**ПАМЯТКА**

**«СДАЁМ ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЁТ»**

Всю информацию по сдаче Итогового финансового отчета

можете получить по телефону **+7 921 392 63 14 Павлова Татьяна Ивановна.**

**с 04 по 17 сентября 2018 по телефону +7 921 632 27 61 Александра Анатольевна**

**I. Когда можно готовить итоговый финансовый отчёт?**

До подготовки итогового финансового отчёта необходимо получить в банке справку о закрытии специального избирательного счёта. Для этого следует убедиться, что на специальном избирательном счёте нулевой остаток и все неизрасходованные денежные средства распределены между жертвователями (кандидатом) пропорционально сумме внесённых денежных средств. Справка предварительно заказывается в отделении банка, изготавливается, как правило, в течение 1-3 рабочих дней. **Разрешения избирательной комиссии на закрытие специального избирательного счёта не требуется, если на счете нулевой остаток.**

**II. Пакет документов, передаваемых в избирательную комиссию**

**вместе с итоговым финансовым отчётом.**

В соответствии с разделом 4 Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов, **кандидат не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования результатов выборов обязан представить в соответствующую избирательную комиссию итоговый финансовый отчет.**

**Рекомендуем формировать пакет документов в следующей последовательности:**

1. **Финансовый отчёт по форме (приложение № 3 к Инструкции).подаётся на бумажном носителе и в электронном виде).**
2. **Справка о закрытии специального избирательного счёта.**
3. **Учёт по форме № 1 (приложение № 2 к Инструкции; этот документподаётся на бумажном носителе и в электронном виде).**
4. **Первичные документы (см. раздел III настоящей памятки).**
5. **Пояснительная записка к Финансовому отчёту (см. раздел IV настоящей памятки).**
6. **Опись документов и материалов (приложение № 5 к Инструкции).**

**Итоговый финансовый отчет должен быть представлен в сброшюрованном виде (прошит) и иметь сквозную нумерацию страниц, включая приложения.**

**III. Первичные документы.**

3.1. Первичные финансовые документы к итоговому финансовому отчёту представляются **в хронологической последовательности** по мере отражения финансовых операций на специальных избирательных счетах. При этом **за основу принимаются выписки ПАО СБЕРБАНК**по специальному избирательному счету, к которым прилагаются соответствующие документы. Поскольку сформированные Вами файлы учёта мы корректировали на основании выписок, можете ориентироваться на учёты.

**3.2. Примерный перечень первичных финансовых документов, необходимых для проведения оплаты и подготовки итогового финансового отчёта:**

**3.2.1. Оплата предоставления эфирного времени:**

1) договор;

2) график размещения информационного материала;

3) эфирная справка;

4) акт выполненных работ;

5) счет (счет-фактура).

**3.2.2. Оплата предоставления печатной площади:**

1) договор;

2) акт выполненных работ;

3) счет (счет-фактура).

**3.2.3. Оплата изготовления агитационного печатного материала** (плакатов, листовок, календарей и т.п.):

1) договор;

2) акт выполненных работ;

3) накладная на получение тиража;

4) счет (счет-фактура).

**3.2.4.Оплата других работ (услуг), непосредственно связанных с проведением избирательной кампании (транспортные услуги, распространение агитационных материалов, почтово-телеграфные расходы, канцтовары и т. п.):**

1) договор;

2) акт выполненных работ;

3) счет (счет-фактура).

3.3. Согласно пункту 4.3 Инструкции и части 3 статьи 33 областного закона, помимо первичных документов к соответствующим платежным поручениям **нужно также приложить экземпляры печатных агитационных материалов или их копии, экземпляры аудиовизуальных агитационных материалов, фотографии или экземпляры иных агитационных материалов,** которые до начала их распространения были представлены кандидатом, выдвинутым по одномандатному избирательному округу, в соответствующую окружную избирательную комиссию.**ВНИМАТЕЛЬНО ПРОВЕРЬТЕ НАЛИЧИЕ ЭКЗЕМПЛЯРА К КАЖДОМУ АГИТАЦИОННО-ПРОПАГАНДИСТСКОМУ МАТЕРИАЛУ (далее – АМП), ОПЛАЧЕННОМУ ИЗ СРЕДСТВ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ФОНДА КАНДИДАТА!**

**Сдавать неполный комплект документов в отношении АПМ в избирательную комиссию недопустимо!**

**VI. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.**

**4.1. Пояснительная записка составляется для удобства восприятия информации проверяющими, чтобы предупредить вопросы комиссии.**

4.2. Во вводной части опишите состав пакета документов (см. раздел IIнастоящей памятки). Укажите, что «первичные финансовые документы к итоговому финансовому отчёту представленыв хронологической последовательности по мере отражения финансовых операций на специальных избирательных счетах. При этом за основу принимались выписки ПАО СБЕРБАНКпо специальному избирательному счету, к которым прилагаются соответствующие документы».

4.3.В случае, если по одному договору было проведено несколько платежей, то договор со всеми приложениями, иными документами и экземплярами АПМ нужно приложить к первому платежному поручению (при этом на самом платежном поручении рекомендуем сделать карандашную отметку о том, что «второй платеж осуществлён п/п №\_\_\_ от \_\_.\_\_.2018г.» На втором платёжном поручении указываем «второй платёж; первичные документы приложены к п/п № \_\_\_ от \_\_.\_\_.2018г.»

В этом случае в пояснительной записке указываем: «Если по одному договору было проведено несколько платежей, то договор (со всеми приложениями, иными документами и экземплярами АПМ) приложен к первому платежному поручению (при этом на самом платежном поручении сделана карандашная отметка со ссылкой на второй платёж). На втором платёжном поручении сделана ссылка на первое п/п».

**4.4. В пояснительной записке также следует отразить все прочие моменты, требующие пояснения (на Ваше усмотрение; в т.ч. все письма и прочие уточнения)**.

Рекомендуем подробно описать расходные операции - при использовании наличных расчётов, а также привести калькуляцию платежей – в случае распределения неизрасходованного остатка средств избирательного фонда (пропорционально доле каждого жертвователя/кандидата).

**V. Разное.**

5.1. Финансовый отчет, учет поступления и расходования средств соответствующего избирательного фонда, пояснительная записка, опись документов и материалов подписываются и представляются кандидатом в избирательную комиссию. Первичные документы, а также справка о закрытии специального избирательного счёта передаются в оригинале.

5.2. Количество папок и томов документов, прилагаемых к итоговому финансовому отчёту, определяется кандидатом (УПФ) самостоятельно (в зависимости от количества документов, возможностей их аккуратной прошивки и удобства последующей работы с ними).