

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**об особенностях бухгалтерского учета расходов**  
**на организацию и проведение выборов**

**I. Общие положения**

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Кодексом о выборах №1381-ХІІІ от 21 ноября 1997 года, Законом о бухгалтерском учете № 113-ХVІ от 27 апреля 2007 года, Приказом министра финансов № 208 от 24 декабря 2015 года о бюджетной классификации и Приказом министра финансов № 216 от 28 декабря 2015 года об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Методологических норм организации бухгалтерского учета и финансовой отчетности бюджетных учреждений.

2. На основании п. е) ч. (1) ст. 26 Кодекса о выборах Центральная избирательная комиссия распределяет финансовые средства, предусмотренные для проведения выборов, согласно смете расходов финансовых средств, выделяемых из государственного бюджета на организацию и проведение выборов. Настоящая инструкция применяется служащими избирательной сферы, в обязанности которых входит ведение бухгалтерского учета в окружном избирательном совете и устанавливает порядок использования распределенных финансовых средств, порядок ведения бухгалтерского учета и составления отчетности по исполнению сметы расходов в избирательный период.

**II. Организация бухгалтерского учета**

3. После образования окружные избирательные советы зачисляют в свой аппарат по согласованию с Центральной избирательной комиссией главного бухгалтера, имеющего экономическое образование и два года стажа работы в бюджетной системе. Главный бухгалтер несет ответственность за управление в рамках соответствующего избирательного органа финансовых средств согласно смете расходов, утвержденной Центральной избирательной комиссией. Для получения кодов IBAN (International Bank Account Number), которые являются алфавитно-цифровыми кодами, состоящими из 24 знаков, признанных на международном уровне, и которые используются для зачисления поступлений и осуществления бюджетных платежей, необходимо получить в Налоговой инспекции фискальный код, а копию кода передать в течение 24 часов Центральной избирательной комиссии. Центральная избирательная комиссия передает код Министерству финансов для создания и/или активации нижестоящего избирательного органа в Информационной системе финансового управления (ИСФУ). После активации подотчетного учреждения Финансово-экономическое управление распределяет ассигнования и разбивает их в соответствии с экономической классификацией до уровня элемента (К6).

4. Аналитический и синтетический учет исполнения сметы расходов проводится в соответствии с Приказом министра финансов № 208 от 24 декабря 2015 года о бюджетной классификации и Приказом министра финансов № 216 от 28 декабря 2015 года об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Методологических норм организации бухгалтерского учета и финансовой отчетности бюджетных учреждений, с последующими изменениями и дополнениями.

5. В обязанности бухгалтера входит:

а) обеспечение правильной организации бухгалтерского учета в соответствии с Приказом министра финансов № 216 от 28 декабря 2015 года об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Методологических норм организации бухгалтерского учета и финансовой отчетности бюджетных учреждений, а также обеспечение правильного применения экономической классификации, утвержденной Приказом министра финансов № 208 от 24 декабря 2015 года о бюджетной классификации;

- b) осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;
- c) контроль за правильным расходованием финансовых средств в соответствии с их целевым назначением по сметам расходов;
- d) начисление и выплата в срок вознаграждений служащим избирательной сферы;
- e) своевременное проведение расчетов с подотчетными лицами согласно заключенным договорам;
- f) хранение бухгалтерских документов, регистров учета, кассового регистра, личных карточек и др. до их сдачи в районный территориальный архив;
- g) составление и представление в установленные сроки бухгалтерской отчетности.

6. Банковские и кассовые документы (платежные поручения, приходные и расходные кассовые ордера) подписываются председателем избирательного совета и главным бухгалтером.

7. Документы на приобретение материальных ценностей подписываются лицом, ответственным за получение этих ценностей, а документы за выполненные работы – подтверждение принятия работ (акт приема-передачи) – соответствующими лицами.

8. 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. Зачеркивание производится тонкой чертой так, чтобы можно было прочитать ранее написанное. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью: «Исправлено» и подтверждено подписями лиц, подписавших документы, с указанием даты исправления.

9. В кассовых и банковских документах исправления не допускаются.

10. Проверенные и принятые к учету документы систематизируются (в хронологическом порядке) и оформляются мемориальными ордерами, накопительными ведомостями, которым присваиваются следующие постоянные номера:

- мемориальный ордер 1 – накопительная ведомость по кассовым операциям ф. № NC-1;
- мемориальный ордер 2 – накопительная ведомость по движению средств на бюджетных текущих счетах ф. № NC-2;
- мемориальный ордер 5 – свод расчетных ведомостей по заработной плате и стипендиям ф. № NC-5;
- мемориальный ордер 5а – свод ведомостей по вычетам из заработной платы ф. № NC-5а;
- мемориальный ордер 6 – накопительная ведомость по расчетам с поставщиками ф. № NC-6;
- мемориальный ордер 7 – накопительная ведомость по дебиторским задолженностям с клиентами ф. № NC-7;
- мемориальный ордер 8 – накопительная ведомость по расчетам с подотчетными лицами ф. № NC-8;
- мемориальный ордер 9 – накопительная ведомость по дебиторским задолженностям с подотчетными лицами ф. № NC-9;
- мемориальный ордер 13 – накопительная ведомость по расходу материалов ф. № NC-13;

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

Субсчет 434100 «Касса в национальной валюте»

На субсчете 434100 отражается наличие и движение денежных средств в кассе учреждения, дебетуется на суммы, поступившие в кассу, и кредитуется на суммы, выданные из кассы. Учет кассовых операций ведется в соответствии с Правилами ведения кассовых операций в народном хозяйстве Республики Молдова, утвержденными Постановлением Правительства №764 от 25 ноября 1992 года.

Учет наличных денег, полученных из банковских учреждений на основании ордера на выдачу наличности и при представлении доверенности на получение наличности, ведется в Кассовой книге. Выдача из кассы наличных денег производится на основании платежных ведомостей или платежных поручений.

Ежедневно, в конце рабочего дня, ответственное лицо подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассу.

В тех случаях, когда из-за отдаленности избирательных советов I-го уровня и избирательных бюро платежная ведомость не может быть возвращена доверенным лицом в кассу избирательного совета, в течение трех дней выплата вознаграждений должна производиться через подотчетное лицо. В этих случаях сумма, необходимая для выплаты вознаграждений, выдается подотчетному лицу из кассы по расходному кассовому ордеру и отражается на субсчете 419510 «Обязательства по расчетам с подотчетными лицами».

Представленный кассовый отчет проверяется главным бухгалтером и подписывается.

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

На субсчете 431100 «Текущие счета в казначейской системе в национальной валюте» 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 из казначейских счетов и все платежные поручения вместе с подтверждающими документами.

**с) мемориальный ордер 5** – свод расчетных ведомостей по заработной плате и стипендиям ф. № NC-5 и **мемориальный ордер 5а** – свод ведомостей по вычетам из заработной платы ф. № NC-5а.

В соответствии с ч. (10) ст. 27 и ч. (4) ст. 32 Кодекса о выборах в период освобождения от выполнения обязанностей по месту постоянной работы за освобожденными из бюджетных учреждений сотрудниками аппарата совета и членами избирательных органов сохраняется заработная плата по месту постоянной работы с выплатой из выделенных на проведение выборов финансовых средств вознаграждения в размере 25 процентов средней заработной платы по экономике за предыдущий год, а освобожденным не из бюджетных учреждений или привлеченным сотрудникам (пенсионеры, временно не работающие лица) выплачивается из выделенных на проведение выборов финансовых средств вознаграждение в размере средней заработной платы по экономике за предыдущий год.

Членам избирательных органов, не освобожденным от выполнения обязанностей по месту постоянной работы, за осуществление деятельности в избирательный период, в том числе в день выборов, устанавливается за счет выделенных на проведение выборов финансовых средств вознаграждение в размере 15 процентов средней заработной платы по экономике за предыдущий год.

На субсчете 281600 «Прочие расходы на основании договоров с физическими лицами» отражаются расходы, относящиеся к выплате вознаграждений членам нижестоящих избирательных органов, назначенных постановлениями об образовании, в соответствии с Кодексом о выборах.

На субсчете 519410 «Долги перед персоналом по оплате труда» учитываются расчеты со служащими избирательной сферы в избирательных советах и бюро. В кредите этого субсчета отражаются долги по выплате рассчитанного вознаграждения служащим избирательной сферы, а по дебету – их оплата. Расчет и начисление вознаграждения производятся на основании утвержденных Центральной избирательной комиссией постановлений об образовании, постановлений об освобождении от выполнения обязанностей по месту постоянной работы/о созыве некоторых членов, а также на основании постановлений окружных избирательных советов второго уровня и в соответствии с п. 63 Положения о деятельности окружных избирательных советов.

Из рассчитанной суммы вознаграждения удерживаются:

- взносы в бюджет обязательного социального страхования  
(dt 519410 ct 519430)
- взносы в бюджет обязательного медицинского страхования  
(dt 519410 ct 519440)
- подоходный налог  
(dt - 519410 ct 519420).

К мемориальному ордеру прилагаются все документы, на основании которых был произведен расчет вознаграждений (таблицы расчетов вознаграждений, постановления об образовании окружных избирательных советов и постановления об освобождении от выполнения обязанностей по месту постоянной работы и/или о созыве некоторых членов избирательных органов и т.д.).

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

На субсчете 519210 «Долги перед поставщиками в рамках бюджетной системы» и на субсчете 519220 «Долги перед поставщиками вне бюджетной системы» отражаются операции по долгам перед поставщиками в рамках бюджетной системы – бюджетные учреждения и перед поставщиками вне бюджетной системы – хозяйствующие субъекты.

По кредиту этих счетов отражаются долги по счетам-фактурам, полученным от поставщиков и подрядчиков, а в дебете – их оплата.

**e) мемориальный ордер 7** - накопительная ведомость по дебиторским 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.

**f) мемориальный ордер 8** – накопительная ведомость по расчетам с подотчетными лицами ф. № NC-8;

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

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

**g) мемориальный ордер 9** – накопительная ведомость по дебиторским задолженностям с подотчетными лицами ф. № NC-9;

На субсчете второго уровня 419510 «Обязательства по расчетам с подотчетными лицами» учитываются авансы, выданные подотчетным лицам на оплату услуг, которые не могут быть оплачены по перечислению, а также отражается необходимая для выплаты вознаграждений сумма, выданная подотчетному лицу, который должен распределить ее между членами окружного избирательного совета первого уровня или членами избирательных бюро.

По дебету данного счета отражается запись обязательств по расчетам с подотчетными лицами, а по кредиту – оплата обязательств.

В случае выдачи суммы, необходимой для выплаты вознаграждений членам окружного избирательного совета первого уровня и членам избирательных бюро, к авансовому отчету прилагается платежная ведомость для обоснования полученного аванса.

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

Закупленные материалы для выборов и канцелярские принадлежности для избирательного периода списываются на основании протокола о списании материалов.

Для списания автомобильного бензина не обязательно применение путевого листа (согласно инструкции Департамента статистических и социологических исследований Республики Молдова, при эксплуатации личного автотранспорта их владельцами в служебных целях применение путевого листа необязательно), в этом случае составляется протокол о списании бензина.

**i) мемориальный ордер 17** – по остальным операциям и по операциям «Сторно» составляется отдельный мемориальный ордер ф. № NC-17, который нумеруется, начиная со следующего номер (17).

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

12. Мемориальные ордера подписываются главным бухгалтером и регистрируются в «Главной книге» ф. № 308. Записи в ней производятся по мере составления мемориальных ордеров.

13. Аналитический учет ведется в учетных регистрах (в книгах, карточках, накопительных ведомостях и др.), при этом, по необходимости, записи производятся шариковой ручкой, на компьютере или печатаются на бумаге при помощи технических средств. В них указывается наименование избирательного органа и ежемесячно подсчитываются итоги и выводятся остатки.

14. Бухгалтерский учет ведется на основании единого классификатора учетных номенклатур по всем аналитическим и синтетическим счетам.

15. Кодирование первичных документов осуществляется в строгом соответствии со структурой и значностью кодов, приведенных в классификаторах учетных номенклатур.

### **III. Отчетность по исполнению сметы расходов за избирательный период**

16. Избирательные советы представляют Центральной избирательной комиссии отчет об исполнении сметы расходов со всеми приложениями не позднее 45 дней со дня проведения выборов.

17. Окружные избирательные советы представляют следующие отчеты:

**а) в Территориальную налоговую инспекцию:**

- отчет формы IRV 14 о сумме выплаченного дохода и о подоходном налоге, удержанном из этого дохода;

- информацию формы IALS 14 о заработной плате и о других выплатах, осуществленных работодателем в пользу работников, а также о выплатах, произведенных резидентам из источников дохода, отличных от заработной платы, и о подоходном налоге, удержанном из этих выплат;

- финансовый отчет формы MED 08 об исчислении взносов обязательного медицинского страхования;

**б) в Территориальную кассу социального страхования:**

- форму BASS Декларация о начислении и использовании взносов обязательного государственного социального страхования;

- форму REV 1 Анкета застрахованного лица;

- форму REV 2 Ярлык-расписка;

- форму REV 5 Декларация застрахованного лица;

- форму REV 9 Информация о начислении, использовании и уплате взносов государственного социального страхования;

**с) в Центральную избирательную комиссию:**

- форму FD-041 – Бухгалтерский баланс;

- форму FD-042 – Отчет о доходах и расходах;

- форму FD-043 – Отчет о потоке денежных средств;
- форму FD-044 – Отчет об исполнении бюджета;
- форму FD-046 – Отчет об обращении остатка оборотных материалов и государственных резервов;
- пояснительную записку;
- все копии отчетов, представленных в Налоговую инспекцию и в Территориальную кассу социального страхования, или квитанции о приеме деклараций в электронном виде.

Финансовые отчеты подписываются председателем окружного избирательного совета второго уровня и главным бухгалтером.

#### **IV. Обязанности и права главного бухгалтера, ведущего бухгалтерский учет в избирательный период**

18. Главный бухгалтер несет ответственность за бухгалтерский учет в избирательный период и обязан:

а) отражать своевременно и в полном объеме в бухгалтерском учете перечисленные финансовые средства и расходы, произведенные в соответствии с утвержденной Центральной избирательной комиссией сметой;

б) своевременно составлять первичные документы по выплате вознаграждения членам избирательных советов и бюро в соответствии с действующим законодательством;

в) составлять первичные документы по приобретению или по списанию канцелярских принадлежностей, расходы по содержанию транспорта и др.;

г) своевременно составлять мемориальные ордера и отчеты для представления в Центральную избирательную комиссию;

д) представлять Центральной избирательной комиссии (а, по необходимости, Счетной палате) объяснения по нарушениям настоящей инструкции и действующего законодательства;

е) составлять первичные финансовые документы по образцам, разработанным Финансово-экономическим управлением совместно со Службой внутреннего аудита в соответствии со ст. 19 Закона о бухгалтерском учете № 113-XVI от 27 апреля 2007 года.

19. В избирательный период главный бухгалтер вправе:

а) участвовать в распределении приобретенных материальных ценностей, в проверке приобретенных ценностей в количественном и суммарном выражении и их использования по назначению;

б) проверять документы, подтверждающие финансовые расходы.

#### **V. Ответственность главного бухгалтера в избирательный период**

20. Главный бухгалтер, привлекаемый к работе на избирательный период, несет личную ответственность:

а) за нарушение сроков представления отчетов в Центральную избирательную комиссию, в Территориальную налоговую инспекцию и в другие органы;

б) за расхождения между отчетами и первичными документами или за их фальсификацию;

в) за нарушение действующего законодательства касательно осуществленных и отраженных расходов в финансовых отчетах и декларациях, представленных в соответствующие органы, и пр.

21. За совершенные нарушения главный бухгалтер несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.