

**INSTRUCȚIUNEA**  
**privind particularitățile evidenței contabile în organele electorale, a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor, aprobarea formularelor documentelor primare și managementul angajamentelor**

**Capitolul I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezenta instrucțiune este elaborată în conformitate cu prevederile Codului electoral nr. 325/2022, 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 stabilește modul de utilizare a mijloacelor financiare distribuite către consiliile electorale de circumscripție, regulile evidenței contabile în organele electorale, forma și conținutul formularelor documentelor primare, managementul angajamentelor, modul de raportare a executării devizului de cheltuieli în perioada electorală, precum și regulile de arhivare a documentelor financiar-contabile.

3. Prevederile prezentei instrucțiuni se aplică de către președinții consiliilor electorale de circumscripție care sunt responsabili de gestionarea mijloacelor financiare alocate consiliului și de către contabilii consiliilor electorale de circumscripție care asigură organizarea corectă a evidenței contabile în conformitate cu normele metodologice aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr.216/2015 și cu prevederile prezentei instrucțiuni.

4. În temeiul art. 27 lit. j) din Codul electoral nr. 325/2022, Comisia Electorală Centrală (în continuare - *Comisia*) distribuie mijloacele financiare prevăzute pentru desfășurarea alegerilor și coordonează procesul de asigurare tehnico-materială a alegerilor.

5. Potrivit art.47 alin. (5) din Codul electoral nr. 325/2022, Comisia stabilește modul de finanțare a consiliilor electorale. Mijloacele financiare se distribuie pentru fiecare consiliu electoral în parte în baza devizelor de cheltuieli efective aprobate după:

- constituirea consiliilor electorale de către Comisie și confirmarea componenței lor nominale;
- aprobarea statului de personal la propunerea consiliului electoral de circumscripție;
- stabilirea prin hotărâre a Comisiei a numărului de membri ai organelor electorale și de funcționari ai aparatelor de lucru ale acestora care pot fi degrevați sau, după caz, convocați, precum și a termenului acestor degrevări/convocări;
- degrevarea sau, după caz, convocarea membrilor consiliilor electorale, precum și numirea personalului din cadrul aparatelor acestora.

Pentru activitatea birourilor electorale, distribuirea mijloacelor financiare se efectuează de către consiliul electoral, în baza devizelor de cheltuieli efective aprobate pentru fiecare birou electoral după:

- constituirea birourilor electorale de către consiliul electoral;
- degrevarea sau, după caz, convocarea membrilor birourilor electorale;
- aprobarea statului de personal al biroului și numirea acestuia.

6. În conformitate cu prevederile art. 45 alin. (9) din Codul electoral nr. 325/2022 și ale pct. 65 din Regulamentul privind activitatea consiliului electoral de circumscripție în perioada electorală, aprobat prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_, statul de personal al aparatului consiliului electoral include unități de contabil (inclusiv câte un contabil-șef), specialiști (consultanți, operatori) și personal tehnic, care este numit în funcție prin hotărâre a consiliului respectiv. Contabilul-șef numit în componența aparatului consiliului trebuie să aibă, în mod obligatoriu, studii economice și vechime în muncă de cel puțin doi ani în sistemul bugetar. Totodată, șoferul (categoria personal tehnic), numit prin hotărâre a consiliului/ biroului, obligatoriu trebuie să aibă în proprietate sau să dețină în posesie un autovehicul pe care îl va folosi în exercitarea atribuțiilor sale.

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

8. 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, dispoziția președintelui Comisiei de numire în funcție a președintelui consiliului electoral, hotărârea de confirmare a componenței nominale a consiliului electoral, procesul-verbal al ședinței privind alegerea secretarului consiliului electoral, iar în cazul alegerilor locale noi, procesul-verbal al ședinței privind alegerea președintelui și secretarului organului electoral, hotărârea/ordinul de numire în funcție a contabilului-șef, copia autenticată de pe buletinele de identitate ale președintelui și contabilului-șef, fișa cu speciemenle semnăturilor și amprenta ștampilei autenticată de către Comisie și certificatul de atribuire a codului fiscal în copie.

9. Pentru deservirea la distanță, prezentarea documentelor de plată, generarea extraselor de cont, a registrelor privind contractele înregistrate și vizualizarea codurilor IBAN etc., consiliul electoral de circumscripție, conform Ordinului ministrului finanțelor nr.122 din 12 august 2015, cu modificările ulterioare, încheie cu trezoreriile regionale contracte privind utilizarea serviciului electronic de prezentare a documentelor de plată electronice spre executare prin intermediul modulului „Instituția – Trezoreria”. Totodată, obligatoriu, după încheierea perioadei electorale și finanțării de către trezorerie a tuturor plăților, contabilul-șef prezintă cererea pentru revocarea accesului la serviciul electronic E-Docplat.

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

10. Direcția financiar-economică din cadrul Comisiei Electorale Centrale, conform devizelor de cheltuieli efective pentru fiecare organ electoral, distribuie alocațiile pe articole conform clasificății economice (până la nivel de element – K6) în sistemul informațional al Ministerului

Finanțelor „Alocații bugetare”. După distribuirea alocațiilor, contabilul-șef generează codurile IBAN prin intermediul serviciului electronic E-Docplat.

## **Capitolul II** **ORGANIZAREA EVIDENȚEI CONTABILE**

11. 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.

12. 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 indemnizația funcționarilor electorali și personalului tehnic din cadrul organelor electorale;

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.

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

14. 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 atunci când le primește.

15. 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.

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

17. Documentele primare verificate sunt luate la evidență și sistematizate după data efectuării operațiunii (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;

- nota 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;

- nota de contabilitate 6 – borderou cumulativ privind decontările cu furnizorii f.nr.NC-6;
- nota de contabilitate 7 – borderou cumulativ privind creanțele cu clienții f.nr.NC-7;
- nota de contabilitate 8 – borderou cumulativ privind decontările cu titularii de avans f.nr.NC-8;
- nota de contabilitate 9 – borderou cumulativ privind creanțele cu titularii de avans f.nr.NC-9;
- nota de contabilitate 13 – borderou cumulativ privind consumul de materiale f.nr.NC-13.

După caz, conform documentelor primare prezentate pentru prelucrare, pot fi întocmite și alte note de contabilitate conform 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.

18. 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.

19. 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. Înscriserea în ea se face pe măsură ce se întocmesc notele de contabilitate.

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

21. După finalizarea perioadei de activitate a consiliului electoral 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 în Capitolul IV.

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

### **Secțiunea 1. Particularitățile organizării evidenței contabile a executării mijloacelor financiare alocate consiliilor și birourilor electorale din țară**

23. Consiliile electorale de circumscripție asigură evidența contabilă a executării mijloacelor financiare alocate pentru organizarea și desfășurarea alegerilor, atât pentru consiliile electorale, cât și pentru birourile electorale ale secțiilor de votare din țară, prin următoarele note de contabilitate:

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

Subcontul 434100 „Casa în monedă națională” este destinat generalizării informației privind intrările și ieșirile mijloacelor bănești în valută națională în casieria consiliului electoral de circumscripție.

Subcontului 434100 este cont de activ, în debitul acestui cont se reflectă încasarea mijloacelor bănești în casierie, iar în credit – cheltuielile mijloacelor bănești din casierie în baza documentelor justificative.

Soldul acestui cont este debitor și reprezintă soldul mijloacelor bănești în casieria instituției la finele perioadei de gestiune.

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 baza dispoziției de încasare și înregistrați în Registrul de casă. Numerarul se eliberează din casă în baza dispoziției de plată, cu efectuarea obligatorie a înscrisului respectiv în registrul de casă.

Consiliul electoral de circumscripție folosește, în activitatea sa, mijloace bănești în numerar doar pentru plata cheltuielilor care nu pot fi efectuate prin virament sau pentru plata cheltuielilor de deplasare și, după caz, conform solicitărilor în scris, pentru plata indemnizației funcționarilor electorali și a personalului tehnic din cadrul organelor electorale.

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

La borderoul cumulativ privind operațiile de casă (nota de contabilitate 1) se anexează registrul de casă împreună cu dispozițiile de încasare sau/și de plată corespunzătoare.

**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” este cont de activ, 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, ordinele de plată cu data executării din sistemul electronic E-Docplat și documentele justificative în baza cărora s-a efectuat plata/transferul.

**c) nota de contabilitate 5** – centralizarea statelor de retribuiții 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 nr. 325/2022.

În subcontul 519410 „Datorii față de personal pentru remunerarea muncii” se ține evidența decontărilor cu funcționarii electorali din consiliile și birourile electorale și personalul tehnic din cadrul acestora. În creditul acestui subcont se reflectă calculul indemnizației funcționarilor electorali și a personalului tehnic, iar în debit – achitarea acestei indemnizații.

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 celor 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% din salariul mediu pe economie pentru anul precedent.

În cazul organizării concomitente a două scrutine, precum și în cazurile când alegerile în unele circumscripții electorale sau secții de votare pot fi desfășurate, din motive obiective (pandemii, situații excepționale, asigurarea dreptului la vot în condiții neordinare, numărul mare de alegători înregistrați la secțiile de vot de peste hotare etc.), pe parcursul a două zile (sâmbătă și duminică), funcționarii electorali și personalul aparatului consiliilor și birourilor electorale beneficiază de o majorare de 10% a indemnizației stabilite în condițiile art. 45 alin (5), (8)-(10) din Codul electoral nr. 325/2022.

În cazul când în localitățile în care pentru desfășurarea alegerilor locale se formează o singură secție de votare, iar consiliul electoral de circumscripție îndeplinește și atribuțiile biroului

electoral al secției de votare, membrii consiliului beneficiază de o majorare de 5 % a indemnizației stabilite în condițiile art. 158 din Codul electoral nr. 325/2022.

Cuantumul majorării indemnizației stabilite se va aproba, în conformitate cu prevederile Codului electoral nr. 325/2022, prin hotărâre a Comisiei.

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 și de confirmare a componenței nominale a acestora, a hotărârilor privind degrevarea/convocarea unor membri adoptate de Comisia Electorală Centrală și, respectiv, de consiliile electorale, a hotărârilor de numire în funcție a funcționarilor din cadrul aparatelor de lucru și a personalului tehnic din cadrul consiliilor/birourilor electorale și în conformitate cu prevederile Regulamentului privind activitatea consiliilor electorale de circumscripție în perioada electorală.

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

- primele de asigurare obligatorie de asistență medicală;
- impozitul pe venit.

Totodată, la suma indemnizației calculate pentru persoanele degrevate și cele convocate, inclusiv pentru funcționarii aparatului consiliului electoral de circumscripție se calculează contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii.

Din suma indemnizației calculate pentru membrii organelor electorale nedegrevați și neconvocați, precum și pentru funcționarii aparatelor birourilor electorale și a personalului tehnic din cadrul acestora, 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.

Indemnizația se calculează în primele zile după încheierea alegerilor, în statele de retribuții f.nr.22, unde se înscriu numele, prenumele persoanelor și suma indemnizației calculate pentru fiecare persoană.

Statele de retribuții sunt semnate de contabilii care au întocmit și au controlat aceste liste.

La nota de contabilitate 5 – centralizarea statelor de retribuții a muncii și burse f.nr.NC-5 se anexează statele de retribuții f.nr.22 și toate documentele în baza cărora a fost efectuată calcularea indemnizațiilor (tabelele de calculare a indemnizațiilor, hotărârile de constituire a consiliilor electorale de circumscripție și de confirmare a componenței nominale 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.) și obligatoriu listele de prezență conform anexei nr. 1 la prezenta instrucțiune.

Reținerile din indemnizații, precum și îndreptarea spre achitare a indemnizației se efectuează în statul de retribuții f.nr.23, care se anexează obligatoriu la nota de contabilitate 5a – borderou centralizator privind reținerile din salariu f.nr.NC-5a, însoțită de listele care au fost transmise către Î.S. „Poșta Moldovei” pentru distribuirea indemnizațiilor respective.

Plata indemnizațiilor se efectuează obligatoriu prin virament, prin intermediul Î.S. „Poșta Moldovei”, cu excepția indemnizației funcționarilor electorali și a personalului tehnic care vor solicita achitarea acestora în numerar.

După încheierea acordului de colaborare între Comisie și Î.S. „Poșta Moldovei”, consiliile electorale de circumscripție încheie contracte privind achiziționarea serviciilor de achitare a mijloacelor bănești (indemnizației) cu Î.S. „Poșta 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.

Sunt conturi de pasiv, în creditul acestor conturi se reflectă datoriile aferente facturilor primite de la furnizori și antreprenori, iar în debit – achitarea datoriilor. Soldul acestor conturi este creditor și reprezintă suma datoriilor instituției față de furnizori la finele perioadei de gestiune.

La acest borderou se anexează facturile în baza cărora au fost efectuate transferuri.

Totodată, dacă achiziționarea serviciilor de telefonie pentru perioada electorală se efectuează prin cartele de reîncărcare unică, acestea se repartizează către funcționarii electorali organelor electorale (consiliul electoral de nivelul al doilea nemijlocit, consiliul electoral de nivelul întâi și/sau biroul electoral) în baza listei de repartizare a cartelelor de reîncărcare unică, al cărei model este dat în anexa nr. 2 la prezenta instrucțiune. Respectiv, listele de repartizare a cartelelor de reîncărcare unică se anexează obligatoriu la factura de achiziție a acestor servicii de telefonie.

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

Subcontul 419210 „Creanțe ale clienților din cadrul sistemului 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.

Soldul acestor conturi este debitor și reprezintă suma creanțelor la finele perioadei de gestiune.

**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), iar în debit – achitarea lor.

Soldul acestui subcont este creditor și reprezintă suma datoriilor consiliului față de funcționarii electorali la finele perioadei de gestiune.

La nota de contabilitate 8 – borderou cumulativ privind decontările cu titularii de avans se anexează deconturile de avans aprobate de președintele consiliului electoral cu alipirea documentelor justificate, după caz.

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

În 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.

Este un cont de activ, în debitul acestui cont se reflectă înregistrarea creanțelor aferente decontărilor cu titularii de avans, iar în credit – achitarea creanțelor. Soldul acestui cont este debitor și reprezintă datoriile personalului față de consiliul electoral de circumscripție.

**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 întâi și/sau birourile electorale din subordinea consiliului electoral de circumscripție va fi efectuată prin eliberarea cardului corporativ valoric (card de combustibil) pentru alimentarea autovehiculelor ce deservește organele electorale inferioare (CECE I și/sau BESV) în baza unui borderou privind eliberarea cardurilor de combustibil, conform anexei nr. 3 la prezenta instrucțiune, totodată utilizarea cardului corporativ valoric pentru alimentarea autovehiculelor ce deservește consiliul electoral de circumscripție se va reflecta în borderoul privind eliberarea cardurilor de combustibil consiliului, conform anexei nr. 4 la prezenta instrucțiune.

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 copia pașaportului tehnic pentru fiecare autovehicul alimentat și bonurile de casă eliberate de stațiile de alimentare, conform anexei nr. 5 la prezenta instrucțiune.

Casarea combustibilului se efectuează în baza borderoului cumulativ privind casarea combustibilului utilizat, conform anexei nr. 6 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.), pentru perioada electorală se repartizează către organele electorale inferioare (CECE I și/sau BESV) în baza actului de predare-primire a materialelor, al cărui model este dat în anexa nr. 7 la prezenta instrucțiune, 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 întocmindu-se actul de casare a bunurilor materiale, conform anexei nr. 8, la care se anexează toate actele de predare-primire a materialelor achiziționate de consiliu și repartizate către CECE I / BESV.

La nota de contabilitate 13 – borderou cumulativ privind consumul de materiale se anexează borderoul cumulativ privind casarea combustibilului utilizat împreună cu toate actele de utilizare a combustibilului și actele de casare a bunurilor materiale însoțite de toate actele de predare-primire a materialelor.



## **Secțiunea 2. Particularitățile organizării evidenței contabile a executării mijloacelor financiare distribuite consiliului electoral distinct și birourilor electorale din străinătate**

24. Consiliul electoral distinct, cu sediul în municipiul Chișinău, creat pentru a asigura organizarea proceselor electorale pentru secțiile de votare din străinătate ține evidența contabilă a executării mijloacelor financiare alocate pentru activitatea nemijlocită a consiliului și pentru achitarea indemnizațiilor tuturor funcționarilor electorali și personalului tehnic din cadrul birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate.

25. Evidența contabilă a cheltuielilor efectuate nemijlocit pentru activitatea consiliului electoral distinct pentru secțiile de votare din străinătate, în perioada electorală, se va organiza conform particularităților organizării evidenței contabile a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor destinate consiliilor și birourilor electorale din țară de la Secțiunea 2.1.

26. Achitarea indemnizației funcționarilor electorali și a personalului tehnic din cadrul birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate se efectuează în numerar, în valută străină.

Unitatea monetară în care se vor plăti indemnizațiile funcționarilor electorali și personalului tehnic se stabilește de către Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene sau, prin similitudine, va fi stabilită conform codului valutei din Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr. 959/2018 cu privire la aprobarea Nomenclatorului funcțiilor și coeficienților de ierarhizare pentru stabilirea indemnizațiilor de funcție pentru personalul instituțiilor serviciului diplomatic al Republicii Moldova peste hotare, a bazei de calcul pentru stabilirea indemnizațiilor de funcție, precum și a structurilor și efectivelor de personal ale acestora.

Pentru a efectua operațiuni în valută străină, inițial, consiliul electoral va deschide coduri IBAN pentru fiecare valută străină, întocmind și prezentând la trezoreria regională deserventă Cererea de deschidere a codului IBAN (Forma FD – 041).

Ulterior, consiliul electoral, pentru efectuarea operațiunilor în valută străină, va procura valută străină, prin intermediul trezoreriei regionale, de la băncile comerciale deservente în baza Cererii de schimb valutar (Forma FD-030), conform cursului de schimb valutar stabilit de Banca Națională la data efectuării operațiunilor. Cererea de schimb valutar (Forma FD-030) se întocmește în patru exemplare, dintre care două exemplare se semnează de către consiliul electoral cu aplicarea ștampilei entității, iar celelalte două exemplare se semnează de către persoanele autorizate din cadrul Direcției Trezoreria de Stat sau al trezoreriilor regionale ale Ministerului Finanțelor cu aplicarea ștampilei.

Pentru ridicarea numerarului în valută străină, consiliul electoral completează Delegația privind retragerea numerarului în valută străină (Forma FD-027), care se autorizează prin semnătura persoanelor responsabile și se prezintă la trezoreria regională, pe suport de hârtie în patru exemplare. Două exemplare se semnează de către persoanele autorizate din cadrul consiliului electoral cu aplicarea ștampilei entității, iar celelalte două exemplare se semnează de către persoanele autorizate din cadrul trezoreriilor regionale ale Ministerului Finanțelor cu aplicarea ștampilei și se prezintă la banca deserventă.

După efectuarea operațiunii de ridicare a numerarului, consiliul electoral primește unul dintre exemplarele delegației semnate anterior de către consiliu, cu mențiunea trezoreriei regionale despre executarea acesteia și extrasul de cont curent (în valută străină).

Transmiterea surselor financiare pentru achitarea în numerar, în valută străină, a indemnizațiilor funcționarilor electorali și personalului tehnic din birourile electorale ale secțiilor de votare din străinătate se va efectua prin predarea în gestiune, de către persoanele responsabile din cadrul consiliului electoral distinct pentru secțiile de votare din străinătate către persoanele desemnate în acest sens de către Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene.

Persoanele desemnate de către Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene, prin intermediul cărora se va efectua achitarea indemnizațiilor funcționarilor electorali din birourile electorale ale secțiilor de votare din străinătate, vor primi în gestiune mijloace bănești în suma necesară pentru plata indemnizației conform numărului de funcționari, inclusiv, după caz, personal tehnic, din cadrul birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate în conformitate cu hotărârile de constituire a birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate și a hotărârilor de numire a funcționarilor, inclusiv a personalului tehnic din aparatele de lucru ale birourilor electorale.

Persoanele responsabile vor elibera mijloacele bănești primite funcționarilor electorali din cadrul birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate contra semnătură, în baza listelor de plată, conform anexei nr. 9 la prezenta instrucțiune, completând-o în timp real conform listei de prezență din ziua respectivă – ziua votării.

Numerarul în valută străină neeliberat funcționarilor electorali din cadrul birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate se restituie persoanelor responsabile din cadrul consiliului electoral, întocmindu-se în acest sens o dispoziție de încasare. Totodată, se perfectează decontul de avans la care se anexează obligatoriu lista de plată contrasemnată de funcționarii electorali biroului electoral, în baza căreia a fost eliberată indemnizația, și se prezintă și listele de prezență din birourile respective.

Numerarul în valută străină neeliberat funcționarilor electorali din cadrul birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate se depune în conturi corespunzătoare.

Ulterior, consiliul electoral efectuează vânzarea valutei străine în baza Cererii de schimb valutar (Forma FD-030) care se întocmește în patru exemplare, dintre care două exemplare se semnează de către consiliul electoral cu aplicarea ștampilei entității, iar celelalte două exemplare se semnează de către persoanele autorizate din cadrul Direcției Trezoreria de Stat sau al trezoreriilor regionale ale Ministerului Finanțelor, cu aplicarea ștampilei.

În cazul când, după finalizarea tuturor plăților și a executării de către trezoreria regională a ordinelor de plată înaintate de către consiliu, în conturile curente se reflectă sold de mijloace bănești, se întocmesc și prezintă note de transfer în bugetul de stat.

Documentele primare se verifică și se sistematizează după data efectuării operațiunii (în ordine cronologică), ulterior se perfectează prin note de contabilitate – borderouri cumulative:

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

Consiliul electoral distinct pentru secțiile de votare din străinătate, responsabil de achitarea indemnizației funcționarilor electorali și personalului tehnic birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate, utilizează mijloace bănești în numerar, în valută străină, pentru achitarea indemnizației funcționarilor electorali din cadrul birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate.

Pentru reflectarea distinctă a mișcării numerarului în valută străină la instituție, registrul de casă și documentele primare se țin separat pe fiecare tip de valută.

În subcontul 434200 „Casa în valută străină” se reflectă existența și mișcarea mijloacelor bănești în valută străină în casieria consiliului electoral de circumscripție.

Subcontul 434200 este un cont de activ, în debitul acestui cont se reflectă încasarea mijloacelor bănești în valută străină, iar în credit – cheltuielile mijloacelor bănești în valută străină în baza documentelor justificative.

Soldul acestui cont este debitor și reprezintă soldul mijloacelor bănești în valută străină la finele perioadei de gestiune.

Banii în numerar, în valută străină, primiți în baza ordinelor de eliberare a numerarului din instituțiile bancare la prezentarea Delegației privind retragerea numerarului în valută străină, sunt luați la evidență în baza dispoziției de încasare și înregistrați în Registrul de casă. Eliberarea din casă a numerarului se efectuează în baza dispoziției de plată, fiind completat obligatoriu registrul de casă.

Având în vedere că birourile electorale ale secțiilor de votare din străinătate se află la distanță, plata indemnizației se efectuează prin intermediul titularilor de avans, al persoanelor desemnate de către Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene, care vor efectua achitarea indemnizațiilor funcționarilor electorali din cadrul birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate. În aceste cazuri, suma necesară pentru plata indemnizației se eliberează titularului de avans din casă conform „Dispoziției de plată” și este reflectată la subcontul 419510 „Creanțe aferente decontărilor cu titularii de avans”.

Ulterior, titularii de avans eliberează mijloacele bănești primite, conform listei de plată, al cărei model este dat în anexa nr. 9 la prezenta instrucțiune, funcționarilor electorali și a personalului tehnic din cadrul birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate.

La borderoul cumulativ privind operațiile de casă în valută străină (nota de contabilitate 1) se anexează registrul de casă împreună cu dispozițiile de încasare sau/și de plată corespunzătoare.

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

Evidența analitică a mijloacelor bănești pe conturi curente în sistemul trezorerial în valută străină se ține pe tipuri de valută, recalculată în valută națională.

Evidența operațiilor de circulație a mijloacelor în conturile curente în sistemul trezorerial în valută străină în autoritățile/instituțiile bugetare se ține în borderoul cumulativ al circulației mijloacelor în conturile curente bugetare f.nr.NC-2 (nota de contabilitate 2).

În subcontul 431200 „Conturi curente în sistemul trezorerial în valută străină” se ține evidența existenței și mișcării mijloacelor bănești ale consiliului electoral în valută străină, gestionate prin conturile trezoreriale.

În debitul acestui cont se reflectă încasarea mijloacelor bănești în valută străină (cumpărarea valutei străine), iar în credit – utilizarea acestora (ridicarea numerarului în vederea achitării indemnizațiilor funcționarilor electorali din birourile electorale ale secțiilor de votare din străinătate).

La acest borderou se anexează extrasele din cont și documentele justificative.

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

Metoda de calcul a indemnizației funcționarilor electorali este reglementată de pct.23 lit. c) din Secțiunea 2.1.

Achitarea indemnizațiilor funcționarilor electorali din cadrul consiliului electoral se efectuează în lei MD, prin virament prin intermediul Î.S. „Poșta Moldovei”.

Funcționarilor electorali din cadrul birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate plata indemnizațiilor se efectuează în numerar în valută străină, prin intermediul persoanelor gestionare desemnate de către Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene.

Convertirea indemnizației funcționarilor electorali se va efectua cu aplicarea cursului oficial al leului moldovenesc valabil, față de valutele străine la ziua în care se va înainta cererea de schimb valutar și delegația de retragere a numerarului în valută pentru achitarea indemnizației.

Diferența de curs valutar care va apărea în legătură cu aplicarea cursului oficial al leului moldovenesc față de valutele străine în momentul ridicării numerarului în valută și de asemenea în momentul de vânzare a valutei se va atribui de către consiliul electoral la cheltuielile efective din devizul de cheltuieli de la articolul „Alte cheltuieli în bază de contracte cu persoane fizice”.

**d) 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 titularii de avans pe sumele eliberate lor pentru plata indemnizațiilor funcționarilor electorali din birourile electorale ale secțiilor de votare din străinătate.

La nota de contabilitate 8 - borderou cumulativ privind decontările cu titularii de avans se anexează deconturile de avans aprobate de președintele consiliului electoral împreună cu listele de plată conform cărora au fost eliberate mijloacele bănești primite în gestiune.

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

În subcontul 419510 „Creanțe aferente decontărilor cu titularii de avans” se ține evidența avansurilor eliberate titularilor de avans, persoanelor desemnate de către Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene, pentru achitarea indemnizațiilor funcționarilor electorali din birourile electorale ale secțiilor de votare din străinătate.

Este un cont de activ, în debitul acestui cont se reflectă înregistrarea sumelor eliberate titularilor de avans, iar în credit – stingerea creanței prin prezentarea decontului de avans cu anexarea obligatorie a listelor de plată conform cărora au fost eliberate mijloacele bănești primite în gestiune și returnarea sumelor neeliberate funcționarilor electorali și personalului tehnic din cadrul birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate.

Soldul acestui cont este debitor și reprezintă sumele pe care titularii de avans urmează să le returneze sau, după caz, să prezinte listele de plată.

### **Secțiunea 3. Managementul angajamentelor**

27.Consiliul electoral de circumscripție încheie contracte de bunuri și servicii în conformitate cu prevederile Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice și ale Hotărârii Guvernului nr. 870 /2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică, în limita devizelor de cheltuieli.

Contractele încheiate de către consiliile electorale se înregistrează obligatoriu la trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor, în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare.

Consiliile electorale sunt obligate să înregistreze contractele de mică valoare la trezoreriile regionale deservente ale Ministerului Finanțelor în termen de până la 15 zile de la data semnării acestora.

În cazul efectuării achizițiilor publice de valoare mică, consiliile electorale de circumscripție asigură atât utilizarea eficientă a resurselor financiare, cât și transparența, obiectivitatea și imparțialitatea procesului de achiziție și încrederea publică față de acesta.

Consiliile electorale sunt responsabile cu desfășurarea procedurilor de achiziții publice, încheierea, înregistrarea la trezorerie și executarea contractelor de achiziții publice și poartă răspundere pentru încălcarea prevederilor legale ce reglementează această activitate, în conformitate cu prevederile Codului contravențional al Republicii Moldova.

Contractele de achiziții publice încheiate de către consiliile electorale, dar neînregistrate la trezoreria regională deserventă în modul stabilit de cadrul normativ în vigoare nu au putere juridică.

Nu se admit corectări/modificări în contractele întocmite și prezentate, altele decât corectările efectuate prin amendamentele la contracte.

Pentru înregistrarea contractelor încheiate cu persoane fizice, consiliul electoral prezintă obligatoriu la trezoreria regională deserventă copia buletinului de identitate al persoanei fizice. Pe versoul copiei persoana fizică înscrie datele bancare, data și semnează, declarând pe propria răspundere veridicitatea datelor înscrise.

Pe ambele exemplare ale contractelor de achiziție publică se înscrie numărul unic de înregistrare, data înregistrării, se aplică ștampila și semnătura executorului din trezoreria regională deserventă.

Odată cu prezentarea raportului financiar consiliile electorale prezintă Darea de seamă privind efectuarea achizițiilor publice de valoare mică, conform anexei nr.10 la prezenta instrucțiune.

### **Capitolul III**

#### **RAPORTATEA PRIVIND EXECUTAREA DEVIZULUI DE CHLETUIELI PENTRU PERIOADA ELECTORALĂ**

28. După încheierea perioadei electorale, dar nu mai târziu de 45 de zile de la confirmarea rezultatelor alegerilor, consiliile electorale de circumscripție prezintă Comisiei raportul financiar asupra gestionării mijloacelor financiare alocate.

29. Raportul financiar se semnează de către președintele consiliului electoral de circumscripție de nivelul al doilea sau, după caz, de nivelul întâi și de contabilul-șef al consiliului electoral respectiv.

30. 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 21;

- Nota de informare privind salariul și alte plăți efectuate de către angajator 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 21;

**b) Comisiei Electorale Centrale:**

- în termenele stabilite, rapoartele financiare conform Capitolului IV „Raportarea financiară” din Ordinul 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;

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

## **Capitolul IV**

### **REGULI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR FINANCIAR-CONTABILE ÎN CADRUL ORGANELOR ELECTORALE INFERIOARE**

31. Regulile de arhivare au drept scop furnizarea unei proceduri de evidență, îndosariere, păstrare, conservare și depozitare a documentelor financiar-contabile din cadrul organelor electorale inferioare până la momentul predării acestora Comisiei.

32. Regulile de arhivare se aplică de către consiliile electorale de circumscripție pentru a asigura desfășurarea unitară a operațiunilor arhivistice la nivel central conform Nomenclatorului dosarelor Comisiei.

33. Pentru evidența, inventarierea și arhivarea documentelor create, consiliile electorale grupează documentele în dosare potrivit anexei nr. 11 a Nomenclatorului și le predau Comisiei în baza actului de predare-primire a dosarelor.

34. În cadrul procedurii de arhivare a documentelor financiar-contabile se păstrează confidențialitatea și securitatea acestora. Documentele se grupează în dosare, numerotate, șnuruite și parafate. Gruparea documentelor în dosare se face cronologic și sistematic în cadrul fiecărui exercițiu financiar la care se referă acestea (documentele justificative se anexează la Nota contabilă respectivă).

35. Documentele se îndosariază în modul următor:

a) fiecare dosar are foaie de titlu, pe coperta dosarului se înscriu: denumirea consiliului electoral, tipul alegerilor, numărul dosarului din inventar și anul;

b) documentele cuprinse în dosar se ordonează cronologic și sistematic;

c) până a fi legate în dosar, de pe documente se îndepărtează clamele, agrafele metalice, filele nescrise, dubletele;

d) documentele din fiecare dosar se leagă în coperte de carton, în așa fel încât să se asigure citirea completă a textului, datelor;

e) dosarele vor avea cel mult 250-300 de file, în cazul depășirii acestui număr, se constituie mai multe volume ale aceluiași dosar;

f) filele dosarelor se numerotează în colțul din dreapta sus, cu pix negru, în cazul dosarelor compuse din mai multe volume, filele se numerotează începând cu numărul 1 pentru fiecare volum;

g) la sfârșitul dosarului și pe fila „Inventarul” (conținutul dosarului), contabilul face următoarea mențiune: „Prezentul dosar conține \_\_\_ file”, își pune semnătura și înscrie data.

## **Capitolul V**

### **OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE CONTABILULUI-ȘEF CARE ȚINE EVIDENȚA CONTABILĂ ÎN PERIOADA ELECTORALĂ**

36. 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 funcționarilor electorali și personalului tehnic din cadrul 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.

37. 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.

## **Capitolul VI**

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

38. 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.

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

la Instrucțiunea privind particularitățile evidenței contabile în organele electorale, a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor, aprobarea formularelor documentelor primare și managementul angajamentelor, aprobată prin hotărârea CEC nr. /2023

Consiliul electoral al circumscripție electorale

c/f \_\_\_\_\_

**APROB**

Președintele Consiliului electoral  
al circumscripție electorale

dl/dna \_\_\_\_\_

(semnătura)

I. ș.

Lista de prezență  
a funcționarilor electorali și a personalului tehnic din cadrul CECE / BESV nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (tipul scrutinului)

Nr. de ord.	Nume, prenume	Cod personal	Data	Semnătura
TOTAL				X

Președintele CECE / BESV nr. \_\_\_\_\_ (nume, prenume) \_\_\_\_\_ (semnătura)



la Instrucțiunea privind particularitățile evidenței contabile în organele electorale, a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor, aprobarea formularelor documentelor primare și managementul angajamentelor, aprobată prin hotărârea CEC nr. /2023

Consiliul electoral al circumscripție electorale

c/f \_\_\_\_\_

**APROB**

Președintele Consiliului electoral  
al circumscripție electorale

dl/dna \_\_\_\_\_

(semnătura)

I. ș.

Lista de repartizare  
a cartelelor de reîncărcare unică

(tipul scrutinului)

Nr. de ord.	Nume, prenume	Funcția în cadrul CECE/BESV	Cantitatea, buc.	Valoarea, lei	Suma, lei	Semnătura
TOTAL						X

Persoana responsabilă de repartizarea cartelelor

\_\_\_\_\_ (nume, prenume)

\_\_\_\_\_ (semnătura)





la Instrucțiunea privind particularitățile evidenței contabile în organele electorale, a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor, aprobarea formularelor documentelor primare și managementul angajamentelor, aprobată prin hotărârea CEC nr. /2023

Consiliul electoral al circumscripție electorale

\_\_\_\_\_

c/f \_\_\_\_\_

**APROB**

Președintele Consiliului electoral  
al circumscripție electorale

\_\_\_\_\_

dl/dna \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(semnătura)

I. ș.

**ACT  
de utilizare  
a combustibilului**

\_\_\_\_\_ 20\_\_

CECE / BESV nr. \_\_\_\_\_

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

Președinte \_\_\_\_\_

Secretar \_\_\_\_\_

Consiliul electoral al circumscripție electorale

\_\_\_\_\_  
c/f. \_\_\_\_\_

**Distanța parcursă**

Data	Destinația	Scopul deplasării	Distanța parcursă km	Semnătura beneficiarului
TOTAL				X

la Instrucțiunea privind particularitățile evidenței contabile în organele electorale, a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor, aprobarea formularelor documentelor primare și managementul angajamentelor, aprobată prin hotărârea CEC nr. /2023

Consiliul electoral al circumscripție electorale

\_\_\_\_\_

c/f \_\_\_\_\_

**APROB**

Președintele Consiliului electoral  
al circumscripție electorale

\_\_\_\_\_

dl/dna \_\_\_\_\_

(semnătura)

l. ș.

**Borderou cumulativ privind casarea combustibilului utilizat**

Nr. de ord.	Consiliul electoral / biroul electoral	Cantitatea de litri consumată pe fiecare tip de combustibil, litri			Suma, lei	Kilometri parcurși
		Motorină	Benzină	etc.		
Total						

Contabil-șef \_\_\_\_\_

la Instrucțiunea privind particularitățile evidenței contabile în organele electorale, a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor, aprobarea formularelor documentelor primare și managementul angajamentelor, aprobată prin hotărârea CEC nr. /2023

Consiliul electoral al circumscripție electorale

c/f \_\_\_\_\_

**APROB**

Președintele Consiliului electoral  
al circumscripție electorale

dl/dna \_\_\_\_\_

(semnătura)

l. ș.

**ACT**

**de predare-primire a materialelor**

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 20\_\_

	Denumirea materialelor	U.M.	Cantitatea
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			

A predat \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

A primit \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Președintele BESV nr. \_\_\_\_\_

la Instrucțiunea privind particularitățile evidenței contabile în organele electorale, a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor, aprobarea formularelor documentelor primare și managementul angajamentelor, aprobată prin hotărârea CEC nr. /2023

Consiliul electoral al circumscripției electorale

c/f \_\_\_\_\_

**APROB**

Președintele Consiliului electoral  
al circumscripției electorale

dl/dna \_\_\_\_\_

(semnătura)

l. ș.

**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
<b>Total:</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

Președinte: \_\_\_\_\_

Membri: \_\_\_\_\_





la Instrucțiunea privind particularitățile evidenței contabile în organele electorale, a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor, aprobarea formularelor documentelor primare și managementul angajamentelor, aprobată prin hotărârea CEC nr. /2023

### Darea de seamă privind efectuarea achizițiilor publice de valoare mică

Consiliul electoral al circumscripției electorale \_\_\_\_\_ „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_

INDO:

Perioada raportării: \_\_\_\_\_

Informația privind contractele de achiziții publice de valoare mică semnate și înregistrate în perioada de referință:

Nr. d/o	Numărul și data contractului de achiziție (contului de plată, facturii)	Tipul contractului (bunuri sau servicii)	Obiectul de achiziție (denumirea bunurilor sau serviciilor)	Cod CPV	Suma contractului	Înregistrarea la trezoreria regională teritorială a Ministerului Finanțelor		Suma finală a contractului ca urmare a micșorării
						nr. înregistrării	data înregistrării	
1	2	3	4	5	6	7		8

Persoana responsabilă de întocmirea dării de seamă:

Funcția:

Semnătura:

Telefon:

*Prin prezenta dare de seamă, confirm corectitudinea efectuării achizițiilor publice de valoare mică, fapt pentru care port răspundere conform prevederilor legale în vigoare*

Președintele CECE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

la Instrucțiunea privind particularitățile evidenței contabile în organele electorale, a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor, aprobarea formularelor documentelor primare și managementul angajamentelor, aprobată prin hotărârea CEC nr. /2023

Nr. de ord.	NOMENCLATOR
1	Mapa nr.1 Rapoarte
	Actul de predare-primire a dosarelor (Anexa nr. 11)
	Bilanțul contabil - Forma FD-041
	Raportul privind veniturile și cheltuielile - Forma FD-042
	Raportul privind fluxul mijloacelor bănești - Forma FD-043
	Raportul financiar privind executarea bugetului - Forma FD-044
	Informația privind circulația mijloacelor fixe, uzura mijloacelor fixe și amortizarea activelor nemateriale – Forma FD-045
	Informația privind circulația stocului de materiale circulante și rezervelor de stat - Forma FD-046
	Informația privind executarea bugetului - Forma FD-047
	Notă explicativă
	Cartea mare
	Notele de contabilitate (fără documentele primare)
	Devizul de cheltuieli
	Dărilor de seamă (IPC, IALS)
	Actul de verificare cu Î.S. „Poșta Moldovei”
2	Mapa începând cu nr.2 – Documente primare
	Nota de contabilitate 1 – borderou cumulativ privind operațiunile de casă f.nr.NC-1, cu anexarea documentelor:
	- Registrul de casă
	- Dispozițiile de încasare
	- Dispozițiile de plată sau listele de plată

	Nota de contabilitate 2 – borderou cumulativ privind circulația mijloacelor în conturile curente f.nr.NC-2, cu anexarea documentelor:
	- Extrasele de cont
	- Ordinele de plată din sistemul E-docplat, cu anexarea documentelor justificative în baza cărora s-a efectuat transferul
	- Fișa executării contului curent
	Nota de contabilitate 5 – centralizarea statelor de retribuiții a muncii și burse f.nr.NC-5 și Nota de contabilitate 5a – borderou centralizator privind reținerile din salariu f.nr.NC-5a, cu anexarea documentelor:
	- Nota de contabilitate 5, verso
	- Statul de retribuiții, formularul nr. 22
	- Statul de retribuiții, formularul nr. 23
	- Listele de prezență
	- Lista prezentată către Î.S. „Poșta Moldovei”
	- Actul de verificare cu Î.S. „Poșta Moldovei”
	Nota de contabilitate 6 – borderou cumulativ privind decontările cu furnizorii f.nr.NC-6 și Nota de contabilitate 7 – borderou cumulativ privind creanțele cu clienții f.nr.NC-7, cu anexarea documentelor:
	- Facturile
	- Contractele pentru bunuri și servicii
	- Listele de repartizare a cartelelor de reîncărcare unică (anexată la factura de procurare a cartelelor)
	Nota de contabilitate 8 – borderou cumulativ privind decontările cu titularii de avans f.nr.NC-8, cu anexarea documentelor:
	- Deconturile de avans (în cazul secțiilor din străinătate, cu anexarea listelor de plată)
	- Lista prezentată către Î.S. „Poșta Moldovei” (deplasări)
	Nota de contabilitate 13 – borderou cumulativ privind consumul de materiale f.nr.NC-13, cu anexarea documentelor:
	- Borderou cumulativ privind casarea combustibilului utilizat
	- Actele de utilizare a combustibilului și verso Actului, cu anexarea bonului fiscal privind alimentarea cu combustibil
	- Borderourile privind eliberarea cardurilor de combustibil
	- Actul de casare a bunurilor materiale

	- Actele de predare-primire a materialelor
	Alte note de contabilitate întocmite, cu anexarea documentelor primare
3	Mapa – Anexă la Nota de contabilitate 5
	- Hotărârile de constituire a CECE și modificările acestora, cu anexarea tabelului privind componența CECE și a copiilor de pe buletinele de identitate
	- Hotărârile de confirmare nominală a componenței CECE și de modificare a acestora
	- Hotărârile de degrevare/convocare a membrilor CECE și modificările acestora
	- Hotărârile de numire în funcție a persoanelor din aparatul CECE, cu anexarea copiilor de pe buletinele de identitate
	- Hotărârile de constituire a BESV și modificările acestora, cu anexarea tabelului privind componența BESV și a copiilor de pe buletinele de identitate
	- Hotărârile de degrevare/convocare a membrilor BESV și modificările acestora
	- Hotărârile de numire în funcție a persoanelor din aparatul BESV, operatorilor, șoferilor etc., cu anexarea copiilor de pe buletinele de identitate