

თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №416  
2024 წლის 26 იანვარი

ქ. თეთრიწყარო

თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირებისა და კერძო სამართლის იურიდიული პირების ბალანსზე რიცხული, ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული აქტიური მოხმარებისგან გამოსული, გამოსაყენებლად უვარგისი აქტივების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის წესის შესახებ

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ე.ა“ ქვეპუნქტისა და 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

**მუხლი 1**

დამტკიცდეს „თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირებისა და კერძო სამართლის იურიდიული პირების ბალანსზე რიცხული ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული აქტიური მოხმარებისგან გამოსული, გამოყენებლად უვარგისი აქტივების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის წესი“.

**მუხლი 2**

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

გოჩა თედორაძე

დანართი

თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირებისა და კერძო სამართლის იურიდიული პირების ბალანსზე რიცხული, ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული, აქტიური მოხმარებისგან გამოსული, გამოსაყენებლად უვარგისი აქტივების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის წესი

**მუხლი 1. ზოგადი დებულება**

თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირებისა და კერძო სამართლის იურიდიული პირების ბალანსზე რიცხული, ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული, აქტიური მოხმარებისგან გამოსული, გამოსაყენებისგან უვარგისი აქტივების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის წესი (შემდგომში – წესი) განსაზღვრავს თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირებისა და კერძო სამართლის იურიდიული პირების ბალანსზე რიცხული ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული, აქტიური მოხმარებისგან გამოსული, გამოსაყენებისგან უვარგისი აქტივების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის პროცედურებს.

**მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება**

- ქონება – თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირებისა და კერძო სამართლის იურიდიული პირების ბალანსზე რიცხული, ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული მცირეფასიანი და ძირითადი აქტივები;
- დაწესებულება – თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის ორგანოები (საკრებულო, მერი) და თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირები (ა(ა)იპ და შპს)
- ჩამოსაწერი ქონება – საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ ინვენტარიზაციის ბოლოს დაწესებულების



ხელმძღვანელისთვის წარდგენილი „გამოუყენებელი, უვარგისი აქტივების საინვენტარიზაციო აღწერაში“ (ინვ-14) მითითებული ქონება.

4. ჩამოსაწერი ქონების კომისია – ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული, აქტიური მოხმარებისგან გამოსული, გამოყენებისგან უვარგისი აქტივების ჩამოწერის მიზნით თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტისა და მის მიერ შექმნილ იურიდიულ პირებში, შპს-ებსა და ა(ა)იპ-ში, შექმნილი კომისია.

### **მუხლი 3. გამოუყენებელი და აქტიური მოხმარებისგან გამოსული აქტივების ბალანსიდან ჩამოწერა**

1. თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის ბალანსზე რიცხული ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული, აქტიური მოხმარებისგან გამოსული და გამოყენებისგან უვარგისი აქტივების ბალანსიდან ჩამოწერა ხორციელდება, ამ წესის მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტის პროცედურების განხორციელების შემდგომ:

ა) მცირეფასიანი აქტივების მუნიციპალიტეტის მერის ან მის მიერ უფლებამოსილი, მისი მოადგილის გადაწყვეტილებით;

ბ) ძირითადი აქტივების მუნიციპალიტეტის მერის ან მის მიერ უფლებამოსილი, მისი მოადგილის გადაწყვეტილებით, მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთან შეთანხმებით.

2. მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირებისა და კერძო სამართლის იურიდიული პირების (შემდგომში – დაწესებულება) ბალანსზე რიცხული ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული, აქტიური მოხმარებისგან გამოსული, გამოყენებისგან უვარგისი აქტივების ბალანსიდან ჩამოწერა ხორციელდება ამ წესის მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტის პროცედურების განხორციელების შემდგომ:

ა) მცირეფასიანი აქტივების (500 (ხუთასი) ლარამდე ქონების) – დაწესებულების ხელმძღვანელი პირის ან მის მიერ უფლებამოსილი, მისი მოადგილის გადაწყვეტილებით.

ბ) ძირითადი აქტივების – დაწესებულების ხელმძღვანელის წარდგინებით მუნიციპალიტეტის მერის ან მის მიერ უფლებამოსილი მისი მოადგილის გადაწყვეტილებით, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანხმობით.

### **მუხლი 4. ჩამოწერის მიზნით კომისიის შექმნისა და ქონების ჩამოწერის წესი**

1. დაწესებულების ბალანსზე რიცხული, ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული, აქტიური მოხმარებისგან გამოსული, გამოყენებისგან უვარგისი აქტივების ჩამოწერის მიზნით, დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე იქმნება ჩამოსაწერი ქონების კომისია (შემდგომში კომისია). კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ ხუთი წევრისაგან, მათ შორის: თავმჯდომარე, მოადგილე, მდივანი, ბუღალტერი (აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირი) და წევრ(ებ)ი, კომისიის დასაკომპლექტებლად სამტატო ერთეულების არასაკმარისი რიცხოვნობის შემთხვევაში ჩამოსაწერი ქონების კომისიის შემადგენლობა მტკიცდება მათი მაქსიმალური რაოდენობიდან გამომდინარე, მაგრამ არანაკლებ სამი წევრისა.

2. კომისია ვალდებულია დაწესებულებაში ინვენტარიზაციის პროცესის დასრულებისთანავე მიმართოს დაწესებულების ხელმძღვანელს მოთხოვნით, გადასცეს დაწესებულებაში ჩატარებული ინვენტარიზაციის შემდგომ წარდგენილი, საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ გამოუყენებელი და აქტიური მოხმარებიდან გასული ქონების გამოვლენის მიზნით შედგენილი, გამოუყენებელი, უვარგისი აქტივების საინვენტარიზაციო აღწერის უწყისი „ფორმა ინვ-14“.

3. დაწესებულების ხელმძღვანელი ავალებს ბუღალტერიას ან/და აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელ სამსახურს, კომისიას გადასცეს საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ შედგენილი „ფორმა ინვ-14“ გამოყენებისგან უვარგისი აქტივების საინვენტარიზაციო აღწერის შესახებ.

4. კომისია სწავლობს ჩამოსაწერი ქონების ფაქტობრივ მდგომარეობას, შესაბამისი გადაწყვეტილებით ასაბუთებს ძირითადი აქტივების ჩამოწერის აუცილებლობას, ავსებს ამ დებულების თანდართული ჩამოსაწერი ძირითადი აქტივების ღირებულების დადგენის აქტს (№1 დანართი) და ძირითადი



აქტივების ლიკვიდაციის აქტებს (№2 დანართი), თითოეულ ძირითად აქტივზე ცალ-ცალკე. ასევე ავსებს მცირეფასიანი გრძელვადიანი აქტივებისა და მატერიალური მარაგების ჩამოწერის აქტს (№3 დანართი). საჭიროების შემთხვევაში კომისიამ შესაძლებელია გამოიყენოს დარგის სპეციალისტის დასკვნა (შესაბამისი აუდიტორული ან საექსპერტო) ჩამოსაწერი ქონების შეფასების შესახებ.

5. კომისია ქონების ჩამოწერის შესახებ დასკვნას ზემო აღნიშნულ დოკუმენტაციასთან ერთად წარუდგენს დაწესებულების ხელმძღვანელს, რომლის გადაწყვეტილების შესაბამისად განხორციელდება ამავე დადგენილების მე-3 მუხლში განსახორციელებელი პროცედურები.

**მუხლი 5. ჩამოწერის შედეგად მიღებული ქონების (ჯართი, სამშენებლო მასალა, ვარგისი ნაწილები და სხვ.) განკარგვა**

1. დაწესებულების ბალანსზე რიცხული, ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული, აქტიური მოხმარებისგან გამოსული, გამოყენებისგან უვარგისი აქტივების ჩამოწერის პროცედურის დასრულების შემდეგ, ამ წესის №3 დანართის საფუძველზე ჩამოწერის შედეგად მიღებული ქონება (ჯართი, სამშენებლო მასალა, ვარგისი ნაწილები და სხვ.) აისახება ბალანსში მარაგების სახით, ამ წესის მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული აქტებით დადგენილი ღირებულების შესაბამისად.

2. ჩამოწერის შედეგად მიღებული და მარაგების სახით ბალანსზე აღრიცხული ქონების (ჯართი, სამშენებლო მასალა, ვარგისი ნაწილები და სხვ.) განკარგვას დაწესებულება ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

**მუხლი 6. ჩამოწერილი და გამოუსადეგარი ძირითადი აქტივების განადგურება**

1. ძირითადი აქტივების ჩამოწერის შედეგად მიღებული ქონება, რომლის რაიმე დანიშნულებით გამოყენება შეუძლებელია, დაწესებულების ხელმძღვანელის გადაწყვეტილების საფუძველზე ექვემდებარება განადგურებას, რომელიც ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. განადგურების პროცესს ესწრება ამავე ქონების ჩამოწერის მიზნით შექმნილი კომისიის სრული შემადგენლობის სულ ცოტა ნახევარზე მეტი და დგება ჩამოწერილი ქონების განადგურების აქტი.

3. ჩამოწერის შედეგად მიღებული ქონების განადგურება უნდა განხორციელდეს ამ მიზნისათვის კანონმდებლობით გამოყოფილ ადგილებში.

დანართი №1

(ორგანიზაციის დასახელება, თარიღი)

**ჩამოსაწერი ძირითადი აქტივების ღირებულების დადგენის აქტი**

№	ძირითადი აქტივის დასახელება	საინვენტარო ნომერი	ექსპლოატაციაში შესვლის წელი	საწყისი ღირებულება (ლარი)	ნარჩენი საბალანსო ღირებულება ლარებში	ჩამოწერის მიზეზი	შენიშვნა



კომისიის თავმჯდომარე:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

კომისიის წევრები:

1. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

2. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

3. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

დანართი № 2

\_\_\_\_\_ (ორგანიზაციის დასახელება, თარიღი)

**ძირითადი აქტივის ლიკვიდაციის აქტი**

№	ძირითადი აქტივის დასახელება	საინვენტარო ნომერი	ექსპლოატ. შესვლის წელი	ნარჩენი საბალანსო ღირებულება	ჩამოწერის მიზეზი	ლიკვიდაციის შედეგად მიღებული ფასეულობის სახეები		შენიშვნა
						ფასეულობის დასახელება	რაოდენობა	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

კომისიის შემადგენლობა: -----

-----

-----

შექმნილი 20 წელი ----- №-----

ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებლივი აქტის საფუძველზე, რომელმაც დაათვალა

-----

-----

და აღმოჩნდა, რომ ძირითადი საშუალება ლიკვიდირებული უნდა იქნეს შემდეგის საფუძველზე:

1. შეძენის წელი:-----

2. საწყისი საბალანსო ღირებულება:-----

3. ძირითადი აქტივის ტექნიკური მდგომარეობა და ლიკვიდაციის მიზეზი:



ა) -----; ბ) -----; გ) -----;

კომისიის დასკვნა: -----

კომისიის თავმჯდომარე: ----- (\_\_\_\_\_)

კომისიის წევრები 1. ----- (\_\_\_\_\_)

2. ----- (\_\_\_\_\_)

3. ----- (\_\_\_\_\_)

ბ.ა.

(ორგანიზაციის დასახელება, თარიღი)

**მცირეფასიანი გრძელვადიანი აქტივებისა და მატერიალური მარაგების ჩამოწერის აქტი**

№	დასახელება	საინვენტარო ნომერი	ეკსპლ. შესვლის წელი	ერთეულის ღირებულება	რაოდენობა	ღირებუ ლება	ჩამოწერის მიზეზი	ლიკვიდაციის შედეგად			შენიშვნა	
								მიღებული აქტივები	დასახელება	რაოდენობა		ღირებულება
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
								ჯამი				

კომისიის თავმჯდომარე:  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

კომისიის წევრები:  
1. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
2. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
3. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

ბ.ა.



