



ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება № 26

2022 წლის 31 მაისი

ქალაქი ახალციხე

ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების
დამტკიცების თაობაზე

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

მუხლი 1

დამტკიცდეს ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 22 ნოემბრის N12 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2022 წლის 06 ივნისიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე



დავით ლომიძე

ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება

მუხლი 1. სამსახურის ცნება

1. ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური (შემდგომში - სამსახური) არის ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით და წინამდებარე დებულებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებათა განხორციელებას კომპეტენციის ფარგლებში.
2. სამსახურის კომპეტენცია, სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით ამტკიცებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
3. სამსახურის საქმიანობაზე, სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერი.

მუხლი 2. საფინანსო - საბიუჯეტო სამსახურის სამართლებრივი საფუძვლები

1. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონით, „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ საქართველოს კანონით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“ საქართველოს კანონით, მერიის დებულებით, წინამდებარე დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.
2. სამსახური ანგარიშვალდებულია ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე.

მუხლი 3. საფინანსო - საბიუჯეტო სამსახურის ძირითადი ფუნქციები

საფინანსო - საბიუჯეტო სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

- ა) „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“ საქართველოს კანონითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული საბიუჯეტო პროცესის შესაბამისად, მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემუშავება/აღსრულება;
- ბ) საგადასახადო და არასაგადასახადო შემოსავლებისა და სხვა შემოსულობების შესრულების ანალიზი და შესაბამისი ინფორმაციებისა და წინადადებების მომზადება;
- გ) ახალციხის მუნიციპალიტეტის გადასახდელების, აგრეთვე საბიუჯეტო მოწყობასთან დაკავშირებული მონაცემთა ბაზის ფორმირება და მონაცემთა ანალიზი;
- დ) ახალციხის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შეუსრულების ან გადაჭარბების შემთხვევაში, ახალციხის მუნიციპალიტეტის ხელმძღვანელობის წინაშე წინადადების წარდგენა ბიუჯეტში შესაბამისი ცვლილებების გატარების თაობაზე.
- ე) კანონმდებლობის შესაბამისად, საბიუჯეტო განაცხადის (მაჩვენებელთა გაანგარიშების) ფორმების, დადგენილ ვადებში მომზადება;
- ვ) ახალციხის მუნიციპალიტეტის მხარჯავი დაწესებულებებიდან საბიუჯეტო განაცხადის ფორმებისა და კანონმდებლობით დადგენილი შესაბამისი ინფორმაციის (მონაცემების) მიღება – დამუშავება და განხილვა.
- ზ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსა თუ სხვა დაწესებულებებიდან შემოსულობების პროგნოზირების მიმდევრობა;
- თ) დადგენილი წესის შესაბამისად, ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება, ახალციხის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე.

- ი) დადგენილი წესის მიხედვით, მხარჯავ დაწესებულებათა ვალდებულებების რეგისტრაცია და რეგისტრირებული საბიუჯეტო ვალდებულებების დამოწმების შესაბამისად, თანხის გადახდის უზრუნველყოფა.
- კ) დამტკიცებული ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების გაწერა კვარტალების მიხედვით;
- ლ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის კვარტალური და წლიური გეგმის შესრულების ანგარიშის მომზადება;
- მ) კანონით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების შესრულება.

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა

- 1. ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის სტრუქტურა შედგება შემდეგი განყოფილებებისაგან:
 - ა) საბიუჯეტო განყოფილება;
 - ბ) საფინანსო განყოფილება.

მუხლი 5. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის უფროსი

- 1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონის და ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.
- 2. სამსახურის უფროსი, კანონმდებლობით დადგენილი წესით:
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია მერის წინაშე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების შესრულებაზე;
 - ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;
 - გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, დასაქმებულთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;
 - დ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის განყოფილებებსა და მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ სათანადო მითითებებსა და რეკომენდაციებს;
 - ე) პერიოდულად წარუდგენს მერს, სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
 - ვ) მერის/მერის მოადგილეების დავალების შემთხვევაში, ასრულებს მითითებულ დავალებებს კომპეტენციის ფარგლებში;
 - ზ) ახორციელებს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 6. საბიუჯეტო განყოფილება

- 1. საბიუჯეტო განყოფილება ახორციელებს:
 - ა) ახალციხის საბიუჯეტო პროცესის რეგულირების ღონისძიებების შემუშავებას;
 - ბ) ახალციხის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელების, აგრეთვე საბიუჯეტო მოწყობასთან დაკავშირებული მონაცემთა ბაზის ფორმირებას, ანალიზს და შესაბამისი წინადადებების მომზადებას;
 - გ) საბიუჯეტო განაცხადის ფორმების შესახებ პროექტის მომზადებას, საბიუჯეტო ასიგნებებისა და დასაქმებულთა რიცხოვნობის საორიენტაციო ზღვრული მოცულობების მითითებით;
 - დ) ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულებიდან და დაქვემდებარებული დაწესებულებებიდან შესაბამისი ინფორმაციების, მასალების მიღებას და დამუშავებას;
 - ე) წარმოდგენილი მასალების საფუძველზე, ბიუჯეტის პროექტების შედგენას;
 - ვ) განსაზღვრავს შემოსულობების საერთო თანხას, ადგილობრივ ბიუჯეტში ჩასარიცხ მოსაკრებლებს, სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მისაღებ ფინანსურ დახმარებას და სხვა შემოსულობებს გადასახადების წყაროების გამოყოფით და გადასახდელების საერთო თანხას საბიუჯეტო ასიგნებების მხარჯავ დაწესებულებებსა და საბიუჯეტო ორგანიზაციებზე,

- დასაფინანსებელ პროგრამებსა და ღონისძიებებს, ქვეყანაში მოქმედი საბიუჯეტო კლასიფიკაციების შესაბამისად;
- ზ) წლიური დამტკიცებული მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების კვარტალურ ჭრილში დაბალანსებას, ადგენს შემოსულობებისა და გადასახდელების კვარტალურ გაწერას, რომელსაც წარუდგენს სამსახურის ხელმძღვანელს;
- თ) დამტკიცებული კვარტალური გაწერის გაგზავნას შესაბამისი საბიუჯეტო ორგანიზაციებისათვის;
- ი) დადგენილი წესის შესაბამისად, ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის მომზადებას;
- კ) ბიუჯეტის შემოსულობების და გადასახდელების ყოველდღიურ აღრიცხვას და შესაბამის დამუშევას;
- ლ) წარმოდგენილი საგადახდო მოთხოვნების დოკუმენტების რეკვიზიტების სისრულის შემოწმებას და მათ შედარებას შესაბამის ვალდებულებებთან;
- მ) შესაბამისი რეესტრის მომზადებასა და ფორმირებას, რომელიც ხორციელდება ხაზინის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით;
- ნ) ახალციხის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადებას და უზრუნველყოფს დამტკიცებული ფორმების მიხედვით და დადგენილ ვადებში, შესაბამისი დაწესებულებებისათვის წარდგენას;
- ო) სამსახურის უფროსის დავალებით სხვა უფლება-მოვალეობების შესრულებას.

მუხლი 7. საფინანსო განყოფილება

1. საფინანსო განყოფილება ახორციელებს:

- ა) ახალციხის მუნიციპალიტეტის მხრიდან სახელმწიფო შესყიდვაზე მომზადებული ხელშეკრულების პროექტით გათვალისწინებული თანხის ოდენობის შედარებას ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნებების შესაბამის რესურსთან და სამსახურის უფროსისთვის წარდგენას ვიზირებისათვის;
- ბ) მიღებული ხელშეკრულებებისა და ინსტრუქციით გათვალისწინებული სხვა დოკუმენტების საფუძველზე, საბიუჯეტო რესურსების გათვალისწინებით, საბიუჯეტო ვალდებულების დოკუმენტის მომზადებას, რეგისტრაციის მიზნით კომპიუტერულ მონაცემთა ბაზაში შეტანას;
- გ) ფაქტობრივი თანხის შესაბამისობას აღებულ ვალდებულებასთან;
- დ) ფაქტობრივი შესრულების ვადის შესაბამისობას ხელშეკრულების პირობებით გათვალისწინებულ ვადასთან;
- ე) სამეურნეო მოვლენის მოხდენის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის საფუძველზე, რეგისტრირებული საბიუჯეტო ვალდებულებიდან საგადახდო მოთხოვნის ფორმირებას, კომპიუტერულ მონაცემთა ბაზაში შეტანას;
- ვ) კანონმდებლობის შესაბამისად, წინასწარი (ავანსი) გადახდის დოკუმენტაციის მომზადებას და წინასწარი გადახდის დამოწმებას საგადახდო მოთხოვნით გათვალისწინებულ ვადაში;
- ი) ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფ ორგანიზაციებში, ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ დადგენილი წესის შესაბამისად, განხორციელებული ფაქტობრივი ხარჯების, არაფინანსური აქტივებით, ფინანსური აქტივებითა და ვალდებულებებით ოპერაციების ყოველდღიურ აღრიცხვას;
- ზ) დამტკიცებული ფორმების შესაბამისად, ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ფინანსური ანგარიშების დადგენილ ვადებში შედგენას;
- თ) საგადასახდო დეკლარაციის შედგენას და დადგენილ ვადაში შესაბამის ორგანოში წარდგენას;
- ი) მეთოდოლოგიურ დახმარებას, მისი კომპეტენციის ფარგლებში, ახალციხის მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციებისათვის, საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშების გაუმჯობესებისა და მათთვის ბიუჯეტით გამოყოფილი სახსრების ხარჯვის დროს, კანონმდებლობით დადგენილი პროცედურების სწორად განხორციელების საკითხებზე;
- კ) ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულების მატერიალური ფასეულობების აღრიცხვას;

- ლ) კანონით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებების შესრულებას;
- მ) სამსახურის უფროსის დავალებით სხვა უფლება-მოვალეობების შესრულებას.

მუხლი 8. სამსახურის მოხელეთა ძირითადი ფუნქციები და უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურში დასაქმებულ საჯარო მოხელეებს, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერი.
2. მოხელეები ასრულებენ ზემდგომი უფროსის დავალებებს და ანგარიშვალდებულნი არიან მერისა და ზემდგომი ხელმძღვანელის წინაშე.
3. მოხელე უფლებამოსილია, დადგენილი წესით, ისარგებლოს ორგანიზაციული, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით.
4. მოხელე სარგებლობს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.
5. დასაქმებული ვალდებულია:
 - ა) დაიცვას „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული მოვალეობანი;
 - ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულოს უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;
 - გ) გამყდარებისგან დაიცვას სხვისი პერსონალური მონაცემები, სახელმწიფო, კომერციული და პროფესიული საიდუმლოებები, რომლებიც მისთვის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას გახდა ცნობილი;
 - დ) იზრუნოს საკუთარი კარიერული განვითარების და პროფესიული უნარ-ჩვევების ამაღლებისათვის;
 - ე) შეასრულოს შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებული მოთხოვნები;
 - ვ) გაუფრთხილდეს მის სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარს.

მუხლი 9. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.