участковых избирательных бюро;
- 2) освобождения от исполнения служебных обязанностей по месту постоянной работы или, в зависимости от обстоятельств, привлечения членов избирательных бюро;
- 3) утверждения штатного расписания бюро и назначения персонала.

6. В соответствии с положениями ч. (9) ст. 45 Избирательного кодекса № 325/2022 и п. 59 Положения о деятельности окружного избирательного совета в избирательный период, утвержденного Постановлением Центральной избирательной комиссии № 1100/2023, в штатное расписание аппарата включаются бухгалтеры (в том числе по одному главному бухгалтеру), специалисты (консультанты, операторы) и прочий технический персонал, который назначается в должности постановлением соответствующего совета. Главный бухгалтер, назначаемый в аппарат совета, должен в обязательном порядке иметь высшее экономическое образование и стаж работы в бюджетной системе не менее двух лет. Водитель (категория технического персонала), назначаемый постановлением совета/бюро, также должен в обязательном порядке иметь в собственности или владеть автомобилем, используемым для выполнения своих обязанностей.

7. В случае парламентских, президентских, всеобщих местных выборов и республиканского референдума окружной избирательный совет использует действующие фискальные коды, зарегистрированные в Государственной налоговой службе и в Информационной системе управления финансами (ИСУФ), где создается как нижестоящий избирательный орган (Org2). В случае новых местных выборов и местного референдума или, по обстоятельствам, для организации деятельности окружного избирательного совета в Государственной налоговой службе совет получает фискальный код и в течение 24 часов направляет в комиссию заверенную копию свидетельства о присвоении фискального кода, после чего Финансово-экономическое управление из аппарата комиссии направляет Министерству финансов заявку на создание нижестоящего избирательного органа (Org2) в Информационной системе управления финансами.

8. Для обслуживания через казначейскую систему Министерства финансов окружной избирательный совет/главный бухгалтер обязан представить региональному казначейству Министерства финансов заявление на обслуживание, к которому прилагает следующие документы: постановление об образовании окружного избирательного совета, распоряжение председателя комиссии о назначении в должности председателя избирательного совета, постановление о подтверждении персонального состава избирательного совета, протокол заседания по избранию секретаря избирательного совета, а в случае проведения новых местных выборов, протокол заседания по избранию председателя и секретаря избирательного органа, постановление/приказ о назначении в должности главного бухгалтера, заверенные копии удостоверений личности председателя и главного бухгалтера, карточка с образцами подписей и оттиском печати, заверенная комиссией, и копия свидетельства о присвоении фискального кода.

9. Для дистанционного обслуживания, представления платежных документов, формирования выписок по счетам, реестров зарегистрированных договоров и просмотра кодов IBAN и т.д. окружной избирательный совет в соответствии с Приказом министра финансов № 122 от 12 августа 2015 года, с последующими изменениями, заключает договоры с региональными казначействами на использование электронной услуги для принятия к исполнению поступивших электронных платежных документов посредством модуля «Учреждение – Казначейство». При этом главный бухгалтер в обязательном порядке подает заявление об отзыве права доступа к электронным услугам E-Docplat после окончания избирательного периода и финансирования казначейством всех платежей.

Окружной избирательный совет обязан представлять платежные документы для исполнения посредством электронной услуги E-Docplat.

10. Финансово-экономическое управление Центральной избирательной комиссии в соответствии со сметой фактических расходов по каждому избирательному органу распределяет ассигнования по статьям экономической классификации (до уровня элемента – К6) в информационной системе Министерства финансов «Бюджетные ассигнования». После

распределения ассигнований главный бухгалтер формирует коды IBAN с помощью электронной услуги E-Docplat.

Глава II. Организация бухгалтерского учета

Раздел 1. Общие особенности организации бухгалтерского учета

11. Аналитический и синтетический учет исполнения сметы расходов проводится в соответствии с положениями Приказа министра финансов № 208/2015 о бюджетной классификации и Приказа министра финансов № 216/2015 об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Методологических норм организации бухгалтерского учета и финансовой отчетности бюджетных учреждений, с последующими изменениями и дополнениями.

12. К полномочиям главного бухгалтера и бухгалтеров окружного избирательного совета относятся следующее:

1) обеспечение правильной организации бухгалтерского учета в соответствии с Приказом министра финансов № 216/2015 и правильного применения экономической классификации, утвержденной Приказом министра финансов № 208/2015;

2) осуществление контроля за правильным и своевременным оформлением документов и законностью совершаемых операций;

3) контроль за правильным использованием финансовых средств и в соответствии с их целевым назначением по смете расходов;

4) расчет вознаграждений в соответствии с законодательством и их выплата в срок служащим избирательной сферы и техническому персоналу избирательных органов;

5) своевременный расчет с поставщиками, согласно заключенным договорам;

6) хранение всех бухгалтерских документов до их сдачи в архив комиссии;

7) составление и представление в установленные сроки бухгалтерских отчетов.

13. Банковские и кассовые документы (платежные поручения, приходные и расходные кассовые ордера и т.д.) подписываются председателем окружного избирательного совета и главным бухгалтером.

14. Документы на приобретение материальных ценностей (договоры, налоговые накладные, акты приема-передачи) подписываются председателем и главным бухгалтером окружного избирательного совета, а документы по распределению этих материальных ценностей (топливо, канцелярские принадлежности и другие материалы, в том числе вода, чай, кофе) подписываются председателем окружного избирательного совета при их получении.

15. В первичных документах (как в текстовой части, так и в цифровых данных) не допускаются подчистки, неоговоренные исправления или записи карандашом. Ошибки в первичных документах исправляются чернилами или пастой шариковой ручки путем зачеркивания неправильного текста или суммы и написания над ними правильного текста или суммы. По написанному ошибочно тексту проводится тонкая черта таким образом, чтобы можно было прочитать написанное ранее. Исправление ошибок в документе должно быть оговорено надписью: «Исправлено» и подтверждено подписями лиц, подписавших документ, с указанием даты исправления.

16. В банковских и кассовых документах исправления не допускаются.

17. Проверенные первичные документы берутся на учет и систематизируются (в хронологическом порядке) по дате совершения операции и оформляются мемориальными ордерами, предусмотренными Приказом министра финансов № 216/2015 об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Методологических норм организации бухгалтерского учета и финансовой отчетности бюджетных учреждений.

18. Корреспонденция субсчетов в мемориальном ордере записывается в зависимости от характера операций по дебету одного субсчета и кредиту другого субсчета.

19. Мемориальные ордера формируются за весь период деятельности избирательного совета (отчетный период), подписываются главным бухгалтером и отражаются в главной книге ф. № СМ-18. Запись в этой книге производится по мере составления мемориальных ордеров.

20. Обязательными бухгалтерскими регистрами являются Главная книга или оборотный баланс и другие сводные регистры, служащие основой для составления финансовых отчетов.

21. После окончания периода деятельности избирательного совета все мемориальные ордера вместе с относящимися к ним документами должны быть расположены в хронологическом порядке и сброшюрованы. Архивирование осуществляется в соответствии с правилами, изложенными в главе IV.

22. Сохранность первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и балансов, оформление и передачу их в архив обеспечивает главный бухгалтер.

Раздел 2. Особенности организации бухгалтерского учета расходования финансовых средств, выделенных избирательным советам и бюро, образованным в стране

23. Окружные избирательные советы обеспечивают бухгалтерский учет расходования финансовых средств, выделенных на организацию и проведение выборов как избирательным советам, так и участковым избирательным бюро, образованным в стране, путем составления следующих мемориальных ордеров:

1) мемориальный ордер 1 – накопительная ведомость по кассовым операциям ф.№ СС-1;

Субсчет 434100 «Касса в национальной валюте» предназначен для обобщения информации о поступлении в кассу окружного избирательного совета и расходовании денежных средств в национальной валюте.

Субсчет 434100 является активным счетом, по дебету которого отражается поступление денежных средств в кассу, а по кредиту – расходование денежных средств в кассе на основании подтверждающих документов.

Сальдо по этому счету является дебетовым и представляет собой остаток денежных средств в кассе учреждения на конец отчетного периода.

Учет наличных денег, полученных из банковских учреждений на основании ордеров на выдачу наличности при представлении доверенности о снятии денежных средств, ведется в Кассовой книге. Выдача из кассы наличных денег производится на основании платежного поручения с обязательным занесением соответствующей записи в кассовую книгу.

В своей деятельности окружной избирательный совет использует наличные денежные средства только для оплаты расходов, которые не могут быть оплачены по безналичному расчету, или для оплаты командировок и, в случае необходимости, по письменному запросу, для выплаты вознаграждения служащим избирательной сферы и техническому персоналу избирательных органов.

Ежедневно, в конце рабочего дня, ответственное лицо подводит итоги операций за день, делает заметки об остатке денег в кассе. Хранение наличных денег в кассе допускается только в течение 3 рабочих дней, включая день поступления денежных средств.

Накопительная ведомость по кассовым операциям (мемориальный ордер 1) приобщается к кассовой книге вместе с соответствующими приходными и/или расходными ордерами.

2) мемориальный ордер 2 – накопительная ведомость по движению средств на текущих счетах ф.№ СС-2;

Субсчет 431100 «Текущие счета в казначейской системе в национальной валюте» является активным счетом, на котором учитывается наличие и движение денежных средств в национальной валюте, управляемых через казначейские счета.

По дебету этого счета отражается поступление денежных средств, а по кредиту – их использование.

К этой ведомости прилагаются выписки со счета, платежные поручения с датой исполнения из электронной системы Е-Docplat и подтверждающие документы, на основании которых был осуществлен платеж/перевод.

3) мемориальный ордер 5 – свод расчетных ведомостей по заработной плате и стипендиям ф.№ NC-5 и **мемориальный ордер 5а** – сводная ведомость по удержанию из заработной платы ф.№ NC-5а;

На субсчете 281600 «Прочие расходы на основании договоров с физическими лицами» отражаются расходы, связанные с выплатой вознаграждений, установленных в соответствии с Избирательным кодексом № 325/2022.

На субсчете 519410 «Долги перед персоналом по оплате труда» учитываются расчеты со служащими избирательной сферы и техническим персоналом из состава избирательных советов и бюро. По кредиту этого субсчета отражаются долги по выплате рассчитанного вознаграждения служащим избирательной сферы и техническому персоналу, а по дебету – их оплата.

За осуществление деятельности в избирательный период лицам, освобожденным от исполнения служебных обязанностей по месту постоянной работы в бюджетных учреждениях или других учреждениях, не являющихся бюджетными, а также привлеченным лицам выплачивается за счет финансовых средств, выделенных на проведение выборов, вознаграждение, рассчитываемое на основе средней заработной платы по экономике за предыдущий год.

За работу в избирательный период, в том числе в день выборов, членам избирательных органов, не освобожденным от исполнения служебных обязанностей по месту постоянной работы и не привлеченным, а также служащим аппаратов избирательных бюро устанавливается вознаграждение в размере 20 процентов средней заработной платы по экономике за предшествующий год, выплачиваемое за счет финансовых средств, выделенных на проведение выборов.

В случае одновременной организации двух разных выборов, а также в случаях, когда выборы в некоторых избирательных округах или на избирательных участках по объективным причинам (пандемия, чрезвычайные ситуации, обеспечение избирательного права в необычных условиях, большое количество избирателей, зарегистрированных на избирательных участках, открытых за рубежом, и другие причины), могут проводиться в течение двух дней (суббота и воскресенье), служащие избирательной сферы и персонал аппаратов избирательных советов и бюро получают надбавку в размере 10 процентов размера вознаграждения, установленного в соответствии с положениями частей (5), (8)-(10) статьи 45 Избирательного кодекса № 325/2022.

В случае, когда в населенных пунктах, в которых для проведения местных выборов образуется только один избирательный участок, окружной избирательный совет выполняет также функции участкового избирательного бюро, члены совета в соответствии со статьей 158 Избирательного кодекса № 325/2022 получают надбавку в размере 5 процентов размера установленного вознаграждения.

Размер надбавки к установленному вознаграждению утверждается постановлением комиссии в соответствии с положениями Избирательного кодекса № 325/2022.

Служащим аппарата окружного избирательного совета и членам избирательных органов, освобожденным от исполнения обязанностей по месту постоянной работы в бюджетных учреждениях, сохраняется заработная плата по месту постоянной работы.

Расчет и выплата вознаграждения производятся на основании постановлений об образовании соответствующих избирательных органов и о подтверждении их персонального состава, постановлений об освобождении от исполнения обязанностей по месту постоянной

работы/о привлечении некоторых членов, принятых Центральной избирательной комиссией и, соответственно, избирательными советами, постановлений о назначении в должности служащих рабочего аппарата и технического персонала избирательных советов/бюро и в соответствии с предписаниями Положения о деятельности окружного избирательного совета в избирательный период.

Из суммы вознаграждения, рассчитанной для лиц, освобожденных от исполнения служебных обязанностей по месту постоянной работы в бюджетных учреждениях, или в других учреждениях, не являющихся бюджетными, и для привлеченных лиц, в том числе для служащих аппарата окружного избирательного совета, удерживаются:

- 1) взносы обязательного медицинского страхования;
- 2) подоходный налог.

При этом по сумме вознаграждения, рассчитанной для освобожденных от исполнения обязанностей по месту постоянной работы и привлеченных лиц, в том числе для служащих аппарата окружного избирательного совета, исчисляются взносы обязательного государственного социального страхования.

Из суммы вознаграждения, рассчитанной для членов, не освобожденных от исполнения обязанностей по месту постоянной работы и не привлеченных к работе, а также для служащих аппаратов избирательных бюро и их технического персонала, за осуществление деятельности в избирательный период, в том числе в день выборов, не удерживаются взносы обязательного государственного социального страхования, взносы обязательного медицинского страхования и подоходный налог.

Расчет вознаграждения производится в первые дни после окончания выборов в ведомостях по заработной плате ф.№22, куда заносятся фамилии и имена лиц и размер вознаграждения, рассчитанного для каждого лица.

Ведомости по заработной плате подписываются бухгалтерами, составившими и проверившими эти списки.

К мемориальному ордеру 5 – своду расчетных ведомостей по заработной плате и стипендиям ф. № NC-5 прилагаются ведомости по заработной плате ф. № 22 и все документы, на основании которых был произведен расчет вознаграждений (табели расчетов вознаграждений, постановления об образовании окружных избирательных советов и о подтверждении их персонального состава и участковых избирательных бюро, постановления об освобождении от исполнения обязанностей по месту постоянной работы и/или привлечении членов избирательных органов и постановления о назначении в состав их аппаратов и т.д.) и, в обязательном порядке, список присутствующих согласно приложению № 1 к настоящей Инструкции.

Удержания из вознаграждений и направление к оплате вознаграждений производятся в ведомости по заработной плате ф.№23, которая прилагается к мемориальному ордеру 5а – своду расчетных ведомостей по удержанию из заработной платы ф.№ NC-5а, вместе со списками, отправленными Г.П. «Почта Молдовы» для распределения соответствующих вознаграждений.

Выплата вознаграждений в обязательном порядке осуществляется путем перечисления, через Г.П. «Почта Молдовы», за исключением вознаграждений служащим избирательной сферы и техническому персоналу, которые запросят выплату наличными.

После заключения соглашения о сотрудничестве между комиссией и Г.П. «Почта Молдовы» окружные избирательные советы заключают с Г.П. «Почта Молдовы» договоры на приобретение услуг по выплате денежных средств (вознаграждений).

4) мемориальный ордер 6 – накопительная ведомость по расчетам с поставщиками ф.№ NC-6;

На субсчете 519210 «Долги перед поставщиками в рамках бюджетной сферы» и субсчете 519220 «Долги перед поставщиками вне бюджетной системы» отражаются операции

по долгам перед поставщиками в рамках бюджетной системы – бюджетные учреждения и вне бюджетной системы – хозяйствующие субъекты.

Это пассивные счета, по кредиту которых отражаются долги по счет-фактурам, полученным от поставщиков и подрядчиков, а по дебету – их оплата. Сальдо этих счетов является кредитовым и представляет собой сумму долгов учреждения перед поставщиками к концу отчетного периода.

К этой ведомости приобщаются счет-фактуры, на основании которых были произведены перечисления.

Вместе с тем, если приобретение услуг телефонной связи на время избирательного периода осуществляется с помощью карт одноразового пополнения счета, то они распределяются служащим избирательной сферы избирательными органами (избирательным советом второго уровня, избирательным советом первого уровня и/или избирательным бюро) на основании ведомости по выдаче карт одноразового пополнения счета, образец которого приведен в приложении № 2. Соответственно, ведомости по выдаче карт одноразового пополнения счета в обязательном порядке приобщаются к счет-фактуре на приобретение данных телефонных услуг.

5) мемориальный ордер 7 – накопительная ведомость по задолженностям с клиентами ф.№ NC-7;

Субсчет 419210 «Обязательства клиентов в рамках бюджетной системы» и субсчет 419220 «Обязательства клиентов вне бюджетной системы» предназначены для обобщения информации о наличии, формировании и оплате обязательств по расчетам с клиентами избирательного совета за поставленные товары, выполненные работы и предоставленные услуги. По дебету этих счетов отражается формирование обязательств, а по кредиту – их оплата.

Сальдо по этому счету является дебетовым и представляет собой сумму обязательств на конец отчетного периода.

б) мемориальный ордер 8 – накопительная ведомость по расчетам с авансодержателями ф.№ NC-8;

Субсчет 519510 «Долги по расчетам с авансодержателями» предназначен для обобщения информации о расчетах со служащими избирательной сферы по прочим операциям, не связанным с выплатой вознаграждений, например, по оплате расходов на командировки.

По кредиту данного субсчета отражаются долги перед служащими избирательной сферы (перед авансодержателями), а по дебету – их оплата.

Сальдо по этому субсчету является кредитовым и представляет собой сумму долгов совета перед служащими избирательной сферы на конец отчетного периода.

К мемориальному ордеру 8 – накопительной ведомости по расчетам с авансодержателями прилагаются утвержденные председателем избирательного совета авансовые отчеты вместе с подтверждающими документами.

7) мемориальный ордер 9 – накопительная ведомость по задолженностям с авансодержателями ф.№ NC-9;

На субсчете 419510 «Обязательства по расчетам с авансодержателями» ведется учет авансов, выданных авансодержателям на оплату услуг, которые не могут быть произведены путем перечисления, таких как транспортные расходы, связанные с командировками внутри страны.

Это активный счет, по дебету которого отражается запись обязательств по расчетам с авансодержателями, а по кредиту – оплата обязательств. Сальдо этого счета является дебетовым и представляет собой задолженность сотрудников перед окружным избирательным советом.

8) мемориальный ордер 13 – накопительная ведомость по расходу материалов ф. № NC-13;

На субсчетах 221110 «Расходы на использование топлива и горюче-смазочных материалов», 221160 «Расходы на использование хозяйственных материалов и канцелярских принадлежностей», 221190 «Расходы на использование других материалов» обобщается информация относительно расходов по потреблению материалов.

По дебету этих субсчетов отражаются расходы по использованию топлива, канцелярских принадлежностей и расходы по использованию других материалов, необходимых для осуществления деятельности избирательных органов.

Распределение топлива между избирательными советами первого уровня и/или избирательными бюро, причисленных к окружному избирательному совету, осуществляется путем выдачи корпоративной платежной карты (топливной карточки) для заправки автомобилей, обслуживающих нижестоящие избирательные органы (ОИС I и/или УИБ), на основании ведомости по выдаче топливных карточек, согласно приложению № 3, а использование корпоративной платежной карты для заправки автомобилей, обслуживающих окружной избирательный совет, отражается в ведомости по выдаче топливных карточек совету, согласно приложению № 4.

Использование путевого листа не обязательно для списания топлива (согласно Инструкции Департамента статистических и социологических исследований Республики Молдова, при эксплуатации личного автотранспорта их владельцами в служебных целях использование путевого листа не обязательно), в этом случае составляется акт об использовании топлива, к которому прилагается копия технического паспорта на каждое заправленное транспортное средство и квитанции, выданные автозаправочными станциями, согласно приложению № 5.

Списание топлива выполняется по накопительной ведомости о списании использованного топлива, согласно приложению № 6, которая заполняется на основании актов об использовании топлива.

Канцелярские принадлежности и другие материалы, необходимые для обеспечения перерыва на кофе (вода, чай, кофе и т.п.), распределяются нижестоящим избирательным органам (ОИС I и/или УИБ) на время избирательного периода на основании акта приема-передачи материалов по образцу, приведенному в приложении № 7, который обязательно должен содержать одобрение со стороны председателя избирательного совета, указание товаров и распределенное количество, подписи получателей товаров, а также подпись лица, выдавшего эти товары. По завершению периода деятельности окружного избирательного совета материальные ценности (канцелярские принадлежности и другие материалы, в том числе вода, чай, кофе и др.) списываются на основании акта о списании материальных ценностей, согласно приложению № 8, к которому прилагаются все акты приема-передачи приобретенных советом и распределенных в ОИС/УИБ материалов.

К мемориальному ордеру 13 – накопительной ведомости по расходу материалов, прилагается накопительная ведомость по списанию использованного топлива вместе со всеми документами по использованию топлива, а также документы по списанию материальных ценностей вместе со всеми актами приема-передачи материалов.

Раздел 3. Особенности организации бухгалтерского учета расходования финансовых средств, распределенных отдельному избирательному совету и избирательным бюро, образованным за рубежом

24. Избирательный совет, с местонахождением в муниципии Кишинев, созданный отдельно для обеспечения организации избирательных процессов на избирательных участках, образованных за рубежом, ведет бухгалтерский учет расходования финансовых средств, выделенных на непосредственную деятельность совета и на выплату вознаграждений всем

служащим избирательной сферы и техническому персоналу из состава зарубежных участковых избирательных бюро.

25. Организация бухгалтерского учета расходов, произведенных непосредственно для деятельности отдельного избирательного совета, образованного для зарубежных участковых избирательных участков, осуществляется в течение избирательного периода согласно предусмотренным в разделе 2 особенностям организации бухгалтерского учета расходов на организацию и проведение выборов образованными в стране избирательными советами и бюро.

26. Выплата вознаграждения служащим избирательной сферы и техническому персоналу из состава зарубежных участковых избирательных бюро производится наличными в иностранной валюте.

Денежная единица, в которой осуществляется выплата вознаграждения служащим избирательной сферы и техническому персоналу, устанавливается Министерством иностранных дел и европейской интеграции или, по аналогии устанавливается в соответствии с кодом валюты, приведенным в приложении № 2 Постановления Правительства № 959/2018 об утверждении Перечня должностей и иерархических коэффициентов для определения должностных пособий для персонала учреждений дипломатической службы Республики Молдова за рубежом, расчетной основы для определения должностных пособий, а также структур и штатной численности их персонала.

Для выполнения операций в иностранной валюте сначала избирательный совет открывает коды IBAN для каждой иностранной валюты путем подготовки и представления в обслуживающее региональное казначейство Заявления на открытие кода IBAN (форма FD – 041).

Затем избирательный совет для выполнения операций в иностранной валюте приобретает иностранную валюту через региональное казначейство у обслуживающих его коммерческих банков на основании Заявления об обмене валюты (форма FD-030) по курсу, установленному Национальным банком на дату выполнения операций. Заявление об обмене валюты (форма FD-030) составляется в четырех экземплярах, два из которых подписываются избирательным советом с проставлением своей печати, а два других – уполномоченными лицами Главного управления Государственного казначейства или региональных казначейств Министерства финансов с проставлением печати.

Для получения денежной наличности в иностранной валюте избирательный совет заполняет Доверенность о снятии денежных средств в иностранной валюте (форма FD-027), которая заверяется подписями ответственных лиц и представляется в региональное казначейство на бумажном носителе в четырех экземплярах. Два экземпляра подписываются уполномоченными лицами избирательного совета с проставлением печати совета, а два других экземпляра подписываются уполномоченными лицами региональных казначейств Министерства финансов с проставлением печати и представляются в обслуживающий банк.

После выполнения операции по снятию наличных денег, избирательный совет получает один из экземпляров ранее подписанной советом доверенности с отметкой регионального казначейства о ее исполнении и выписку с текущего счета (в иностранной валюте).

Передача финансовых средств для выплаты вознаграждения наличными служащим избирательной сферы и техническому персоналу из состава зарубежных участковых избирательных бюро, осуществляется путем передачи ответственными лицами из состава отдельного избирательного совета для зарубежных участковых избирательных участков в ведение лиц, назначенных Министерством иностранных дел и европейской интеграции.

Лица, назначенные Министерством иностранных дел и европейской интеграции, с помощью которых производится выплата вознаграждений служащим избирательной сферы из состава зарубежных участковых избирательных бюро, получают в распоряжение денежные средства в размере, необходимом для выплаты вознаграждения, согласно количеству служащих, в том

числе, в зависимости от обстоятельств, технического персонала, в соответствии с постановлениями об образовании участковых избирательных бюро за рубежом и постановлениями о назначении служащих, включая технический персонал рабочего аппарата избирательных бюро.

Ответственные лица выдают полученные денежные средства под роспись служащим избирательной сферы из состава зарубежных избирательных бюро на основании платежных списков согласно приложению № 9, с их заполнением в тот же момент, опираясь на список присутствующих в соответствующий день – день голосования.

Невыданная служащим избирательной сферы из состава зарубежных избирательных бюро денежная наличность в иностранной валюте возвращается ответственным лицам избирательного совета, о чем составляется приходный кассовый ордер. Одновременно составляется авансовый отчет, к которому прилагается в обязательном порядке платежный список, подписанный служащими избирательной сферы из состава избирательных бюро, на основании которого было выдано вознаграждение, а также представляются списки присутствующих в соответствующих избирательных бюро.

Наличные деньги в иностранной валюте, не выданные служащим избирательной сферы из состава зарубежных избирательных бюро, депонируются на соответствующие счета.

Затем избирательный совет осуществляет продажу иностранной валюты на основании Заявления об обмене валюты (форма FD-030), составляемого в четырех экземплярах, два из которых подписываются избирательным советом с проставлением своей печати, а два других – уполномоченными лицами Главного управления Государственного казначейства или региональных казначейств Министерства финансов с проставлением печати.

Если после завершения всех платежей и исполнения региональным казначейством платежных поручений, представленных советом, на текущих счетах образуется остаток средств, то составляются и представляются ордера на перечисления в государственный бюджет.

Первичные документы проверяются и систематизируются по дате совершения операции (в хронологическом порядке), затем они дополняются мемориальными ордерами – накопительными ведомостями:

1) мемориальный ордер 1 – накопительная ведомость по кассовым операциям ф.№ NC-1;

Отдельный избирательный совет для избирательных участков за рубежом, отвечающий за выплату вознаграждений служащим избирательной сферы и техническому персоналу из состава зарубежных участковых избирательных бюро, использует для выплаты этих вознаграждений денежную наличность в иностранной валюте.

Для отчетливого отражения движения наличности в иностранной валюте в учреждении, кассовая книга и первичные документы ведутся отдельно по каждому типу валюты.

Субсчет 434200 «Касса в иностранной валюте» отражает наличие и движение денежных средств в иностранной валюте в кассе окружного избирательного совета.

Субсчет 434200 является активным счетом, по дебету которого отражается поступление средств в иностранной валюте, а по кредиту – расходование средств в иностранной валюте на основании подтверждающих документов.

Сальдо этого счета является дебетовым и представляет собой остаток средств в иностранной валюте на конец отчетного периода.

Учет наличных денег в иностранной валюте, полученных из банковских учреждений на основании ордеров на выдачу наличности при представлении доверенности о снятии денежных средств в иностранной валюте, ведется на основании расходного кассового ордера и заносятся в Кассовую книгу. Выдача из кассы наличных денег производится на основании платежного поручения с обязательным занесением соответствующей записи в кассовую книгу.

Поскольку зарубежные участковые избирательные бюро расположены удаленно, выплата вознаграждения производится посредством авансодержателей – лиц, назначенных Министерством иностранных дел и европейской интеграции, которые выплачивают вознаграждения служащим избирательной сферы из состава зарубежных участковых избирательных бюро. В этих случаях сумма, необходимая для выплаты вознаграждения, выдается авансодержателю из кассы согласно «Платежному поручению» и отражается на субсчете 419510 «Обязательства по расчетам с авансодержателями».

Затем авансодержатели выдают полученные денежные средства по платежному списку, образец которого приведен в приложении № 9, служащим избирательной сферы и техническому персоналу из состава зарубежных участковых избирательных бюро.

К накопительной ведомости по кассовым операциям в иностранной валюте (мемориальный ордер 1) прилагается кассовая книга вместе с соответствующими приходными и/или расходными ордерами.

2) мемориальный ордер 2 – накопительная ведомость по движению средств на текущих счетах ф.№ NC-2;

Аналитический учет средств на текущих счетах в казначейской системе в иностранной валюте ведется по видам валют, пересчитанных в национальную валюту.

Бухгалтерский учет операций по движению средств на текущих счетах в казначейской системе в иностранной валюте в бюджетных органах/учреждениях ведется в накопительной ведомости по движению средств на бюджетных текущих счетах ф. № NC-2 (мемориальный ордер 2).

На субсчете 431200 «Текущие счета в казначейской системе в иностранной валюте» ведется учет наличия и движения средств избирательного совета в иностранной валюте, управление которыми осуществляется через казначейские счета.

По дебету этого счета отражается поступление средств в иностранной валюте (покупка иностранной валюты), а по кредиту – их использование (снятие наличных денег для выплаты вознаграждения служащим избирательной сферы из состава зарубежных участковых избирательных бюро).

К этой ведомости прилагаются выписки со счетов и подтверждающие документы.

3) мемориальный ордер 5 – свод расчетных ведомостей по заработной плате и стипендиям ф.№ NC-5 и **мемориальный ордер 5а** – сводная ведомость по удержаниям из заработной платы ф.№ NC-5а;

Методика расчета вознаграждения служащим избирательной сферы регулируется пп. 3) п. 23.

Выплата вознаграждения служащим избирательной сферы из состава избирательного совета производится в молдавских леях путем перечисления, через Г.П. «Почта Молдовы», за исключением вознаграждения служащим избирательной сферы, которые запрашивают его выплату наличными.

Выплата вознаграждения служащим избирательной сферы и техническому персоналу из состава зарубежных участковых избирательных бюро производится наличными в иностранной валюте посредством распоряжающимися ими лиц, назначенных Министерством иностранных дел и европейской интеграции.

Конвертация вознаграждения служащим избирательной сферы и технического персонала производится по курсу, установленному Национальным банком на день подачи заявления об обмене валюты и доверенности на снятие наличной иностранной валюты для выплаты денежного вознаграждения.

Курсовая разница, которая возникает в связи с применением валютного курса на момент снятия наличной иностранной валюты и на момент продажи иностранной валюты, причисляется избирательным советом к фактическим расходам в смете расходов по статье «Прочие расходы на основании договоров с физическими лицами».

4) мемориальный ордер 8 – накопительная ведомость по расчетам с авансодержателями ф.№ НС-8;

Субсчет 519510 «Долги по расчетам с авансодержателями» предназначен для обобщения информации о расчетах с авансодержателями по суммам, выданным им на выплату вознаграждения служащим избирательной сферы и техническому персоналу из состава зарубежных участковых избирательных бюро.

К мемориальному ордеру 8 – накопительной ведомости по расчетам с авансодержателями прилагаются утвержденные председателем избирательного совета авансовые отчеты вместе с платежными списками, по которым были выданы в распоряжение полученные средства.

5) мемориальный ордер 9 – накопительная ведомость по задолженностям с авансодержателями ф.№ НС-9;

На субсчете 419510 «Обязательства по расчетам с авансодержателями» ведется учет авансов, выданных авансодержателям – лицам, назначенным Министерством иностранных дел и европейской интеграции, для выплаты вознаграждений служащим избирательной сферы и техническому персоналу из состава зарубежных участковых избирательных бюро.

Это активный счет, по дебету которого отражаются суммы, выданные авансодержателям, а по кредиту – оплата обязательств путем предъявления авансового отчета с обязательным приложением платежных списков, по которым были выданы в распоряжение полученные средства, и возврат не выданных сумм служащим избирательной сферы и техническому персоналу из состава зарубежных участковых избирательных бюро.

Сальдо по этому счету является дебетовым и представляет собой суммы, которые должны вернуть авансодержатели или, в соответствующих случаях, представить платежные списки.

Раздел 4. Управление обязательствами

27. Окружной избирательный совет заключает договоры на поставку товаров и услуг в пределах сметы расходов в соответствии с положениями Закона № 131/2015 о государственных закупках и Положения о государственных закупках небольшой стоимости, утвержденного Постановлением Правительства № 870/2022.

Договоры, заключаемые избирательными советами, должны быть зарегистрированы в региональных казначействах Министерства финансов в соответствии с положениями действующей нормативной базы.

Избирательные советы обязаны регистрировать договоры небольшой стоимости в региональных казначействах, обслуживающих Министерство финансов, в течение не более 15 дней с момента их подписания.

В случае государственных закупок небольшой стоимости окружные избирательные советы обеспечивают как эффективное использование финансовых ресурсов, так и прозрачность, объективность и беспристрастность процесса закупок и доверие к нему со стороны общества.

28. Окружные избирательные советы отвечают за проведение процедур государственных закупок, заключение, регистрацию в казначействе и исполнение договоров о государственных закупках и несут ответственность в случае нарушения законодательных норм, регулирующих эту деятельность, в соответствии с положениями Кодекса о правонарушениях.

Договоры о государственных закупках, заключенные избирательными советами, но не зарегистрированные в обслуживающем региональном казначействе в порядке, установленном действующей нормативной базой, не имеют юридической силы.

Никакие исправления/изменения в составленных и представленных договорах, кроме исправлений, вносимых изменениями в договоры, не допускаются.

Для регистрации договоров, заключенных с физическими лицами, избирательный совет должен представить в обслуживающее региональное казначейство копию удостоверения личности физического лица. На оборотной стороне копии физическое лицо указывает банковские реквизиты, проставляет дату и подпись, и заявляет под свою ответственность о достоверности внесенных данных.

Уникальный регистрационный номер, дата регистрации, печать и подпись ответственного исполнителя обслуживающего регионального казначейства должны быть проставлены на обоих экземплярах договоров о государственных закупках.

Вместе с финансовым отчетом избирательные советы представляют также Отчет о проведении государственных закупок небольшой стоимости, приведенный в приложении № 10.

Глава III. Отчетность об исполнении сметы расходов на избирательный период

29. По завершении избирательного периода, но не позднее 45 дней после подтверждения результатов выборов окружные избирательные советы представляют комиссии финансовый отчет об управлении выделенными финансовыми средствами.

30. Финансовый отчет подписывается председателем окружного избирательного совета второго или – в зависимости от обстоятельств – первого уровня и главным бухгалтером соответствующего избирательного совета.

31. Окружные избирательные советы представляют следующую отчетность:

1) в Главное управление налогового администрирования Государственной налоговой службы на данной территории:

а) Отчет об удержании подоходного налога, исчисленных взносов обязательного медицинского страхования и взносов обязательного государственного социального страхования, форма РС 21;

б) Информационная справка о заработной плате и других выплатах, произведенных работодателем в пользу работников, а также о выплатах, выплаченных резидентам из источников дохода, отличных от заработной платы, и о подоходном налоге, удержанном с таких выплат, форма IALS 21;

2) Центральной избирательной комиссии:

а) в установленные сроки финансовые отчеты в соответствии с главой IV «Финансовая отчетность» Приказа министра финансов № 216/2015 об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Методологических норм организации бухгалтерского учета и финансовой отчетности бюджетных учреждений, с последующими изменениями и дополнениями;

б) все отчеты, поданные в Главное управление налогового администрирования Государственной налоговой службы на данной территории, включая квитанции о приеме деклараций в электронном виде.

Глава IV. Правила архивирования финансово-бухгалтерских документов в нижестоящих избирательных органах

32. Правила архивирования призваны обеспечить порядок учета, подшивки, содержания, сбережения и депозитарного хранения финансово-бухгалтерских документов в нижестоящих избирательных органах до момента их передачи в комиссию.

33. Правила архивирования применяются окружными избирательными советами для обеспечения единообразного осуществления архивной деятельности на центральном уровне в соответствии с Номенклатурой дел комиссии.

34. Для учета, инвентаризации и архивирования созданных документов окружные избирательные комиссии группируют документы в папки в соответствии с Номенклатурой, приведенной в приложении № 11, и передают их в комиссию на основании акта приема-передачи дел.

35. При хранении финансово-бухгалтерских документов в архиве соблюдается их конфиденциальность и безопасность. Документы группируются в дела, нумеруются, прошнуровываются и парафируются. Группировка документов в дела осуществляется в хронологическом и систематическом порядке по каждому финансовому году, к которому они относятся (подтверждающие документы приобщаются к соответствующему мемориальному ордеру).

36. Документы подшиваются в дела следующим образом:

1) каждое дело имеет титульный лист, на обложке которого написаны: наименование окружного избирательного совета, вид выборов, номер дела в описи и год;

2) документы, содержащиеся в деле, должны быть упорядочены в хронологическом и систематическом порядке;

3) перед сшиванием в дело из документов удаляются скрепки, металлические зажимы, чистые листы, дубликаты;

4) документы в каждом деле оформляются в картонный переплет таким образом, чтобы обеспечить возможность полного прочтения текста и данных;

5) дело должно содержать не более 250-300 листов, а при превышении этого количества образуются несколько томов одного дела;

6) листы дела должны быть пронумерованы в правом верхнем углу черной ручкой; в случае, если дела состоят из нескольких томов, листы нумеруются, начиная с номера 1 для каждого тома;

7) в конце дела и на листе «Опись» (содержание дела) бухгалтер делает следующую запись: «В данном деле содержится ___ листов», проставляет подпись и дату.

Глава V. Обязанности и права главного бухгалтера, ведущего бухгалтерский учет в течение избирательного периода

37. Главный бухгалтер несет ответственность за бухгалтерский учет в избирательный период и выполняет следующие обязанности:

1) отражает своевременно и в полном объеме в бухгалтерском учете перечисленные финансовые средства и расходы, произведенные в соответствии с утвержденной комиссией сметой;

2) своевременно составляет первичные документы, подтверждающие выплату вознаграждения служащим избирательной сферы и техническому персоналу из состава избирательных советов и бюро в соответствии с действующим законодательством;

3) составляет первичные документы по приобретению и по списанию материальных ценностей и т.д.;

4) своевременно составляет все мемориальные ордера и отчеты для представления в комиссию;

5) предоставляет в комиссию (а, по необходимости, – и в Счетную палату) объяснения относительно нарушений норм настоящей Инструкции и действующего законодательства;

6) придерживается первичных финансовых документов по образцам, разработанным Финансово-экономическим управлением аппарата комиссии в соответствии со ст. 19 Закона о бухгалтерском учете № 113/2007.

38. Во время избирательного периода главный бухгалтер вправе:

- 1) участвовать в распределении приобретенных материальных ценностей, проверять приобретенные ценности в количественном и суммарном выражении, в том числе их использование по назначению;
- 2) проверять документы, подтверждающие финансовые расходы.

Глава VI. Ответственность в течение избирательного периода

39. Председатели окружных избирательных советов несут ответственность в соответствии со ст. 48 Избирательного кодекса № 325/2022, п. d) ч. (1) ст. 13 и ст. 44 Закона о бухгалтерском учете № 113/2007, а также п. 1.4.1.3 Приказа Министра финансов № 216/2015 «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Методологических норм организации бухгалтерского учета и финансовой отчетности бюджетных учреждений».

40. Главный бухгалтер, нанятый на работу в течение избирательного периода, несет ответственность:

- 1) за нарушение сроков представления отчетов в комиссию, Главное управление налогового администрирования Государственной налоговой службы;
- 2) за расхождения между отчетами и первичными документами или за их фальсификацию;
- 3) за нарушение действующего законодательства касательно осуществленных и отраженных расходов в финансовых отчетах и декларациях, представленных в соответствующие органы, и пр.

41. За совершенные нарушения председатель окружного избирательного совета и главный бухгалтер несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.