

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.138/1997, ale Legii contabilității nr. 113/2007, ale Ordinului ministrului finanțelor nr. 208/2015 privind Clasificația bugetară, ale Ordinului ministrului finanțelor nr. 215/2015 cu privire la aprobarea Normelor metodologice privind executarea de casă a bugetelor componente ale bugetului public național și a mijloacelor extrabugetare prin Contul Unic Trezorerial al Ministerului Finanțelor și ale Ordinului ministrului finanțelor nr. 216/2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar, cu modificările și completările ulterioare.

2. Prezenta instrucțiune se aplică de către contabilii consiliului electoral de circumscripție care au atribuția să țină evidența contabilă în consiliul electoral de circumscripție și stabilește modul de utilizare a mijloacelor financiare distribuite, regulile evidenței contabile și modul de raportare a executării devizului de cheltuieli în perioada electorală.

3. În temeiul art. 26 alin (1) lit. e) din Codul electoral, Comisia Electorală Centrală (în continuare - Comisia) distribuie mijloacele financiare din sursele financiare alocate de la bugetul de stat pentru organizarea și desfășurarea alegerilor conform devizului de cheltuieli efective.

4. Comisia aprobă statul de personal la propunerea consiliului electoral de circumscripție, care include unitățile de contabil (inclusiv câte un contabil-șef), determină numărul de membri ai organelor electorale care pot fi degrevați de atribuțiile de la locul de muncă permanent și stabilește termenul degrevărilor acestora, potrivit art. 28 alin. (11), art. 35 alin. (4) din Codul electoral și pct. 60, 62 din Regulamentul privind activitatea consiliului electoral de circumscripție, aprobat prin hotărârea nr. 1702/2018, cu modificările ulterioare.

5. Activitatea consiliului electoral de circumscripție este asigurată de un aparat, al cărui personal este numit în funcție prin hotărâre a consiliului respectiv, în componența căruia va fi inclus în mod obligatoriu un contabil-șef cu studii economice și vechime în muncă de cel puțin doi ani în sistemul bugetar. Contabilul-șef împreună cu președintele organului electoral sunt responsabili de gestionarea mijloacelor financiare alocate consiliului electoral de circumscripție, conform devizelor de cheltuieli efective ce se întocmesc după constituirea consiliilor electorale, a birourilor electorale, degrevarea sau convocarea membrilor, precum și numirea aparatului acestora.

6. În cazul alegerilor parlamentare, prezidențiale, locale generale și referendumului republican, consiliul electoral de circumscripție utilizează codurile fiscale existente înregistrate la Serviciul Fiscal de Stat, iar în Sistemul Informațional de Management Financiar (SIMF) este creat ca organ electoral ierarhic inferior (Org2). În cazul alegerilor locale noi și referendumului local sau, după caz, pentru organizarea activității consiliului electoral de circumscripție, acesta obține codul fiscal de la Serviciul Fiscal de Stat, după aceasta copia de pe certificatul de atribuire a codului fiscal se transmite în decurs de 24 de ore Comisiei, după care Direcția financiar-economică din cadrul Aparatului Comisiei (în continuare - Direcția financiar-economică) transmite Ministerului Finanțelor cererea de creare a organului electoral ierarhic inferior (Org2) în Sistemul Informațional de Management Financiar.

7. Pentru deservirea prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor, consiliul electoral de circumscripție/contabilul-șef are obligația să prezinte trezoreriei regionale a Ministerului Finanțelor cererea de deservire cu următoarele documente anexate: hotărârea cu privire la constituirea consiliului electoral de circumscripție, procesul-verbal al ședinței privind alegerea președintelui, vicepreședintelui și secretarului organului electoral, hotărârea/ordinul de numire în funcție a contabilului-șef, copia de pe buletinele de identitate ale președintelui și contabilului-șef, fișa cu speciemenele semnăturilor și amprenta ștampilei autentificată de către Comisie și în copie certificatul de atribuire a codului fiscal.

8. Direcția financiar-economică, conform devizelor de cheltuieli efective pentru fiecare organ electoral, distribuie alocațiile pe articole conform clasificății economice (până la nivel de element – K6). După distribuirea alocațiilor, consiliul electoral de circumscripție/contabilul-șef obține de la trezoreriile regionale codurile IBAN.

Consiliul electoral de circumscripție este obligat să prezinte documentele de plată spre executare prin intermediul serviciului electronic E-Docplat.

II. Organizarea evidenței contabile

9. Evidența analitică și sintetică a executării devizului de cheltuieli se efectuează în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor nr. 208/2015 privind Clasificația bugetară și ale Ordinului ministrului finanțelor nr. 216/2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar, cu modificările și completările ulterioare.

10. Contabilul-șef și contabilii din cadrul consiliului electoral de circumscripție au următoarele atribuții:

a) asigură organizarea corectă a evidenței contabile în conformitate cu Ordinul ministrului finanțelor nr. 216/2015 și aplicarea corectă a clasificății economice aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 208/2015;

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 funcționarilor electorali indemnizația;

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

f) păstrează toate documentele contabile până la predarea lor în arhiva Comisiei;

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

11. Documentele bancare și de casă (ordinele de plată, dispozițiile de încasare și de plată) sunt semnate de către președintele și contabilul-șef ai consiliului electoral de circumscripție.

12. Documentele pentru achiziționarea valorilor materiale (contractele, facturile fiscale, actele de primire-predare) sunt semnate de președintele și contabilul-șef ai consiliului electoral de circumscripție, iar documentele privind distribuirea acestor valori materiale (combustibil, rechizite de birou și alte materiale, ce includ apă, ceai, cafea) sunt contrasemnate de președintele biroului electoral al secției de votare.

13. În documentele primare (atât în text, cât 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 anulându-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.

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

15. 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.764/1992.

Banii în numerar, primiți în baza ordinelor de eliberare a numerarului din instituțiile bancare la prezentarea delegațiilor de retragere a numerarului, sunt 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 sfârșitul programului de lucru, persoana responsabilă face totalurile operațiilor efectuate pe parcursul zilei, notează soldul banilor în casă.

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

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.

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;

În subcontul 281600 „Alte cheltuieli în bază de contracte cu persoane fizice” se reflectă cheltuielile aferente achitării indemnizațiilor stabilite conform 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 indemnizația calculată funcționarilor electorali, iar în debit – achitarea datoriilor.

Pentru activitatea în perioada electorală, persoanelor degrevate din instituțiile bugetare, persoanelor degrevate din alte unități decât cele bugetare și celor convocate li se va plăti, din mijloacele financiare alocate pentru alegeri, o indemnizație, calculată în baza salariului mediu pe economie pentru anul precedent.

Membrilor organelor electorale nedegrevați și neconvocați, precum și funcționarilor aparatelor birourilor electorale, pentru activitatea în perioada electorală, inclusiv în ziua alegerilor, li se stabilește, din mijloacele financiare alocate pentru alegeri, o indemnizație în mărime de 20 la sută din salariul mediu pe economie pentru anul precedent.

Funcționarilor aparatului consiliului electoral de circumscripție și membrilor organelor electorale degrevați de atribuțiile de la locul de muncă permanent din instituțiile bugetare li se menține salariul la locul de muncă permanent.

Calcularea și achitarea indemnizației se efectuează în baza hotărârilor de constituire a organelor electorale respective, a hotărârilor privind degrevarea/convocarea unor membri adoptate de Comisia Electorală Centrală și, respectiv, de consiliile electorale și în conformitate cu prevederile pct. 62 din Regulamentul privind activitatea consiliilor electorale de circumscripție.

Din suma indemnizației calculate pentru persoanele degrevate din instituțiile bugetare, pentru persoanele degrevate din alte unități decât cele bugetare și pentru cele convocate, inclusiv pentru funcționarii aparatului consiliului electoral de circumscripție, se rețin:

- contribuțiile obligatorii de asigurări sociale;
- primele de asigurare obligatorie de asistență medicală;
- impozitul pe venit.

Din suma indemnizației calculate pentru membrii organelor electorale nedegrevați și neconvocați, precum și pentru funcționarii aparatelor birourilor electorale, pentru activitatea în perioada electorală, inclusiv în ziua alegerilor, nu se rețin contribuțiile obligatorii de asigurări sociale, primele de asigurare obligatorie de asistență medicală și impozitul pe venit.

La nota de contabilitate trebuie să fie anexate toate documentele în baza cărora a fost efectuată calcularea indemnizațiilor (tabelele de calculare a indemnizațiilor, hotărârile de constituire a consiliilor electorale de circumscripție și a birourilor electorale ale secțiilor de votare, hotărârile privind degrevarea sau/și convocarea unor membri ai organelor electorale și hotărârile de numire a aparatelor acestora etc.), totodată se anexează listele ce au fost transmise către Poșta Moldovei pentru distribuirea indemnizațiilor respective.

Plata indemnizațiilor se efectuează obligatoriu prin intermediul Poștei Moldovei.

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 datoriilor.

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” sunt 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 decât cele aferente indemnizațiilor, 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 pentru transport aferente deplasărilor în interiorul țării.

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

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

În subconturile 221110 „Cheltuieli privind utilizarea combustibilului, carburanților și lubrifianților”, 221160 „Cheltuieli privind utilizarea materialelor de uz gospodăresc și rechizitelor de birou”, 221190 „Cheltuieli privind utilizarea altor materiale” se generează informația privind cheltuielile aferente consumului de materiale.

În debitul acestor subconturi se reflectă cheltuielile privind utilizarea combustibilului, a rechizitelor de birou și cheltuielile privind utilizarea altor materiale necesare activității organelor electorale.

Repartizarea combustibilului către consiliile electorale de nivelul I și/sau birourile electorale din subordinea consiliului electoral de circumscripție va fi efectuată prin eliberarea cardului corporativ valoric (card de combustibil) pentru alimentarea automobilelor ce deservește organele electorale inferioare (CECE I și/sau BESV) în baza unui borderou privind eliberarea cardurilor de combustibil, conform anexei nr. 1 la prezenta instrucțiune, totodată utilizarea cardului corporativ valoric pentru alimentarea automobilelor ce deservește consiliul electoral de circumscripție se va reflecta în borderoul privind eliberarea cardurilor de combustibil consiliului, conform anexei nr. 2.

Pentru casarea combustibilului 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 act de utilizare a combustibilului, la care se anexează bonurile de casă eliberate de stațiile de alimentare, conform anexei nr. 3 la prezenta instrucțiune. Casarea combustibilului se efectuează în baza borderoului cumulativ privind casarea combustibilului utilizat, conform anexei nr. 4 la prezenta instrucțiune, care se completează în baza actelor de utilizare a combustibilului.

Rechizitele de birou și alte materiale necesare pentru asigurarea unei pauze de cafea (apă, ceai, cafea etc.), inclusiv cartelele de reîncărcare unică achiziționate pentru perioada electorală, se repartizează către organele electorale inferioare (CECE I și/sau BESV) în baza actelor de predare-primire a materialelor și, respectiv, în baza listelor de repartizare a cartelelor de reîncărcare unică, care obligatoriu trebuie să conțină aprobarea președintelui consiliului electoral, detalierea bunurilor și cantitatea repartizată, semnăturile persoanelor ce primesc bunurile, de asemenea semnătura persoanei care a eliberat aceste bunuri. La sfârșitul perioadei de activitate a consiliului electoral de circumscripție, bunurile materiale (rechizitele de birou și alte materiale, ce includ apă, ceai, cafea etc.) se casează în baza actului de casare a bunurilor materiale, conform anexei nr. 5, la care se anexează toate actele de predare-primire a materialelor.

i) nota de contabilitate 17 – pentru corectarea înregistrărilor contabile eronate și depistate în perioada de gestiune, se întocmește nota de contabilitate separat f.nr. NC-17.

16. 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.

17. Notele de contabilitate se generează pentru întreaga perioadă de activitate a consiliului electoral (perioada de gestiune) se semnează de contabilul-șef și se înregistrează în „Cartea mare” f.nr. CM-18. Înscrierea în ea se face pe măsură ce se întocmesc notele de contabilitate.

18. Registrele contabile obligatorii sunt Cartea Mare, balanța de verificare și alte registre centralizatoare, care servesc drept bază pentru întocmirea rapoartelor financiare.

19. După finalizarea perioadei de activitate a CECE toate notele de contabilitate, împreună cu documentele ce se referă la ele, trebuie să fie aranjate în ordine cronologică și broșate. Arhivarea se face conform regulilor stabilite printr-un act intern al Comisiei Electorale Centrale.

20. Integritatea documentelor primare, registrelor contabile, rapoartelor financiare și bilanțurilor contabile, perfectarea și predarea lor în arhivă sunt asigurate de către contabilul-șef.

III. Darea de seamă privind executarea devizului de cheltuieli pentru perioada electorală

21. Consiliile electorale prezintă Comisiei darea de seamă privind executarea devizului de cheltuieli, cu toate anexele, în cel mult 45 de zile după ziua alegerilor.

22. Consiliile electorale de circumscripție prezintă următoarele dări de seamă:

a) Direcției generale de administrare fiscală a Serviciului Fiscal de Stat din teritoriu:

-Darea de seamă privind reținerea impozitului pe venit, a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii calculate, forma IPC 18;

- Nota de informare privind salariul și alte plăți efectuate de către patron în folosul angajaților, precum și plățile achitate rezidenților din alte surse de venit decât salariul și impozitul pe venit reținut din aceste plăți, forma IALS 18;

b) 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 – Informația privind circulația stocului de materiale circulante și rezervelor de stat;

- Forma FD-047 - Informația privind executarea bugetului;

- Nota explicativă

- Toate Dările de seamă prezentate Direcției generale de administrare fiscală a Serviciului Fiscal de Stat din teritoriu, inclusiv recipisele de la dările de seamă prezentate electronic.

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

IV. Obligațiile și drepturile contabilului-șef ce țin evidența contabilă în perioada electorală

23. 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 Comisie;
 - b) să întocmească la timp documentele primare ce atestă achitarea indemnizației membrilor consiliilor și birourilor electorale conform legislației în vigoare;
 - c) să întocmească documentele primare privind procurarea și casarea bunurilor materiale ș.a.;
 - d) să întocmească la timp toate notele contabile și dările de seamă pentru a fi prezentate Comisiei;
 - e) să prezinte Comisiei (iar în caz de necesitate – și Curții de Conturi) explicații privind încălcarea prezentei instrucțiuni și a legislației în vigoare;
 - f) să respecte documentele financiare primare conform modelelor elaborate de Direcția financiar-economică, în conformitate cu art. 19 din Legea contabilității nr. 113/2007.
24. 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

25. Contabilul-șef angajat în perioada electorală poartă răspundere personală pentru:
- a) încălcarea termenelor de prezentare a dărilor de seamă către Comisie, Direcția generală de administrare fiscală a Serviciului Fiscal de Stat;
 - 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 organelor respective etc.
26. Pentru încălcările comise contabilul-șef poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

Consiliul electoral al circumscripție electorale
raionale / municipale _____
c/f _____

APROB
Președintele Consiliului electoral
al circumscripție electorale
raionale / municipale _____
dl/dna _____
l.ș.

**Borderou privind eliberarea cardurilor de combustibil
birourilor electorale ale secțiilor de votare**

Nr. Card _____

Nr. de ord.	Numele, prenumele conducătorului auto	Nr. de înmatriculare a automobilului	Nr. BESV	Alimentare (litri)	Data alimentării	Semnătura conducătorului auto
TOTAL		X	X		X	X

/nume prenume/ funcția persoanei ce a eliberat cardul/

/semnătura/

Consiliul electoral al circumscripție electorale
raionale / municipale _____
c/f _____

APROB
Președintele Consiliului electoral
al circumscripție electorale
raionale / municipale _____
dl/dna _____
l.ș.

**Borderou privind eliberarea cardurilor de combustibil
consiliului electoral de circumscripție**

Nr. cardului _____

Nr. de ord.	Numele, prenumele conducătorului auto / funcționarului electoral	Funcția în cadrul CECE	Nr. de înmatriculare a automobilului	Alimentare (litri)	Data alimentării	Semnătura
TOTAL		X	X		X	X

/nume prenume/ funcția persoanei ce a eliberat cardul /

/semnătura/

Consiliul electoral al circumscripție electorale
raionale / municipale _____
c/f _____

APROB
Președintele Consiliului electoral
al circumscripție electorale
raionale / municipale _____
dl/dna _____
l.ș.

**ACT
de utilizare
a combustibilului**

_____ **2019**

CECE / BESV nr. _____

Noi subsemnații, președintele consiliului electoral / biroului electoral, dl/dna
_____, vicepreședintele dl/dna
_____, secretarul dl/dna
_____ confirmăm că benzina/motorina în cantitate
de _____ litri a fost folosită pentru distanța de _____ km parcursă, utilizând norma de
consum _____ l/100 km.

Președinte _____

Vicepreședinte _____

Secretar _____

Consiliul electoral al circumscripție electorale
raionale / municipale _____
c/f _____

APROB
Președintele Consiliului electoral
al circumscripție electorale
raionale / municipale _____
dl/dna _____

ACT
de casare a bunurilor materiale
nr. _____ din _____ 20__

Comisia, în componența:

președintelui comisiei: _____,

membrilor: _____

a întocmit prezentul act, prin care confirmă că suma de _____ lei a fost trecută la pierderi:

Denumirea	U.M.	Cantitatea	Prețul	Suma
Total:	X	X	X	

Președinte: _____

Membri: _____
