

თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №17
2016 წლის 5 აგვისტო

დაბა თიანეთი

თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1.

დამტკიცდეს თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2.

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 8 სექტემბრის №35 დადგენილება (სსმ, 12/09/2014, სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.154.016186)

მუხლი 3.

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

თიანეთის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარის
მოადგილე

მარინა ხარხელაური

დანართი

თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

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

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

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, სამსახურის ქვედანაყოფის – საბუღალტრო აღრიცხვისა და ანგარიშგების განყოფილებისა და ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფორმირების საკითხებში მთავარი სპეციალისტებისაგან.



2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება გამგეობის დებულების მე-9 მუხლისა და ამ დებულების შესაბამისად. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში გამგებლის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ასრულებს სამსახურის განყოფილების უფროსი.

3. საბუღალტრო აღრიცხვისა და ანგარიშგების განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და საბუღალტრო აღრიცხვისა და ანგარიშგების საკითხებში მთავარი სპეციალისტებისაგან.

4. სამსახურის განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება გამგეობის დებულების მე-14 მუხლისა და ამ დებულების შესაბამისად. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში გამგებლის ბრძანებით მის უფლება-მოვალეობებს ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

5. სამსახურის საჯარო მოხელეთა ზოგადი უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება გამგეობის დებულების მე-17 მუხლის, ამ დებულების და სამუშაოთა აღწერილობების შესაბამისად.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

1. სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ბიუჯეტის პროექტის შესადგენად საჭირო სამუშაოების ორგანიზებას;

ბ) გამგეობის სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების წლიური ბიუჯეტის პროექტის შესახებ წინადადებების მიღებას და განხილვას;

გ) საჭირო ინფორმაციის დამუშავებასა და წინადადებების მომზადებას ფინანსთა სამინისტროს მიერ გათანაბრებითი, მიზნობრივი, კაპიტალური და სპეციალური ტრანსფერების გასაანგარიშებლად;

დ) ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდის შესახებ წინადადებების მომზადებას;

ე) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენას;

ვ) წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის მიერ სესხის აღებისა და გაცემის თაობაზე;

ზ) დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ბიუჯეტის პროექტის თაობაზე გამგეობაში შემოსულ შენიშვნებსა და წინადადებებზე;

თ) საკრებულოს მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით ბიუჯეტის პროექტების რედაქტირებას;

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

კ) საფინანსო ზედამხედველობას მიღებული ბიუჯეტის შესრულებაზე;

ლ) ბიუჯეტის შემოსულობების შესახებ ინფორმაციის შეკრებასა და გაანალიზებას, შესაბამისი წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

მ) ბიუჯეტის ხარჯვის მიზნობრიობის, ეკონომიკური მიზანშეწონილობისა და ეფექტიანობის ანალიზს, შესაბამისი წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

ნ) მიმდინარე და ყოველწლიური ანგარიშების მომზადებას ბიუჯეტის შესრულების შესახებ;

ო) მოქმედი კანონმდებლობით, გამგეობის დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 4. საბუღალტრო აღრიცხვისა და ანგარიშგების განყოფილება



1. საბუღალტრო აღრიცხვისა და ანგარიშგების განყოფილება უზრუნველყოფს:

- ა) შესყიდვების სამსახურის მიერ სახელმწიფო შესყიდვაზე მომზადებული ხელშეკრულების პროექტით გათვალისწინებული თანხის ოდენობის შედარებას ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნებების შესაბამის რესურსთან;
- ბ) წარმოდგენილი დოკუმენტების შესაბამისობის შედარებას ხელშეკრულებასთან;
- გ) მიღებული ხელშეკრულებებისა და სხვა დოკუმენტების საფუძველზე, საბიუჯეტო რესურსების გათვალისწინებით, საბიუჯეტო ვალდებულების დოკუმენტის მომზადებას;
- დ) სამეურნეო მოვლენის მოხდენის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის საფუძველზე, რეგისტრირებული საბიუჯეტო ვალდებულებიდან საგადახდო მოთხოვნის ფორმირებას;
- ე) კანონმდებლობის შესაბამისად, წინასწარი (ავანსი) გადახდის დოკუმენტაციის მომზადებას და წინასწარი გადახდის დამოწმებას საგადახდო მოთხოვნით გათვალისწინებულ ვადაში;
- ვ) „ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ“ დამტკიცებული წესის შესაბამისად, მუნიციპალიტეტის მხარჯავი დაწესებულებების მიერ განხორციელებული ფაქტობრივი ხარჯების, არაფინანსური აქტივებით, ფინანსური აქტივებითა და ვალდებულებებით ოპერაციების ყოველდღიურ აღრიცხვას;
- ზ) ყოველდღიური სახაზინო ამონაწერის დამუშავებას;
- თ) დამტკიცებული ფორმების შესაბამისად, მუნიციპალიტეტის ფინანსური ანგარიშის დადგენილ ვადაში შედგენას;
- ი) მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირთა და მოსამსახურეთა შრომის ანაზღაურების და სხვა გასაცემი თანხების თავისდროულ დარიცხვას, უწყისების შედგენას;
- კ) საგადასახადო დეკლარაციის შედგენას და დადგენილ ვადაში შესაბამის ორგანოში წარდგენას;
- ლ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდიდან გამოყოფილ თანხებზე შესაბამისი ვალდებულების და საგადახდო მოთხოვნის მომზადებას;
- მ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევას, გამგეობის სამსახურებსა და ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფ ორგანიზაციებში საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების გაუმჯობესებისა და მათთვის ბიუჯეტით გამოყოფილი სახსრების ხარჯვის დროს კანონმდებლობით დადგენილი პროცედურების სწორად განხორციელების საკითხებზე;
- ნ) მატერიალური ფასეულობების ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვას;
- ო) ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის უშუალო აღსრულებასთან დაკავშირებულ სამუშაოთა წარმოებას;
- პ) ადგილობრივი საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივად და გეგმურ ხარჯვაზე კონტროლის განხორციელებას;
- ჟ) ადგილობრივი ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი დაწესებულებებისა და თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების წლიური ანგარიშების მიღებას;
- რ) ბიუჯეტის დაგეგმვის და ფორმირების მთავარ სპეციალისტთან ერთად ამზადებს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური ანგარიშებს, დამტკიცებული ფორმების მიხედვით;
- ს) შემოსული წერილების და განცხადებების განხილვასა და შესაბამისი დასკვნების და წერილების მომზადებას;



ტ) საქართველოს კანონმდებლობისა და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროდან მიღებული ნორმატიული აქტების შესწავლას, მათ დაყვანას შესრულებამდე;

უ) მოქმედი კანონმდებლობით, გამგეობის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 5. მთავარი სპეციალისტი ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფორმირების საკითხებში

1. მთავარი სპეციალისტი ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფორმირების საკითხებში:

ა) ბიუჯეტის პროექტის შესადგენად საჭირო სამუშაოების ორგანიზების მიზნით წარმოდგენილი მასალების საფუძველზე, თიანეთის მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ბიუჯეტის პროექტების შედგენას – განსაზღვრავს შემოსულობების საერთო თანხას, ადგილობრივ ბიუჯეტში ჩასარიცხ მოსაკრებლებს, სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მისაღებ ფინანსურ დახმარებას და სხვა შემოსულობებს და გადასახდელების საერთო თანხას, საბიუჯეტო ასიგნებების მხარჯავ დაწესებულებებსა და საბიუჯეტო ორგანიზაციებზე, დასაფინანსებელ პროგრამებსა და ღონისძიებებს, ქვეყანაში მოქმედი საბიუჯეტო კლასიფიკაციების შესაბამისად. ამ სახით შედგენილ თიანეთის მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტს წარუდგენს სამსახურის უფროსს, გამგებლისთვის წარსადგენად და შემდგომში საკრებულოს სხდომაზე განსახილველად, ამზადებს თიანეთის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესახებ საკრებულოს შესაბამისი დადგენილების პროექტს;

ბ) ბიუჯეტის ფორმირების მიზნით განსახორციელებელ ღონისძიებათა შესახებ უწევს მეთოდოლოგიურ დახმარებას მხარჯავ დაწესებულებებსა და საბიუჯეტო ორგანიზაციებს;

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

დ) უზრუნველყოფს წლის ბიუჯეტის პროექტის რედაქტირებას საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით;

ე) უზრუნველყოფს წინადადებების მომზადებას მუნიციპალიტეტის მიერ სესხის აღებისა და გაცემის შესახებ;

ვ) ახორციელებს მუნიციპალური პროგრამების საფინანსო გაანგარიშებას, შეიმუშავებს შესაბამის დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ზ) უზრუნველყოფს წინადადებების მომზადებას ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდის ოდენობის თაობაზე;

თ) ახდენს ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების განწერას კვარტალებისა ან/და თვეების მიხედვით;

ი) უზრუნველყოფს დადგენილი წესის შესაბამისად, გამგებლის ბრძანების პროექტის მომზადებას მხარჯავი დაწესებულებებისა და საბიუჯეტო ორგანიზაციებისათვის გამოყოფილი ასიგნებების გადანაწილების შესახებ, დამტკიცებულ განწერაში ცვლილების შეტანის მიზნით;

კ) უზრუნველყოფს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

