

# ვანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №68  
2018 წლის 25 იანვარი

ქ. ვანი

## ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვანის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება დანართი №1-ის შესაბამისად.

### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ვანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 14 ნოემბრის №53 დადგენილება „ვანის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 19.11.2014, სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.121.016134).

### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ვანის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ალექსანდრე ლილუაშვილი

დანართი №1

## ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება

### მუხლი 1. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური

1. ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) არის ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას, მუნიციპალური პროგრამების საფინანსო გაანგარიშება-დასაბუთებას, მიღებული ბიუჯეტის შესრულებას, საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივ, მიზანშეწონილ და ეფექტიან გამოყენებას და ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშგებას.

2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. სამსახურის საშტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით.

### მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) საბიუჯეტო დაგეგმარების განყოფილება;

ბ) საბუღალტრო აღრიცხვის განყოფილება.

3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომელიც არის პირველი რანგის პროფესიული საჯარო მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის დავალებით, სამსახურის უფროსის უფლება-



მოვალეობებს ასრულებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

4. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეული – განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება სამსახურის დებულებით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის დავალებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

5. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები განისაზღვრება მერიის დებულებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

### **მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები**

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ბიუჯეტის პროექტის შესადგენად საჭირო სამუშაოების ორგანიზებას;

ბ) მუნიციპალური სამსახურების, ადმინისტრაციული ერთეულების, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო იურიდიული პირების წლიური ხარჯთაღრიცხვის პროექტების შესახებ წინადადებების შემუშავებას;

გ) შედეგებზე ორიენტირებული პროგრამული ბიუჯეტის პროექტის შედგენას;

დ) გათანაბრებითი, მიზნობრივი და სპეციალური ტრანსფერების გასაანგარიშებლად საჭირო წინადადებების მომზადებას;

ე) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე ადგილობრივი ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდიდან თანხების გამოყოფას;

ვ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებასა და წარდგენის პროცესის კოორდინაციას.

ზ) მონაწილეობის მიღებას ბიუჯეტის პროექტის საჯარო განხილვებში, გამოთქმული შენიშვნებისა და წინადადებების აღრიცხვას, მათ ანალიზსა და შესაბამისი დასკვნის წარდგენას საკრებულოსათვის საკრებულოს სხომაზე ბიუჯეტის პროექტის განხილვამდე.

თ) საკრებულოს მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით ბიუჯეტის პროექტის რედაქტირებას;

ი) ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების განწერას კვარტალებისა და თვეების მიხედვით;

კ) საფინანსო ზედამხედველობას დამტკიცებული ბიუჯეტის შესრულებაზე;

ლ) ბიუჯეტის შემოსულობების შესახებ ინფორმაციის შეკრებას და გაანალიზებას; ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულების უზრუნველსაყოფად შესაბამისი წინადადების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

მ) ადგილობრივი მოსაკრებლების შემოღებისა და გაუქმების, განაკვეთების განსაზღვრისა და შეცვლის, მოსაკრებლებზე შეღავათების განსაზღვრის შესახებ წინადადებების მომზადებას.

ნ) საბიუჯეტო სახსრების ხარჯვაზე წინასწარი და მიმდინარე კონტროლის განხორციელებას;

ო) ადგილობრივი ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფ ორგანიზაციებში საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების მდგომარეობის კონტროლს, ამ მდგომარეობის გაუმჯობესებისა და საბიუჯეტო სახსრების რაციონალურად გამოყენებისათვის მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევას;

პ) „ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ“ ინსტრუქციის შესაბამისად საბუღალტრო აღრიცხვას;

ჟ) ყოველი თვის დასრულებიდან 10 დღის ვადაში ანგარიშის მომზადებას ბიუჯეტის შემოსულობების, გადასახდელების, ნაშთის ცვლილებისა და მთლიანი სალდოს ჩვენებით.

რ) მიმდინარე და წლიური ანგარიშების მომზადებას ბიუჯეტის შესრულების შესახებ;



ს) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ანგარიშის მართვისა და ოპერირების კონტროლს;

ტ) მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით სამსახურისათვის განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

უ) უზრუნველყოფს საჯარო მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;

ფ) უზრუნველყოფს ინვენტარის და მატერიალურ ფასეულობათა აღრიცხვას, შენახვას, რაციონალურ გამოყენებას, მოვლას და დაცვას;

ქ) მერიის ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების მოვლასა და ტექნიკური გამართულობის უზრუნველყოფა/ზედამხედველობა;

#### **მუხლი 4. სამსახურის საბიუჯეტო დაგეგმარების განყოფილების ფუნქციები**

ბიუჯეტის დაგეგმარების განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ბიუჯეტის პროექტის შედგენას;

ბ) ბიუჯეტის პროექტის თაობაზე გამოთქმული შენიშვნებისა და წინადადებების სისტემატიზაციას, ანალიზს, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

გ) ბიუჯეტის პროექტის რედაქტირებას საკრებულოსა და საკრებულოს საფინანსო-სარევიზიო კომისიის მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით;

დ) წინადადებების მომზადებას ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღება-გაუქმების, მათი განაკვეთების განსაზღვრის შესახებ

ე) ბიუჯეტის შემოსულობების შესახებ ინფორმაციის მიღებას და გაანალიზებას და საჭირო დასკვნების წარმოდგენას.

ვ) საჭირო ინფორმაციის შეკრებასა და დამუშავებას ფინანსთა სამინისტროს მიერ გამოთანაბრებითი, მიზნობრივი და სპეციალური ტრანსფერების მოცულობათა გასაანგარიშებლად;

ზ) წინადადებების მომზადებას ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდის ოდენობის თაობაზე;

თ) ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების განწერას კვარტალებისა და თვეების მიხედვით;

ი) მოქმედი კანონმდებლობით და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

#### **მუხლი 5. სამსახურის საბუღალტრო აღრიცხვის განყოფილების ფუნქციები**

ა) საბუღალტრო აღრიცხვის სწორი ორგანიზაციის უზრუნველყოფა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ბ) კონტროლი ფულადი სახსრებისა და მატერიალურ ფასეულობათა მიზნობრივი დანიშნულებით გამოყენებაზე;

გ) კონტროლი ეკონომიკურ მოვლენაზე დროულად და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად დოკუმენტების გაფორმებაზე;

დ) ეკონომიკური მოვლენების აღრიცხვა ბიუჯეტიდან მიღებული და კანონმდებლობით განსაზღვრული დაფინანსების სხვა წყაროების მიხედვით;

ე) მომუშავეთა შრომის ანაზღაურების და სხვა გასაცემლების დროული დარიცხვა და კონტროლი გაცემაზე;

ვ) იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან სამეურნეო ოპერაციების შედეგად ანგარიშსწორებათა სრული და დროული აღრიცხვა.

ზ) არაფინანსური და ფინანსური აქტივებისა (ვალდებულებების) და სხვა დებიტორული (კრედიტორული) დავალიანებების ინვენტარიზაციაში მონაწილეობა და ინვენტარიზაციის შედეგების აღრიცხვაში ასახვა;

თ) დამტკიცებული ფორმით ფინანსური ანგარიშგების დადგენილ ვადებში შედგენა;



## **მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები**

სამსახურის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“ დადგენილი წესით.

სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

