

ხაშურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №12

2023 წლის 4 მაისი

ხაშური

„ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის - საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ხაშურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 4 დეკემბრის №46 დადგენილებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანის თაობაზე საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის 1-ლი და მე-2 პუნქტების, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის საფუძველზე, ხაშურის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

„ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ხაშურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 4 დეკემბრის №46 დადგენილებაში (www.matsne.gov.ge, 11/12/2017, 010260020.35.143.016454) შეტანილ იქნეს ცვლილება და დადგენილებით დამტკიცებული დანართი N1 ჩამოყალიბდეს ახალი რედაქციით (დანართი №1 თან ერთვის).

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ხაშურის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ნინო ლიპარტელიანი

დანართი №1

ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება

მუხლი 1. საფინანსო – საბიუჯეტო სამსახური

1. მერიის საფინანსო – საბიუჯეტო სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) არის 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, ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშგებას დასაბუღალტრო მომსახურებას.
2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის ხელმძღვანელის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულისგან – განყოფილებისგან და სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებისაგან.
2. სამსახურის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ბიუჯეტის დაგეგმვის, ანალიზისა და კონტროლის განყოფილება;

ბ) საფინანსო, სახაზინო და ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილება;

3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის ხელმძღვანელი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით და სამსახურის ხელმძღვანელის სამუშაოთა აღწერილობით. ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში მერის ბრძანებით სამსახურის



ხელმძღვანელის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების ხელმძღვანელი.

4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების ხელმძღვანელებისა და განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებისაგან.

5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების ხელმძღვანელი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით განყოფილების ხელმძღვანელის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი საჯარო მოსამსახურე.

6. განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულებით. განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.

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

მუხლი 3. სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

ა) ხაშურის მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტის და ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტების შემუშავება, ბიუჯეტის შესრულება და შესრულების ანგარიშის მომზადება;

ბ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულების ანალიზი, შესაბამისი ინფორმაციებისა და წინადადებების მომზადება;

გ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელების, აგრეთვე ხაშურის მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო მოწყობასთან დაკავშირებულ მონაცემთა ბაზის ფორმირება და მონაცემთა ანალიზი;

დ) დადგენილი წესის შესაბამისად, ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღებაზე წინადადებებისა და გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ე) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე წინადადების წარდგენა, ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის მიზნით;

ვ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიისა და მერიისადმი დაქვემდებარებული დაწესებულებების საქმიანობაში საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების მდგომარეობის გაუმჯობესების და საბიუჯეტო სახსრების მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით გამოყენებისათვის მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა;

ზ) აღრიცხვისა და ანგარიშგების ორგანიზების მიზნით ერთიანი მეთოდოლოგიისა და კანონმდებლობასთან შესაბამისობის დაცვით შიდა აღრიცხვის ერთიანი მეთოდოლოგიის შემუშავება;

თ) კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების შედგენა;

ი) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული ორგანიზაციების და საწარმოების მიმდინარე ფინანსური მაჩვენებლების სტატისტიკური ანალიზი;

კ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის კანონიერი ან/და უფლებამოსილი წარმომადგენლობის განხორციელება საგადასახადო და საბანკო ურთიერთობებში.

2. სამსახური, მისი საქმიანობის ძირითადი ამოცანებიდან გამომდინარე, ასრულებს შემდეგ ფუნქციებს:

ა) ადგენს ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტს, რისთვისაც:



ა.ა) ხაშურის მუნიციპალიტეტის საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმებისა და ბიუჯეტის პროექტების ფორმირების მიზნით, განსახორციელებელ ღონისძიებათა შესახებ ამზადებს შესაბამისი აქტის პროექტს, რომლითაც განისაზღვრება წარსადგენი ინფორმაციის ნუსხა და წარდგენის ვადები;

ა.ბ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან და მერიისადმი დაქვემდებარებულ დაწესებულებებთან ერთად, ამზადებს პრიორიტეტების დოკუმენტის პროექტს;

ა.გ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მოსამზადებლად, კანონმდებლობის შესაბამისად, შეიმუშავებს საბიუჯეტო განაცხადის ფორმებს, მერიის სტრუქტურულ ერთეულებსა და საბიუჯეტო ორგანიზაციებზე დასაგზავნად;

ა.დ) უზრუნველყოფს ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულებიდან და საბიუჯეტო ორგანიზაციებიდან განაცხადის ფორმებისა და კანონმდებლობით დადგენილი შესაბამისი ინფორმაციის (მონაცემების) მიღება – დამუშავებას, განხილვას, საჭიროების შემთხვევაში, ბიუჯეტის პროექტში შეტანამდე ამზადებს წინადადებებს მათ დასაზუსტებლად;

ა.ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს შემოსულობების პროგნოზირებას საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსა და შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციით;

ა.ვ) მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე ადგენს ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტს, რომელიც მოიცავს: ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობების საერთო თანხას, ადგილობრივ ბიუჯეტში ჩასარიცხ მოსაკრებლებს, სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მისაღებ ფინანსურ დახმარებასა და სხვა შემოსულობებს გადასახადების წყაროების გამოყოფით და გადასახდელების საერთო თანხას საბიუჯეტო ასიგნებების საბიუჯეტო ორგანიზაციებზე, დასაფინანსებელ პროგრამებსა და ღონისძიებებზე განაწილებით, ქვეყანაში მოქმედი საბიუჯეტო კლასიფიკაციების შესაბამისად;

ა.თ) დადგენილი წესის თანახმად, ამზადებს ხაშურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტს ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის თაობაზე და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად - მასალებს საბიუჯეტო ორგანიზაციებისათვის გამოყოფილი ასიგნებების გადანაწილების შესახებ, განწერაში ცვლილების შესატანად;

ა.ი) საჭიროების შემთხვევაში, ამზადებს წინადადებებს, გასული წლის საბიუჯეტო სახსრების თავისუფალი ნაშთის მიმდინარე წელს გამოყენების თაობაზე.

ბ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების მიზნით:

ბ.ა) ადგენს ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების განწერას კვარტალების მიხედვით;

ბ.ბ) უზრუნველყოფს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურიდან შემოსულობების შესახებ მიღებული ინფორმაციის დამუშავებას;

ბ.გ) დადგენილი წესის თანახმად ახორციელებს სახაზინო ოპერაციებს;

ბ.დ) იღებს და ამუშავებს საბიუჯეტო ორგანიზაციების საბიუჯეტო ვალდებულებებს და საგადახდო მოთხოვნებს;

ბ.ე) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანების შესაბამისად, ახორციელებს სარეზერვო ფონდიდან სახსრების გამოყოფას;

გ) სამსახური ახორციელებს ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების კვარტალური მიმოხილვის და შესრულების წლიური ანგარიშის მომზადებას, რისთვისაც:

გ.ა) უზრუნველყოფს ბიუჯეტის ყოველდღიური შემოსულობების შესახებ ინფორმაციის მიღებას საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურისაგან, აღრიცხავს და აანალიზებს ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულების მდგომარეობას;

გ.ბ) იღებს ინფორმაციებს საბიუჯეტო ორგანიზაციებიდან და მერიის სტრუქტურული ერთეულებიდან



მათთვის გათვალისწინებული ასიგნებების გამოყენების შესახებ;

გ.გ) ადგენს ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების კვარტალურ მიმოხილვასა და შესრულების წლიურ ანგარიშებს და წარუდგენს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს;

დ) ადგენს ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის პერიოდულ და წლიურ საბუღალტრო ანგარიშებს;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში უწევს მეთოდოლოგიურ დახმარებას ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფ ორგანიზაციებს საბუღალტრო აღრიცხვა - ანგარიშების გაუმჯობესებისა და მათთვის ბიუჯეტით გამოყოფილი სახსრების ხარჯვის დროს კანონმდებლობით დადგენილი პროცედურების სწორად განხორციელების საკითხებზე;

ვ) მოთხოვნის საფუძველზე ახდენს ინფორმაციის მიწოდებას მერიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებზე, ხაშურის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ ორგანიზაციებზე და საწარმოებზე ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების შედეგად საურავებისა და ჯარიმების, აგრეთვე მოსაკრებლებისა და სხვა არასაგადასახადო შემოსავლების სახით, ბიუჯეტში ჩარიცხული თანხების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს სამსახურში შექმნილი დოკუმენტების არქივისათვის გადაცემას, მათ შორის, ბუღალტრული დოკუმენტების, აღრიცხვის რეგისტრების, ხარჯთა ნუსხების, მათი გაანგარიშებების და სხვა საბუთების შენახვას.

მუხლი 4. სამსახურის უფლება-მოვალეობანი

1. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) სამსახურის ფუნქციებს მიკუთვნებული საკითხების შესასრულებლად მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულებიდან, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული საბიუჯეტო ორგანიზაციებიდან, საწარმოებიდან და შესაბამისი სახელმწიფო ორგანოებიდან ბიუჯეტის შედგენა-შესრულების და აღრიცხვა-ანგარიშების პროცესთან დაკავშირებული მონაცემები, საჭიროების შემთხვევაში ცალკეული საკითხების განხილვისა და დამუშავებისათვის მოიწვიოს მათი წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

ბ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებანი ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულების და სხვა დაინტერესებული საწარმოების, ორგანიზაციებისა და დაწესებულებების წარმომადგენელთა მონაწილეობით;

გ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე დაამყაროს ურთიერთობანი და ითანამშრომლოს სხვადასხვა მუნიციპალიტეტების ადგილობრივი თვითმმართველობის შესაბამის ორგანოებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, აგრეთვე ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან;

დ) მიავლინოს სპეციალისტები კვალიფიკაციის ასამაღლებლად, გამოცდილების შესაძენად, კონფერენციებსა და სხვა შეკრებებში მონაწილეობის მისაღებად.

2. სამსახურის მოვალეობაა:

ა) საქმიანობის ძირითადი მიზნებიდან და ფუნქციებიდან გამომდინარე, გაწეული მუშაობის შესახებ დადგენილი წესით წარუდგინოს პროექტები, ანგარიშები და სხვა სახის ინფორმაციები ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერს, ხაშურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს;

ბ) განიხილოს დაწესებულებებიდან, ორგანიზაციებიდან, სხვადასხვა უწყებებიდან მიღებული წერილები, ინფორმაციები, მოთხოვნები, მოქალაქეთა განცხადებები და საჩივრები, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს შესაბამისი მასალები, წინადადებები, დასკვნები და პასუხები მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით.



მუხლი 5. სამსახურის ხელმძღვანელი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის ხელმძღვანელი, რომელსაც, თანამდებობაზე ნიშნავს ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერი. სამსახურის ხელმძღვანელის თანამდებობიდან გათავისუფლების საკითხს წყვეტს ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერი.

2. სამსახურის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია და უფლებამოსილებას იხსნის ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე.

3. სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს და ხელმძღვანელობს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) მოქმედებს სამსახურის სახელით, წარმოადგენს სამსახურს მესამე პირებთან ურთიერთობაში, ანიჭებს სამსახურის წარმომადგენლობას ცალკეულ პირებს სხვადასხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან, ორგანიზაციებთან, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ურთიერთობისას;

გ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, პროფესიული განვითარების შესახებ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

დ) მოთხოვნის შემთხვევაში შეიმუშავებს და წარადგენს სამსახურის სამუშაო გეგმას და ანგარიშს განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ე) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ პროექტებს, საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) ამ დებულებიდან და თანამდებობრივი ინსტრუქციებიდან გამომდინარე, ანაწილებს ფუნქციებს და აძლევს დავალებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს; ისმენს მათ ანგარიშებს განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ზ) უნაწილებს თანამშრომლებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას, აწესებს კონტროლს მის შესრულებაზე;

თ) კონტროლს უწევს შინაგანაწესის დაცვას;

ი) სამსახურის თანამშრომლებს უქმნის მათი მოვალეობების შესრულებისა და შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვისთვის აუცილებელ პირობებს;

კ) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

ლ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას;

მ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახური შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან:

ა) ბიუჯეტის დაგეგმვის, ანალიზისა და კონტროლის განყოფილება;

ბ) საფინანსო, სახაზინო და ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილება;

2. ბიუჯეტის დაგეგმვის, ანალიზისა და კონტროლის განყოფილება;



ა) საბიუჯეტო პროცესის რეგულირების ღონისძიებების შემუშავებას;

ბ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელების, აგრეთვე საბიუჯეტო მოწყობასთან დაკავშირებული მონაცემთა ბაზის ფორმირებას, ანალიზს და შესაბამისი წინადადებების მომზადებას;

გ) ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადებას ხაშურის მუნიციპალიტეტის საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმებისა და ბიუჯეტის პროექტების ფორმირების მიზნით განსახორციელებელ ღონისძიებათა შესახებ და ამ საკითხებზე უწევს მეთოდოლოგიურ დახმარებას საბიუჯეტო ორგანიზაციებს;

დ) საბიუჯეტო განაცხადის ფორმების შესახებ პროექტის მომზადებას, საბიუჯეტო ასიგნებებისა და დასაქმებულთა რიცხოვნობის საორიენტაციო ზღვრული მოცულობების მითითებით;

ე) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულებიდან და მერიისადმი დაქვემდებარებული დაწესებულებებიდან შესაბამისი ინფორმაციების, მასალების მიღებას და დამუშავებას;

ვ) წარმოდგენილი მასალების საფუძველზე, ხაშურის მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ბიუჯეტის პროექტების შედგენას, განსაზღვრავს შემოსულობების საერთო თანხას, ადგილობრივ ბიუჯეტში ჩასარიცხ მოსაკრებლებს, სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მისაღებ ფინანსურ დახმარებას და სხვა შემოსულობებს გადასახადების წყაროების გამოყოფით და ასევე გადასახდელების საერთო თანხას; ხაშურის მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ბიუჯეტის პროექტს წარუდგენს სამსახურის ხელმძღვანელს, შემდგომში განსახილველად; ამზადებს ხაშურის მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ხაშურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შესაბამისი დადგენილების პროექტს;

ზ) წლიური დამტკიცებული ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების კვარტალურ ჭრილში დაბალანსებას, ადგენს შემოსულობებისა და გადასახდელების კვარტალურ განწერას, ხაზინის ბიუჯეტის მართვის ელექტრონულ სისტემაში რეგისტრაციას და წარუდგენს სამსახურის ხელმძღვანელს დასამტკიცებლად;

თ) დამტკიცებული კვარტალური განწერის გაგზავნას შესაბამისი საბიუჯეტო ორგანიზაციებისათვის;

ი) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად ხაშურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის მომზადებას ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის თაობაზე;

კ) კანონმდებლობით დადგენილი წესის სამსახურის ხელმძღვანელის ბრძანების პროექტების მომზადებას საბიუჯეტო ორგანიზაციებისათვის გამოყოფილი ასიგნებების გადანაწილების შესახებ, დამტკიცებულ განწერაში ცვლილების შეტანის მიზნით;

ლ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელების კვარტალურ გადანაწილებას;

მ) კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების კვარტალური მიმოხილვის და შესრულების წლიური ანგარიშის მოსამზადებელი სამუშაოების ორგანიზებას; უზრუნველყოფს შესაბამისი ინფორმაციების მიღებას, დამუშავებას და ანალიზს; ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების ინფორმაციას და ანგარიშს, მათ შორის, სარეზერვო ფონდის ანგარიშს, შემდგომში საკრებულოს მიერ განსახილველად;

ნ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერის დავალების შესაბამისად, ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანების პროექტის მომზადებას სარეზერვო ფონდიდან თანხის გამოყოფის შესახებ.

ო) ბიუჯეტის შემოსულობების და გადასახდელების გეგმის შესრულების მაჩვენებლების ანალიზს;

პ) ბიუჯეტის შემოსულობების მონაცემთა ბაზის ფორმირებას, ანალიზს და შესაბამისი წინადადებების მომზადებას;

ჟ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი



აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

3. საფინანსო, სახაზინო და ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშების განყოფილება;

ა) ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების (საკრებულო, მერია, თვითმმართველობის მიერ დაფუძნებული ა(ა)იპ-ები) მიერ გაფორმებული ხელშეკრულებების შესახებ ინფორმაციის მიღებას სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის მეშვეობით; გაფორმებული ხელშეკრულებების შესახებ წარმოდგენილი ინფორმაციის სისრულის და სისწორის შემოწმებას და გადაგზავნას სახელმწიფო ხაზინაში დასამტკიცებლად; შეცდომის აღმოჩენის შემთხვევაში წარმოდგენისთვის შენიშვნით უკან დაბრუნებას;

ბ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესებით, ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ, სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის მეშვეობით, წარმოდგენილი ვალდებულების დოკუმენტისა და კვარტალური განაცხადის განხილვას, დადასტურებას და გადაგზავნას სახელმწიფო ხაზინაში; არასრულყოფილი დოკუმენტაციის შემთხვევაში წარმოდგენისთვის შენიშვნით უკან დაბრუნებას;

გ) სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის მეშვეობით, ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი საგადახდო მოთხოვნების მიღებას, დამუშავებას, დადასტურებას აღებული ვალდებულებების ფარგლებში და გადაგზავნას სახელმწიფო ხაზინაში; წარმოდგენილი საგადახდო მოთხოვნების არასრულად ან/და არასწორად შევსების შემთხვევაში წარმოდგენისთვის შენიშვნით უკან დაბრუნებას;

დ) სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის მეშვეობით, ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილ წინასწარ გადახდილ თანხებზე დამოწმების დოკუმენტების მიღებას, დამუშავებას, დადასტურებას და გადაგზავნას სახელმწიფო ხაზინაში; შეცდომის აღმოჩენის შემთხვევაში წარმოდგენისთვის შენიშვნით უკან დაბრუნებას;

ე) სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის მეშვეობით, ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი სავალუტო საგადახდო მოთხოვნების მიღებას, დამუშავებას და დადასტურებას აღებული ვალდებულებების ფარგლებში და გადაგზავნას სახელმწიფო ხაზინაში; წარმოდგენილი სავალუტო საგადახდო მოთხოვნების არასრულად ან/და არასწორად შევსების შემთხვევაში წარმოდგენისთვის შენიშვნით უკან დაბრუნებას;

ვ) დამატებითი შემოსავლის მიღების მიზნით, კომერციულ ბანკში გახსნილ მიმდინარე ან/და სადეპოზიტო ანგარიშებზე სახელმწიფო ხაზინაში გახსნილი ანგარიშიდან სახსრების გადატანას და საჭიროების შემთხვევაში სახელმწიფო ხაზინაში გახსნილ ანგარიშზე სახსრების დაბრუნებას;

ზ) სახელმწიფო ხაზინაში გახსნილი ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ანგარიშების მონიტორინგს;

თ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადებას და დამტკიცებული ფორმების მიხედვით საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსათვის დადგენილ ვადებში წარდგენის უზრუნველყოფას;

ი) ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციებიდან (საკრებულო, მერია, თვითმმართველობის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირები) დადგენილი წესით ფინანსური ანგარიშების მიღებას, ბიუჯეტის შესრულებასთან შედარებას და სხვა მაჩვენებლების ლოგიკურ შესაბამისობას.

კ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის შესყიდვების განხორციელებაზე პასუხისმგებელი მერიის სტრუქტურული ერთეულის მიერ სახელმწიფო შესყიდვაზე მომზადებული ხელშეკრულების პროექტით გათვალისწინებული თანხის ოდენობის შედარებას ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნებების შესაბამის რესურსთან;



ლ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის შესყიდვების განხორციელებაზე პასუხისმგებელი მერიის სტრუქტურული ერთეულის მიერ, შესაბამისი თანმხლები წერილით, მოწოდებული ხელშეკრულებების რეესტრით მიღებას; რეესტრში მოცემულ და ხელშეკრულებაში დაფიქსირებულ მონაცემთა შესაბამისობას;

მ) მიღებული ხელშეკრულებებისა და შესაბამისი ინსტრუქციით გათვალისწინებული სხვა დოკუმენტების საფუძველზე, საბიუჯეტო რესურსების გათვალისწინებით, საბიუჯეტო ვალდებულების დოკუმენტის მომზადებას;

ნ) სტრუქტურული ერთეულებიდან წერილებით მიღებული ეკონომიკური მოვლენების ფაქტის დამადასტურებელი პირველადი დოკუმენტაციის დამუშავებას, კერძოდ:

ო.ა) წარმოდგენილ დოკუმენტაციაში დაფიქსირებული ფაქტობრივი თანხის შესაბამისობას აღებულ ვალდებულებასთან;

ო.ბ.) ხელშეკრულების შესრულების კონტროლზე პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერის არსებობას;

ო.გ.) რეკვიზიტების შედარებას ხელშეკრულებასთან;

პ) სამეურნეო მოვლენის მოხდენის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის საფუძველზე, რეგისტრირებული საბიუჯეტო ვალდებულებიდან საგადახდო მოთხოვნის ფორმირებას ანგარიშსწორების განხორციელების მიზნით; სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში, მხარჯავების მოდულში სახაზინო ოპერაციების წარმოებას;

ჟ) კანონმდებლობის შესაბამისად, წინასწარი (ავანსი) გადახდის დოკუმენტაციის მომზადებას და წინასწარი გადახდის დამოწმებას საგადახდო მოთხოვნით გათვალისწინებულ ვადაში;

რ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულების მიერ განხორციელებული ფაქტობრივი ხარჯების, არაფინანსური აქტივებით, ფინანსური აქტივებითა და ვალდებულებებით ოპერაციების ბუღალტრულ აღრიცხვას დადგენილი წესის შესაბამისად;

ს) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მუნიციპალიტეტის კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების შედგენას;

ტ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების და სხვა გასაცემი თანხების დარიცხვას, უწყისების შედგენას და გაცემას;

უ) საგადასახადო დეკლარაციის შედგენას და დადგენილ ვადაში შესაბამის ორგანოში წარდგენას;

ფ) იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან სამეურნეო მოვლენის შედეგად ანგარიშსწორებათა სრულ აღრიცხვას;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, მეთოდოლოგიურ დახმარებას ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურულ ერთეულებსა და ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფ ორგანიზაციებისათვის საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების გაუმჯობესებისა და მათთვის ბიუჯეტით გამოყოფილი სახსრების ხარჯვის დროს კანონმდებლობით დადგენილი პროცედურების სწორად განხორციელების საკითხებზე;

ყ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულების მატერიალური ფასეულობების მოძრაობის აღრიცხვას;

შ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულებიდან და საბიუჯეტო ორგანიზაციებიდან დოკუმენტების (მათ შორის ელექტრონული ფორმით) და ცნობების მოთხოვნას.

ე) მონიტორინგს შემოსულობების ფაქტობრივი შესრულების მიმდინარეობაზე და შესაბამისი წინადადებების მომზადებას საბიუჯეტო განყოფილებაზე გადასაცემად;



ზ) მოთხოვნის საფუძველზე ინფორმაციის მიწოდებას შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებზე, ხაშურის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ ორგანიზაციებზე და საწარმოებზე ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების შედეგად საურავებისა და ჯარიმების, აგრეთვე მოსაკრებლებისა და სხვა არასაგადასახადო შემოსავლების სახით ხაშურის ბიუჯეტში ჩარიცხული თანხების შესახებ;

კ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული ორგანიზაციების და საწარმოების მიმდინარე ფინანსური მაჩვენებლების სტატისტიკურ ანალიზს;

ლ) ხაშურის მუნიციპალიტეტის ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი თანხის დაბრუნება/ გადატანას შემოსულობების განმსაზღვრელი სახაზინო კოდეზის მიხედვით; ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურისთვის ინფორმაციის მიწოდებას შესაბამისი თანხის დასაბრუნებლად/გადასატანად.

მ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 7. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი

1. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს განყოფილების ხელმძღვანელი, რომელსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერი.

2. სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ქვედანაყოფის საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) მოთხოვნის შემთხვევაში სამსახურის ხელმძღვანელი წარუდგენს სტრუქტურული ქვედანაყოფის სამუშაო გეგმებს;

დ) ანაწილებს დავალებებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის ხელმძღვანელის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) ამზადებს და სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენს ანგარიშებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა მიერ ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესისა და დისციპლინის დაცვას;

თ) დადგენილი წესით აფასებს მოსამსახურეთა საქმიანობას;

ი) ხელს აწერს ან ვიზას ადებს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;

კ) სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან საჯარო მოსამსახურეთა მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

ლ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია სამსახურის ხელმძღვანელის წინაშე.



მუხლი 8. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ახორციელებენ ამ დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციით, ხელშეკრულებითა და სამსახურის ხელმძღვანელის დავალებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.
2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა.

მუხლი 9. სამსახურის დაფინანსება და ქონება

1. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება ხაშურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებით.
2. სამსახურის მფლობელობაში არსებული ქონება წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას ხაშურის მუნიციპალიტეტის მერის წარდგინებით ამტკიცებს ხაშურის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
2. სამსახურის დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. სამსახურის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია ან/და მისი სხვა სამსახურთან შერწყმა შესაძლებელია განხორციელდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

