

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №24
2013 წლის 23 აგვისტო

დაბა ხარაგაული

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე,
ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება (დანართი №1).

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2010 წლის 06 სექტემბრის №22 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მუხლი 4

საკრებულოს თავმჯდომარე

აკაკი მაჭავარიანი

დანართი №1

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება

მუხლი 1

ზოგადი დებულებები

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ერთიანი საფინანსო პოლიტიკის განხორციელებას, ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტის შედგენას, დამტკიცებული ადგილობრივი ბიუჯეტის სახსრების მართვას, ბუღალტრულ აღრიცხვას, აკონტროლებს ფინანსური რესურსების რაციონალურ და ეფექტურ გამოყენებას.

მუხლი 2

გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის სამართლებრივი საფუძვლები

1. სამსახურის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი, საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები, გამგეობის დებულება და ეს დებულება.

2. სამსახურის დებულებას მუნიციპალიტეტის გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

3. სამსახურს აქვს შესაბამისი ბლანკი და ბეჭედი თავისი დასახელებით.

მუხლი 3

სამსახურის უფლება-მოვალეობები:

1. სამსახურის ფუნქციაა:

ა) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების, ადგილობრივი ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი დაწესებულებების, თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოების საფინანსო პროგნოზების, ნაერთი ხარჯთაღრიცხვებისა და ადმინისტრაციული ერთეულების ხარჯთაღრიცხვის პროექტების ანალიზის



ჩატარება; საჭიროების შემთხვევაში წინადადებების მომზადება მათ დასაზუსტებლად;

ბ) წინადადებების მომზადება ,თვითმმართველი ერთეულის მომავალი წლის ბიუჯეტის პროექტის შესადგენად მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების და შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოებებისათვის ბიუჯეტის პროექტის შედგენის მაჩვენებელთა გაანგარიშების თაობაზე;

გ) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის შესადგენად საჭირო სამუშაოების ორგანიზება, საჭირო ინფორმაციის დამუშავება და წინადადებების მომზადება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ გათანაბრებითი და მიზნობრივი ტრანსფერის გასაანგარიშებლად, მუნიციპალური სამსახურების, ტერიტორიული ორგანოების მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო არაკომერციული იურიდიული პირების წლიური ხარჯთაღრიცხვის პროექტების შესახებ წინადადებების მომზადება, მონაწილეობის მიღება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის საჯარო განხილვებში, საჯარო განხილვებისას გამოთქმული შენიშვნებისა და წინადადებების აღრიცხვა, მათი ანალიზი და შესაბამისი დასკვნის მომზადება;

დ) ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების განწერა კვარტალებისა და თვეების მიხედვით;

ე) საქართველოს კანონის „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ შესაბამისად თვითმმართველი ერთეულის შემოსულობებისა და გადასახდელების დაბალანსება;

ვ) ბიუჯეტის წლიური განწერის მიხედვით ადგილობრივი ბიუჯეტით გათვალისწინებული ღონისძიებების, პროგრამების და სამუშაოების დაფინანსება;

ზ) ადგილობრივი ბიუჯეტით დადგენილი შემოსულობების შესახებ სისტემატური ინფორმაციის მიღება; ბიუჯეტის შემოსულობების მდგომარეობის გაანალიზება და წინადადებების მომზადება ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულების უზრუნველსაყოფად;

თ) ადგილობრივი ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობის ანალიზის ჩატარება, ბიუჯეტის შემოსულობების გაზრდისა და გადასახდელებში ეკონომიის მიზნით წინადადებების მომზადება;

ი) ბიუჯეტის შედგენისა და შესრულების სამუშაოთა ორგანიზაციის გაუმჯობესების მიზნით შესაბამისი წინადადებათა მომზადება;

კ) ადგილობრივი ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფ დაწესებულებებსა და თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებულ საწარმოებში საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშების აღრიცხვის მდგომარეობის გაუმჯობესების მიზნით მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა;

ლ) კონტროლის განხორციელება ბიუჯეტის საკასო შესრულებაზე; ადგილობრივი ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი დაწესებულებების და თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოების პერიოდული და წლიური ანგარიშების მიღება და განხილვა;

მ) გამგებლისათვის ბიუჯეტის შესრულების შესახებ წლიური და კვარტალური ანგარიშის მომზადება საკრებულოს თავმჯდომარესთან წარსადგენად საკრებულოს მიერ განხილვის მიზნით;

ნ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიული ორგანოების საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშების კონტროლი და ადგილობრივი ბიუჯეტით მათზე გამოყოფილი სახსრებით უზრუნველყოფა.

2. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შედგენა- შესრულების პროცესთან დაკავშირებული მონაცემები, საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

ბ) შეზღუდოს, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში შეაჩეროს საწარმოთა, ორგანიზაციათა ბიუჯეტიდან დაფინანსება საბიუჯეტო სახსრების უკანონო, არამიზნობრივი ან უყაირათო ხარჯვის ფაქტების გამოვლენის შემთხვევაში და დაუყოვნებლივ მოახსენოს გამგებელს და წარუდგინონ ინფორმაცია საკრებულოს თავმჯდომარეს;

გ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;

დ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 4

სამსახურის სტრუქტურა და მისი მუშაობის ორგანიზაცია

სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.



1. სამსახური აერთიანებს:

ა) საბიუჯეტო განყოფილებას;

ბ) საბიუჯეტო ვალდებულებებისა და ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილებას.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) სამსახურის უფროსი ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას, განყოფილებების უფროსების მეთვით;

ბ) მუნიციპალიტეტის გამგებელს განსახილველად წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, მუშაკთა სამუშაოებზე მიღების, დათხოვნის ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

გ) ამზადებს წინადადებებს თანამშრომელთა შორის ფუნქციების განაწილების შესახებ;

დ) თვალყურს ადევნებს სამსახურის მოსამსახურეთა მოვალეობების შესრულებას და ახორციელებს სამსახურებრივ ზედამხედველობას. აგრეთვე უზრუნველყოფს და ზრუნავს მათი კვალიფიკაციის ამაღლებაზე;

ე) დადგენილი წესით შეაქვს წინადადებები მუნიციპალიტეტის გამგებელთან სამსახურის კომპენტეციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საჭირო გადაწყვეტილებებისა და სამართლებრივი აქტების მიღების მიზნით;

ვ) ანგარიშვალდებულია და პასუხისმგებელია გამგებლის წინაშე;

ზ) დადგენილი წესის მიხედვით იხილავს შემოსულ კორესპონდენციას და თავისი კომპენტეციის ფარგლებში იღებს მათზე გადაწყვეტილებას;

თ) ხელს აწერს დოკუმენტებს, რომლებიც წარმოადგენენ სამსახურის საქმიანობის საგანს;

ი) გამგებლის დავალებით ასრულებს სხვა საკითხებს, რომლებიც შედის სამსახურის კომპენტეციაში.

კ) სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

მუხლი 5

საბიუჯეტო განყოფილება

საბიუჯეტო განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და სამსახურის უფროსის წინაშე.

1. საბიუჯეტო განყოფილების სტრუქტურა:

ა) განყოფილების უფროსი;

ბ) მთავარი სპეციალისტი-საბიუჯეტო საკითხებში.

2. საბიუჯეტო განყოფილების ფუნქციებია:

ა) თვითმმართველი ერთეულის მომავალი წლის ბიუჯეტის პროექტის შესაბამისად, საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელება, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა, ბიუჯეტის პროექტის შედგენის უზრუნველსაყოფად მითითებების, წერილების, ინსტრუქციების მაჩვენებელთა გაანგარიშების ფორმების მომზადება;

ბ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების, ადგილობრივი ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი დაწესებულებების, თვითმმართველი ერთეულების მიერ დაფუძნებული საწარმოების საფინანსო პროგნოზების, ნაერთი ხარჯთაღრიცხვის პროექტების ანალიზის ჩატარება, საჭიროების შემთხვევაში წინადადებების მომზადება მათ დასაზუსტებლად;

გ) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შედგენის სამუშაოების ორგანიზაცია, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან, გამგეობის სხვა სამსახურებთან და ბიუჯეტის შემოსულობების და გადასახდელების გაანგარიშებათა მიხედვით თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამების საფუძველზე ბიუჯეტის შემუშავება, საკრებულოს მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით ბიუჯეტის პროექტის კორექტირება;

დ) ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების განწერა კვარტალებისა და თვეების მიხედვით;

ე) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად თვითმმართველი ერთეულის შემოსულობებისა და გადასახდელების დაბალანსება;

ვ) ადგილობრივი ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობის ანალიზის ჩატარება, ბიუჯეტის შემოსულობების გაზრდისა და გადასახდელებში ეკონომიის მიზნით წინადადებების მომზადება;



ზ) ბიუჯეტის შედგენისა და შესრულების სამუშაოთა ორგანიზაციის გაუმჯობესების მიზნით შესაბამისი წინადადებების მომზადება;

თ) საბიუჯეტო შემოსავლების წლიური და კვარტალური ანგარიშების მომზადება.

მუხლი 6

საბიუჯეტო ვალდებულებებისა და ბუღალტრული აღრიცხვა- ანგარიშგების განყოფილება

საბიუჯეტო ვალდებულებებისა და ბუღალტრული აღრიცხვა- ანგარიშგების განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და სამსახურის უფროსის წინაშე.

1. საბიუჯეტო ვალდებულებებისა და ბუღალტრული აღრიცხვა- ანგარიშგების განყოფილების სტრუქტურა;

ა) განყოფილების უფროსი.

ბ) მთავარ სპეციალისტი – საბუღალტრო საკითხებში.

2. საბიუჯეტო ვალდებულებებისა და ბუღალტრული აღრიცხვა- ანგარიშგების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) თვითმმართველი ერთეულის სამსახურებისა და საბიუჯეტო ორგანიზაციების ხარჯთაღრიცხვების შესრულება, აღრიცხვა- ანგარიშგების მიმდინარეობის ფულადი სახსრების და მატერიალური ფასეულობების დაცულობა, ადგილობრივი ბიუჯეტით გამოყოფილი სახსრების სწორად და ეკონომიურად ხარჯვის სისტემატურ კონტროლი. ხარჯთაღრიცხვების შესრულების კვარტალური და წლიური ანგარიშსწორებების სწორად და დროულად შედგენა;

ბ) თვითმმართველი ერთეულის სამსახურებისა და საბიუჯეტო ორგანიზაციების ხარჯთაღრიცხვების შესრულება, აღრიცხვა- ანგარიშგების მიმდინარეობის ფულადი სახსრების და მატერიალური ფასეულობების დაცულობა, ადგილობრივი ბიუჯეტით გამოყოფილი სახსრების სწორად და ეკონომიურად ხარჯვის სისტემატურ კონტროლი. ხარჯთაღრიცხვების შესრულების კვარტალური და წლიური ანგარიშსწორებების სწორად და დროულად შედგენა;

გ) დაწესებულ ვადაში მატერიალური ფასეულობების, ნაღდი ფულისა და ანგარიშსწორების ინვენტარიზაციას, ამ სამუშაოთა შესრულებაში უშუალო მონაწილეობით;

დ) აღრიცხავს და აკონტროლებს ბიუჯეტით გათვალისწინებული შემოსულობების მიღებისა და ხარჯვის გაწევას, ამზადებს ანგარიშებს და დასკვნებს სახსრების რაციონალურად გამოყენების შესახებ;

ე) აწარმოებს საკასო და საბანკო ოპერაციებზე კონტროლს საბუღალტრო ანგარიშებისა და ბალანსების, ხარჯთაღრიცხვების, საბანკო ოპერაციების სინთეზურ და ანალიზურ აღრიცხვიანობას;

ვ) დაწესებულ ვადებში ამზადებს ანგარიშებს და ინფორმაციებს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში წარსადგენად;

ზ) არსებული ნორმატივებისა და გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრების ფარგლებში უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის ორგანოების, თანამდებობის პირებისა და მოსამსახურეების საფინანსო მომსახურებას მათი შრომის და სამივლინებო ხარჯების ანაზღაურებას;

თ) ადგენს კვარტალურ და წლიური ბალანსების ანგარიშებს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად და წარადგენს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში;

ი) უზრუნველყოფს ბუღალტრული საბუთების არქივში ჩაბარებას;

კ) ბიუჯეტის წლიური განწერის მიხედვით ადგილობრივი ბიუჯეტით გათვალისწინებული ღონისძიებების პროგრამისა და სამუშაოების დაფინანსებას საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ დადგენილი წესის მიხედვით.

მუხლი 7

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთებს განსაზღვრავს საკრებულო, ხოლო საშტატო ნუსხასა და სამსახურებრივ ინსტრუქციებს გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულოს თავმჯდომარე მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 8

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

