

საჯარო
ფინანსების
მართვის
სახელმძღვანელო

დამკვეთი: საქართველოს მუნიციპალური
განვითარების ფონდი
ქვეყანა: საქართველო
პროექტი: რეგიონული და მუნიციპალური
ინფრასტრუქტურის განვითარების
მეორე პროექტი (SRMIDP) – P147521

დეკემბერი, 2019

შინაარსი

წინასიტყვაობა.....	6
შესავალი.....	8
1. სააღრიცხვო და ფინანსური მართვის ორგანიზაცია.....	9
რელევანტურობა.....	9
1.1 ბუღალტერიის ფუნქციები	12
1.2 ბუღალტრის უფლება-მოვალეობანი	14
1.3. სააღრიცხვო პირველადი / ორიგინალი დოკუმენტაცია	15
1.4 ბუღალტრული დოკუმენტაციის წარმოება და შენახვა	17
1.5 ელექტრონული დოკუმენტები	25
1.6 სინთეზური და ანალიზური აღრიცხვა.....	26
2. ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდოლოგია	29
რელევანტურობა.....	29
2.1 ეკონომიკური მოვლენები	29
2.2 ორადი ჩაწერა	30
2.3 აღრიცხვის დარიცხვისა და საკასო მეთოდი	32
2.4 საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაცია (ხარჯების ეკონომიკური კლასიფიკაცია, არაფინანსური აქტივების კლასიფიკაცია, ფინანსური აქტივების კლასიფიკაცია)	33
2.5 სამეურნეო ოპერაციები	40
2.6 საერთაშორისო სავალუტო ფონდის მიერ შემუშავებული „სახელმწიფო ფინანსების სტატისტიკის სახელმძღვანელო (GFSM) 2001“	40
3. ბუღალტრული აღრიცხვა	46
რელევანტურობა.....	46
3.1 ღირებულებითი შეფასება.....	46
3.2 პირობითი ინსტრუმენტები.....	49
3.3 ფინანსური აქტივებისა და მოთხოვნების აღრიცხვა	49
3.4 მატერიალური მარაგების აღრიცხვა	53
3.5. ძირითადი აქტივების აღრიცხვა	56
3.6. გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივების აღრიცხვა	60
3.7. ფასეულობების აღრიცხვა	61
3.8 არამწარმოებლური აქტივების აღრიცხვა.....	62
3.9 ვალდებულებების აღრიცხვა.....	64
3.10 დაფინანსების აღრიცხვა.....	67
3.11 კაპიტალის აღრიცხვა	69

3.12 შემოსავლების აღრიცხვა	70
3.13 ხარჯების აღრიცხვა.....	72
3.14 არასაკონტროლო შემოსავლებისა და არასაკონტროლო ხარჯების აღრიცხვა.....	76
3.15 საცნობარო მუხლების აღრიცხვა.....	77
4. ცვეთის აღრიცხვა.....	80
რელევანტურობა.....	80
4.1. ცვეთის დარიცხვის ზოგადი წესი.....	80
4.2. ცვეთის დარიცხვის ნორმები	81
4.3. აქტივების რეკონსტრუქციის, მოვლის და შეკეთების დანახარჯების აღრიცხვა	83
5 ინვენტარიზაცია	85
შესაბამისობა	85
5.1 ინვენტარიზაციის მიზანი	85
5.2 სავალდებულო და სარეკომენდაციო ინვენტარიზაციის პერიოდულობა	87
5.3 ინვენტარიზაციის ჩატარების წესი/პროცედურები.....	88
5.4 საინვენტარიზაციო უწყისების შევსება	89
5.5 ინვენტარიზაციისას გამოვლენილი სხვაობების რეგულირება და შედეგების გაფორმება... 92	
6. მივლინების ხარჯების ანაზღაურება	95
რელევანტურობა.....	95
6.1. სამივლინებო დოკუმენტაციის მომზადება.....	95
6.2. სამივლინებო ნორმები.....	96
6.3. მივლინების ანაზღაურება.....	97
7. დროებითი შრომისუნარობის გამო დახმარების დანიშვნა და გაცემა	100
რელევანტურობა.....	100
7.1. დროებითი შრომისუნარობის გამო დახმარების დანიშვნის პირობები და უარის თქმის საფუძველი.....	100
7.2. დახმარების ოდენობის გაანგარიშება და გაცემა.....	101
8. ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულების ანაზღაურება	104
რელევანტურობა.....	104
8.1. დახმარებისა და კომპენსაციის საფუძველი	104
8.2. შვებულების ანაზღაურების პირობები.....	106
9. სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ განხორციელებული გადახდები.....	108
შესაბამისობა	108
9.1 საბიუჯეტო სახსრების გადახდების პროცედურები	108

9.2 ინფორმაცია გაფორმებული ხელშეკრულებების შესახებ.....	109
9.3 ვალდებულების დოკუმენტი	110
9.4 საგადახდო დავალების მომზადება	112
9.5 დავალიანების დაფარვა და მობრუნებული თანხების მართვა	114
10 საჯარო სამსახურის შესახებ კანონი.....	115
რელევანტურობა.....	115
10.1 საჯარო მოსამსახურე	115
10.2 მოხელის შვებულება სამსახურეობრივი უფლებამოსილების შეჩერების სხვა ფორმები და მათი ანაზღაურება.....	118
10. 3 მოხელისათვის დროებითი ფუნქციების დაკისრება.....	119
11. საგადასახადო კოდექსი	121
რელევანტურობა.....	121
11.1. საშემოსავლო გადასახადი	121
11.2. რეზიდენტი და არარეზიდენტი პირები	124
11.3. გადახდის წყაროსთან გადასახადის დაკავება	126
11.4. დამატებული ღირებულების გადასახადი.....	128
11.5. ქონების გადასახადი	132
12. მუნიციპალიტეტის ქონება	138
რელევანტურობა.....	138
12.1 მუნიციპალიტეტის ქონება და მისი შექმნა.....	138
12.2 მუნიციპალიტეტის მიერ კერძო სამართლის იურიდიული პირები	139
12.3 მუნიციპალიტეტის ქონების განკარგვა	140
13 ფინანსური (ბუღალტრული) ანგარიშგებების მომზადება.....	143
რელევანტურობა.....	143
13.1 ფინანსური (ბუღალტრული) ანგარიშგების მომზადების საერთო პრინციპები და საბოლოო ვადები.....	144
13.2 ფინანსური (ბუღალტრული) ანგარიშგება მართვის მიზნებისთვის	145
13.3 ფინანსური (ბუღალტრული) ანგარიშგების ფორმების (ბალანსი და ბალანსის დანართები) შევსება.....	146
14 სესხის აღება.....	166
რელევანტურობა.....	166
14.1 კრედიტუნარიანობის შეფასება.....	166
14.2 განცხადების მომზადება მუნიციპალური განვითარების ფონდში წარსადგენად.....	169
14.3 მგფ-ში განცხადების წარდგენის პროცედურა.....	171

15 საჯარო სექტორის ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების (IPSAS) ზოგადი მიმოხილვა	176
რელევანტურობა.....	176
15.1 არსებული ფონი.....	176
15.2 IPSAS ფინანსური ანგარიშგების მომზადება ფულად მეთოდზე დაფუძნებული აღრიცხვის გამოყენებით	179
15.3 IPSAS 1 ფინანსური ანგარიშგების წარდგენა.....	181
15.4 IPSAS 24 ბიუჯეტის შესახებ ინფორმაციის ფინანსურ ანგარიშგებაში წარდგენა.....	181
15.5 IPSAS 6 კონსოლიდირებული და ინდივიდუალური ფინანსური ანგარიშგება.....	182
15.6 IPSAS 33 დარიცხვის მეთოდზე დაფუძნებული IPSAS-ის პირველადი გამოყენება	183
15.7 IPSAS 17 ძირითადი საშუალებები.....	184
15.8 IPSAS 21 ფულადი სახსრების არაწარმომქმნელი აქტივების გაუფასურება.....	186
15.9 IPSAS 26 ფულადი სახსრების წარმომქმნელი აქტივების გაუფასურება	188
16 ბიუჯეტის შედგენა.....	189
რელევანტურობა.....	189
16.1 შესავალი.....	190
16.2 საბიუჯეტო გზავნილი.....	190
16.3 საბიუჯეტო კალენდარი	191
16.4 საბიუჯეტო რესურსების (შემოსავლები) და მოთხოვნების (ხარჯები) შეფასება.....	192
16.5 პროგრამული ბიუჯეტები.....	193
16.6 ბიუჯეტის ცვლილებები მიღების შემდეგ	194
16.7 ბიუჯეტის ანალიზის მიმოხილვა	194
16.8 ბიუჯეტის სხვაობების ანალიზის განხორციელება	195
17 პროგრამული ბიუჯეტირების დაკავშირება ფინანსურ მართვასთან	196
რელევანტურობა.....	196
17.1 შესავალი.....	197
17.2 პროგრამული ბიუჯეტირება და ფინანსური აღრიცხვა	197
18 შიდა კონტროლის სისტემა და პროცესი.....	198
რელევანტურობა.....	198
18.1 შესავალი.....	199
18.2 რისკის შეფასება და რისკის მართვა.....	200
18.3 კონტროლის კულტურა და ზედამხედველობა	202
18.4 შიდა კონტროლის ფუნქციონირება	203
18.5 მოვალეობების გამიჯვნა	204
18.6 შიდა კონტროლის საერთო ეფექტურობის უწყვეტი მონიტორინგი	205

18.7 თაღლითობის შეკავება.....	206
დანართი 1 ცოდნის შემოწმება.....	207
თვითშეფასების კითხვარი 1.....	207
თვითშეფასების კითხვარი 2.....	216
პასუხები.....	225

წინასიტყვაობა

ძვირფასო მკითხველო

საქართველომ დეცენტრალიზაციის და ადგილობრივი თვითმმართველობის (LSG) რეფორმების მხარდასაჭერად მიიღო კრედიტი მსოფლიო ბანკისგან (WB) და გრანტი შვეიცარიის განვითარებისა და თანამშრომლობის სააგენტოსგან (SDC). პროექტი „საქართველოს ადგილობრივი თვითმმართველობების ინსტიტუციური შესაძლებლობის გაძლიერება“ არის რეგიონული და მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების მეორე პროექტის ნაწილი და მხარდაჭერილია მოცემული დაფინანსების ფარგლებში. პროექტის განვითარების მიზნებია:

ა) შერჩეული მუნიციპალური მომსახურების ინფრასტრუქტურის ეფექტურობისა და საიმედოობის გაუმჯობესება;

ბ) წვლილის შეტანა ეფექტური ადგილობრივი თვითმმართველობის სისტემის შექმნაში.

რეგიონული და მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების მეორე პროექტი (SRMIDP) არის ამბიციური პროგრამა, რომელიც ორიენტირებულია სამ სხვადასხვა აქტუალურ სფეროზე, თითოეულისთვის ინდივიდუალური პროექტით:

- 1) სივრცითი დაგეგმვა, აქტივების მართვა და კაპიტალური ინვესტიციების გეგმები;
- 2) პროექტის ციკლის მართვა;
- 3) გაუმჯობესებული ფინანსური დისციპლინა და სააღრიცხვო სისტემა.

გაუმჯობესებული ფინანსური დისციპლინის და სააღრიცხვო სისტემის (IFDAS) პროექტი ხორციელდება Cardno, Emerging Markets USA, Ltd-ს მიერ, საქართველოში მისი პარტნიორის - კონსულტაციის და ტრენინგის ცენტრის (CTC) - მხარდაჭერით. პროექტი ხორციელდება მუნიციპალური განვითარების ფონდის (მგფ), საქართველოს რეგიონული განვითარების და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს (MRDI) და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს (MoF) ზედამხედველობით და კოორდინაციით.

ფინანსური დისციპლინა ამ პროექტის ფარგლებში გულისხმობს ადგილობრივი თვითმმართველობების ფინანსური მდგომარეობის შესახებ ინფორმირების გაუმჯობესებას, ბიუჯეტის და ბიუჯეტის შესრულების შესახებ დასაბუთებული გადაწყვეტილებების მიღების მიზნით, ზუსტი და ამომწურავი სააღრიცხვო ინფორმაციის საფუძველზე.

გაუმჯობესებული ფინანსური დისციპლინის და სააღრიცხვო სისტემის (IFDAS) პროექტის კონცეფცია არის „მაქსიმალური ეფექტურობის, გამჭვირვალობის და ანგარიშვალდებულების მიღწევა სახელმწიფო ფინანსების განაწილებაში, მართვასა და გამოყენებაში ადგილობრივი თვითმმართველობის განვითარების და ეკონომიკური ზრდის პრიორიტეტების განხორციელების მიზნით, ფიდუციარული პასუხისმგებლობების შესახებ ინფორმირებულობის შენარჩუნებით“.

IFDAS პროექტით გათვალისწინებული ყველა აქტივობა ორიენტირებულია რიცხოვრივი სიზუსტის გაუმჯობესებაზე, ასევე ადგილობრივი თვითმმართველობის კომპეტენციების და პროფესიონალიზმის ამაღლებაზე, როგორც ფინანსური მართვის სამუშაო პროდუქტების „წარმოებაში“, ასევე მათ გამოყენებაში.

სათანადო ფინანსური მართვა ნებისმიერ სფეროში მოითხოვს სათანადო ფინანსურ ანგარიშგებას. შეუძლებელია ზუსტი ანალიზის გაკეთება ან გადაწყვეტილებების მიღება და შედეგების შეფასება თუ ფინანსური მონაცემები, რომელსაც ანალიზი ეფუძნება, არასწორია.

სახელმწიფო ფინანსების მართვის სახელმძღვანელო შეიქმნა აღნიშნულის გათვალისწინებით და აერთიანებს ადგილობრივი თვითმმართველი ორგანოების მიერ წარმოდგენილ კომენტარებს და საკითხებს.

სახელმძღვანელოს მიზანია ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს პერსონალის და დაკავშირებული სპეციალისტების უნარებისა და შესაძლებლობების ამაღლება ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების გაუმჯობესებულ ფინანსურ მართვაში მონაწილეობის მისაღებად. მისი უმთავრესი მიზანია მარტივი და გასაგები ინსტრუმენტის მიწოდება სათანადო პრაქტიკის განხორციელებისთვის და ძირითადი სააღრიცხვო პროცესების გაუმჯობესებისთვის. გარდა ამისა, სახელმძღვანელო თავისი სტრუქტურით ითვალისწინებს ფინანსური მართვის პროფესიული დონის მნიშვნელოვან ამაღლებას ადგილობრივი თვითმმართველობის ყველა ადმინისტრაციული პერსონალისთვის და მუნიციპალური მოხელეებისთვის; რასაც აღწევს ფინანსური მართვის პრაქტიკების, როგორცაა ბიუჯეტირება, შიდა კონტროლი და დაფინანსება, განხილვით, და ასევე სააღრიცხვო რეგულაციების და პრაქტიკების საფუძვლის შექმნით.

იმედია, პერსონალის ტრენინგის გარდა, სახელმძღვანელო რეგულარულად იქნება გამოყენებული საორიენტაციო/საცნობარო დოკუმენტად. გთხოვთ ასევე გაითვალისწინეთ, რომ სახელმძღვანელოს ახლავს შესაბამისი კანონების კრებული: “ადგილობრივი თვითმმართველობის ბუღალტრების კანონმდებლობის და რეგულაციების დამხმარე“ დოკუმენტი. ამ დოკუმენტში გათვალისწინებულია აქტუალური კანონმდებლობა და წარმოადგენს თემატურ სფეროში ცოდნის მიღების და შენარჩუნების განუყოფელ ელემენტს.

თემატური სფეროს ფუნდამენტალური შეცნობის ხელშეწყობის მიზნით, ფინანსური მართვის სახელმძღვანელო მოიცავს ორ თავს: ბიუჯეტის შედგენა -#16 - ბიუჯეტის შედგენა და # 17 პროგრამული ბიუჯეტირების დაკავშირება ფინანსურ მართვასთან. თითოეულ თავში წარმოდგენილია საკმარისი ინფორმაცია თემატურ სფეროზე მკითხველის ინფორმირებისთვის საჭირო ცოდნის მისაცემად. ასევე უნდა აღინიშნოს, რომ არსებობს დამატებითი სახელმძღვანელო: “ეფექტური პროგრამული და შედეგებზე ორიენტირებული ბიუჯეტირების სახელმძღვანელო“. ამ დოკუმენტში წარმოდგენილია მომხმარებლების დეტალური ინფორმაცია და ინსტრუქცია პროგრამული ბიუჯეტირების შესახებ. 2014 წლიდან ადგილობრივ თვითმმართველობებს მოეთხოვებათ შეიმუშაონ ბიუჯეტი პროგრამული ბიუჯეტირების (PB) მეთოდოლოგიის საფუძველზე. სახელმძღვანელოს მიზანია გამოყენებული იქნას მარტივი, მომხმარებელზე ორიენტირებული ინსტრუქციების და ილუსტრაციული მაგალითების კრებულის სახით, რომელიც დაეხმარება ადგილობრივ თვითმმართველობებს პროგრამის და ეფექტური მართვის სისტემების წარმატებით განხორციელებაში და დაკავშირებულია ფინანსთა სამინისტროს 2018 წლის 27 ივლისის No. 283 ბრძანებასთან.

ეს სახელმძღვანელო არ უნდა იქნას გააზრებული, როგორც სტატიკური მასალა, არამედ, უნდა ჩაითვალოს დინამიურ დოკუმენტებად. ამგვარად ტურადღბა მიაქციეთ მისი გამოცემის თარიღს.

შესავალი

- A. ფინანსურ მართვას ადგილობრივი თვითმმართველობების საქმიანობებთან დაკავშირებით განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს. აქედან გამომდინარე ჩვენ, როგორც საჯარო მოხელეებმა უნდა დავარწმუნოთ ჩვენი დაინტერესებული პირები, რომ ადგილობრივი თვითმმართველობისთვის (LSG) არსებული რესურსები, როგორცაა ფინანსები, ადამიანური რესურსები და შესაძლებლობები, გამოიყენება კანონმდებლობის, რეგულაციების და დირექტივების მკაცრი დაცვით და მხოლოდ დანიშნულებისამებრ. ამ მიზეზით, ადგილობრივი თვითმმართველობის რესურსების მართვაში ჩართულ თითოეულ პირს უნდა ჰქონდეს მკაფიო წარმოდგენა და ცოდნა ადგილობრივი თვითმმართველობის (LSG) ფინანსური მართვის პროცედურების შესახებ. ადგილობრივი თვითმმართველობის სათანადო ფინანსური მართვა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ მკაფიო და ამომწურავი სახელმძღვანელო პრინციპების არსებობის შემთხვევაში. სახელმწიფო ფინანსების მართვის (PFM) სახელმძღვანელოს ძირითადი მიზნებია: იმის უზრუნველყოფა, რომ ყველა ტრანზაქცია, რომელიც განაპირობებს შემოსავლებს და შემოსავლებისა და ხარჯების, აქტივების და ვალდებულებების გადახდებს, ზუსტად და სათანადოდ არის აღრიცხული.
- B. ადგილობრივი ორგანოებისთვის დროული და საიმედო ინფორმაციის მიწოდება ყოველდღიური საქმიანობების მიმდინარეობის შესახებ.
- C. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისთვის ფინანსური მართვის და კონტროლის სათანადო სტრუქტურის უზრუნველყოფა.

სახელმძღვანელოს თითოეული თავი იწყება ნაწილით „შესაბამისობა“. ამ ნაწილის მიზანია ინფორმაციის მიწოდება მკითხველებისთვის არა-ტექნიკური სახით. იდეალურ ვარიანტში ადგილობრივი თვითმმართველობის მართვასთან დაკავშირებულ ყველა პირს უნდა ჰქონდეს შესაბამისი ცოდნა ფინანსურ საკითხებში, რაც დაეხმარება მათ უკეთ შეასრულონ თავიანთი ფიდეციარული ვალდებულებები. მომხმარებლებისთვის სახელმძღვანელოს „შესაბამისობის“ პარაგრაფში წარმოდგენილია საგნის შესავალი და განმარტებულია მისი შესაბამისობა ადგილობრივი თვითმმართველობის ეფექტურ ფინანსურ მართვასთან. პირებმა, რომლებსაც სურთ დამატებითი ინფორმაციის მიღება, უნდა წაიკითხონ მოცემული თავის მთავარი ტექსტი.

ასევე ფიდეციარული მოვალეობების სათანადოდ შესრულებასთან დაკავშირებით წარმოდგენილია ცალკე თავი #18 „შიდა კონტროლის სისტემა და პროცესი“. მკაცრად რეკომენდებულია, რომ ყველამ, ვისაც აქვს წვდომა ამ სახელმძღვანელოზე, წაიკითხოს ეს თავი. გარდა ამისა, სახელმძღვანელოს მთლიან ტექსტში არის გაბნეული ინფორმაცია შესაბამისი შიდა კონტროლის შესახებ.

1. სააღრიცხვო და ფინანსური მართვის ორგანიზაცია

რელევანტურობა

ქვემოთ მოცემული ინფორმაცია დაგვეხმარება გავიგოთ როგორ მუშაობენ სააღრიცხვო და ფინანსური მართვის განყოფილებები ადგილობრივ თვითმმართველობებში; მასში წარმოდგენილია იდეა აღნიშნული განყოფილებების მიზნების და ფუნქციების შესახებ, ასევე აღწერილია ძირითადი საქმიანობები და მათ საბოლოო მიზნები. ვინაიდან ფინანსური აღრიცხვის მონაცემები ძირითადად თავდაპირველი მონაცემებია, მასში მოცემული ინფორმაცია ასევე არსებითად მნიშვნელოვანია მიმდინარე ოპერაციების მართვისთვის და დაგეგმვისა და გადაწყვეტილებების მიღებისთვის მომავალში.

ადგილობრივი თვითმმართველობების მიერ გამოყენებული ფული არის სახელმწიფო ფული და სახელმწიფოს აქვს როგორც ვალდებულება, ასევე უფლებამოსილება დარწმუნდეს უშუალოდ ან მის მიერ დანიშნული წარმომადგენლების მეშვეობით, რომ ფული, რომლის გაცემაც მოეთხოვებათ კონკრეტული მიზნისთვის, გამოიყენება მხოლოდ კონკრეტული მოცემული დანიშნულებით. ადგილობრივი თვითმმართველობების სააღრიცხვო სისტემის ერთ-ერთი ამოცანაა სათანადო ფინანსური მართვის ასახვა. ამ მიზნის მისაღწევად აღრიცხვები უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს:

- საკანონმდებლო მოთხოვნების დაკმაყოფილება;
- ხარჯებს შორის გამოიჯენა მათი ბუნების და ტიპის მიხედვით;
- ხარჯების დაკავშირება დამტკიცებულ ხარჯთაღრიცხვასთან;
- გაწეული მომსახურებების და საქონლის გადასახადების, ასევე ადგილობრივი დაბეგვრის, ლიცენზიების და მოსაკრებლების სათანადო განაკვეთების განსაზღვრის შესაძლებლობა;
- ნებისმიერი ფინანსური ინფორმაციის წარმოდგენა, რომელიც საჭიროა ადგილობრივი თვითმმართველობის საქმიანობების და ოპერაციების სათანადო მართვისთვის.
- ადგილობრივი თვითმმართველობის მიერ ყველა ფინანსური ტრანზაქციის შესახებ სწორი, მკაფიო და მუდმივი ჩანაწერის წარმოდგენა.

ფინანსურ დეპარტამენტში მუშაობისთვის მნიშვნელოვანია იმის ცოდნა, თუ როგორ არის ორგანიზებული სააღრიცხვო და ფინანსური მართვა. ამის ცოდნა მნიშვნელოვანია სახელმწიფო ორგანოებისთვის, ასევე ყველა იმ პირისთვის, რომელიც ჩართულია ბიუჯეტირების პროცესში. ადგილობრივი თვითმმართველობის პერსონალის თითოეულმა წევრმა რეგულარულად უნდა გამოიყენოს სააღრიცხვო და ფინანსური მართვის ფუნქციები რიცხობრივი მონაცემების ამოსაღებად და წინასწარ დასახული მიზნების განხორციელების და მიღწევის გეგმის სტრუქტურის შესამუშავებლად.

აღრიცხვა, როგორც საქმიანობა, იძლევა ადგილობრივი თვითმმართველობის ოპერაციების საბოლოო შედეგების და საკუთრების, კაპიტალის, შემოსავლების, ხარჯების ფინანსური დეფინაციის შესაძლებლობას. ზოგადად ეს მიიღწევა ნაღდი ფულით ტრანზაქციების ფინანსური ანგარიშგების საფუძველზე. და რაც ყველაზე მნიშვნელოვანია, ეკონომიკური მოვლენების ქრონოლოგიური აღრიცხვით.

აღრიცხვის სხვა ფორმებისგან განსხვავებით (მმართველობითი, საოპერაციო), ფინანსური აღრიცხვის ნაკადი არის უწყვეტი, დაკავშირებული სტანდარტების და საკანონმდებლო

აქტების გამოყენებით და აღნიშნული ინფორმაციის მომხმარებლებისთვის შესაბამისი მონაცემების მიწოდებით. მომხმარებელს უნდა ჰქონდეს სათანადო სპეციალური ცოდნა. სააღრიცხვო მეთოდი არის წესებისა და ზომების კრებული, რომლის გამოყენება იძლევა ადგილობრივი თვითმმართველობის აქტივების, კაპიტალის, ვალდებულებების, შემოსავლების და ხარჯების შესახებ ინფორმაციის მოპოვების, დამუშავების და გადაცემის შესაძლებლობას.

ადგილობრივი თვითმმართველობის სააღრიცხვო სტანდარტები განსაზღვრულია საქართველოში ფინანსთა სამინისტროს მიერ.

სააღრიცხვო სტანდარტები ეფუძნება სააღრიცხვო პრინციპების / ცნებების ბაზას. ქვემოთ მოცემული პრინციპები და ცნებები დაცულია ადგილობრივი თვითმმართველობის სააღრიცხვო სტანდარტებით.

A. კონსერვატიზმის პრინციპი

ეს პრინციპი მიუთითებს, რომ ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდის (ე.ი. ჩანაწერები) შესახებ ეჭვის გაჩენის შემთხვევაში, გამოყენებული უნდა იქნას მიდგომა, რომელიც მინიმუმამდე ამცირებს სუფთა (საანგარიშო) მოგების და/ან აქტივის შეფასებას ან მაქსიმალურად ზრდის გამოცხადებული ზარალის მაჩვენებლის და/ან ვალდებულების შეფასებას.

B. თანმიმდევრობის / მუდმივობის პრინციპი

ეს პრინციპი მიუთითებს, რომ ეჭვის შემთხვევაში, ტრანზაქცია განიხილება იმავე ფორმით, როგორც სხვა ტრანზაქციები, რომელიც დასაბუთებულად ითვლება, რომ მიეკუთვნება იმავე კლასს ან სახეს. ასევე მიუთითებს, რომ სააღრიცხვო პოლიტიკა არ უნდა შეიცვალოს თვითნებურად, ისინი სრულად უნდა იქნას დასაბუთებული და ამ ცვლილებებით ზემოქმედების ქვეშ მყოფი ყველა მხარეს უნდა გაეგზავნოს სათანადო შეტყობინება.

C. არსებითობის პრინციპი

ეს პრინციპი მიუთითებს, რომ თანხის მოცულობა გავლენას მოახდენს მის კლასიფიცირებაზე ანგარიშებში. თუ პრეციზიულად ზუსტი რიცხობრივი მაჩვენებლის დეტალური ანალიზი ან გამოთვლა მოიცავს განსაკუთრებულ პრობლემებს, ხარჯს ან მნიშვნელოვნად აფერხებს დავალების დასრულებას ნებისმიერი უპირატესობის არაპროპორციულად, რომელიც მიღწეული უნდა იქნას პრეციზიულობის შედეგად, მისაღები იქნება სათანადო მიახლოების მეთოდი.

D. შინაარსის ფორმაზე აღმატებულობის პრინციპი

ეს პრინციპი მოითხოვს, რომ ეჭვის შემთხვევაში, მიღებული იქნას ბუღალტრული აღრიცხვის წესი, რომელიც ასახავს ტრანზაქციის ეკონომიკურ შინაარსს, ამავდროულად კანონმდებლობის დაცვით.

ბუღალტრული აღრიცხვის დებულებები ადგილობრივი თვითმმართველობის ბიუჯეტიდან დაფინანსებული საჯარო ორგანიზაციებისთვის, რეგულირდება საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის №1321 ბრძანების საფუძველზე - „ადგილობრივი თვითმმართველობების და ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტიდან დაფინანსებული ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის ინსტრუქციების დამტკიცების“ შესახებ. თუმცა

ასევე უნდა გავითვალისწინოთ, რომ საქართველოს კანონმდებლობა აერთიანებს საქართველოს პრეზიდენტის 1998 წლის 6 თებერვლის №70 ბრძანებულებას „საქართველოში ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების შესახებ დებულების დამტკიცების თაობაზე“. უნდა აღინიშნოს, რომ არსებობს გარკვეული განსხვავება ზემოაღნიშნულ ორ ნორმატიულ აქტს შორის კონკრეტულ დებულებებში. მიუხედავად იმისა, რომ ისინი არსებით გავლენას არ ახდენენ საქმიანობებზე, ითვლება კანონმდებლობის ხარვეზად.

აღნიშნული დოკუმენტები ითვალისწინებს შემდეგს:

ორგანიზაციებმა უნდა განახორციელონ ბუღალტრული აღრიცხვა ქალაქში (წერილობითი) ან ელექტრონული სისტემის მეშვეობით ფინანსთა მინისტრის მიერ განსაზღვრული მეთოდოლოგიის და ბუღალტრული აღრიცხვის გეგმის შესაბამისად.

ბუღალტრული აღრიცხვა უნდა განხორციელდეს დამტკიცებული სააღრიცხვო გეგმის შესაბამისად, დამატებითი ანგარიშების შექმნა არ არის დაშვებული. ადგილობრივი თვითმმართველობა უფლებამოსილია შემოიღოს ქვე-ანგარიშები შემდგომი დაყოფის / დეტალური აღრიცხვისთვის.

იმ შემთხვევებში, თუ ისინი ახორციელებენ პროექტებს საერთაშორისო ხელშეკრულებების ფარგლებში (მათ შორის მოსამზადებელ ფაზაში), ორგანიზაციებს შეუძლიათ გამოიყენონ საერთაშორისო სააღრიცხვო სტანდარტები თუ ამგვარად განსაზღვრულია ხელშეკრულებაში.

ფინანსური ანგარიშგება უნდა განხორციელდეს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რომელიც მოითხოვს საჯარო სექტორის ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების (IPSAS) გამოყენებას - სალაროს მეთოდის საფუძველზე.

უნდა აღინიშნოს, რომ არსებული სახელმძღვანელო არ მოიცავს ბუღალტრული აღრიცხვის წესებს და მეთოდებს მთლიანობაში. ორგანიზაციებს უფლება აქვთ შეიმუშაონ კონკრეტული მეთოდოლოგიური ინსტრუქციები და წესები და ფორმები შიდა ბუღალტრული აღრიცხვისთვის, ერთიანი მეთოდოლოგიის და მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით, რომელიც უნდა დაამტკიცოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ხელმძღვანელმა.

დაკავშირებული კანონები და რეგულაციები:

- ✓ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის №1321 ბრძანება „ადგილობრივი თვითმმართველობების და ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტიდან დაფინანსებული ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის ინსტრუქციების დამტკიცების“ შესახებ.
- ✓ საქართველოს პრეზიდენტის 1998 წლის 6 თებერვლის №70 ბრძანებულებას „საქართველოში ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების შესახებ დებულების დამტკიცების თაობაზე“.
- ✓ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2007 წლის 15 ივნისის № 174 ბრძანება „დაწესებულებათა არქივების მუშაობის წესის შესახებ“.

- ✓ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის №72 ბრძანება „დაწესებულებების საქმიანობის პროცესში შექმნილი ტიპობრივი მმართველობითი დოკუმენტების ნუსხის (მათი შენახვის ვადების მითითებით)“ დამტკიცების შესახებ.
- ✓ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 4 თებერვლის № 449 ბრძანება „საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების შესახებ“.

1.1 ბუღალტერიის ფუნქციები

ბუღალტრულ აღრიცხვას ახორციელებს ორგანიზაციის ბუღალტერია. ადგილობრივ თვითმმართველობის ორგანოებს კანონით მოეთხოვებათ აწარმოონ ბუღალტრული ჩანაწერები / დოკუმენტაცია იმის საჩვენებლად თუ როგორ გამოიყენება გადასახადის გადამხდელის ფული. დამატებით, როგორც საინფორმაციო სისტემა, ბუღალტერია ემსახურება ფიზიკურ პირებს, როგორც ორგანიზაციის შიგნით, ასევე მის ფარგლებს გარეთ.

ბუღალტრული აღრიცხვა შეიძლება განისაზღვროს, როგორც „ეკონომიკური ინფორმაციის დადგენის, გაზომვის და კომუნიკაციის პროცესი მომხმარებლების მიერ ინფორმირებული გადაწყვეტილებების და შეფასებების დაშვების მიზნით“. სააღრიცხვო პროცესში განხორციელებული თითოეულ საქმიანობას აქვს ერთი ან მეტი ქვემოთ ჩამოთვლილი კონკრეტული მნიშვნელობა:

- A. ანალიზი - ბუღალტერი ან ბუღალტერიის სხვა პერსონალი განსაზღვრავს თითოეული ტრანზაქციის ან მოვლენის ფინანსურ მნიშვნელობას ბუღალტრულ წიგნებში მისი სათანადოდ აღრიცხვის მიზნით.
- B. აღრიცხვა – ფინანსური მონაცემების ჩაწერა ბუღალტრულ წიგნებში იმისათვის, რომ მოიცავდეს მუდმივ და ადვილად წასაკითხ ჩანაწერს.
- C. შეჯამება და გამოთვლა – ფინანსური ინფორმაციის სხვადასხვა ერთეულების თავმოყრა და გაერთიანება კონკრეტული შედეგის ან მოვლენის განსაზღვრის ან განმარტების მიზნით.
- D. ანგარიშგება – შედეგების ინფორმირება. ბუღალტრულ აღრიცხვაში ჩვეულებრივ ეს ხორციელდება ცხრილების სახით - ე.ი. ფინანსური ანგარიშგებების და არა ნარატივების სახით. თუმცა როგორც რიცხობრივი, ასევე მკაფიო, მარტივი ნარატივები ყოველთვის უნდა იქნას მოთხოვნილი.
- E. ინტერპრეტაცია – ყურადღების გამახვილება სხვადასხვა ფინანსური საკითხების და ურთიერთობების მნიშვნელობაზე. უნდა აღინიშნოს, რომ ეს საქმიანობა წარმოადგენს განსხვავებას „მოანგარიშეს“, რომელიც დაკავებულია A - D პუნქტებით და ბუღალტერს შორის - რომელიც ასევე ასრულებს A - D პუნქტებს - თუმცა მათ დამატებითი მნიშვნელობა აქვთ E პუნქტში ჩართულობით; ინტერპრეტაცია და აღრიცხვის ანგარიშვალდებულება.

ინტერპრეტაციიდან გამომდინარე პრეზენტაციებთან დაკავშირებით, საუკეთესო პრაქტიკა ითვალისწინებს ბუღალტრების მიერ პროცენტული მაჩვენებლების, ჩამოტანილი შენიშვნების და სხვა ვიზუალური გამოსახულებების (გრაფიკები, სქემები და სხვა) გამოყენებას, რაც ეხმარება მომხმარებლებს ინფორმაციის აღქმასა და გაგებაში. ამას განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს ფინანსური ინფორმაციის წარდგენისას მომხმარებლებისთვის, რომელსაც

აქვს შეზღუდული ან არ აქვს ცოდნა ბუღალტრულ აღრიცხვაში, იქნება ეს ადგილობრივი თვითმმართველობის ხელმძღვანელობის წევრები, ადგილობრივი საბჭოს თუ ფართო საზოგადოების წევრები.

ბუღალტრული ქვე-განყოფილების ფუნქციები შეიძლება განისაზღვროს ადგილობრივი თვითმმართველობის შიდა რეგულაციებით, თუმცა ისინი უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას, რომელიც განსაზღვრავს საჭირო უფლებებსა და ვალდებულებებს, რომელიც ეკისრება ბუღალტრულ ქვე-განყოფილებას. აღნიშნული ნორმატიული აქტები მოიცავს საქართველოს პრეზიდენტის 1998 წლის 6 თებერვლის №70 ბრძანებულებას და ფინანსთა მინისტრის 2008 წლის 28 დეკემბრის №1321 ბრძანებას.

ნორმატიული აქტების შესახებ კანონის საფუძველზე, ზემოთ ჩამოთვლილ (ეროვნულ) ნორმატიულ აქტებს უპირატესობა აქვთ ადგილობრივი თვითმმართველობის ნორმატიულ აქტებზე.

სააღრიცხვო სამსახურის ფუნქციებია:

- A. ბუღალტრული აღრიცხვის სწორი ორგანიზების უზრუნველყოფა კანონის შესაბამისად;
- B. ფულადი და მატერიალური აქტივების მიზნობრივი გამოყენების კონტროლი;
- C. ეკონომიკური მოვლენების პირველადი / ორიგინალი დოკუმენტაციის დროული რეგისტრაციის კონტროლი კანონის შესაბამისად;
- D. ეკონომიკური მოვლენების აღრიცხვა ბიუჯეტით დაფინანსების და დაფინანსების სხვა პირველადი / ორიგინალი დოკუმენტების შესაბამისად, როგორც ითვალისწინებს კანონი.
- E. ხელფასების და თანამშრომლებთან დაკავშირებული სხვა გადახდების დროული დარიცხვა და ფულადი ხარჯების კონტროლი.
- F. იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ეკონომიკური ოპერაციებიდან მიღებული გადახდების სრული და დროული აღრიცხვა.
- G. არაფინანსური და ფინანსური აქტივების (ვალდებულებების) და დებიტორული (კრედიტორული) დავალიანებების ინტეგრაცია მარაგებში და ინვენტარიზაციის მარაგების ასახვა ბუღალტრულ აღრიცხვაში;
- H. ფინანსური ანგარიშგების მომზადება წინასწარ დამტკიცებული ფორმით, დროულად;
- I. ბუღალტრული დოკუმენტაციის შენახვა და დაარქივება, როგორც ნაბეჭდი, ასევე ელექტრონული ასლების სახით;
- J. სხვა ფუნქციები, როგორც განსაზღვრულია კანონმდებლობით.

ადგილობრივი თვითმმართველობის ფარგლებში სალაროს ოპერაციების შესრულება არის ფუნქცია, რომელიც ევალება ბუღალტრულ ქვე-განყოფილებას და სრულდება საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 4 თებერვლის #49 ბრძანების შესაბამისად „საბიუჯეტო ორგანიზაციების სალაროს ორგანიზებისა და ოპერაციების წარმოების წესის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე.

ბრძანება მოითხოვს სააღრიცხვო სამსახურმა მიიღოს დოკუმენტაცია (მათ შორის ელექტრონული ასლები) და შეტყობინებები წინასწარ განსაზღვრული ფორმით და სააღრიცხვო სამსახურის წესების შესაბამისად, როგორც სავალდებულო წესი ყველა ორგანიზაციული

სტრუქტურისთვის და ორგანიზაციის თანამშრომლებისთვის. სათანადო დოკუმენტაციის გარეშე არ აღირიცხება არცერთი ბუღალტრული ოპერაცია.

სააღრიცხვო სამსახურის მიერ მიღებული პირველადი დოკუმენტაცია ექვემდებარება სავალდებულო შემოწმებას / დასაბუთებას, როგორც ფორმის (სრულად და სათანადოდ გაფორმებული, შევსებული ყველა დეტალით) და შინაარსის (ეკონომიკური ოპერაციის კანონიერება, ცალკეული ნაწილების ლოგიკური შესაბამისობა), ასევე არითმეტიკული თვალსაზრისით. ყველა წარმოდგენილი დოკუმენტი შემოწმებულია სიზუსტის, სისრულის, შესაბამისობის და ავთენტურობის თვალსაზრისით.

პირები, რომლებმაც მოამზადეს და ხელი მოაწერეს პირველად / ორიგინალ დოკუმენტებს, პასუხისმგებელნი არიან დოკუმენტში მითითებული მონაცემების სათანადო და ხარისხიან მომზადებაზე, ასევე სიზუსტესა და საიმედოობაზე.

სააღრიცხვო დოკუმენტაცია შეინახება სააღრიცხვო სამსახურში დანიშნული პირების პასუხისმგებლობის ქვეშ არქივში გაგზავნამდე.

არქივირების ოპერაციის წესებს და შენახვის ხანგრძლიობას განსაზღვრავს საქართველოს იუსტიციის მინისტრის შემდეგი ბრძანებები: 2007 წლის 15 ივნისის #174 ბრძანება „დაწესებულებათა არქივების მუშაობის წესების შესახებ“ და 2010 წლის 31 მარტის #72 ბრძანება „დაწესებულებების საქმიანობის პროცესში შექმნილი ტიპობრივი მმართველობითი დოკუმენტების ნუსხის (მათი შენახვის ვადების მითითებით)“ დამტკიცების შესახებ“.

1.2 ბუღალტრის უფლება-მოვალეობანი

როგორც ზემოთ ავლინებით ბუღალტერიას ხელმძღვანელობს მთავარი ბუღალტერი ან ბუღალტერი თუ ორგანიზაციას საკუთარი საბუღალტრო ქვედანაყოფი, სამსახური არ გააჩნია.

მთავარი ბუღალტერი (ბუღალტერი) თავის საქმიანობას წარმართავს არსებული კანონმდებლობით სხვა ნორმატიული დოკუმენტებით, რომლებიც დამტკიცებულია დადგენილი წესით, და პასუხისმგებელია საბუღალტრო აღრიცხვის საერთო მეთოდოლოგიური პრინციპების დაცვისათვის.

მთავარმა ბუღალტერმა (ბუღალტერმა) უნდა უზრუნველყოფს საწარმოს, ორგანიზაციის მიერ განხორციელებული ყველა სამეურნეო ოპერაციის საბუღალტრო ანგარიშებზე ასახვის სისრულე და კონტროლი, ოპერატიული ინფორმაციისა და ბუღალტრული ანგარიშგების დროულ შედგენა და წარდგენა.

მთავარი ბუღალტრის მიერ დაკავებული თანამდებობის დატოვების შემთხვევაში (განთავისუფლება, დანიშვნა სხვა თანამდებობაზე, გადასვლა) ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების დოკუმენტების გადაცემა უნდა მოხდეს, მთავარი ბუღალტრის თანამდებობაზე დანიშნული პირისათვის, ხოლო ამ უკანასკნელის არ არსებობის შემთხვევაში - თანამშრომელზე, რომელიც მოვალეობის შემსრულებლად არის დანიშნული ორგანიზაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით, მიღება/ჩაბარების აქტის საფუძველზე.

ეკონომიკური მოვლენების ამსახველ ბუღალტრული აღრიცხვის დოკუმენტებს ხელს აწერენ ორგანიზაციის ხელმძღვანელი (უფლებამოსილი პირი) და ბუღალტერი, ან მათი შემცველი პირები. ბანკის ჩეკებს, სალაროს გასავლის ორდერებსა და შრომის ანაზღაურების

საანგარიშსწორებო-საგადახდებლო უწყისებს ხელს აწერენ ორგანიზაციის ხელმძღვანელი, ბუღალტერი და მოლარე ან მათი შემცვლელი პირები (საბანკო დაწესებულებებში გახსნილ მომუშავეთა სახელფასო პირად ანგარიშებზე გადარიცხვისას – ორგანიზაციის ხელმძღვანელი და ბუღალტერი), ხოლო სალაროს შემოსავლის ორდერებს – ბუღალტერი და მოლარე.

საბუღალტრო ქვედანაყოფის მომუშავეთა ფუნქციებისა და მათი უფლება-მოვალეობების სწორად განსაზღვრა წარმოადგენს მნიშვნელოვან საკითხს, აღნიშნული უნდა დარეგულირდეს შიდა ინსტრუქციებით, თითოეული ბუღალტრისათვის უნდა იყოს განსაზღვრული შესასრულებელი სამუშაოთა ჩამონათვალი, არ უნდა ხდებოდეს სამუშაოთა დუბლირება. მაგალითად: შესაძლოა ბუღალტრებს შორის საქმეები გადანაწილებული იყოს საბიუჯეტო პროგრამების მიხედვით, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს საბიუჯეტო პროგრამის ფარგლებში განხორციელებული სამეურნეო ოპერაციებთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის (ხელშეკრულება, მიღება-ჩაბარების აქტი, საავანსო გარანტია და სხვა) დამადასტურებელი დოკუმენტაციის მიღება, მათი შემოწმება, საბუღალტრო აღრიცხვის წარმოება. ხაზინის ელექტრონულ სისტემაში ანგარიშსწორებისათვის საჭირო ქმედებების განხორციელება; ხელშეკრულების, ვალდებულებისა და საგადახდო მოთხოვნის რეგისტრაცია. ბუღალტრული დოკუმენტაციის შენახვა.

ბუღალტრული აღრიცხვის სრულყოფილი წარმოებისათვის აუცილებელია აღრიცხოს არა მხოლოდ საბიუჯეტო პროგრამებით გათვალისწინებული ოპერაციები, არამედ ყველა ეკონომიკური მოვლენა რომელიც გავლენას ახდენს ორგანიზაცია აქტივებზე ვალდებულებებსა და წმინდა ღირებულებაზე. მაგალითად უსასყიდლოდ მიღებული ან გადაცემული ქონების აღრიცხვა, ქონების რეალიზაციის აღრიცხვა, აქტივების გადაფასებას აღრიცხვა და ა.შ.

აუცილებლობას წარმოადგენს ბუღალტერიაში აღრიცხოს, როგორც მატერიალური მარაგების, ასევე ძირითადი აქტივებისა და მცირეფასიანი გრძელვადიანი აქტივების მოძრაობა (შესაბამისი საინვენტარო ბარათის წარმოებით) და ამ სამუშაოების შესრულებაზე პასუხისმგებელი უნდა იყოს ერთი ბუღალტერი მაინც.

ასევე მნიშვნელოვან საკითხს წარმოადგენს ფინანსური ანგარიშგების მომზადება, როგორც წესი ფინანსურ ანგარიშგებას ამზადებს მთავარი ბუღალტერი, აქვე დავსძენთ, რომ ფინანსური ანგარიშგების მომზადებისათვის საჭიროა უწყვეტი საბუღალტრო აღრიცხვის წარმოება, რომელშიც ჩართული უნდა იყოს საბუღალტრო ქვედანაყოფის ყველა თანამშრომელი, ხოლო მათ მუშაობის კოორდინაციაზე პასუხისმგებლობა მთავარი ბუღალტრის პრეროგატივას უნდა წარმოადგენდეს.

1.3. სააღრიცხვო პირველადი / ორიგინალი დოკუმენტაცია

ადგილობრივი თვითმმართველობის საბაზო სააღრიცხვო დოკუმენტაცია არის დოკუმენტაცია, რომელიც ქმნის ბუღალტრული ოპერაციების დაწყების საფუძველს. დოკუმენტები შეიძლება დაჯგუფდეს სამ კატეგორიად: შემოსავლების, საგადახდო და ორდერების ფორმები.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის №1321 ბრძანება „ადგილობრივი თვითმმართველობების და ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტიდან დაფინანსებული ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის ინსტრუქციების დამტკიცების“ შესახებ განმარტავს, რომ

ბუღალტრული ჩანაწერის საფუძველი არის პირველადი / ორიგინალი დოკუმენტები, რომელიც ასახავს ეკონომიკური მოვლენების განხორციელებას.

ოპერაციები (ფულადი გადინება, მარაგის დახარჯვა, კრედიტორული და დებიტორული დავალიანებების შექმნა, არ შეიძლება აღირიცხოს ბუღალტრულ ჩანაწერებში სათანადოდ მომზადებული დოკუმენტების გარეშე. ამ სახით, ნებისმიერი ეკონომიკური ოპერაციის შესრულების შემთხვევაში, უნდა გაფორმდეს შესაბამისი დოკუმენტები. ასევე უნდა შედგეს პირველადი დოკუმენტაცია შესაბამისი ეკონომიკური ოპერაციის პროცესში, თუ ეს შეუძლებელია, მაშინ ოპერაციის დასრულების შემდეგ და დოკუმენტაცია უნდა წარედგინოს ბუღალტრული აღრიცხვის ქვე-განყოფილებას არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღეს, თუ სხვაგვარად არ განსაზღვრავს ორგანიზაცია.

პირველადი დოკუმენტები უნდა მომზადდეს მაღალი სიზუსტით. და უნდა მოიცავდეს შემდეგ დეტალებს: დოკუმენტის სახელი, თარიღი, ეკონომიკური ოპერაციის ფარგლები, საზომი ერთეული, ოპერაციის მხარეების სახელი, ოპერაციის შესრულებაზე და დოკუმენტის სათანადოდ გაფორმებაზე პასუხისმგებელი პირების ხელმოწერები და სხვა ინფორმაცია ოპერაციის სფეროსთან და მონაცემთა ტექნოლოგიურ დამუშავების ფორმასთან დაკავშირებით. დოკუმენტის ავტორები და ხელმოწერები პასუხისმგებელნი არიან მონაცემთა საიმედოობაზე, ხარისხზე და დროულობაზე.

სალაროს ოპერაციების დოკუმენტები გაფორმებული და აღრიცხულია ფინანსთა მინისტრის #49 ბრძანების შესაბამისად „საბიუჯეტო ორგანიზაციების სალაროს ორგანიზებისა და ოპერაციების წარმოების წესის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე.

ადგილობრივი თვითმმართველობის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია სალაროს ორგანიზაციაზე. სალაროს ოპერაციებს ახორციელებს მოლარე, რომლის მთავარი ფუნქციაა ფულადი შემოდინების და გადინების ოპერაციების განხორციელება საგადახდო და სალაროს შემოსავლის ორდერების საფუძველზე. სალაროს ოპერაციები აღირიცხება სალაროს რეესტრში, წიგნში დანომრილი გვერდებით და ხელმოწერილი ადგილობრივი თვითმმართველობის ბიუჯეტის ხელმძღვანელის და მთავარი ბუღალტრის მიერ.

საგადახდო და სალაროს შემოსავლის ორდერების ტიპური ფორმა განსაზღვრულია საქართველოს ფინანსთა მინისტრის #449 ბრძანების საფუძველზე „საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების შესახებ“.

ვადიანი გადახდა გამოიყენება მოვლენის აღსაწერად, რომელიც შეიძლება წარმოდგენილი იქნას ფულად გამოხატულებაში. გადახდა მოიცავს ბუღალტრული წიგნის ტრანზაქციების და კონტრ-ჩანაწერებს, თუ დაუყოვნებლივ არ განხორციელდება სავალუტო ოპერაციები. გადახდები უნდა განხორციელდეს გადახდის მოწმობის მეშვეობით და დადასტურდეს დოკუმენტური მტკიცებულებით. გადახდის მოწმობა არის დოკუმენტი, რომელიც წარმოადგენს გადახდის უფლებამოსილების მტკიცებულებას, და გამოიყენება, როგორც „მოქმედებების“ ჩამონათვალი გადახდის განხორციელებისთვის. გადახდის მოწმობები უნდა მოიცავდეს განხორციელებული გადახდის ადეკვატურ განმარტებებს და უფლებამოსილებას, რომლის საფუძველზეც მოხდა მათი გადახდა, საგადახდო ორდერს ან მოლაპარაკებების ოქმებს, ასევე ფაილებს, რომელიც მოიცავს შესაბამის კორესპონდენციას.

ქვითარი არის მიღებული ფულის ოფიციალური დადასტურება. როგორც წესი სახელმწიფო ფულის თითოეული მიღება უნდა დადასტურდეს სათანადო ქვითრის მეშვეობით. ტერმინი

„ქვითარი“ მოიცავს ყველა ოფიციალურ ქვითარს, ლიცენზიებს, ქვითრებს, სტიკერებს და ნებისმიერ სხვა ოფიციალურ დოკუმენტს, რომელიც გამოიყენება სახელმწიფო ფულის ინკასაციისთვის და გაცემულია მთავრობის უფლებამოსილების საფუძველზე.

მთავარი ბუღალტერი პასუხისმგებელია სალაროს წიგნის სწორად წარმოებაზე. სალაროს კონტროლი და მონიტორინგი ხორციელდება ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს ხელმძღვანელის გადაწყვეტილების საფუძველზე წინასწარი შეტყობინების გარეშე. სალაროს /სალაროს დოკუმენტების დეფიციტის შემთხვევაში, ზარალი უნდა აანაზღაუროს დეფიციტში ბრალეულმა პირებმა. ნამეტის შემთხვევაში, ადგილობრივი თვითმმართველობის წმინდა ღირებულება გაიზრდება და აღიარებული იქნება, როგორც სხვა ეკონომიკური ნაკადი. სახელმწიფო ხაზინის (ფინანსური ორგანო) ანგარიშებში ნამეტის მიმართვის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს ხელმძღვანელი.

1.4 ბუღალტრული დოკუმენტაციის წარმოება და შენახვა

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანება N 1321 „ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ“ განსაზღვრავს რომ საბუთები არქივში გადაცემამდე უნდა ინახებოდეს ბუღალტერიაში კონკრეტულ პირთა პასუხისმგებლობის ქვეშ.

ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების არქივში დოკუმენტების შენახვა ხდება საქართველოს იუსტიციის მინისტრის ბრძანება №72 „დაწესებულებების საქმიანობის პროცესში შექმნილი ტიპობრივი მმართველობითი დოკუმენტების ნუსხის (მათი შენახვის ვადების მითითებით)“ შესაბამისად. აღნიშნული ბრძანების თანახმად დოკუმენტები შენახვისათვის მიიღება დედნების სახით. დედნების არარსებობის შემთხვევაში მიიღება მათი დამოწმებული ასლები.

დოკუმენტების შენახვის ვადების გამოთვლა ხორციელდება იმ წლის 1 იანვრიდან, რომელიც მოსდევს მათი საქმისწარმოებაში დასრულების წელს (მაგალითად: საქმის შენახვის ვადის გამოთვლა, რომლის საქმისწარმოება დასრულდა 2009 წელს, იწყება 2010 წლის 1 იანვრიდან). აღნიშვნა „საჭიროების გასვლამდე“ ნიშნავს, რომ დოკუმენტაციას აქვს მხოლოდ პრაქტიკული მნიშვნელობა. მისი შენახვის ვადა განისაზღვრება თავად დაწესებულების მიერ, მაგრამ არანაკლებ 1 წლისა.

დოკუმენტები, რომელთა შენახვის ვადები ნუსხით განსაზღვრულია „მუდმივად“, ექვემდებარება სახელმწიფო შენახვას. დროებით შენახვის ზღვრული ვადების გასვლის შემდეგ ისინი გადაეცემა საქართველოს ეროვნული არქივს საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2007 წლის 22 ნოემბრის №362 ბრძანებით „დაწესებულებებში ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების დროებით შენახვის ზღვრული ვადების შესახებ“. საქართველოს ეროვნული არქივისა და მისი ტერიტორიული ორგანოებისათვის – ადგილობრივი არქივებისათვის გადაცემამდე მათი დროებით შენახვის ზღვრული ვადა აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოებისა და მათი მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, ასევე ქვეყნის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების დოკუმენტებისათვის შეადგენს 10 წელს.

საარქივო დაწესებულების საექსპერტო-შემმოწმებელი კომისიის მიერ მუდმივად შესანახ საქმეთა ანაწერების დამტკიცების შემდეგ დაწესებულებას შეუძლია გაანადგუროს დროის იმ პერიოდის დროებით შესანახი დოკუმენტები, რომლებიც შეესაბამება დამტკიცებულ ანაწერებს და რომელთა შენახვის ვადები ამოწურულია. დოკუმენტების განადგურება ფორმდება აქტით, რომელსაც ამტკიცებს დაწესებულების ხელმძღვანელი.

დაწესებულებების საქმიანობის პროცესში შექმნილი ტიპობრივი მმართველობითი დოკუმენტების ნუსხა (მათი შენახვის ვადების მითითებით) მოცემულია ქვემოთ:

დოკუმენტის სახეობა	დოკუმენტის შენახვის ვადა	შენიშვნა
IV. აღრიცხვა და ანგარიშგება 10. ბუღალტრული აღრიცხვა და ანგარიშგება		
პირველადი სააღრიცხვო დოკუმენტაციის უნიფიცირებული ტიპობრივი ფორმების ალბომები	ახლით შეცვლამდე	
ბუღალტრული ბალანსები და ანგარიშები; მათთან დაკავშირებული დოკუმენტები (ბალანსის დანართები, განმარტებითი ბარათები, სპეციალიზებული ფორმები):		
ა) კრებსითი წლიური	მუდმ.	¹ წლიურების არარსებობისას – მუდმ.
ბ) წლიური	მუდმ	
გ) კვარტალური	5წ. ¹	
დ) თვიური	1წ. ²	² წლიურების, კვარტალურების არარსებობისას – მუდმ.
გადასაცემი, გასაყოფი, სალიკვიდაციო ბალანსები; მათი დანართები, განმარტებითი ბარათები	25წ.	
წლიური ბალანსებისა და ანგარიშების ანალიტიკური დოკუმენტები (ცხრილები, ჩანაწერები, მოხსენებები)	25წ.	
მიმოწერა ბალანსებისა და ანგარიშების დამტკიცებისა და დაზუსტების შესახებ	6წ.	
ბალანსებისა და ანგარიშების განხილვისა და დამტკიცების დოკუმენტები (ოქმები, აქტები, დასკვნები)	მუდმ. ¹	¹ კვარტალურების – 10წ.
ხარჯთა ნუსხის შესრულების ანგარიშები:		
ა) კრებსითი წლიური	მუდმ.	¹ წლიურების არარსებობისას –
ბ) წლიური	მუდმ.	
გ) კვარტალური	5წ. ¹	

		მუდმ.
ბუღალტრული აღრიცხვის სინთეტიკური, ანალიტიკური, მატერიალური ანგარიშები	6წ.	
ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშების გეგმა	6წ.	
ფულადი თანხის გადარიცხვის ანგარიშები სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაზღვევის (საპენსიო, სამედიცინო, სოციალური, დასაქმების) მიხედვით	25წ.	
მიმოწერა ბუღალტრული და საფინანსო ანგარიშგების წარდგენის ვადების შესახებ	1წ.	
საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობის დოკუმენტური რევიზიის ჩატარების, საკონტროლო-სარევიზიო სამუშაოს, მათ შორის, სალაროს, გადასახადების აკრეფის სისწორის შემოწმებისა და სხვა დოკუმენტები (გეგმები, ანგარიშები, ოქმები, აქტები, ცნობები, მოხსენებითი ბარათები, მიმოწერა)	6წ. ¹	¹ შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით. დავის, აზრთა სხვადასხვაობის, საგამოძიებო და სასამართლო საქმეების წარმოქმნისას – ინახება საბოლოო გადაწყვეტილების გამოტანამდე
ეკონომიკური სუბიექტების საქმიანობის ძირითადი კრიტერიუმები (მაჩვენებლების სისტემა), რომელთა მიხედვით მათი ბუღალტრული (საფინანსო) ანგარიშგება ექვემდებარება აუცილებელ ყოველწლიურ აუდიტორულ შემოწმებას:		
ა) შემუშავებისა და დამტკიცების ადგილზე	მუდმ.	
ბ) სხვა დაწესებულებებში	ახლით შეცვლამდე	
ხელშეკრულებები აუდიტორებთან (სააუდიტორო ფირმებთან)	6წ. ¹ „საექსპერტო-შემმოწმებელი კომისია“ (სშკ)	¹ ხელშეკრულების მოქმედების ვადის გასვლის შემდეგ
ბუღალტრული სააღრიცხვო რეგისტრები (მთავარი დავთარი, ჟურნალ-ორდერები, შემუშავებული ცხრილები და სხვა)	6წ. ¹	¹ შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით. დავის, აზრთა სხვადასხვაობის, საგამოძიებო და სასამართლო საქმეების წარმოქმნისას – ინახება საბოლოო

		გადაწყვეტილების გამოტანამდე
დამტკიცებული ლიმიტები, ხელფასის ფონდები:		
ა) შემუშავებისა და დამტკიცების ადგილზე	მუდმ.	
ბ) სხვა დაწესებულებებში	საჭიროების გასვლამდე	
პირველადი დოკუმენტები და მათი დანართები, სადაც დაფიქსირებულია სამეურნეო ოპერაციის შესრულების ფაქტი და რომლებიც ჰქმნიან საფუძველს ბუღალტრული ჩანაწერებისათვის (საკასო, საბანკო დოკუმენტები, საბანკო ჩეკის წიგნაკების ყუები, ორდერები, ტაბელები, ბანკების შეტყობინებები და გადასაგზავნი მოთხოვნები, ქონებისა და მასალების მიღების, ჩაბარების, ჩამოწერის აქტები, ქვითრები, მათი ყუები, ანგარიშ-ფაქტურები, ზედნადებები, საავანსო ანგარიშები და სხვა)	6წ. ¹	¹ შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით. დავის, აზრთა სხვადასხვაობის, საგამომიებო და სასამართლო საქმეების წარმოქმნისას – ინახება საბოლოო გადაწყვეტილების გამოტანამდე.
დაწესებულებათა შორის ურთიერთანგარიშებისა და გადაანგარიშების დოკუმენტები (აქტები, ცნობები, მიმოწერა)	6წ.	
მიმოწერა საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობის (ფონდების აღრიცხვის, გადახდევინების, ჯარიმების დადების, მატერიალურ ფასეულობათა მიღების, ჩაბარების, ჩამოწერისა და სხვა) შესახებ	6წ.	
მუშაკთა პირადი ანგარიშები	75წ. სშკ	
მუშაკთა პრემირების დებულებები	6წ. ¹ სშკ	¹ ახლით შეცვლის შემდეგ
ხელფასისა და სხვა შემწეობის მიღების დოკუმენტები (ხელფასის, შემწეობის, ჰონორარის, მატერიალური დახმარებისა და სხვა გადახდების კრებსითი საანგარიშსწორებო (საანგარიშსწორებო-საგადასახდელი) უწყისები (ტაბულაგრამები); ¹ ფულადი თანხისა და სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა მიღების მინდობილობები, მათ შორის, ანულირებული)	6წ. ²	¹ პირადი ანგარიშების არარსებობისას – 75წ. ² შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით. დავის, აზრთა სხვადასხვაობის, საგამომიებო და სასამართლო საქმეების წარმოქმნისას – ინახება საბოლოო გადაწყვეტილების გამოტანამდე

მიმოწერა ხელფასის გაცემის შესახებ	6წ.	
ცნობები წლის განმავლობაში მუშაკთა ერთობლივი შემოსავლებისა და გადასახადების გადახდის შესახებ (საშემოსავლო, საგადასახადო და ქონებრივი დეკლარაციები)	6 წ. ¹	¹ საჯარო მოხელეების 50 წ.
საგარანტიო წერილები	6წ.	
ცნობები ფონდების, ხელფასის ლიმიტების აღრიცხვის, მათი განაწილების კონტროლის, ხელფასის გადახარჯვისა და დავალიანების გადანაწილების, ხელფასიდან, სოციალური დაზღვევის სახსრებიდან დაკავების, შვებულების ფულის გაცემის შესახებ	6წ.	
მიმოწერა სესხების გაცემისა და დაბრუნების შესახებ	6წ. ¹	¹ სესხის დაფარვის შემდეგ
შემწეობის გაცემის, შრომისუნარობის ფურცლების ანაზღაურების დოკუმენტები (ანგარიშების ასლები, განცხადებები, მუშაკთა სიები, ოქმების ამონაწერები, დასკვნები)	6წ.	
სააღსრულებო ფურცლები	საჭიროების გასვლამდე ¹	¹ არანაკლებ 10 წლისა
დებიტორული და კრედიტორული დავალიანების, დანაკლისის, გაფლანგვის, დატაცების დოკუმენტები (ცნობები, აქტები, ვალდებულებანი, მიმოწერა)	6წ. სშკ	
პირველადი სააღრიცხვო დოკუმენტების ხელმოწერის უფლებამოსილ პირთა ნუსხა	ახლით შეცვლამდე	
სასწავლო შვებულებების ანაზღაურების დოკუმენტები (განცხადებები, გადაწყვეტილებები, ცნობები, მიმოწერა)	საჭიროების გასვლამდე ¹	¹ არანაკლებ 10 წლისა
დაწესებულების ძირითადი ფონდების გადაფასების, ძირითადი საშუალებების გაცვეთის განსაზღვრის, ქონების ღირებულების შეფასების დოკუმენტები (ოქმები, აქტები, განგარიშებები, დასკვნები)	50წ. სშკ	
საამორტიზაციო გადარიცხვების დოკუმენტები (აქტები, ბანკების ამონაწერები, უწყისები, განგარიშებები, მიმოწერა)	6წ.	
ბრუნვითი უწყისები	6წ. ¹	¹ შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით. დავის, აზრთა სხვადასხვაობის, საგამომიებო და სასამართლო საქმეების წარმოქმნისას – ინახება საბოლოო

		გადაწყვეტილების გამოტანამდე
შეტყობინებები (მოწმობები) საგადასახადო ორგანოებში აღრიცხვაზე აყვანის შესახებ	6წ. ¹	¹ აღრიცხვიდან მოხსნის შემდეგ
ანგარიშები გადასახადების მიხედვით: ა) წლიური ბ) კვარტალური გ) თვიური	მუდმ. 5წ. ¹ 1წ. ¹	¹ წლიურის არსებობისას მუდმ. ² კვარტალურის არარსებობისას – 5წ.
ყველა დონის ბიუჯეტში გადასახადების დარიცხული და გადარიცხული თანხების დოკუმენტები (გაანგარიშებები, ცნობები, ცხრილები)	6წ. სშკ	
მიმოწერა გადასახადის შეწერის, სააქციო და სხვა შეგროვების საკითხებზე აზრთა სხვადასხვაობის შესახებ	6წ. სშკ	
გადასახადების გადახდისაგან გათავისუფლების, შეღავათების, კრედიტების მიცემის, გადასახადების, სააქციო და სხვა შეგროვების მიხედვით გადახდების განვადების ან უარის თქმის დოკუმენტები (გაანგარიშებები, ცნობები, განცხადებები, გადაწყვეტილებები, სიები, უწყისები, მიმოწერა)	6წ. სშკ	
სხვადასხვა დონის ბიუჯეტებსა და ბიუჯეტგარეშე ფონდებში საგადასახადო შემოსავლების ჩარიცხვის, მათი დავალიანებების დოკუმენტები (ცნობები, შეტყობინებები, მიმოწერა)	6წ.	
მიმოწერა ბრუნვითი სახსრების წარმოქმნის, განაწილების, შეგროვების და ბრუნვითი სახსრების მიხედვით გაანგარიშებების შესახებ	6წ.	
მოწყობილობის, საწარმოო და საცხოვრებელი ფონდის შექმნაზე ხარჯების დოკუმენტები (განაცხადები, ცნობები, ლიმიტები, გაანგარიშებები)	6წ.	
ბიუჯეტში ჩათვლებით, ფასიანი ქაღალდებით, პროდუქციის, საქონლის მიწოდებით, სამუშაოების, მომსახურების განხორციელებით გადასახადების გადახდის დოკუმენტები (შეჯერების აქტები, ცნობები)	6წ.	
გადასახადების (დავალიანებების) თამასუქით დაფარვის აქტები-ცნობები	6წ. ¹	¹ გადასახადების დაფარვის შემდეგ
თამასუქის ანაზღაურების, დახურდავების, მიღება-გადაცემის დოკუმენტები (განაცხადები, განკარგულებები, ცნობები-გრაფიკები, აქტები)	6წ.	
დოკუმენტები სავალუტო საკითხებზე (განაცხადები, აქტები, ცნობები, მიმოწერა)	6წ. სშკ	
სავალუტო და კონვერსიული, გრანტებიანი ოპერაციების წარმოების დოკუმენტები (ანგარიშები, ცნობები)	50წ. სშკ	

ოპერატიული ანგარიშები საზღვარგარეთ უცხოური ვალუტით ანგარიშების მიხედვით	50წ. სშკ	
ოპერატიული ანგარიშები საზღვარგარეთ მივლინებებზე უცხოური ვალუტის ხარჯვის შესახებ	6წ.	
გადახდების ნუსხა, რომლებზედაც არ დაირიცხება დაზღვევის შენატანები სახელმწიფო სოციალურ ფონდებში:		
ა) შემუშავებისა და დამტკიცების ადგილზე	50წ. სშკ	
ბ) სხვა დაწესებულებებში	ახლით შეცვლამდე	
აქციონერთა პირადი ანგარიშები	6წ. ¹	¹ საკუთრების უფლების აქციებზე გადასვლის შემდეგ. შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით
ხელშეკრულებები, შეთანხმებები (საკრედიტო, სამეურნეო, საოპერაციო)	6წ. ¹ სშკ	¹ ხელშეკრულების, შეთანხმების მოქმედების ვადის გასვლის შემდეგ
გარიგებათა პასპორტები	მუდმ.	
შესრულებულ სამუშაოთა მიღების დოკუმენტები (აქტები, ცნობები, ანგარიშები)	6წ. ¹	¹ პირადი ანგარიშების არარსებობისას – 75წ
ხელშეკრულებები მატერიალურ პასუხისმგებლობაზე	6წ. ¹	¹ მატერიალური პასუხისმგებლობის პირის დათხოვნის შემდეგ
მატერიალურ-პასუხისმგებელ პირთა ხელმოწერების ნიმუშები	საჭიროების გასვლამდე	
სასაქონლო დაზღვევის ხელშეკრულებები	6წ. ¹	¹ ხელშეკრულების მოქმედების ვადის გასვლის შემდეგ
ძირითადი საშუალებების, ქონების, შენობებისა და ნაგებობების, სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაციის დოკუმენტები (საინვენტარიზაციო კომისიების სხდომათა ოქმები, საინვენტარო ანაწერები, აქტები, უწყისები)	6წ. ¹	¹ შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით. დავის, აზრთა სხვადასხვაობის, საგამოძიებო და სასამართლო საქმეების წარმოქმნისას –

		ინახება საბოლოო გადაწყვეტილების გამოტანამდე
სააღრიცხვო დავთრები, ჟურნალები, ბარათები:		¹ ბოლო ხელშეკრულების, კონტრაქტის, შეთანხმების მოქმედების ვადის დამთავრების შემდეგ
ა) ფასიანი ქაღალდების	50წ. სშკ	
ბ) ხელშეკრულებების, კონტრაქტების, შეთანხმებების (საკრედიტო, სამეურნეო, საოპერაციო)	6წ. ¹ სშკ	
გ) ძირითადი საშუალებების (შენობების, ნაგებობების)	6წ. ²	² ძირითადი საშუალებების ლიკვიდაციის შემდეგ შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით
დ) დაწესებულებებთან ანგარიშის გასწორების	6წ. ³	
ე) შემოსავალ-გასავლის საკასო დოკუმენტების (ანგარიშების, საგადასახადო დავალებების)	6წ. ³	
ვ) გადასახადების გადახდაზე დაფარული თამასუქების	6წ. ⁴	
ზ) გადასახადებით დაბეგრული და დამატებით ღირებულებაზე დაუბეგრავი საქონლის, სამუშაოების, მომსახურების რეალიზაციის	6წ. ⁵	³ შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით. დავის, აზრთა სხვადასხვაობის, საგამომიებო და სასამართლო საქმეების წარმოქმნისას – ინახება საბოლოო გადაწყვეტილების გამოტანამდე
თ) სამეურნეო საქონლის	6წ. ³	
ი) დამხმარე, საკონტროლო (სატრანსპორტო, სატვირთო, წონის და სხვა)	6წ. ³	
კ) ანგარიშვალდებულ პირთა	6წ.	
ლ) სააღსრულებო ფურცლების	6წ.	
მ) მუშაკთა შემოსავლებისა და საშემოსავლო გადასახადის ჯამის	6წ.	
ნ) დეკონირებული ხელფასის	6წ. ³	
ო) დეკონენტების დეპოზიტური თანხების მიხედვით	6წ.	⁴ გადასახადის დაფარვის შემდეგ შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით
პ) მინდობილობების	6წ. ³	⁵ ბოლო ჩანაწერის თარიღიდან შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით
ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების ავტომატიზებული სისტემების ორგანიზებისა და დანერგვის პროგრამები, სახელმძღვანელოები	ახლით შეცვლამდე	

მიმოწერა აღრიცხვისა და ანგარიშგების ავტომატიზებული სისტემების ორგანიზებისა და დანერგვის შესახებ	6წ.	
შეკვეთები აღრიცხვისა და ანგარიშგების ბლანკებზე	1წ.	
საქველმოქმედო საქმიანობის საფინანსო საკითხების დოკუმენტები (ანგარიშები, ცნობები, მიმოწერა და სხვა)	6წ. სშკ	

1.5 ელექტრონული დოკუმენტები

ელექტრონული სისტემების მზარდი გამოყენება განაპირობებს ელექტრონული დოკუმენტების შექმნის საჭიროებას. სხვადასხვა სახელმწიფო ორგანოები (საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტო, შემოსავლებსი სამსახური, შესყიდვის სააგენტო და სხვა) ახორციელებენ ოპერაციებს ელექტრონული სისტემების მეშვეობით.

ელექტრონული დოკუმენტები არის ტექსტობრივი, ხმოვანი, ვიზუალური ან აუდიოვიზუალური ინფორმაცია და/ან გაერთიანებული მონაცემები, რომელიც ინახება ელექტრონულ ფორმატში, ხოლო მატერიალური დოკუმენტები არის ინფორმაციის და/ან მონაცემების ჯგუფი, რომელიც წარმოდგენილია ქაღალდზე ან ნებისმიერი სხვა მატერიალური ფორმით.

ელექტრონული დოკუმენტი, იურიდიული ძალის მინიჭებისთვის, უნდა აკმაყოფილებდეს ელექტრონული დოკუმენტების და ელექტრონული საიმედო მომსახურებების შესახებ კანონის მოთხოვნებს.

სარეზერვო ასლი სავალდებულოა კომპიუტერული მონაცემების ფაილებისთვის, პროგრამებისა და სისტემის პროგრამული უზრუნველყოფისთვის. თითოეულმა ორგანიზაციამ უნდა დაადგინოს მონაცემთა ფაილი, რომელიც შეინახება ნორმატიული ან საკანონმდებლო მოთხოვნების შესაბამისად. უნდა განხორციელდეს და შემოწმდეს უსაფრთხოების სისტემა სარეზერვო მონაცემთა ფაილების და სხვა ავტონომიური საშუალებების აღრიცხვისა და მიკვლევადობის, აღდგენის და შენახვის მიზნებისთვის.

ავარიულ სიტუაციებში აღდგენის გეგმები უნდა მოიცავდეს შემდეგს:

ა. რელევანტური და არა-კრიტიკული აპლიკაციების მაქსიმალურად ეფექტური ალტერნატიული დამუშავების მეთოდის ანალიზი.

ალტერნატივები მოიცავს:

- ალტერნატიულ კომპიუტერის ადგილს; ან
- აღდგენამდე დაუმუშავებელ აპლიკაციებს;

ბ. გეგმა, რომელიც დეტალურად აღწერს IT და მომხმარებლის პერსონალის მოთხოვნებს და პროფესიულ კვალიფიკაციებს.

გ. ობიექტს გარეთ შენახვა.

იმის დასადასტურებლად, რომ აღდგენა შეიძლება განხორციელდეს, მინიმუმ ყოველწლიურად უნდა იყოს 100%-ით შემოწმებული ავარიულ სიტუაციებში აღდგენის ყველა

გეგმა. თუ შემოწმება არაპრაქტიკულია საოპერაციო პირობების ან ხარჯების გამო, უნდა შემუშავდეს და განხორციელდეს ალტერნატიული მეთოდები.

1.6 სინთეზური და ანალიზური აღრიცხვა

ბუღალტრულ აღრიცხვაში გამოიყენება სინთეზური და ანალიზური აღრიცხვის ხერხები. ისინი ერთმანეთისაგან განსხვავდებიან განზოგადებისა და დეტალიზაციის ხარისხის მიხედვით.

სინთეზური ანგარიში ეს არის შინაარსობრივად დაახლოებული ბუღალტრულ ანგარიშების ჯგუფი, რომლებიც აღრიცხვის ობიექტს ფულად გამოსახულებაში ასახავენ.

ანალიზური ანგარიშები შედის სინთეზური ანგარიშების შემადგენლობაში და გამოიყენება ბუღალტრული ობიექტის დეტალური დახასიათებისათვის. ასევე ანალიზური აღრიცხვის დროს ხდება აქტივების რაოდენობრივი და ღირებულებითი აღრიცხვა, აქედან გამომდინარე ანალიზურ აღრიცხვას ექცევა დიდი ყურადღება ვინაიდან იგი სრულყოფილი ინფორმაციას გვაწვდის ორგანიზაციის საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის შესახებ.

გვინდა ყურადღება გავამახვილოთ ბალანსგარეშე ანგარიშებზე- საცნობარო მუხლებზე, მათი გამოყენება ხდება იმ მოვლენების აღსანიშნავად რომლებიც არ განეკუთნებიან საბალანსო მუხლებს, მაგრამ მათი აღრიცხვა აუცილებელია, ვინაიდან წარმოადგენენ ორგანიზაციისათვის მნიშვნელოვან ფინანსურ ინფორმაციას.

ბალანსგარეშე ანგარიშებია: საოპერაციო იჯარით აღებული ძირითადი აქტივები, პასუხსაგებ შენახვაზე მიღებული მატერიალური ფასეულობები, გადახდისუუნარო დებიტორების ჩამოწერილი დავალიანება, ხარჯებში ჩამოწერილი მარაგები ექსპლუატაციაში, პირობითი მოთხოვნები, პირობითი ვალდებულებები, ამორტიზებული ძირითადი აქტივები, ვადაგადაცილებული დავალიანებები, ექსპლუატაციაში მყოფი ხარჯებში ჩამოწერილი გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივები, საბანკო გარანტიები.

ორგანიზაციები სინთეზურ და ანალიზურ აღრიცხვას აწარმოებენ ქაღალდის ფორმით ან ელექტრონულად, ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშების ერთიანი მეთოდოლოგიური პრინციპების დაცვით.

ბუღალტრულ ანგარიშებზე ჩანაწერების შეტანის საფუძველს წარმოადგენს პირველადი აღრიცხვის დოკუმენტი, რომელიც ასახავს ეკონომიკური მოვლენის მოხდენის ფაქტს.

ელექტრონული ბუღალტერიის წარმოება მეტად მოსახერხებელია და მნიშვნელოვნად აადვილებს, როგორც აღრიცხვის წარმოებას, ასევე შესაბამისი ინფორმაციის მოძიებას დროის გარკვეული მონაკვეთისათვის.

რაც შეეხება ქაღალდის ფორმით ბუღალტერიის წარმოება ხორციელდება „მემორიალურ ორდერული ფორმით“.

დოკუმენტები, შემოწმებისა და მიღების შემდეგ, სისტემატიზირდება და ქრონოლოგიური თანმიმდევრობით ასახება თითოეული ანგარიშისთვის გახსნილ მემორიალურ ორდერებში/სხვა ფორმებში ან ელექტრონულად შემუშავებულ ფორმებში ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშების ერთიანი მეთოდოლოგიური პრინციპების დაცვით.

მემორიალურ ორდერში ანგარიშთა კორესპონდენცია ჩაიწერება ეკონომიკური მოვლენის შინაარსის მიხედვით, მარტივი ან რთული გატარების სახით.

მემორიალურ ორდერებს ხელს აწერენ ბუღალტერი (ან მისი შემცვლელი პირი) და შემსრულებელი.

თვის გასვლის შემდეგ ყველა მემორიალური ორდერი შესაბამის დოკუმენტებთან ერთად დალაგდება ქრონოლოგიური თანმიმდევრობით და აიკინძება. ყდაზე დაეწერება: ორგანიზაციის სრული დასახელება, საანგარიშგებო პერიოდი (წელი და თვე), მემორიალური ორდერების საწყისი და საბოლოო ნომრები, ხოლო ორგანიზაციებში, მემორიალური ორდერის ჩანაწერები თავს იყრის მაგროვებელ უწყისებში, ქრონოლოგიური თანმიმდევრობით.

მაგროვებელი უწყისებიდან მონაცემები გადაიტანება სინთეზური აღრიცხვის ძირითად რეგისტრში – „მთავარ წიგნში“, ანგარიშთა გეგმის შესაბამისად.

ანალიზური აღრიცხვა წარმოებს ელექტრონულ ან ქალაქის რეგისტრებში (ჟურნალები, ბარათები და სხვ.)

ქალაქის ფორმით აღრიცხვის წარმოებისას, ჩანაწერის გაკეთებამდე ინომრება ყველა გვერდი (ფურცელი). ყოველ ჟურნალს დაეწერება ორგანიზაციის დასახელება და წელი, რომლისთვისაც გახსნილია ჟურნალი.

ბარათები ინახება კარტოთეკებში, რომლებშიც ისინი ლაგდება ანგარიშებისა და მატერიალურად პასუხისმგებელი პირების მიხედვით. მატერიალურად პასუხისმგებელ პირებთან დადგენილი წესით იდება წერილობითი ხელშეკრულება სრული მატერიალური პასუხისმგებლობის შესახებ. ყოველი თვის დამთავრებისას, ანალიზური აღრიცხვის ბარათებზე ჯამდება თანხები და გამოიყვანება ნაშთები ანგარიშების მიხედვით.

სინთეზური და ანალიზური აღრიცხვის ჩანაწერების სისწორის კონტროლის მიზნით, ყოველთვიურად დგება ბრუნვათა უწყისები ანალიზური ანგარიშების ყოველი ჯგუფისათვის და ბრუნვათა უწყისების ანალიზურ ანგარიშებზე ბრუნვები და ნაშთები უდარდება „მთავარი წიგნის“ შესაბამისი ანგარიშების ნაშთებს.

არაფინანსური აქტივების მიღებაზე, შენახვასა და გაცემაზე პასუხისმგებლობა ეკისრებათ მატერიალურად პასუხისმგებელ პირებს, კანონმდებლობის მიხედვით გაფორმებული ხელშეკრულების პირობების შესაბამისად. პასუხისმგებელი პირები აწარმოებენ ძირითადი აქტივების, გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივებისა და ფასეულობების საინვენტარო სიებს.

არაფინანსური აქტივების შემოსვლისას, მატერიალურად პასუხისმგებელმა პირმა მომწოდებლის საბუთზე ან მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმოწერით უნდა დაადასტუროს არაფინანსური აქტივების მიღება.

აღრიცხვის ორგანიზებასა და მოვლა-შენახვაზე კონტროლის უზრუნველსაყოფად, ძირითად აქტივებს, გრძელვადიან მცირეფასიან აქტივებსა და ფასეულობებს მიღებისას მიენიჭებათ საინვენტარო ნომრები, რომლებიც რჩებათ მოცემულ აქტივებს ორგანიზაციაში ყოფნის მთელი პერიოდის განმავლობაში. თითოეული საინვენტარო ნომრის მიხედვით იხსნება საქართველოს ფინანსთა მინისტრის შესაბამისი ბრძანებით (ნორმატიული) დადგენილი საინვენტარო ბარათი, სადაც მიეთითება ბარათით განსაზღვრული რეკვიზიტები(მათი არსებობის შემთხვევაში). გარდა ამისა, ჩაიწერება ობიექტის (საგნის) მოკლე ინდივიდუალური დახასიათება. იმ შემთხვევაში, როდესაც ძირითადი აქტივების,

გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივებისა და ფასეულობების შემადგენლობაში შედის ძვირფასი ლითონები, დამატებით მიეთითება იმ დეტალების ჩამონათვალი, რომელთა შემადგენლობაშიც არის ძვირფასი ლითონები, ასევე, დეტალების დასახელება და პასპორტში ნაჩვენები ლითონის მასა. ორგანიზაციის შიგნით აქტივების გადაადგილებისას კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

ბუღალტერია პასუხისმგებელია აღრიცხვასა და ანგარიშგებაში არაფინანსური აქტივების მიღებისა და გასვლის ქრონოლოგიურ და თავისდროულ ასახვაზე.

2. ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდოლოგია

რელევანტურობა

იმისათვის რომ გავიგოთ როგორ მუშაობს სისტემა საჭიროა გვესმოდეს მისი შემადგენელი ელემენტები. ქვემოთ ახსნილია საბუღალტრო აღრიცხვის საფუძვლები. საბუღალტრო აღრიცხვის ორადი ჩაწერის პრინციპებთან ერთად აგრეთვე განხილულია უმაღლესი დონის საერთაშორისო ანგარიშვალდებულება. განმარტებულია სად იყრის თავს თვითმმართველობის დონეზე აღრიცხული ინდივიდუალური ტრანზაქციები, თუ როგორ ხდება მათი შეკრება სახელმწიფო დონეზე და რა გავლენას ახდენს ის საქართველოს სტატუსზე საერთაშორისო საზოგადოებაში.

მნიშვნელოვანია რომ ყველა მხარემ - ბუღალტრებმა, ბიუჯეტირების სპეციალისტებმა და ხელმძღვანელებმა (დანიშნულმა და არჩეულმა თანამდებობის პირებმა) იცოდნენ, გააანალიზონ და გაითავისონ მათი ფინანსური აქტივობების საბოლოო შედეგი.

განხილული კანონები და რეგულაციები მოიცავს:

- ✓ საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი
- ✓ #1226 ბიუჯეტის შემოსულობების სახაზინო კოდექსი
- ✓ #0436_ამინისტროებისა და უწყებების მიერ მიღებული ფულადი გრანტების/მიზნობრივი დაფინანსების აღრიცხვისა და ხარჯვის წესის დამტკიცების შესახებ
- ✓ #364 „ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციებისთვის ბუღალტრული ანგარიშგების ფორმების დამტკიცების თაობაზე.“
- ✓ #672 “საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე.“
- ✓ #1321 „ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“.

2.1 ეკონომიკური მოვლენები

ბუღალტრული აღრიცხვის პრაქტიკული გამოყენების დროს საჭიროა გავერკვეთ ეკონომიკური მოვლენის არსში.

ორგანიზაციის მიერ განხორციელებული ქმედება რომელიც ასახავს ღირებულების შექმნას, გარდაქმნას, გაცვლას, გადაცემას ან ანულირებას წარმოადგენს ეკონომიკურ მოვლენას.

თუ რას გულისხმობს აღნიშნული განმარტება განვიხილოთ დეტალურად:

ღირებულების შექმნა - ხდება მუნიციპალიტეტისათვის ქონების უსასყიდლოდ მიღება, საკუთარი ძალებით აქტივის წარმოება და სხვა.

გაცვლა - ქონების საბაზრო წესით რეალიზაცია, ვინაიდან გაყიდული ქონება მაგალითად ავტომობილი იცვლება ისევ აქტივში, რომელიც ფულადი სახით არის გამოსახული, ანუ ერთი აქტივის ავტომობილის მაგივრად გვაქვს მეორე სახის აქტივი ფული.

გადაცემა - უფლებამოსილების ფარგლებში ჩვენს საკუთრებაში არსებულ ქონებას უსასყიდლოდ გადავცემთ სახელმწიფო ერთეულს, ასეთ შემთხვევაში არ ხდება თანაბარი ექვივალენტის აქტივის მიღება.

ანულირება - ინვენტარიზაციის შედეგად გამოვლინდა უვარგისად ქცეული კომპიუტერული ტექნიკა, შესაბამისად კანონმდებლობის დაცვით მოხდა მისი ჩამოწერა და განადგურება.

ეკონომიკური მოვლენები თავის მხრივ იყოფა სამეურნეო ოპერაციებად (ოპერაციებად) და სხვა მოვლენებად.

სამეურნეო ოპერაცია (ოპერაცია) ეს არის ერთეულებს შორის ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე განხორციელებული ქმედება, რომელიც აქტივების, ვალდებულებებისა და კაპიტალის მოცულობით, შემადგენლობით ან ღირებულებით ცვლილებებს უკავშირდება.

სხვა მოვლენები იყოფიან არასაოპერაციო შემოსავლებად და არასაოპერაციო ხარჯებად, ისინი განიხილებიან, როგორც აქტივების ან ვალდებულებების მოცულობით ან ღირებულებითი ცვლილებები, რომლებიც ოპერაციის შედეგს არ წარმოადგენენ.

აქტივების ან ვალდებულებების მოცულობით ცვლილებები სამ ჯგუფადაა წარმოდგენილი, პირველი ჯგუფი მოიცავს მოვლენებს, რომლებიც რაოდენობრივი და ხარისხობრივი ცვლილებების გარეშე არსებული აქტივების/ვალდებულებების ბალანსში დამატებას ან ბალანსიდან მოხსნას ითვალისწინებს. მეორე ჯგუფი მოიცავს მოვლენებს, რომლებიც აქტივების რაოდენობას ან ხარისხს ცვლის, ხოლო მესამე ჯგუფი აქტივების კლასიფიკაციაში განხორციელებული ცვლილებებისაგან შედგება.

ღირებულებითი ცვლილებები წარმოიშობა აქტივების/ვალდებულებების ფასების ცვლილების შედეგად მათი ყოველგვარი გარდაქმნის გარეშე, ესენი შეიძლება იყოს აქტივების/ვალდებულებების გადაფასება, გაცვლითი კურის მოქმედება და სხვ.

2.2 ორადი ჩაწერა

ეკონომიკური მოვლენებს გავლენა აქვთ ეკონომიკური რესურსებისა და მათი ფორმირების წყაროებზე, რომელიც ორადი ხასიათისა, ყოველ ეკონომიკურ მოვლენას გააჩნია ორი ასპექტი: ზრდა და შემცირება, წარმოშობა და გაქრობა, შექმნა და გადაცემა.

ბუღალტრული აღრიცხვა წარმოებს ორადი ჩაწერის ხერხით, ამ დროს ეკონომიკური მოვლენებით გამოწვეული ცვლილებები ერთი და იგივე თანხით ერთი ანგარიშის დებიტში და სხვა ანგარიშის კრედიტში ჩაიწერება.

ორადი ჩაწერით წესით ანგარიშების ურთიერთდაკავშირებას სხვანაირად ანგარიშთა კორესპონდენციას ან ბუღალტრულ გატარებასაც უწოდებენ.

ეკონომიკური მოვლენები შინაარსიდან გამომდინარე შეიძლება იყოს მარტივი, როდესაც ერთი ანგარიშის დებიტი დაკავშირებულია მეორე ანგარიშის კრედიტთან, ან რთული, როდესაც ერთი ანგარიშის დებიტი დაკავშირებულია მეორე ანგარიშის რამოდენიმე კრედიტთან ან პირიქით.

ორადი ჩაწერას ანუ ბუღალტრული გატარებების ზუსტი ცოდნა და მათი პრაქტიკაში გამოყენება საწინდარია ზუსტი ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების წარმოებისა.

იმისათვის, რომ სწორად განვახორციელოთ ბუღალტრული გატარებები აუცილებელია ვიცოდეთ, რა იწერება სადებიტო ანგარიშზე და რა იწერება საკრედიტო ანგარიშზე.

დებეტში იწერება	კრედიტში იწერება
აქტივის ზრდა	აქტივების შემცირება
ვალდებულების შემცირება	ვალდებულებების ზრდა
ხარჯის ზრდა	ხარჯების შემცირება
შემოსავლის შემცირება	შემოსავლის ზრდა
კაპიტალის შემცირება	კაპიტალის ზრდა

მაგალითი 2.2-1

შევიძინეთ მიმწოდებლისაგან კომპიუტერი, რომლის ღირებულებაც 700 ლარს შეადგენს, თანხა უნდა გადავუხადოთ მიმწოდებელს, საქონლის მიწოდებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში. ამ შემთხვევაში ადგილი აქვს შემდეგ ორ ასპექტს: იზრდება ორგანიზაციის აქტივები კომპიუტერის სახით და ამავე დროს იზრდება ორგანიზაციის დავალიანება თანხის გადახდაზე.

- დ) აქტივი (2122 სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი) 700
- კ) ვალდებულება (3220 აქტივების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები) 700

მაგალითი 2.2-2

ხელშეკრულების პირობებიდან გამომდინარე მიმწოდებელს წინასწარი ანგარიშსწორებით (ავანსის სახით) ჩავურიცხეთ 15000 ლარი ოფისის მიმდინარე სარემონტო სამუშაოებისათვის. ამ შემთხვევაში გვეზრდება აქტივი ფინანსური აქტივები მოთხოვნების სახით და ამავე დროს გვიმცირდება ფულადი სახსრები.

- დ) ფინანსური აქტივები (1431 მოთხოვნები საქონლის და მომსახურების მიღებაზე წინასწარი გადახდებით) 1500
- კ) ფულადი სახსრები (1100-1200) 1500

მიმწოდებელმა ხელშეკრულების პირობებიდან გამომდინარე მოახდინა მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების შესრულება 1500 ლარზე, რაზეც გაფორმდა მიღება-ჩაბარების აქტი. ოფისის მიმდინარე რემონტი წარმოადგენს ხარჯს, ამავე დროს გვიმცირდება მოთხოვნა მიმწოდებლის მიმართ ვინაიდან მან სრულყოფილად მოახდინა სამუშაოების წარმოება და შემსყიდველს პრეტენზია არ გააჩნია, რასაც ადასტურებს მიღება-ჩაბარების აქტი.

- დ) ხარჯი (7230 ოფისის ხარჯები) 1500
- კ) ფინანსური აქტივები (1431 მოთხოვნები საქონლის და მომსახურების მიღებაზე წინასწარი გადახდებით) 1500

2.3 აღრიცხვის დარიცხვისა და საკასო მეთოდი

ოპერაციები და სხვა მოვლენები ბუღალტრულ ფორმებში/რეგისტრებში აღრიცხება პირველადი დოკუმენტების მიღების თარიღით და მიეკუთვნება იმ თვის ანგარიშგებას, მათი აღრიცხვა ხდება როგორც დარიცხვის, ასევე საკასო მეთოდის გამოყენებით.

დარიცხვის მეთოდის დროს ეკონომიკური მოვლენების აღიარება ხდება მათი მოხდენისთანავე და არა ფულადი სახსრებისა და მათი ექვივალენტების მიღებისა და გადახდის დროს, შესაბამისად ბუღალტრული გატარები კეთდება ეკონომიკური მოვლენის მოხდენისას და არა ფულადი საშუალებების მიღების ან გადახდის დროს, დარიცხვის მეთოდის გამოყენება საშუალებას იძლევა მივიღოთ ინფორმაცია მომავალში მისაღები აქტივების, ასევე მომავალში გადასახდელი ვალდებულებების შესახებ. შემოსავლებისა და ხარჯების ასახვა ხდება მაშინ როდესაც მოხდება შემოსავლის მიღება და ხარჯების ფაქტიური გაწევა.

საკასო მეთოდის დროს შემოსავლებისა და ხარჯების აღიარება ხდება თანხის მიღების და გადახდის დროს. ფინანსური ვალდებულების გაუქმების ან დაფარვის დროს ხარჯების გაწევის მომენტად ითვლება ამ ვალდებულებათა გაუქმების ან დაფარვის მომენტი.

როგორც ზემოთ ავლინებთ ინსტრუქციით გათვალისწინებულია ბუღალტრული აღრიცხვისათვის დარიცხვისა და საკასო მეთოდების გამოყენება.

საბიუჯეტო კლასიფიკაციით განსაზღვრული გადასახდელებით განხორციელებული ხარჯებითი ოპერაციების, აქტივებით და ვალდებულებებით ოპერაციების და ორგანიზაციების შემოსავლების აღრიცხვისთვის გამოიყენება დარიცხვის მეთოდი.

არაფინანსური აქტივების ოპერაციები აღრიცხვაში აისახება საკუთრების უფლების გადაცემის მომენტში. იმ შემთხვევაში, როდესაც შეუძლებელია ამ მომენტის ზუსტად განსაზღვრა, ოპერაცია აღრიცხვაში აისახება მფლობელის ფიზიკური შეცვლის ან კონტროლის უფლების გადაცემის მომენტში.

ოპერაციები ფინანსური აქტივების მრავალი კატეგორიის მიხედვით (ფასიანი ქაღალდები, სესხები, ვალუტა და დეპოზიტები), აღრიცხვაში აისახება აქტივებზე საკუთრების უფლების მოპოვებიდან.

ოპერაციები მომსახურებაზე აისახება მომსახურების გაწევისას.

ბიუჯეტით განსაზღვრული ასიგნებების ფარგლებში მიღებული დაფინანსება ორგანიზაციების მიერ აღრიცხება საკასო მეთოდით.

მაგალითი 2.3-1

მიმწოდებელს ავუნაზღაურეთ შესრულებული სამუშაოსათვის მიღება-ჩაბარების აქტით გათვალისწინებული თანხა 50000 ლარი. ბუღალტრულ გატარებას ექნება შემდეგი სახე:

ბიუჯეტიდან მიღებულია დაფინანსება

დ) 1250 - ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის 50000

კ) 4100 - ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება 50000

გადახდილია თანხა მიმწოდებლისათვის

დ) 3220 აქტივების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები	50000
კ) 1250 - ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის	50000

არასაბაზრო წესით საქონლისა და მომსახურების გაყიდვისას, როცა ხდება იმავდროულად ფულადი სახსრების მიღება, დასაშვებია საკასო მეთოდის გამოყენება.

2.4 საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაცია (ხარჯების ეკონომიკური კლასიფიკაცია, არაფინანსური აქტივების კლასიფიკაცია, ფინანსური აქტივების კლასიფიკაცია)

საქართველოს საბიუჯეტო სისტემის ერთ ერთი ძირითადი პრინციპია ერთიანობა, რომელიც გულისხმობს საქართველოს ცენტრალური, ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივი ხელისუფლებების მიერ საერთო საფუძვლით, ერთიანი საბიუჯეტო კლასიფიკაციით, აღრიცხვის ერთიანი სისტემით, სახელმწიფო ფინანსური კონტროლის ერთიანი პრინციპებით ხელმძღვანელობას.

საბიუჯეტო კლასიფიკაცია მოიცავს შემოსავლების, ხარჯების ეკონომიკურ, ხარჯებისა და არაფინანსური აქტივებით ოპერაციების ფუნქციონალურ, არაფინანსური აქტივებისა და მათზე ოპერაციების, ფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების და მათზე ოპერაციების კლასიფიკაციებს, აგრეთვე პროგრამულ კლასიფიკაციას.

საბიუჯეტო კლასიფიკაცია დამტკიცებულია საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის #672 ბრძანებით. მისი შესრულება სავალდებულოა ყველა საბიუჯეტო ორგანიზაციისათვის.

შემოსავლების კლასიფიკაცია

შემოსავლების კლასიფიკაცია ეს არის შემოსავლების დაჯგუფება შინაარსის მიხედვით, შემოსავლები იყოფა ოთხ ძირითად ჯგუფად:

- ✓ გადასახადები.
- ✓ სოციალური შენატანები
- ✓ გრანტები.
- ✓ სხვა შემოსავლები.

გადასახადები არის საგადასახადო კოდექსით დადგენილი სავალდებულო, უპირობო ფულადი შენატანი ბიუჯეტში, რომელსაც იხდის გადასახადის გამამხდელი, გადახდის აუცილებელი, არაეკვივალენტური და უსასყიდლო ხასიათიდან გამომდინარე.

გადასახადის სახეებია: საშემოსავლო გადასახადი, მოგების გადასახადი, დამატებული ღირებულების გადასახადი აქციზის გადასახადი, ქონების გადასახადი.

ადგილობრივ თვითმმართველ ერთეულებში მიემართება ქონების გადასახადი და ფიზიკურ პირთა მიერ ცალკეული საქმიანობის ფარგლებში გადახდილი საშემოსავლო გადასახადი: ესენია სამეწარმეო საქმიანობიდან, მატერიალური აქტივების რეალიზაციიდან მიღებული ნამეტი, ქონების იჯარის გადაცემიდან მიღებული. ქონების ჩუქებიდან.

სოციალური შენატანები საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული არ არის.

გრანტები არის არასავალდებულო ტრანსფერი, რომელსაც სახელმწიფო ერთეული იღებს სხვა სახელმწიფო ერთეულიდან, სხვა ქვეყნის მთავრობიდან, ან საერთაშორისო ორგანიზაციიდან.

სხვა შემოსავლები მოიცავს შემოსავლებს საკუთრებიდან, საქონლისა და მომსახურების რეალიზაციას და სხვა შერეულ შემოსავლებს, რომლებიც გათვალისწინებული არ არის ზემოთ აღნიშნულ კატეგორიებში.

ხარჯების კლასიფიკაცია

ხარჯების ეკონომიკური კლასიფიკაცია წარმოადგენს ბიუჯეტის ხარჯების ფინანსური ოპერაციების დაჯგუფებას ეკონომიკური შინაარსის მიხედვით და იგი იყოფა რვა ძირითად ჯგუფად, კერძოდ შრომის ანაზღაურება, საქონელი და მომსახურება, ძირითადი კაპიტალის მოხმარება, პროცენტი, სუბსიდიები, გრანტები, სოციალური უზრუნველყოფა და სხვა ხარჯები.

შრომის ანაზღაურება გულისხმობს დამქირავებლის მიერ დაქირავებულისათვის საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში შესრულებული სამუშაოს ღირებულების ასანაზღაურებლად ფულადი ან სასაქონლო ფორმით გაცემულ კომპენსაციებს.

შრომის ანაზღაურებაში არ გაითვალისწინება შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირთა ანაზღაურებას და იგი კლასიფიცირდება, როგორც საქონელი და მომსახურება. შრომითი ანაზღაურება მოიცავს თანამდებობრივ სარგოს, წოდებრივ სარგოს, პრემიას დანამატს, ჰონორარს და კონპენსაციას.

საქონელი და მომსახურება მოიცავს ორგანიზაციის საჭიროებისათვის გაწეულ ხარჯებს, ესენია:

შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება - ხელშეკრულებით დაქირავებულ შტატგარეშე მომუშავეთათვის ფულადი ან სასაქონლო ფორმით გაცემულ კომპენსაციას.

მივლინება - სამსახურებრივი დავალების შესასრულებლად მუდმივი სამუშაო ადგილის ფარგლებს გარეთ მოხელის გამგზავრებისას გაწეული ხარჯები (სადღერამისო მგზავრობა, საცხოვრებელი ფართის დაქირავება და ვიზის მიღებისათვის გაწეული ხარჯები და საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 25 აპრილის #211 დადგენილებით სხვა კონრეტული თანამდებობებისათვის გათვალისწინებული ხარჯები).

ოფისის ხარჯები მოიცავს მცირეფასიანი საოფისე ინვენტარის, საკანცელარიო საქონლის, ერთ წლამდე გამოყენების კომპიუტერული პროგრამების, შენობებისა და მათი მიმდებარე ტერიტორიების მიმდინარე რემონტის, კავშირგამბულობის კომუნალურ და ოფისის სხვა ხარჯებს.

წარმომადგენლობითი ხარჯები გულისხმობს როგორც საქართველოს მოქალაქეებზე გაწეულ წარმომადგენლობით ხარჯებს, აგრეთვე, იმავე ღონისძიებების ფარგლებში უცხოელ სტუმრებზე გაწეულ ხარჯებსაც.

კვების ხარჯები მოიცავს კვებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს.

სამედიცინო ხარჯები მოიცავს სამკურნალო საშუალებების, სამედიცინო დეზინფექცია დერატიზაციის,სამედიცინო დანიშნულების მასალებისა და საერთო ხასიათის სამედიცინო მომსახურებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს.

რბილი ინვენტარისა და უნიფორმის შეძენის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯების კატეგორია მოიცავს ტანსაცმლის ფეხსაცმლის ლეიბების საბნების, სპორტული უნიფორმის, ხალიჩების ფარდების და სხვა მსგავს ხარჯებს.

ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლუატაციისა და მოვლა-შენახვის ხარჯები მოიცავს ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლუატაციასთან და მოვლა-შენახვასთან დაკავშირებულ ხარჯებს, როგორცაა საწვავ/საპოხი მასალების შეძენა, ექსპლუატაციის, მოვლა-შენახვის და სათადარიგო ნაწილების შეძენა ტრანსპორტის დაქირავება (გადაზიდვა-გადაყვანა), მცირეფასიანი ინსტრუმენტებისა და ხელსაწყოების შეძენა-შენახვა და სხვა ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლუატაციის და მოვლა-შენახვის არაკლასიფიცირებული ხარჯები.

სამხედრო ტექნიკისა და ტყვია-წამლის შეძენის ხარჯები მოიცავს სამხედრო უწყებების მიერ იარაღის, შეიარაღებული სატრანსპორტო საშუალებების, ტყვია-წამლის, მცირეფასიანი აქსესუარების შეძენისა და სხვა მსგავს ხარჯებს. ტექნიკური საშუალებების კაპიტალური შეკეთების ხარჯებს.

სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება იმ ხარჯებს რომლებიც გათვალისწინებული არ არის ზემოთ აღნიშნულ კატეგორიებში. ექსპერტიზის და შემოწმებების ხარჯები. რეკლამის ხარჯები, აუდიტორიული მომსახურების ხარჯები, საარქივო მომსახურების ხარჯები, კულტურული, სპორტული, საგანმანათლებლო და საგამოფენო ღონისძიებების ხარჯები და სხვ.

ძირითადი კაპიტალის მოხმარება წარმოადგენს საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში, ფიზიკური ცვეთის, მორალური ცვეთისა და ჩვეულებრივი შემთხვევითი დაზიანების შედეგად, სახელმწიფო ერთეულის მფლობელობაში არსებული და მის მიერ გამოყენებული ძირითადი აქტივების ღირებულების შემცირებას. აღნიშნული მუხლი მოქმედებს მხოლოდ დარიცხვის მეთოდის დროს.

პროცენტი წარმოადგენს გადასახდელს, რომელიც გამომდინარეობს ფინანსური მოთხოვნების გარკვეული სახეებიდან, კერძოდ, დეპოზიტებიდან, ფასიანი ქაღალდებიდან (გარდა აქციებისა), სესხებიდან და კრედიტორული დავალიანებიდან.

სუბსიდიები წარმოადგენს საწარმოებსა და ორგანიზაციებზე სახელმწიფო ერთეულის მიერ მიმდინარე მიზნებისათვის უსასყიდლოდ, დაუბრუნებლად გაცემულ ტრანსფერს. ამ მუხლით აღირიცხება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებზე/არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირებზე და სხვა სახელმწიფო არაფინანსურ საწარმოებზე მიმდინარე და საოპერაციო ხარჯების დასაფინანსებლად გადაცემული თანხები.

გრანტები წარმოადგენს მიმდინარე ან კაპიტალური დანიშნულების ტრანსფერებს ერთი სახელმწიფო ერთეულიდან სხვა სახელმწიფო ერთეულზე, საერთაშორისო ორგანიზაციაზე ან სხვა ქვეყნის მთავრობაზე. კლასიფიკაციის მიზნებისთვის გრანტის შინაარსი არ ემთხვევა „გრანტების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ განმარტებას და ხარჯების კლასიფიკაციაში გამოყენებული ტერმინი „გრანტი“ გამოიყენება მხოლოდ ამ კლასიფიკაციის მიზნებისათვის.

სოციალური უზრუნველყოფა არის ტრანსფერი ფულადი ან სასაქონლო ფორმით, რომელიც ხორციელდება მთელი მოსახლეობის ან მისი გარკვეული ნაწილის სოციალური რისკებისგან დაცვის მიზნით, სოციალური უზრუნველყოფა მოიცავს:

სოციალურ დახმარებას, რომელშიც შედის: სახელმწიფო პენსიები, სახელმწიფო კომპენსაციები და სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიები, ინვალიდთა პენსიები, დახმარება უმუშევრობის დროს, ლტოლვილთა და დევნილთა შემწეობები; ძალადობის მსხვერპლთა და დაზარალებულთა კომპენსაცია, უმწეო მდგომარეობაში მყოფი საოჯახო მეურნეობების სოციალური დახმარებები, სიღარიბის ზღვარს ქვემოთ მყოფი მოსახლეობის დახმარებები; მონეტოზაციის პროგრამით გათვალისწინებული დახმარებები, დახმარება ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო, ჯანმრთელობის დაცვაზე გაწეული ხარჯები და სხვა.

დამქირავებლის მიერ გაწეული სოციალური დახმარებაში შედის: სამსახურიდან დათხოვნის კომპენსაციები, სრული ან ნაწილობრივი ოდენობის ხელფასი, რაც გადახდილი იყო მოსამსახურის ავადმყოფობისა და შემთხვევითი დაზიანების გამო სამსახურში არყოფნის დროს, სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას მოსამსახურის დაღუპვის ან დასახიჩრების შემთხვევაში გასაცემი თანხები, ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო სახელმწიფოს მიერ გაცემული სოციალური დახმარების ზევით გაცემული სოციალური დახმარება (კომპენსაცია) და სხვა. აგრეთვე, სოციალური დახმარებების კატეგორიაში გათვალისწინებული ის სოციალური ტრანსფერები, რომლებიც შეიძლება გადახდილ იქნეს დამქირავებლის მიერ.

სხვადასხვა ხარჯები გულისხმობს სხვადასხვა მიზნით განხორციელებული ტრანსფერების რამდენიმე სახეს და აგრეთვე იმ ხარჯვით ოპერაციებს, რომლებიც სხვაგან არ არის კლასიფიცირებული იგი თავის მხრივ იყოფა:

სხვადასხვა მიმდინარე ხარჯებად რომელიც მოიცავს სასამართლოებისა და სხვა კვაზი-სასამართლო ორგანოების გადაწყვეტილებით დაკისრებულ სააღსრულებო ხარჯს, შენობა-ნაგებობების დაზღვევის ხარჯს, სატრანსპორტო საშუალებების დაზღვევის ხარჯს, სტიქიური უბედურებების შედეგად მიყენებული ზიანის ხარჯს, მოსაკრებლებს, გადასახადებს (გარდა საშემომოსავლო და საქონლის ღირებულებაში აღრიცხული დღგ-ის), ჯარიმებს და სხვა არაკლასიფიცირებულ ხარჯებს.

სხვადასხვა კაპიტალური ხარჯები მოიცავს საოჯახო მეურნეობებზე გაცემულ ფულადი/სასაქონლო ფორმის კაპიტალურ ტრანსფერს, საოჯახო მეურნეობებზე ან მათ მომსახურე საბაზრო საწარმოებზე გაცემული ფულადი/სასაქონლო ფორმის კაპიტალურ ტრანსფერს, არამომგებიანი დაწესებულებებისთვის გაცემულ ფულადი/სასაქონლო ფორმის კაპიტალურ ტრანსფერს, საწარმოების მიერ კაპიტალის ფორმირების მიზნით სახელმწიფო ერთეულის მიერ განხორციელებულ გადახდებს, საწარმოებისა და ორგანიზაციების არაფინანსური აქტივების დაზიანების კომპენსაციის ხარჯს და სხვადასხვა არაკლასიფიცირებულ კაპიტალურ ხარჯებს.

არაფინანსური აქტივების კლასიფიკაცია

არაფინანსური აქტივებისა და მათზე ოპერაციების კლასიფიკაცია იყოფა 4 ძირითად ჯგუფად, კერძოდ: ძირითადი აქტივები; მატერიალური მარაგები; ფასეულობები; არაწარმოებული აქტივები.

ძირითადი აქტივები არის წარმოებული აქტივები, რომლებიც ერთ წელზე მეტი დროის განმავლობაში მრავალჯერადად ან განუწყვეტლივ გამოიყენება წარმოების ან მომსახურების პროცესში და რომელთა ღირებულებაც შეადგენს 500 ლარს და მეტს. ისეთი საგნები,

რომლებსაც ხანგრძლივი სასიცოცხლო ციკლი გააჩნიათ, მაგრამ განკუთვნილი არ არიან მრავალჯერადი გამოყენებისათვის, არ შეიძლება კლასიფიცირდებოდეს, როგორც ძირითადი აქტივები (მაგალითად საწვავად გამოყენებადი ნახშირი).

არსებული აქტივების მნიშვნელოვანი გაუმჯობესება, რაც ზრდის მათ საწარმოო სიმძლავრეს, ახანგრძლივებს სასიცოცხლო ციკლს ან ორივეს ერთად, წარმოადგენს კაპიტალურ შეკეთებას და აღირიცხება, როგორც ძირითადი აქტივების შეძენა. კაპიტალურ შეკეთებაში იგულისხმება აქტივის განახლება, რეკონსტრუქცია და გაფართოება, რომელიც წარმოადგენს გაანალიზებულ საინვესტიციო გადაწყვეტილებას და იგი ზრდის აქტივის საექსპლუატაციო თვისებებს, სიმძლავრეს ან ახანგრძლივებს აქტივის წინასწარ განსაზღვრულ სასარგებლო მომსახურების პერიოდს. ამასთან, ძირითადი აქტივების სამუშაო მდგომარეობაში შენახვისა და მიმდინარე შეკეთების ხარჯები, რაც გავლენას არ ახდენს მათ საწარმოო სიმძლავრესა და სასიცოცხლო ციკლზე, აღირიცხება როგორც „საქონელი და მომსახურება“.

ძირითადი აქტივები მოიცავს შენობა-ნაგებობებს; მანქანა-დანადგარებსა და ინვენტარს; სხვა ძირითად აქტივებს.

შენობა ნაგებობების კატეგორია აერთიანებს: საცხოვრებელი შენობებს, არასაცხოვრებელი შენობებს, საგზაო მაგისტრალს, ქუჩებს, გზებს, ხიდებს, გვირაბებს, საკანალიზაციო და წყლის მომარაგების სისტემებს, ელექტრო გადამცემ ხაზებს, მილსადენებს.

მანქანა-დანადგარებსა და ინვენტარი აერთიანებს: სატრანსპორტო საშუალებებსა და სხვა მანქანა-დანადგარებსა და ინვენტარს.

სხვა ძირითადი აქტივები აერთიანებს: კულტივირებული აქტივებს, არამატერიალური ძირითად აქტივებს, სხვა არამატერიალური ძირითადი აქტივებს.

მატერიალური მარაგები მოიცავს საქონელს, რომელიც ინახება შემდგომი გაყიდვის, საწარმოო პროცესში გამოყენების ან მომავალში მოხმარების მიზნით ესენია სტრატეგიული მარაგები და სხვა მატერიალური მარაგები (ნედლეული და მასალები. დაუმთავრებელი წარმოება, მზა პროდუქცია, შემდგომი რეალიზაციისათვის შეძენილი საქონელი), აქვე ავლნიშნავთ რომ საბიუჯეტო კლასიფიკაციით არნიშნული მატერიალური მარაგები აღირიცხება ხარჯების ეკონომიკურ მუცლებში,, ხოლო ბუღალტრული აღრიცხვისათვის აღირიცხება, როგორც არაფინანსური აქტივები ანგარიშთა გეგმაში დამატებულია ფულადი დოკუმენტები, სათადარიგო ნაწილები და სხვა მატერიალური მარაგების ანგარიშები.

ფასეულობები წარმოებული საქონელია, რომლებსაც მნიშვნელოვანი ღირებულება გააჩნიათ. ისინი შეძენილია და ინახება, უპირველეს ყოვლისა, როგორც დაგროვების საშუალება და უმთავრესად არ გამოიყენება წარმოების ან მოხმარების მიზნით. მოსალოდნელია, რომ მათი რეალური ღირებულება დროთა განმავლობაში გაიზრდება, უკიდურეს შემთხვევაში, არ შემცირდება, ხოლო ხარისხი, სათანადო პირობებში შენახვისას, არ გაუარესდება. ფასეულობებია; ძვირფასი ქვები და ლითონები, ნახატები, ქანდაკებები და სხვა ხელოვნების ნიმუშები და სხვ.

არაწარმოებულ აქტივებს განკუთვნილია ბუნებრივად წარმოქმნილი ან სამართლებრივი თუ ბუღალტრული ოპერაციით შექმნილი აქტივები, რომელთა მიმართაც შესაძლებელია საკუთრების დაცვის უზრუნველყოფა. ესენია: მიწა, წიაღისეული და სხვა ბუნებრივი აქტივები (რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზია, არაკულტივირებული ბიოლოგიური რესურსები, წყლის რესურსები და სხვ.)

ფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების კლასიფიკაცია

ფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების კლასიფიკაცია წარმოადგენს ფინანსური აქტივების შეძენისა და გასვლის, ვალდებულებების აღებისა და დაფარვის ოპერაციების, აგრეთვე, ფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების დაჯგუფებას სახეების მიხედვით.

ფინანსურ აქტივებსა და ვალდებულებებზე ნათელ სურათს იძლევა ქვემოთ მოყვანილი ცხრილი:

ფინანსური აქტივები	ვალდებულებები
საშინაო	საშინაო
ვალუტა და დეპოზიტები	ვალუტა და დეპოზიტები
ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა	ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა
სესხები	სესხები
აქციები და სხვა კაპიტალი	აქციები და სხვა კაპიტალი (მხოლოდ სახელმწიფო საწარმოები და ორგანიზაციები)
სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები	სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები
წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები	წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები
სხვა დებიტორული დავალიანებები	სხვა კრედიტორული დავალიანებები
საგარეო	საგარეო
ვალუტა და დეპოზიტები	ვალუტა და დეპოზიტები
ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა	ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა
სესხები	სესხები
აქციები და სხვა კაპიტალი	აქციები და სხვა კაპიტალი (მხოლოდ სახელმწიფო საწარმოები და ორგანიზაციები)
დაზღვევის ტექნიკური რეზერვები	დაზღვევის ტექნიკური რეზერვები
წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები	წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები
სხვა დებიტორული დავალიანებები	სხვა კრედიტორული დავალიანებები
მონეტარული ოქრო და ნასესხობის სპეციალური უფლება	

როგორც ვხედავთ ფინანსურ აქტივებსა და ვალდებულებებს ერთი და იგივე დასახელებები აქვს (გარდამონეტარული ოქრო და ნასესხობის სპეციალური უფლებისა), ეს იმით აიხსნება რომ ერთი მხარისთვის შეიძლება იყოს აქტივი, ხოლო მეორე მხარისათვის ვალდებულება, ასე მაგალითად, როდესაც ორგანიზაცია გასცემს სესხს იგი აღრიცხვს ფინანსურ აქტივებში, როგორც სესხი, ხოლო როდესაც იღებს სესხს აღრიცხავს ვალდებულებებში, სესხის სახით.

ვალუტა და დეპოზიტები ვალუტა შედგება ბრუნვაში არსებული ბანკნოტებისა და მონეტებისგან, რაც ფართოდ გამოიყენება გადახდის განხორციელებისას. სახელმწიფო ერთეულების უმრავლესობა აქტივის სახით აღრიცხავს. სხვადასხვაგვარი სახის დეპოზიტებს, უცხოური ვალუტით დეპოზიტების ჩათვლით. ასევე შესაძლებელია სახელმწიფო ერთეულმა

აიღოს ვალდებულება დეპოზიტის სახით. მაგალითად, სასამართლო ან საგადასახადო ორგანოს შეუძლია გირაოს სახით შეტანილი დეპოზიტი დააკავოს დავის გადაწყვეტამდე.

ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა მიეკუთვნება მიმოქცევადი ფინანსური ინსტრუმენტები, რომლებიც ადასტურებენ ინსტიტუციონალური ერთეულების ვალდებულების/მოთხოვნის არსებობას, ესენია; თამასუქები, ობლიგაციები, მიმოქცევადი სადეპოზიტო სერთიფიკატები და სხვა ფასიანი ქაღალდები.

ესხები ეს არის ფინანსური ინსტრუმენტი როდესაც კრედიტორი პირდაპირ აძლევს დებიტორს ფულად სახსრებს.

აქციები და სხვა კაპიტალი ეს არის სახელმწიფო ორგანიზაციის მიერ საწარმოებში წილის ან აქციების ფლობა.

სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები შედგება საოჯახო მეურნეობების მიერ საპენსიო ფონდებსა და სიცოცხლის დაზღვევის რეზერვებში ჩადებული საშუალებების წმინდა ღირებულებისაგან, საშუალებებისაგან, რომელიც მიღებულია წინასწარ გადახდილი პრემიებისაგან, აგრეთვე, სადაზღვევო ანაზღაურების დაუფარავი მოთხოვნების რეზერვისგან.

სხვა დებიტორული/კრედიტორული დავალიანებები შედგება სავაჭრო კრედიტებისგან, აგრეთვე, ყველა სხვა სახის კრედიტორული დავალიანებებისგან (მათ შორის წინა წლებში წარმოქმნილი დავალიანებებისგან), რომლებიც არ კლასიფიცირდება სხვა დანარჩენ მუხლებში.

წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები ეწოდება ფინანსური ინსტრუმენტებს, რომლებიც წარმოქმნილია სხვა ფინანსური ინსტრუმენტების ბაზაზე. არსებობს წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტების ორი ძირითადი კლასი: ფორვარდული ტიპის კონტრაქტები, სვოპის ჩათვლით, და ოფციონური კონტრაქტები. ფორვარდული კონტრაქტის ფარგლებში, ორი მონაწილე მხარე თანხმდება გაცვალოს დადგენილი ოდენობის საბაზო ობიექტები, რომლებიც შეიძლება იყოს, როგორც რეალური, ასევე ფინანსური, შეთანხმებული ფასით, დათქმულ დროში. სვოპი წარმოადგენს გაყიდვის შეთანხმებას შემდგომი გამოსყიდვის პირობით. ოფციონი წარმოადგენს კონტრაქტს, რომელიც ოფციონის მყიდველს აძლევს უფლებას (მაგრამ არ აკისრებს მას რაიმე ვალდებულებას) იყიდოს (“ქოლ” ოფციონი) ან გაყიდოს (“ფუთ” ოფციონი) კონკრეტული ფინანსური ინსტრუმენტი ან საქონელი, წინასწარ განსაზღვრული ფასით დროის მოცემულ პერიოდში ან განსაზღვრულ ვადაში.

მონეტარული ოქრო და ნასესხობის სპეციალური უფლება - მონეტარული ოქრო მოიცავს ოქროს მონეტებს, ჩამოსხმულ და მოჭრილ ზოდებს არანაკლებ 995/1000 სინჯისა, რომლებიც ფულად-საკრედიტო რეგულირების ფუნქციების შემსრულებელი ერთეულების საკუთრებას წარმოადგენს და შედის სახელმწიფო ოფიციალურ სარეზერვო აქტივებში. ნასესხობის სპეციალური უფლება წარმოადგენს საერთაშორისო სავალუტო ფონდის მიერ შექმნილ საერთაშორისო სარეზერვო აქტივებს, რომელიც უნაწილდება მის წევრ ქვეყნებს, არსებული სარეზერვო აქტივების შესავსებად.

2.5 სამეურნეო ოპერაციები

სამეურნეო ოპერაცია (ოპერაცია) ეს არის ერთეულებს შორის ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე განხორციელებული ქმედება, რომელიც აქტივების, ვალდებულებებისა და კაპიტალის მოცულობით, შემადგენლობით ან ღირებულებით ცვლილებებს უკავშირდება, ყურადსაღებია, რომ ურთიერთშეთანხმება არ ითვალისწინებს ორივე ერთეულის ოპერაციაში ნებაყოფლობითი მონაწილეობის აუცილებლობას. სავალდებულო ხასიათის ქმედებები, რომლებიც აუცილებელია (სასამართლო ან ადმინისტრაციული) გადაწყვეტილებების შესასრულებლად, მიუხედავად იმისა, არის თუ არა ნებაყოფლობითი, წარმოადგენს ოპერაციას.

თავის მხრივ სამეურნეო ოპერაციები კლასიფიცირდება გაცვლით და არაგაცვლით ოპერაციებად:

ოპერაცია წარმოადგენს გაცვლას, როცა ერთეული ღებულობს აქტივს/მომსახურებას ან ფარავს ვალდებულებას და საქონლის/მომსახურების ან აქტივების გამოყენების უფლების სახით მეორე მხარეს, ამ აქტივის/მომსახურების სანაცვლოდ, გადასცემს მიახლოებით ტოლ ღირებულებას.

არაგაცვლითი ოპერაციის დროს ერთეული სხვა ერთეულისგან სანაცვლოდ ან არ ღებულობს მიახლოებით ტოლ ღირებულებას, ან სანაცვლო ღირებულებას გადასცემს სხვა მხარეს მის მიერ ღირებულების მიღების გარეშე.

ოპერაციები აგრეთვე იყოფა მონეტარულ და არამონეტარულ ოპერაციებად.

მონეტარულია ოპერაციების დროს ორგანიზაციაში მოსალოდნელია ფულადი სახსრების შემოდინება ან გადინება, ხოლო არამონეტარული ოპერაციების დროს ფულადი სახსრების ნაცვლად ხდება საქონლის, მომსახურების შემოდინება ან გადინება.

არამონეტარული ოპერაციების სახეებია ბარტერი, სასაქონლო ფორმით გადახდები და სხვა.

ბარტერულია ოპერაცია, თუ ორი ერთეული ცვლის თანაბარი ღირებულების საქონელს, მომსახურებას ან აქტივებს, გარდა ფულადი სახსრებისა.

სასაქონლო ფორმით გადახდებია, ვალდებულების დაფარვის მიზნით, გადახდის განხორციელება საქონლის, მომსახურების ან აქტივების (გარდა ფულადი სახსრებისა) მიწოდებით.

მიუხედავად იმისა, რომ ოპერაციების უმრავლესობა ორ ერთეულს შორის ხორციელდება, არსებობს შემთხვევები, როდესაც ერთი და იგივე ერთეული მოქმედებს ორ განსხვავებულ ასპექტში და ანალიტიკური თვალსაზრისით აღნიშნული ქმედება განხილულია, როგორც შიდა ოპერაცია. მაგალითად: მასალებისა და ნედლეულის სასაქონლო მატერიალური ფასეულობებიდან წარმოებაში გადაცემა, მატერიალური მარაგების შიდა მოხმარება.

2.6 საერთაშორისო სავალუტო ფონდის მიერ შემუშავებული „სახელმწიფო ფინანსების სტატისტიკის სახელმძღვანელო (GFSM) 2001“

არსებული ფონი

საერთაშორისო სავალუტო ფონდი (IMF) საერთაშორისო ორგანიზაციაა, სათაო ოფისით ვაშინგტონში, რომლის ფარგლებში 189 ქვეყანა მუშაობს გლობალური სავალუტო თანამშრომლობის ხელშესაწყობად, ფინანსური სტაბილურობის უზრუნველსაყოფად,

საერთაშორისო ვაჭრობის გასაძლიერებლად, დასაქმებისა და მდგრადი ეკონომიკური ზრდის ხელშეწყობად და სიღარიბის შესამცირებლად მსოფლიოს მასშტაბით. მის მიზანს წარმოადგენს „საერთაშორისო სავალუტო თანამშროლობის, საერთაშორისო ვაჭრობისა და მდგრადი ეკონომიკური ზრდის ხელშეწყობა და რესურსების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა იმ წევრი ქვეყნებისთვის, რომლებიც განიცდიან საგადასახდელო ბალანსის სირთულეებს.“

IMF ვალდებულია განახორციელოს საერთაშორისო სავალუტო და ფინანსური სისტემის ზედამხედველობა და მისი წევრი ქვეყნების ეკონომიკური და ფინანსური პოლიტიკების მონიტორინგი. ეს აქტივობა ზედამხედველობის სახელითაა ცნობილი და ხელს უწყობს საერთაშორისო თანამშრომლობას. ფონდი, ჩვეულებრივ ანალიზებს თუ რამდენად მიზანშეწონილია თითოეული წევრი ქვეყნის ეკონომიკური და ფინანსური პოლიტიკა თანმიმდევრული ეკონომიკური ზრდის მისაღწევად და აფასებს, თუ რა გავლენა იქონია ამ პოლიტიკებმა სხვა ქვეყნებსა და გლობალურ ეკონომიკაზე.

საერთაშორისო სავალუტო ფონდს გააჩნია ინფორმაციის გავრცელების სტანდარტები, რომლითაც ხელმძღვანელობენ IMF-ის წევრი ქვეყნები, საზოგადოებაში თავისი ეკონომიკური და ფინანსური მონაცემების გავრცელებისას. სტანდარტები შექმნილია საერთაშორისო სავალუტო და ფინანსური კომიტეტის მიერ (IMFC) და გაყოფილია ორ ნაწილად: ზოგადი ინფორმაციის გავრცელების სისტემა (GDDS) და სპეციფიკური ინფორმაციის გავრცელების სტანდარტები (SDDS). GDDS-ის მთავარი მიზანია დაეხმაროს წევრ ქვეყნებს ჩარჩოს ჩამოყალიბებაში, რაც უზრუნველყოფს მონაცემთა ხარისხის გაუმჯობესებას და სტატისტიკური შესაძლებლობების ზრდას სტატისტიკური საჭიროებების შესაფასებლად, ასევე დაეხმარება პრიორიტეტების განსაზღვრაში დროულობის, გამჭვირვალობის, საიმედოობისა და ფინანსური და ეკონომიკური მონაცემების ხელმისაწვდომობის გაუმჯობესების პროცესში. SDDS არის მონაცემთა გავრცელების გლობალური საორიენტაციო სტანდარტი და საზოგადოებას აწვდის ინფორმაციას ეკონომიკური და ფინანსური მონაცემების შესახებ (მაკროეკონომიკური სტატისტიკა). SDDS-სთან შესაბამისობა იმაზე მეტყველებს, რომ ქვეყანა აკმაყოფილებს „კარგი სტატისტიკური მოქალაქეობის“ მოთხოვნებს. ქვეყნები, რომლებიც ზედმიწევნით იცავენ SDDS თანხმდებიან გაიზიარონ საუკეთესო გამოცდილება 4 სფეროში: მონაცემთა დაფარვა, პერიოდულობა და დროულობა; მონაცემთა საჯარო ხელმისაწვდომობა; მონაცემთა ინტეგრირებულობა; მონაცემთა ხარისხი. საქართველო, როგორც წევრი ქვეყანა, ვალდებულია დაიცვას SDDS სტანდარტები და გავრცელების სტანდარტების ბიულეტენების საბჭოს (DSBB) მიაწოდოს მეტამონაცემები - ინფორმაცია მათი მონაცემების და მონაცემთა გავრცელების პრაქტიკების შესახებ.

სპეციფიკა

2008 წლიდან მოყოლებული საქართველოს მთავრობის ფინანსური სტატისტიკა მზადდება IMF-ის GFSM 2001 მეთოდოლოგიის მიხედვით. ანალიტიკის მიზნით, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში, კვარტალურად და ყოველთვიურად კეთდება შესრულების კვლევა და წარედგინება საქართველოს პარლამენტს. აღნიშნული კვლევა წარმოადგენს საჯარო ინფორმაციას. სამთავრობო სტრუქტურებისთვის მზადდება კონსოლიდირებული მონაცემები, მათ შორის ინფორმაცია ადგილობრივი სტრუქტურების ოპერაციების შესახებ. ხარჯები და შემოსავლები აღრიცხულია ფულადი მეთდით. ცენტრალური მთავრობის საბიუჯეტო შემოსავლების, გრანტებისა და შიდა ფინანსირების მონაცემები ხელმისაწვდომია

საქართველოს ეროვნული ბანკის ხაზინის ანგარიშის ჩანაწერებში. ხარჯების შესახებ მონაცემები ხელმისაწვდომია ყოველთვიურად სახაზინო სისტემაში. ერთად თავმოყრის შემდეგ ხდება ყველა GFS მონაცემის შედარება წინა პერიოდის მონაცემებთან, უჩვეულო ტენდენციების იდენტიფიცირების მიზნით, რისთვისაც შემდეგ ხდება დამატებითი დაფინანსების მოპოვება და შიდა დოკუმენტაციის მომზადება.

საქართველოს საბიუჯეტო შემოსავლებისა და ხარჯების კლასიფიკაციის სისტემა შემდეგი კომპონენტებისგან შედგება:

- ✓ საბიუჯეტო შემოსავლების კლასიფიკაცია წარმომავლობის მიხედვით
- ✓ საბიუჯეტო ხარჯების ეკონომიკური კლასიფიკაცია ხარჯების ტიპის მიხედვით
- ✓ საბიუჯეტო ხარჯების ფუნქციური კლასიფიკაცია ხარჯის მიზნობრიობის მსგავსებათა მიხედვით
- ✓ საბიუჯეტო ხარჯების ორგანიზაციული კლასიფიკაცია გამხარჯავი სააგენტოების მიხედვით

მთავრობის ზოგადი ფინანსური სტატისტიკის შეგროვება ხდება IMF-ის GFSM 2001-ის მიხედვით:

- ✓ ფულადი შემოსავლები საოპერაციო საქმიანობიდან
- ✓ ფულადი გასავალი საოპერაციო საქმიანობისთვის
- ✓ წმინდა ფულადი შემოსავალი საოპერაციო საქმიანობიდან
- ✓ წმინდა ფულადი გასავალი ინვესტიციებიდან არაფინანსულ აქტივებში
- ✓ ფულადი სახსრების ზედმეტობა / დეფიციტი
- ✓ ფინანსური აქტივების შესყიდვების წმინდა სალდო, გარდა ფულისა
- ✓ წმინდა დარიცხული ვალდებულებები
- ✓ წმინდა ფულადი შემოსავალი, ფინანსური აქტივობებიდან
- ✓ ფულის მარაგის წმინდა ცვლილება
- ✓ სტატისტიკური შეუსაბამოებები
- ✓ მემორანდუმით გათვალისწინებული საკითხები

GFSM 2001 მეთოდოლოგია

IMF-ის სტატისტიკური დეპარტამენტის მთავრობის ფინანსური სტატისტიკის სახელმძღვანელო 2001 (GFSM 2001) წარმოადგენს 1986 წლის გამოცემის GFSM 1986-ის განახლებულ ვერსიას. შედარებით ახალი ვერსიაა GFSM 2014, რომელიც ეკონომიკური პოლიტიკის ანალიზისთვის ბალანსის უწყისს იყენებს, აჯგუფებს რა მარაგებსა და შემოსავლებს/გასავალს გამჭვირვალე და თანმიმდევრულ ჩარჩოში.

GFSM 2001-ის მიზანია GFS სისტემის აღწერა და განმარტებების მიცემა. ის მოიცავს კონცეფციას, განმარტებებს, კლასიფიკაციებს და ბუღალტრულ წესებს. GFS სისტემა არის სპეციალიზებული მაკროეკონომიკური სტატისტიკური სისტემა, რომელიც შემუშავებულია იმისათვის, რომ ხელი შეუწყოს ფისკალურ ანალიზს. ფისკალური ანალიზი კი არის ნებისმიერი ანალიზი, რომელიც ეხება ბიუჯეტებს, ფინანსებს და ფულთან დაკავშირებულ საკითხებს გარკვეული პერიოდისთვის. ფისკალური ანალიზის მომზადებისას ჩვეულებრივ იკვლევენ, თუ როგორ მოხდა ფულის განკარგვა და გარკვეულმა ჯგუფებმა და პირებმა ხომ არ მიიღეს არაპროპორციული გადახდა. ფისკალური ანალიზი გვეხმარება ფისკალური პოლიტიკის განსაზღვრაში. ფისკალური პოლიტიკა არის მთავრობის პოზიცია გამოიყენოს ხარჯებით ნაწილი, შემოსავლების შეგროვება და ფინანსური წახალისება ეკონომიკაზე ზემოქმედების მოსახდენად. GFS სისტემა გამოიყენება ყველა ტიპის ეკონომიკისთვის მიუხედავად იმისა, როგორია ქვეყნის მთავრობის ინსტიტუციონალური თუ იურიდიული

სტრუქტურა, რამდენად მაღალი დონისაა სტატისტიკური დეპარტამენტი, როგორია მთავრობის ფინანსური აღრიცხვის სისტემა და რამდენად დიდია საჯარო წილი კომერციულ ორგანიზაციებში. GFS სისტემა ეხება ზოგადად მთავრობას და საჯარო სექტორს.

GFS სისტემაში ორი სახის ოპერაციაა: ტრანზაქციები და სხვა ეკონომიკური ოპერაციები. ამ ოპერაციებში აისახება ეკონომიკური ღრებულებების შექმნა, ტრანსფორმაცია, გადაცემა, ტრანსფერი ან შემცირება. ძირითადად, ტრანზაქციები არის ორ ინსტიტუციონალურ ერთეულს შორის ურთიერთქმედება, რაც ორმხრივი შეთანხმების საფუძველზე ხორციელდება.

ანალიტიკური ჩარჩოს ბირთვს წარმოადგენს 4 ფინანსური უწყისი. ესენია (1) სამთავრობო ოპერაციების უწყისი; (2) სხვა ეკონომიკური ოპერაციების უწყისი; (3) ბალანსის უწყისი. ამასთან, ჩარჩო მოიცავს უწყისს ფულადი სახსრების წარმომავლობისა და მათი გამოყენების შესახებ, რომელიც იძლევა ძირითად ინფორმაციას ლიკვიდურობის შესახებ.

#1 **“სამთავრობო ოპერაციების უწყისი”** მოიცავს საანგარიშო პერიოდის ყველა ტრანზაქციის შედეგებს. ისინი კლასიფიცირებულია შემდეგნაირად: შემოსავლები, ხარჯები, არაფინანსური შესყიდვების წმინდა სალდო, რაც გავლენას ახდენს ეკონომიკური ღრებულების შექმნაზე, ტრანსფორმირებაზე, გადაცემაზე, ტრანსფერზე ან შემცირებაზე.

#2 **“სხვა ეკონომიკური ოპერაციების უწყისი”** აჯამებს ფასების ცვლილებას და სხვა მრავალ ეკონომიკურ მოვლენას, რომლებიც გავლენას ახდენენ საკუთრებებზე, როგორცაა დავალიანების ჩამოწრა და კატასტროფის შედეგად გამოწვეული ზარალი აქტივებში, ვალდებულებებში და წმინდა ღრებულებაზე. ის წარმოაჩენს გავლენას მთავრობის წმინდა ღრებულებაზე, რომელიც არ არის სამთავრობო ტრანზაქციების შედეგი.

#3 **“ბალანსის უწყისი”** არის უწყისი, ზოგადად მთავრობისა ან საჯარო სექტორისთვის, რომელიც აერთიანებს მათ საკუთრებაში არსებულ ფინანსურ და არაფინანსურ აქტივებს, ამ აქტივების მფლობელების წინააღმდეგ არსებულ სხვა ერთეულების პრეტენზიებს ვალდებულებების სახით, და სექტორის წმინდა ღრებულებას, რომელიც ტოლია აქტივების საერთო ღრებულებას გამოკლებული ვალდებულებების საერთო ღრებულება. ზოგჯერ რთულია საბაზრო ფასი მიუყენო მთავრობის ზოგიერთ არაფინანსურ აქტივს და ამიტომ ბევრი ანალიზი ორიენტირებულია მხოლოდ ზოგადად სამთავრობო სექტორის ფინანსურ აქტივებზე და არა მის საერთო აქტივებზე.

#4 **“უწყისი ფულადი სახსრების წარმომავლობისა და მათი გამოყენების შესახებ”** მოიცავს ფულად შემოსავალსა და გასავალს და გამოყენებულია სამთავრობო ოპერაციების უწყისის მსგავსი კლასიფიკაცია. თუმცა მასში წარმოდგენილია ფულადი სახსრების საერთო მოცულობა, გამომუშავებული ან მოხმარებული (1) მიმდინარე ოპერაციების მიერ, (2) არაფინანსურ აქტივებში ტრანზაქციებით და (3) ტრანზაქციებით, რომელიც მოიცავს ფინანსურ აქტივებსა და ვალდებულებებს გარდა თავად ფულისა. მთავრობის ფულადი სახსრების პოზიციაში წმინდა ცვლილება არის წმინდა ფულადი სახსრების ჯამი, მიღებული ამ სამი წყაროდან.

ანალიტიკური ზომები ფისკალური პოლიტიკისთვის

მაკროეკონომიკა არის ეკონომიკის დარგი, რომელიც სწავლობს ქვეყნის მთლიანი ეკონომიკის ფუნქციონირებას. მაკროეკონომიკაში დეტალურადაა შესწავლილი სხვადასხვა ეკონომიკური პროცესები და მოვლენები, როგორცაა ინფლაცია, ფასების დონე, ზრდის კოეფიციენტი, ეროვნული შემოსავალი, მშპ და ცვლილებები დასაქმების მაჩვენებელში.

მაკროეკონომიკური ანალიზისთვის, ფისკალური პოლიტიკის ზომები მოიცავს სამ ძირითად ბალანსს GFS სისტემიდან, სხვა ბალანსებს, რომლებიც გამოიყენება სხვადასხვა ინსტიტუტების მიერ (მათ შორის 1 MF), და ფულადი სახსრების მოძრაობისა და მარაგების სხვა მნიშვნელოვან მაკროეკონომიკურ ზომებს. ეს ცვლადები გამოიყენება სხვადასხვა დონეებზე მთავრობაში, ზოგადად სამთავრობო სექტორში ან საჯარო სექტორში.

GFS-ის ძირითადი ბალანსები

წმინდა/საერთო საოპერაციო ბალანსი	წმინდა საოპერაციო ბალანსი ტოლია შემოსავლებს გამოკლებული ხარჯები. საერთო/გროს საოპერაციო ბალანსი ტოლია შემოსავლებს გამოკლებული ხარჯები გარდა მოხმარებული ფიქსირებული კაპიტალის მოცულობისა.
წმინდა სესხება / გასესხება	წმინდა საოპერაციო ბალანსს გამოკლებული არაფინანსური აქტივების შესყიდვების წმინდა სალდო (ან გროს საოპერაციო ბალანსს გამოკლებული არაფინანსური აქტივების შესყიდვების წმინდა სალდო, რომელიც არ მოიცავს მოხმარებული ფიქსირებული კაპიტალის მოცულობას.) წმინდა სესხება/გასესხება ასევე ტოლია ფინანსური აქტივების შესყიდვების წმინდა სალდოს გამოკლებული წმინდა დარიცხული ვალდებულებები.
ფულის ზედმეტობა/დეფიციტი	საოპერაციო საქმიანობიდან მიღებულ წმინდა შემოსავალს გამოკლებული არაფინანსურ აქტივებში ინვესტირებით გამოწვეული წმინდა გასავალი.

ჯამური ხარჯების შემადგენლობა

ჯამური ხარჯების შემადგენლობა	საერთო ხარჯების დისაგრეგაცია ფუნქციური კლასიფიკაციის გამოყენებით - მთავრობის ფუნქციების კლასიფიკაცია (COFOG)
------------------------------	--

მთავრობის ფუნქციების კლასიფიკაცია (COFOG)

მთავრობის ფუნქციების კლასიფიკაცია (COFOG) შემუშავდა ეკონომიკური თანამშრომლობისა და განვითარების ორგანიზაციის მიერ და გამოქვეყნდა გაეროს სტატისტიკური განყოფილების მიერ.

COFOG გვთავაზობს კლასიფიკაციას, რომელიც ეხება ფუნქციურ სამთავრობო დანახარჯებს, რაც მრავალი სახის ანალიტიკის შესაძლებლობას იძლევა. მაგალითად, ჯანმრთელობის, განათლების, სოციალური უზრუნველყოფისა და გარემოს დაცვის სტატისტიკა შესაძლოა გამოყენებულ იქნას ამ სფეროებში სამთავრობო პროგრამების ეფექტურობის შესასწავლად. COFOG-ის კლასიფიკაციის კოდები განსხვავდება სხვა GFS კლასიფიკაციის კოდების სტრუქტურისგან.

ფუნქციების კლასიფიცირება ხდება 3 დონიანი სქემის გამოყენებით. არის პირველი დონის ანუ 2 ციფრიანი 10 კატეგორია, რომელთაც ეწოდება „განყოფილებები“. თითოეულ განყოფილებაში არის რამდენიმე „ჯგუფი“ ანუ 3 ციფრიანი კატეგორია. თითოეულ ჯგუფში კი არის ერთი ან რამდენიმე „კლასი“ ანუ 4 ციფრიანი კატეგორია. კონკრეტული ფუნქციისთვის გაწეული ყველა ხარჯი თავმოყრილია COFOG-ის ერთ კატეგორიაში, მიუხედავად იმისა თუ როგორ იქნა გაწეული ეს ხარჯი. COFOG იძლევა იმის უფლებას, რომ კონკრეტულ ფუნქციასა თუ მიზანზე სამთავრობო დანახარჯების ტენდენციების შემოწმება მოხდეს გარკვეული პერიოდისთვის. და ბოლოს, განყოფილებები შეიძლება განვიხილოთ, როგორც მთავრობის ფართომასშტაბიანი მიზნები, მაშინ როცა ჯგუფები და კლასები წარმოადგენენ იმ საშუალებებს, რომლებითაც ეს ფართომასშტაბიანი მიზნები მიიღწევა.

ამომწურავი ინფორმაციის მიღება შესაძლებელია ინგლისურ ენაზე შემდეგ ბმულზე:
<https://www.imf.org/external/pubs/ft/gfs/manual/>

3. ბუღალტრული აღრიცხვა

რელევანტურობა

წინამდებარე თავით იწყება აღნიშნული სახელმძღვანელოს ტექნიკური ნაწილი. მოცემული თავი გვაძლევს აღრიცხვის კონკრეტულ და დეტალურ წესებს. იგი უფრო მეტად გამოადგებათ ბუღალტრებს, თუმცა მისი ზოგიერთი ნაწილი შესაძლოა სხვა პირებისათვისაც იყოს საინტერესო რათა მათ შეექმნათ წარმოდგენა საბუღალტრო აღრიცხვის მოთხოვნებზე. აგრეთვე აღნიშნული ინფორმაციის ცოდნა ბუღალტერიის გარდა სხვა სპეციალისტების თანამშრომლებს დაეხმარება უკეთ იმუშაონ სისტემის ფარგლებში.

განხილული კანონები და რეგულაციები მოიცავს:

- ✓ #0364 - ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული ანგარიშგების ფორმები
- ✓ #0449 საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების თაობაზე
- ✓ #0544_ "ბიუჯეტების შემოსულობების აღრიცხვა-ანგარიშგებისა და ანგარიშსწორების განხორციელებისა და ბიუჯეტში ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი შემოსულობის თანხის დაბრუნების, აღრიცხვისა და ანგარიშგების შესახებ" საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 30 დეკემბრის №916 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე
- ✓ #0916 ბიუჯეტების შემოსულობების აღრიცხვა-ანგარიშგებისა და ანგარიშსწორების განხორციელებისა და ბიუჯეტში ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი შემოსულობის თანხის დაბრუნების, აღრიცხვისა და ანგარიშგების შესახებ
- ✓ #1321 ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქცია

3.1 ღირებულებითი შეფასება

მოგვეხსენება, რომ ბუღალტრული აღრიცხვა არის აღრიცხვის ის სფერო, სადაც ეკონომიკური მოვლენები აღირიცხება ფულად გამოსახულებაში. შესაბამისად დღის წესრიგში დგება ეკონომიკური მოვლენების ღირებულებითი შეფასების განსაზღვრა.

ზოგადად ეკონომიკური მოვლენების შედეგად, აქტივების ღირებულება განისაზღვრება პირვანდელი ან შექმნის ღირებულებით რომელიც კორექტირებულია ყველა იმ ცვლილებების გათვალისწინებით, რასაც მათი შესყიდვის, უსასყიდლოდ მიღების ან წარმოების/მომსახურების შემდეგ ჰქონდა ადგილი. ასეთი ცვლილებებია: არსებითი გაუმჯობესება, ძირითადი კაპიტალის მოხმარება, მოგება ან ზარალი ფლობიდან, ამოწურვა, გამოფიტვა, ხარისხის გაუარესება, გაუთვალისწინებელი დაძველება, შემთხვევითი დაზიანებით გამოწვეული დანაკარგები და სხვა დანაკარგები.

ფინანსური აქტივების მიღების ან გასვლის ღირებულებას წარმოადგენს მათი გაცვლის ღირებულება. საქონლის ან მომსახურების მიწოდებისას წარმოქმნილი დებიტორული დავალიანების ღირებულებას წარმოადგენს მიწოდებული საქონლის ან მომსახურების ღირებულება.

მატერიალური მარაგების ღირებულება მოიცავს მათი შექმნის, წარმოებასა და გადამუშავებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს.

მარაგების შექმნის დანახარჯები მოიცავს: მათი შექმნის ფასს, ყველა გადასახდელს დაუბრუნებადი გადასახადების ჩათვლით, სატრანსპორტო, დამზადების ხარჯებს და ყველა იმ დანახარჯს, რომლებიც უშუალოდ არის დაკავშირებული მატერიალური მარაგების შექმნასთან.

მატერიალური მარაგების თვითღირებულება განისაზღვრება შემდგეგი მეთოდების გამოყენებით:

ინდივიდუალურად გაწეული დანახარჯების მიხედვით შეფასების მეთოდით,

ფიფო (FIFO) მეთოდი – პირველი შემოსული პირველი გადის,

საშუალო შეწონილი ღირებულების მეთოდი.

ამ მეთოდების გამოყენება დამოკიდებულია ორგანიზაციის სააღრიცხვო პოლიტიკაზე.

ინდივიდუალურად გაწეული დანახარჯების მიხედვით შეფასების მეთოდის გამოყენების დროს მატერიალური მარაგების თვითღირებულება, დროის მოცემული მონაკვეთისათვის განისაზღვრება ინდივიდუალურად.

ფიფო (FIFO) მეთოდის დროს (პირველი შემოსავალში-პირველი გასავალში) მატერიალური მარაგების ღირებულება ფასდება მათი შექმნისა და ხარჯვის თანმიმდევრობით.

მაგალითი 3.1-1

1 ივლისს შექმნილია საოფისე ქაღალდი 50 ცალი. ერთეულის ღირებულება 6 ლარი.

1 აგვისტოს შექმნილია საოფისე ქაღალდი 100 ცალი. ერთეული ღირებულება 6,5 ლარი.

15 აგვისტოს დახარჯულია საოფისე ქაღალდი 120 ცალი.

ნაშთი 30 ცალი

დახარჯული 120 ცალი საოფისე ქაღალდის ღირებულება იქნება 755 ლარი

1 ივლისის შექმნიდან $50 \times 6 = 300$ ლარი

2 ივლისის შექმნიდან $70 \times 6,5 = 455$ ლარი

საშუალო შეწონილი ღირებულების მეთოდის დროს მარაგების ღირებულება ფასდება საშუალო შეწონილი ღირებულებით.

$$\text{მარაგების ერთეულის თვითღირებულება} = \frac{\text{მარაგების ღირებულება დასაწყისში} + \text{შექმნილი მარაგების ღირებულება}}{\text{მარაგების რაოდენობა დასაწყისში} + \text{შექმნილი მარაგების რაოდენობა}}$$

ჩვენს მაგალითში დახარჯული 120 ცალი მარაგის ღირებულება იქნება 759,96 ლარი

ჯერ გამოვიანგარიშოთ მარაგის ერთეულის თვითღირებულება

$$\text{მარაგების ერთეულის თვითღირებულება} = \frac{950 \text{ ლარი}}{150 \text{ ცალი}} = 6,3333 \text{ ლარი}$$

დახარჯული მარაგების ღირებულება $120 \times 6.3333 = 759.96$ ლარი.

ძირითადი აქტივების მიღება აისახება ღირებულებით, რომელიც მოიცავს: შესყიდვის, წარმოების, მშენებლობის, მონტაჟის და დადგმის დანახარჯებს, აქტივის დანიშნულებისამებრ გამოსაყენებლად სამუშაო მდგომარეობაში მოსაყვანად საჭირო სხვა პირდაპირ დანახარჯებს, აგრეთვე უკან დაუბრუნებად გადასახადებს, მოსაკრებლებს, სხვა გადასახდელებს და საკუთრების უფლების გადაცემასთან დაკავშირებულ სხვა დანახარჯს.

ძირითად აქტივები შეძენის შემდგომ ბალანსში აისახება დარიცხული ცვეთის გამოკლებით.

ძირითადი აქტივების სამუშაო მდგომარეობაში შენახვის, მოვლის და მიმდინარე შეკეთებისთვის გაწეული დანახარჯები, რაც გავლენას არ ახდენს მათ საწარმოო სიმძლავრეზე, ხარისხზე, მომსახურების პოტენციალზე ან სასიცოცხლო ციკლზე, აღიარდება ხარჯებად.

ხოლო დანახარჯები, რომლებიც იწვევენ აქტივების არსებით გაუმჯობესებას, აღირიცხება როგორც ძირითადი აქტივების მიღება, ანუ ემატებათ აქტივების ღირებულებას.

არსებით გაუმჯობესებაზე გაწეული დანახარჯები შესაძლებელია იყოს:

შენობა-ნაგებობების ელემენტების მოდიფიკაცია მათი სასარგებლო მომსახურების ვადის გახანგრძლივების მიზნით, ასევე მწარმოებლურობის ამაღლების მიზნით;

მანქანა-დანადგარების ნაწილების გაუმჯობესება წარმოებული პროდუქციის/მომსახურების ხარისხის ამაღლების მიზნით;

ახალი საწარმოო პროცესების დანერგვა ოპერაციული ხარჯების არსებითად შემცირების მიზნით.

უსასყიდლოდ მიღებული აქტივები უნდა შეფასდეს კვალიფიცირებული სპეციალისტის მიერ.

ფინანსური ვალდებულებების წარმოქმნის ან დაფარვის ღირებულებას წარმოადგენს მათი გაცვლის ღირებულება.

საქონლის ან მომსახურების შესყიდვისას წარმოქმნილი კრედიტორული დავალიანების ღირებულებას წარმოადგენს მიღებული საქონლის ან მომსახურების ღირებულება.

უცხოური ვალუტით გამოსახული ოპერაციების ღირებულება კონვერტირდება ეროვნული ვალუტით იმ თარიღისათვის მოქმედი ოფიციალური კურსით, როდესაც ამ ოპერაციებს ჰქონდათ ადგილი, ხოლო აქტივის/ვალდებულების ღირებულება კონვერტირდება ანგარიშგების შედგენის თარიღისათვის დადგენილი ოფიციალური გაცვლითი კურსით.

მაგალითი 3.1-2

15 დეკემბერს შეძენილია ავტომობილი 10000 დოლარად, კურსი $1\$=2,4$ ლარს. გადახდა უნდა მოხდეს მომდევნო წლის იანვარში.

დ) 2121 სატრანსპორტო საშუალებები	24000	
კ) 3220 აქტივების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები		24000

31 დეკემბრს საანგარიშო პერიოდის ბოლოს ლარის კურსი შეიცვალა 1\$=2,5 ლარს.

ვინაიდან დოლარის კურსმა მოიმატა 0,1 ერთეულით შესაბამისად გაგვეზრდება ვალდებულება. თუ 15 დეკემბერს 10000 დოლარი ღირდა 24000 ლარი, 31 დეკემბერს 10000 დოლარი გახდა 25000 ლარი, ანუ ვალდებულება გაგვეზარდა 1000 ლარით.

დ) 8200 არასაოპერაციო ხარჯები	1000	
კ) 3220 აქტივების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები		1000

3.2 პირობითი ინსტრუმენტები

მნიშვნელოვანის ისეთი მოვლენის აღწერა, რომელმაც შესაძლოა მომავალში გავლენა იქონიოს ორგანიზაციის აქტივებზე, ვალდებულებაზე, შემოსავლებსა და ხარჯებზე, ასეთ მოვლენებს პირობით ინსტრუმენტებს უწოდებენ.

პირობითი ინსტრუმენტები ორი სახისაა, ესენია პირობითი მოთხოვნები და პირობითი ვალდებულებები.

პირობითი ინსტრუმენტები დამოკიდებულია მომავალ ხდომილებაზე, ისეთ ფაქტორებზე, რომლის წინასწარი გასაზღვრაც შეუძლებელია, ასე მაგალითად მოქალაქის სარჩელი და შესაბამისად სასამართლოში მიმდინარე დავა ზიანის ანაზღაურების მოთხოვნაზე. ამ შემთხვევაში შესაძლოა სასამართლომ გაითვალისწინოს მოქალაქის მოთხოვნა და ორგანიზაციას დააკისროს თანხის ანაზღაურება, რაც ორგანიზაციისათვის ვალდებულების წარმოქმნას გამოიწვევს. ან კიდევ თვითმმართველი ერთეულის მიერ მოქალაქეზე გაცემული საგარანტიო წერილი მკურნალობის ხარჯების ანაზღაურებაზე, აღნიშნული შემთხვევები წარმოადგენენ პირობით ვალდებულებას.

არც ერთი პირობითი ინსტრუმენტი არ წარმოადგენს უპირობო მოთხოვნას ან ვალდებულებას და არ განიხილება როგორც ფინანსური აქტივი ან ვალდებულება.

პირობითი მოთხოვნები და პირობითი ვალდებულებები აღირიცხება საცნობარო მუხლებში. რათა ორგანიზაციამ ზუსტად განსაზღვროს მომავალში არსებული რისკები და რეალურად შეაფასოს მდგომარეობა.

3.3 ფინანსური აქტივებისა და მოთხოვნების აღრიცხვა

ფინანსური აქტივები მოიცავს ფულად სახსრებს, ფინანსურ მოთხოვნებს და საქონელსა და მომსახურებაზე მოთხოვნებს.

ფინანსური აქტივებია: ფულადი სახსრები, ფინანსური აქტივების ან სხვა ფინანსური ინსტრუმენტის მოთხოვნის სახელშეკრულებო უფლება, ფინანსური ინსტრუმენტის სხვა სუბიექტთან მომგებიანად გაცვლის სახელშეკრულებო უფლება, სხვა სუბიექტის წილობრივი ინსტრუმენტი.

სახელშეკრულებო უფლებები, რომელებიც არ ითვალისწინებს ფინანსური აქტივების მიღებას, არ წარმოადგენს ფინანსურ ინსტრუმენტს.

მოთხოვნა წარმოადგენს აქტივს იმ შემთხვევაში თუ ის როგორც ღირებულების დაგროვების საშუალებაა, უზრუნველყოფს მისი მფლობელისათვის ეკონომიკური სარგებლის მიღებას.

ფინანსური აქტივები და მოთხოვნები დაჯგუფებული არიან ვადიანობის მიხედვით მოკლევადიანი და გრძელვადიანი.

მოკლევადიანია ისეთი ფინანსური აქტივები, რომელთა გამოყენება(მოხმარება)/დაფარვა მოსალოდნელია ანგარიშგების თარიღიდან ერთი წლის განმავლობაში.

გრძელვადიანია ისეთი ფინანსური აქტივები, რომელთა გამოყენება(მოხმარება)/დაფარვა მოსალოდნელია ანგარიშგების თარიღიდან ერთი წლის შემდეგ პერიოდში.

ანგარიშთა გეგმა განაზღვრავს ფინანსური აქტივების ჯგუფებს შინაარსისა და ვადიანობის მიხედვით:

ანგარიშის დასახელება	ბუღალტრული ანგარიშის №
ფინანსური აქტივები და მოთხოვნები	1100-1500
მოკლევადიანი ფინანსური აქტივები	1100-1300
ფულადი სახსრები	1100-1200
ნაღდი ფული სალაროში ეროვნულ ვალუტაში	1110
ნაღდი ფული სალაროში უცხოურ ვალუტაში	1120
მიმდინარე ანგარიში ბანკში	1210
მიმდინარე ანგარიში ბანკში ეროვნულ ვალუტაში	1211
მიმდინარე ანგარიში ბანკში უცხოურ ვალუტაში	1212
სხვა ანგარიშები ბანკში	1220
მიმდინარე ანგარიში არასაბიუჯეტო სახსარებისათვის ხაზინაში	1230
ანგარიში მიზნობრივი გრანტების და მიზნობრივი დაფინანსებისათვის	1240
ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის	1250
დეპოზიტები ხაზინაში ეროვნულ ვალუტაში	1260
დეპოზიტები ხაზინაში უცხოურ ვალუტაში	1270
ხაზინის სავალუტო ანგარიში	1280
სხვა ანგარიშები ხაზინაში	1290
სხვა მოკლევადიანი ფინანსური აქტივები	1300
ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა	1310
მოკლევადიანი სესხები	1320
მოკლევადიანი საბიუჯეტო სესხები	1321
მოკლევადიანი სესხები არასაბიუჯეტო სახსრებით	1322
აქციები და სხვა კაპიტალი	1330
წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები	1340
სხვა მოკლევადიანი დებიტორული დავალიანებები	1350
საბიუჯეტო სესხებზე დარიცხული პროცენტები	1351
არასაბიუჯეტო სესხებზე დარიცხული პროცენტები	1352
დეპოზიტებზე და სხვა ფინანსურ აქტივებზე დარიცხული პროცენტები	1353
მოთხოვნები დარიცხული ჯარიმებით, სანქციებით და საკუთრებასთან დაკავშირებული სხვა შემოსავლებით	1354
მოთხოვნები ფულად სახსრებზე და მათ ექვივალენტებზე აქტივების/მომსახურების მიწოდებით	1355
გადახდილი დღგ	1356

წინასწარ გადახდილი მოგების გადასახადი	1357
სხვა საგადასახადო აქტივი	1358
მოთხოვნები ფულადი სახსრების და მათი ექვივალენტების დანაკლისებით	1359
სხვა დანარჩენი მოკლევადიანი ფინანსური აქტივები	1360
სხვა მოკლევადიანი მოთხოვნები	1400
მოთხოვნები ბარტერიით	1410
მოთხოვნები სადაზღვევო კომპანიების მიმართ	1420
მოთხოვნები წინასწარი გადახდებით	1430
მოთხოვნები საქონლისა და მომსახურების მიღებაზე წინასწარი გადახდებით	1431
მოთხოვნები აქტივების მიღებაზე წინასწარი გადახდებით	1432
მოთხოვნები არაფინანსური აქტივების დანაკლისებით	1440
ანგარიშვალდებულებული პირების მიმართ მოთხოვნები	1450
ანგარიშვალდებულებული პირების მიმართ მოთხოვნები ავანსად გაცემული თანხებით	1451
ანგარიშვალდებულებული პირების მიმართ მოთხოვნები სხვა თანხებით	1452
მომუშავეების მიმართ მოთხოვნები	1460
მოთხოვნები მივლინებით ქვეყნის შიგნით	1461
მოთხოვნები მივლინებით ქვეყნის გარეთ	1462
მომუშავეების მიმართ სხვა მოკლევადიანი მოთხოვნები	1463
მოთხოვნები წინასწარ გადახდილი გადასახდელებით	1470
სხვა დანარჩენი მოკლევადიანი მოთხოვნები	
გრძელვადიანი ფინანსური აქტივები და მოთხოვნები	1500
გრძელვადიანი სესხები	1510
გრძელვადიანი საბიუჯეტო სესხები	1511
გრძელვადიანი სესხები არასაბიუჯეტო სახსრებით	1512
აქციები და სხვა კაპიტალი	1520
სხვა გრძელვადიანი ფინანსური აქტივები	1530
სხვა გრძელვადიანი მოთხოვნები	1540

ფინანსური აქტივების ზრდა აისახება შესაბამისი ანგარიშის დებეტში, ხოლო შემცირება კრედიტში.

ბიუჯეტით განსაზღვრული გადასახდელების დასაფინანსებლად მიღებული ფულადი სახსრები აღირიცხება 1250 ანგარიშზე.

მაგალითი 3.3-1

მიმწოდებლისათვის გადახდილია 5000 ლარი გაწეული მომსახურების სანაცვლოდ.

ვინაიდან ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება აღირიცხება საკასო მეთოდით ბუღალტრულ გატარებას ექნება შემდეგი სახე:

- დ) 1250 - ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის 5000
- კ) 4100 - ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება 5000

დ) 3210-საქონლისა და მომსახურების მოწოდებით დარიცხული 5000

ვალდებულებები

კ) 1250 - ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის 5000

საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ სესხის გაცემა აისახება საბიუჯეტო სესხების/სესხები არასაბიუჯეტო სახსრებით (1321/1322/1511/1512) შესაბამისი ანგარიშების დებეტში ფულადი სახსრების (1100-1200) შესაბამისი ანგარიშების კრედიტთან კორესპონდენციით.

მაგალითი 3.3-2

მუნიციპალიტეტის მიერ გაცემულია სესხი 6000 ლარის ოდენობით ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობაზე 3 წლის ვადით ლიფტების მოდერნიზებისათვის.

დ) 1250 - ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის 6000

კ) 4100 ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება 6000

დ) 1511 - გრძელვადიანი საბიუჯეტო სესხები 6000

კ) 1250 - ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის 6000

სესხის გაცემის წელს, სესხის დაფარვა აისახება ფულადი სახსრების შესაბამის ანგარიშის დებეტსა და სესხის ანგარიშის კრედიტში.

ზემოთ მოყვანილი მაგალითიდან ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის მიერ დაბრუნებულია 1000 ლარი.

დ) 1250 - ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის 1000

კ) 1511 - გრძელვადიანი საბიუჯეტო სესხები 1000

დ) 4100 ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება 6000

კ) 1250 - ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის 6000

მომდევნო საბიუჯეტო წელს სესხის დაფარვის შემთხვევაში, ორგანიზაციის ანგარიშზე დაბრუნებული სესხის თანხა აისახება ფულადი სახსრების (1100-1200) შესაბამისი ანგარიშების დებეტსა და სესხების (1320/1511) ანგარიშის კრედიტში. ამასთან, ბიუჯეტის წინაშე სესხის თანხებით ვალდებულების წარმოქმნის ოპერაცია აისახება წმინდა ღირებულების (5100) ანგარიშის დებეტში, ბიუჯეტის წინაშე დარიცხული ვალდებულების (3245) ანგარიშის კრედიტთან კორესპონდენციით, ხოლო ვალდებულების შემცირება – ფულადი სახსრების (1100-1200) ან ფინანსური აქტივების (1320/1511) შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში და ბიუჯეტის წინაშე ვალდებულების ანგარიშის დებეტში.

მიმწოდებლისათვის ავანსად გადახდილი თანხები აღირიცხება მოთხოვნებით წინასწარი გადახდებით ანგარიშზე:

მაგალითი 3.3-3

მიმწოდებლისათვის ხელშეკრულების პირობებიდან გამომდინარე ოფისის მშენებლობისათვის წინასწარი ანგარიშსწორებით საბანკო გარანტიის საფუძველზე გადარიცხულია თანხა 10000 ლარი.

დ) 1432 - მოთხოვნები აქტივების მიღებაზე წინასწარი გადახდებით 10000

კ) 1250 - ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის 10000
 მოსამსახურის მივლინების შემთხვევაში, როდესაც წინასწარ ვუნაზღაურებთ სამივლინებო თანხას წარმოიქმნება მოთხოვნები მივლინებით.

მაგალითი 3.3-4

მოსამსახურე მიემგზავრება საღვარგართ სამსახურობრივი მიზნებიდან გამომდინარე, გამგზავრებამდე წინასწარ გადაფურცხეთ სამივლინებო თანხა 4500 ლარი.

დ) 1462 - მოთხოვნები მივლინებით ქვეყნის გარეთ 4500

კ) 1250 -ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის 4500

3.4 მატერიალური მარაგების აღრიცხვა

მატერიალური მარაგებია, ისეთი არაფინანსური აქტივები, რომლებიც გათვალისწინებული არიან წარმოებისათვის, შემდგომი გადაცემისათვის ან მომსახურების გასაწევად.

მატერიალური მარაგების გასვლა აისახება მაშინ, როდესაც ადგილი აქვს საქონლის გაყიდვას, წარმოებაში გამოყენებას, აგრეთვე მატერიალური მარაგების სხვა კატეგორიაში გადატანას.

მატერიალური მარაგები 1600	ანგარიში
სტრატეგიული მარაგები	1610
სხვა მატერიალური მარაგები	1620
ნედლეული და მასალები	1621
დაუმთავრებელი წარმოება/მომსახურება	1622
მზა პროდუქცია	1623
შემდგომი რეალიზაციისათვის შექმნილი საქონელი	1624
ფულადი დოკუმენტები	1625
სათადარიგო ნაწილები	1626
სხვა დანარჩენი მატერიალური მარაგები	1627

სტრატეგიულ მარაგებს მიეკუთვნება: საქონელი, რომელიც ინახება სტრატეგიული მიზნებისათვის და საგანგებო შემთხვევებისათვის; საქონელი, რომელიც ინახება ბაზრის მარეგულირებელი ორგანოების მიერ; და საქონელი, რომელსაც აქვს განსაკუთრებული მნიშვნელობა ქვეყნისათვის (მაგალითად, ხორბალი და ნავთობი).

ნედლეული და მასალები შედგება ყველა იმ ბუნებრივი რესურსისა და მასალებისგან, რომლებიც ინახება წარმოების პროცესში გამოსაყენებელი რესურსების სახით.

დაუმთავრებელ წარმოებას მიეკუთვნება პროდუქცია, რომელიც ნაწილობრივ ან დამუშავებული ან წარმოებული მწარმოებლის მიერ, და მათი წარმოება დასრულებულია მომავალში იმავე მწარმოებლის მიერ, მაგრამ, როგორც წესი, ისინი არ ექვემდებარება გაყიდვას, მიწოდებას ან გადაცემას სხვა მხარისათვის შემდგომი დამუშავების გარეშე.

მზა პროდუქცია მოიცავს საქონელს, რომელიც წარმოების პროცესის შედეგს წარმოადგენს, ჯერ კიდევ ინახება მისი მწარმოებლის მიერ და სხვა ერთეულებზე მიწოდებამდე არ ექვემდებარება შემდგომ დამუშავებას. სახელმწიფო ერთეულებს მზა პროდუქცია შეიძლება ჰქონდეთ მხოლოდ მაშინ, თუ საქონელს აწარმოებენ გასაყიდად ან სხვა ერთეულებისათვის გადასაცემად.

შემდგომი რეალიზაციისათვის შექმნილი საქონელი მოიცავს შემდგომი გაყიდვის ან სხვა ერთეულზე გადაცემის მიზნით შექმნილ ისეთ საქონელს, რომლის ფიზიკური ფორმის მკვეთრი ცვლილებები არ ხორციელდება, რამდენადაც შესყიდვის მომენტში აღნიშნულ საქონელს უკვე გააჩნია მზა პროდუქციის სახე. აღნიშნულ კატეგორიაში ასევე შედის სახელმწიფო ერთეულის მიერ სხვა ერთეულისათვის უსასყიდლოდ გადაცემის ან ეკონომიკურად უმნიშვნელო ფასით მიყიდვის მიზნით შექმნილი საქონელი.

„ფულადი დოკუმენტები“ მოიცავს ორგანიზაციის განკარგულებაში არსებული ფულადი დოკუმენტები. მათ შორის, მკაცრი აღრიცხვის ბლანკები (პირადობის მოწმობის ბლანკები, ანგარიშ-ფაქტურები და სხვა), ტალონები საწვავზე, ზეთზე, კვებაზე; საფოსტო მარკები; აქციზური მარკები და სხვა.

სათადარიგო ნაწილები“ მოიცავს (მიუხედავად მათი ღირებულებისა), რომლებიც განკუთვნილია მანქანების (სამედიცინო, ელექტროგამომთვლელი და სხვ), მოწყობილობების, სატრანსპორტო საშუალებების (ძრავები, საბურავები და სხვა) გაცვეთილი ნაწილების რემონტისათვის და მათ შესაცვლელად. ძვირადღირებული (500 ლარი და მეტი ღირებულების) დამხმარე ნაწილები, რომელთა გამოყენებას ორგანიზაცია აპირებს ერთ წელზე მეტი ვადით და მათი გამოყენება შესაძლებელია მხოლოდ ძირითადი აქტივის რომელიმე კონკრეტულ ობიექტთან ერთად და გამოიყენება არარეგულარულად, აღიარდება და აღირიცხება ძირითად აქტივად და აქტივებად აღიარების საფუძველია, ამ აქტივების საშუალებით ორგანიზაციის მიერ მომავალი ეკონომიკური სარგებლის ან მომსახურების პოტენციალის მიღება სხვა აქტივებიდან, რაც შეიძლება არ მომხდარიყო ამ აქტივების გარეშე.

სხვა დანარჩენი მატერიალური მარაგები მოიცავს სამეურნეო მასალებს, საკანცელარიო ნივთებს, საწვავს სამეურნეო საჭიროებისთვის, საწვავი და ზეთი მანქანა-დანადგარებისთვის, კვების პროდუქტებს და სხვადასხვა მატერიალური მარაგებს, რომლებიც არ აღირიცხება სხვა მატერიალური მარაგების შესაბამის ანგარიშებზე.

მატერიალური მარაგების მიღება აისახება ღირებულებით, რომელიც მოიცავს მათ შემენასთან, წარმოებასთან და გადამუშავებასთან დაკავშირებულ ყველა დანახარჯს.

მატერიალური მარაგები შეიძლება მიღებული იქნეს, შესყიდვით, უსასყიდლოდ ან საკუთარი წარმოებით.

მაგალითი 3.4-1

სახელმწიფოსაგან უსასყიდლოდ მიღებულია ავტომობილის სათადარიგო ნაწილები, კერძოდ საბურავები 15 ცალი. ერთეულის ღირებულება 200 ლარი.

დ) 1626 - სათადარიგო ნაწილები (15X200)	3000
კ) 6321 - მიმდინარე გრანტები სასაქონლო ფორმით	3000

აქტივების ჩამოწერისას სასარგებლო მოსახურებისა ან ღირებულების მასალები აუცილებლად უნდა ავიყვანოთ ბალანსზე.

მაგალითი 3.4-2

ჩამოწერეთ დანადგარი, რომელიც თავის ფუნქციას ვეღარ ასრულებდა, დანადგარის დაშლის შედეგად მივიღეთ ერთი ტონა ჯართი და სხვა სათადარიგო ნაწილები, ჯართი გათვალისწინებულია გასაყიდად, ხოლო სათადარიგო ნაწილი რჩება ორგანიზაციაში და გამოყენებული იქნება სხვა დანადგარის ექსპლოატაციისას. ჯართი და სათადარიგო ნაწილები შეფასდა შესაბამისი კვალიფიკაციის სპეციალისტის მიერ ერთი ტონა ჯართი 430 ლარად, სათადარიგო ნაწილები 300 ლარად.

დ) 1624 - შემდგომი რეალიზაციისათვის შემენილი საქონელი (ჯართი)	430
დ) 1626 - სათადარიგო ნაწილები	300
კ) 6450 - სხვა არაკლასიფიცირებული შემოსავლები	730

მატერიალური მარაგების გაყიდვა (გარდა სტრატეგიული მარაგებისა) აღირიცხება ფულადი სახსრების (1100-1200), მოთხოვნები ბარტერით (1410), მოთხოვნები ფულად სახსრებზე და მათ ეკვივალენტებზე აქტივების/მომსახურების მიწოდებით (1355) ან წინასწარ მიღებული სხვა შემოსავლების (3282) შესაბამისი ანგარიშების დებეტსა და შემოსავლების შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში და რელიზებული მარაგების თვითღირებულებით აისახება საქონლისა და მომსახურების (7200) ანგარიშის დებეტსა და სხვა მატერიალური მარაგების (1620) შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში.

მაგალითი 3.4-3

მოვახდინეთ ჩვენს საკუთრებაში არსებული ერთი ტონა ჯართის რეალიზაცია 500 ლარად. ჯართის თვითღირებულება შეადგენდა 430 ლარს. მიმწოდებელმა სრულად ჩარიცხვა ჯართის ღირებულება 500 ლარი ბიუჯეტის შემოსულობების შესაბამის სახაზინო კოდზე. ამის შედეგ ვახდენთ საქონლის გადაცემას მიმწოდებლისათვის.

დ) 3282 - წინასწარ მიღებული სხვა შემოსავლები	500
კ) 6421 - საბაზრო წესით გაყიდული საქონელი და მომსახურება	500

შემდგომ ეტაპზე ვახდენთ ჯართის თვითღირებულებით ჩამოწერას:

დ) 1624 - შემდგომი რეალიზაციისათვის შემენილი საქონელი (ჯართი)	430
კ) 7290 - სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება	430

სტრატეგიული მარაგების რეალიზაცია აღირიცხება, როგორც ძირითადი აქტივების გასვლა.

მატერიალური მარაგების საკუთარი მოხმარებისთვის გამოყენება აისახება საქონლისა და მომსახურების (7200) ანგარიშის დებეტსა და მატერიალური მარაგების შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში – ექსპლუატაციაში გადაცემის დროს, ხოლო ექსპლუატაციაში მყოფი მატერიალური მარაგები, საჭიროების შემთხვევაში (თუ ორგანიზაციის მიერ განსაზღვრულია შიდა აღრიცხვის წესებით), აისახება საცნობარო მუხლში.

ყურადღება გვინდა გავამახვილოთ იმ ფაქტზე რომ, მატერიალური მარაგები ბუღალტრული აღიჯვისათვის ხარჯებში აისახება მათი ექსპლოატაციაში გადაცემის დროს (თუ შიდა აღრიცხვის წესი არ არეგულირებს მათი ფაქტობრივი გამოყენებისას ხარჯად აღიარებას) და არა მათი შექმნისთანავე.

მატერიალური მარაგები შექმნისთანავე ხარჯებში აისახება მხოლოდ ბიუჯეტით გათვალისწინებული სახაზინო ოპერაციებისას საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით.

მაგალითი 3.4-4

1 ივლისი შევიძინეთ საკანცელარიო საქონელი (საოფისე ქაღალდი 300 ცალი. ერთეულის ღირებულება 6 ლარი).

დ) 1627 - სხვა დანარჩენი მატერიალური მარაგები (300X6)	3600
კ) 3210 - საქონლისა და მომსახურების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები	3600

15 ივლისი 20 ცალი საოფისე ქაღალდი გადაეცა საფინანსო სამსახურს თავისი ყოველდღიურ სამუშაო პროცესში გამოსაყენებლად.

დ) 7230 - ოფისის ხარჯი	120
კ) 1627- სხვა დანარჩენი მატერიალური მარაგები (20X6)	120

მატერიალური მარაგების ღირებულებითა შეფასება ხდება შემდეგი მეთოდებით: ინდივიდუალურად გაწეული დანახარჯების მიხედვით შეფასების მეთოდი; ფიფო (FIFO) მეთოდი – პირველი შემოსული პირველი გადის; საშუალო შეწონილი ღირებულების მეთოდი (აღნიშნული მეთოდები განხილულია 3.1 ღირებულებითი შეფასების თავში).

3.5. ძირითადი აქტივების აღრიცხვა

ძირითადი აქტივების აღრიცხვას არეგულირებს საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანება N 1321 „ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქცია“. ინსტრუქციის თანახმად ძირითადი აქტივი:

- ✓ წარმოადგენს წარმოებულ აქტივს,
- ✓ გამოყენება წარმოებისა და მომსახურების პროცესში ხდება ერთ წელზე მეტი დროის განმავლობაში მრავალჯერადად ან განუწყვეტლივ,
- ✓ ღირებულება 500 ლარი და მეტია
- ✓ აკმაყოფილებს აქტივად აღიარებისათვის განსაზღვრულ მოთხოვნებს.

საგნები, რომლებსაც ხანგრძლივი სასიცოცხლო ციკლი გააჩნია, მაგრამ არ არის განკუთვნილი მრავალჯერადი გამოყენებისათვის, არ წარმოადგენს ძირითად აქტივებს.

ძირითადი აქტივები ბუღალტრულად აღირიცხება 2100 ანგარიშებზე კლასიფიცირდება გრძელვადიან არაფინანსურ აქტივებად.

ძირითადი აქტივების მიღების ოპერაციებია: შეძენა, უსასყიდლოდ მიღება და საკუთარი სახსრებით ან ხელშეკრულების საფუძველზე წარმოება.

ძირითადი აქტივების მიღება აისახება ღირებულებით, რომელიც გულისხმობს წარმოების ან შეძენისთვის გადახდილ ფულად სახსრებს ან მათ ეკვივალენტებს და მოიცავს შემდეგს: შესყიდვის ფასს, საიმპორტო ბაჟს, უკან დაუბრუნებად გადასახადებს, ასევე აქტივის დანიშნულებისამებრ გამოსაყენებლად სამუშაო მდგომარეობაში მოსაყვანად საჭირო სხვა პირდაპირ ხარჯებს და საკუთრების უფლების გადაცემასთან დაკავშირებულ ყველა ხარჯს.

აქტივის შეძენასთან დაკავშირებული პირდაპირი ხარჯებია:

- ა) აქტივისათვის ადგილმდებარეობის მომზადების ხარჯი;
- ბ) აქტივის ადგილზე მიტანისა და დატვირთვა-გადმოტვირთვის ხარჯები;
- გ) მონტაჟის და დემონტაჟის ხარჯი.

საკუთრების უფლების გადაცემასთან დაკავშირებული ხარჯებია:

- ა) შემფასებლების, ინჟინრების, არქიტექტორების, იურისტებისა და უძრავი ქონების გაყიდვის აგენტების მომსახურების ანაზღაურება;
- ბ) გადასახადები, რომლებიც გადაიხდება საკუთრების უფლების გადაცემისას.

ადმინისტრაციული და სხვა საერთო ზედნადები ხარჯები არ მიეკუთვნება ძირითადი აქტივების ღირებულებას, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ისინი პირდაპირაა დაკავშირებული აქტივის შეძენასთან ან სამუშაო მდგომარეობაში მოყვანასთან.

მანქანა-დანადგარების გამოცდასთან დაკავშირებული ხარჯები არ მიეკუთვნება მათ ღირებულებას, თუკი ეს არ არის აუცილებელი აქტივის სამუშაო მზადყოფნაში მოყვანისათვის.

აქტივის შეძენასთან, წარმოებას ან მშენებლობასთან უშუალოდ დაკავშირებული სესხით სარგებლობის დანახარჯების ხარჯების სახით აღიარება თვითმმართველი ერთეულების მიერ ხდება მათი გაწევისთანავე.

შესაძლებელია ორგანიზაციების მიერ აქტივის შეძენასთან, წარმოებას ან მშენებლობასთან უშუალოდ დაკავშირებული სესხით სარგებლობის დანახარჯების კაპიტალიზაცია, სათანადო აუცილებელი პირობების არსებობის შემთხვევაში.

სესხის სარგებლობასთან დაკავშირებული დანახარჯების კაპიტალიზაცია აქტივის ღირებულების ნაწილის სახით იწყება მაშინ, როდესაც:

- ა) აქტივზე გაწეულია პირველადი დანახარჯები;
- ბ) გაწეულია სესხით სარგებლობასთან დაკავშირებული პირველადი დანახარჯები;
- გ) დაწყებულია მოცემული აქტივის გამოსაყენებლად ან გასაყიდ მდგომარეობაში მოსაყვანად პირველადი სამუშაოები.

ორგანიზაციის მიერ შექმნილი აქტივის ღირებულება განისაზღვრება შეძენილი აქტივის ანალოგიურად. ორგანიზაციის მიერ აქტივის წარმოების შემთხვევაში, ნედლეულისა და მასალების, შრომითი და სხვა რესურსების უჩვეულოდ მაღალი (ზენორმატიული) დანახარჯები არ ემატება აქტივის საბალანსო ღირებულებას

მაგალითი 3.5-1

ორგანიზაციამ შეიძინა დანადგარი 20,000 ლარად. შემენის ღირებულების 30% ავანსის სახით ჰქონდა გადახდილი, 50% გადაიხადა აქტივის მოწოდებისას ხოლო დარჩენილ 20% გადაიხდის ერთი თვის ვადაში. ტრანსპორტირებაზე გადაიხადა 2,000 ლარი, დანადგარის დამონტაჟებაზე გადაიხადა 1,000 ლარი, ადმინისტრაციულმა ხარჯებმა შეადგინა 5,000 ლარი.

დანადგარის თვითღირებულებაში შევა $20000+2000+1000=23000$ ლარი

დ) 2122 - სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი	23,000
კ) 1432 - მოთხოვნები აქტივების მიღებაზე წინასწარი გადახდებით (20000 * 30%)	6,000
კ) 3220 - აქტივების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებების (20000 * 20%)	4,000
კ) 1250 - ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის (20000 * 50% + 2000 + 1000)	13,000

ბარტერით მიღებული ძირითადი აქტივის ღირებულების, გასული ძირითადი აქტივის საბალანსო ღირებულებაზე მეტობის შემთხვევაში, თუ მიმღებ ორგანიზაციას ნამეტ თანხაზე არ წარმოექმნება ვალდებულება, აქტივის ღირებულება ნამეტი თანხით მიმღები ორგანიზაციის მიერ აღიარდება სასაქონლო ფორმით მიღებულ შემოსავლად კაპიტალური გრანტის ან სხვა შემოსავლის სახით.

მაგალითი 3.5-2

A ორგანიზაციამ ავტომობილი გაუცვალა B ორგანიზაციას დანადგარში. დანადგარის ღირებულებაა 10000 ლარი, ხოლო ავტომობილის ღირებულება შეადგენს 8000 ლარს. A ორგანიზაციას არ წარმოექმნება დამატებით თანხის გადახდის ვალდებულება. A ორგანიზაციის საბუღალტრო ჩანაწერებს ექნება შემდეგი სახე:

დ) 2122 - სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი	10,000
კ) 2121 - სატრანსპორტო საშუალებები	8,000
კ) 6322 - კაპიტალური გრანტები სასაქონლო ფორმით	2,000 ან
კ) 6400 - სხვა შემოსავლები	2,000

ძირითადი აქტივების უსასყიდლოდ მიღება აისახება შემდეგნაირად:

დ) 2100-ძირითადი აქტივები
კ) 6300- გრანტები ან
კ) 6400-სხვა შემოსავლები

ძირითადი აქტივების მიღება (მშენებლობა, სხვა ფორმით შექმნა და სხვ.) ნაწილობრივი გადახდების შესაბამისად (საკუთრების უფლების მოპოვებამდე) ან კაპიტალის საკუთარი სახსრებით შექმნით (დასრულებამდე) აისახება დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივის სახით.

დ) 2141 - დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივი
კ) 3220 - აქტივების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები

აქტივის დასრულება და მიღება აისახება როგორც:

- დ) 2100 - ძირითადი აქტივები
- კ) 2141 - დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივი

ფინანსური ლიზინგით შეძენილი ძირითადი აქტივები აღირიცხება როგორც მომხმარებლის ან მოიჯარის მიერ შეძენილი და მფლობელობაში არსებული აქტივები (და არა მისი კანონიერი მფლობელის ან მეიჯარის მიერ). შეძენა აღირიცხება როგორც:

- დ) 2100 - ძირითადი აქტივები
- კ) 3310/3130 - ვალდებულებები სესხებით

ჩვეულებრივი (საოპერაციო) იჯარის შემთხვევაში ძირითადი აქტივები რჩება მეიჯარის ბალანსზე, ხოლო მოიჯარის მიერ გადასახდელი საიჯარო გადასახდელები და მათზე გაწეული ხარჯები აისახება ხარჯის სახით:

- დ) 7200-საქონელი და მომსახურება
- კ) 3210-საქონლისა და მომსახურების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები

ჩვეულებრივი (საოპერაციო) იჯარით აღებული აქტივების არსებით გაუმჯობესებაზე გაწეული დანახარჯები კაპიტალიზდება და აისახება როგორც ორგანიზაციის ძირითადი აქტივი:

- დ) 2142-საოპერაციო იჯარით მიღებული ქონების არსებითი გაუმჯობესება
- კ) 3220 - აქტივების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები

ჩვეულებრივი (საოპერაციო) იჯარით აღებული ძირითადი აქტივები აისახება საცნობარო მუხლში – საოპერაციო იჯარით აღებული ძირითადი აქტივები – 01.

ძირითადი აქტივების გასვლის ოპერაციებია გაყიდვა და უსასყიდლოდ გადაცემა.

ძირითადი აქტივების გაყიდვისას საბალანსო ღირებულებას და გაყიდვის ღირებულებას შორის სხვაობის შემთხვევაში, ნამეტი/შემცირებული თანხა აისახება არაფინანსური აქტივების შესაბამისი ანგარიშების დებეტში/კრედიტში და არასაოპერაციო შემოსავლების/არასაოპერაციო ხარჯების ანგარიშის კრედიტში/დებეტში, აქტივები გაყიდვის ღირებულებით აისახება არაფინანსური აქტივების შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში და ფინანსური აქტივების და მოთხოვნების შესაბამისი ანგარიშების დებეტში. ძირითადი აქტივების გაყიდვის შედეგად ბიუჯეტთან ვალდებულების წარმოშობის შემთხვევაში, გადასახდელი თანხა აისახება ბიუჯეტის წინაშე დარიცხული ვალდებულებების (3245) შესაბამისი ანგარიშის კრედიტში და წმინდა ღირებულების/მოგება ზარალის (5100/5210) ანგარიშის დებეტში.

მაგალითი 3.5-3

ორგანიზაციამ გაყიდა დანადგარი რომლის საბალანსო ღირებულება შეადგენდა 8000 ლარს. გაყიდვის შედეგად მიიღო 10000 ლარის ფულარი სახსრები. ორგანიზაციის საბუღალტრო ჩანაწერებს ექნება შემდეგი სახე:

- | | |
|--|--------|
| დ) 1100-1500 - ფინანსური აქტივების და მოთხოვნები | 10,000 |
| კ) 2122 - სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი | 8,000 |
| კ) 8100 - არასაოპერაციო შემოსავლები | 2,000 |

მაგალითი 3.5-4

ორგანიზაციამ შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოებას უსასყიდლოდ გადასცა დანადგარი რომლის საბალანსო ღირებულება შეადგენდა 2000 ლარს. ორგანიზაციის საბუღალტრო ჩანაწერებს ექნება შემდეგი სახე:

დ) 7822 - სხვადასხვა კაპიტალური ხარჯები	2,000
კ) 2122 - სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი	2,000

აქტივად პირველადი ასახვის შემდგომ, ძირითადი აქტივი აღირიცხება მისი ნარჩენი (საბალანსო) ღირებულებით, რომელიც მიიღება ყველა იმ ცვლილების გათვალისწინებით, რასაც შეიძლება ადგილი ჰქონოდა მათი მიღების შემდეგ (მ.შ. ძირითადი კაპიტალის მოხმარება).

საინვენტარიზაციო კომისია ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ძირითადი აქტივების ჩამოწერის აუცილებლობაზე დასაბუთებულ მოსაზრებას ქონების ჩამოწერისათვის საჭირო დოკუმენტაციასთან ერთად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის გამგებელს. გამგებელი/მერი თავის მხრივ, წარმოდგენილ დოკუმენტაციას გადაუგზავნის თვითმმართველი ერთეულის საკრებულოს შესაბამისი გადაწყვეტილების მისაღებად. თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში რიცხული მოძრავი ქონების ჩამოწერაზე გადაწყვეტილებას იღებს თვითმმართველი ერთეულის საკრებულოს თავმჯდომარე, რომელიც ამ მიზნით გამოსცემს ინდივიდუალურადმინისტრაციულ - სამართლებრივ აქტს. თვითმმართველი ერთეულის უძრავი ქონების ჩამოწერაზე გადაწყვეტილებას იღებს თვითმმართველი ერთეულის საკრებულო.

ძირითადი აქტივები ჩამოწერილად ჩაითვლება საინვენტარიზაციო კომისიის დასკვნის შესაბამისად გამოცემული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

ძირითადი აქტივების ჩამოწერა ნარჩენი ღირებულებით აღირიცხება შემდეგნაირად:

დ) 8200 - აქტივების არასაოპერაციო ხარჯები
კ) 2100 - ძირითადი აქტივები

3.6. გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივების აღრიცხვა

გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივების აღრიცხვას არეგულირებს საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანება N 1321 „ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქცია“. ინსტრუქციის თანახმად მცირეფასიანი აქტივი არის 500 ლარზე ნაკლები ღირებულების და ერთ წელზე მეტი ვადით, მრავალჯერადი გამოყენების ტექნიკა, ინვენტარი და მოწყობილობა. გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივები ბუღალტრულად აღირიცხება 2200 ანგარიშებზე და კლასიფიცირდება გრძელვადიან არაფინანსურ აქტივებად.

გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივების მიღება აისახება ღირებულებით, რომელიც მოიცავს მათ შემენასთან, წარმოებასთან და გადამუშავებასთან დაკავშირებულ ყველა დანახარჯს. შემენის დანახარჯები მოიცავს: მათი შემენის ფასს, ყველა გადასახდელს დაუბრუნებადი გადასახადების ჩათვლით, სატრანსპორტო, დამზადების ხარჯებს და ყველა

იმ დანახარჯს, რომლებიც უშუალოდ არის დაკავშირებული გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივების შეძენასთან.

მაგალითი 3.6-1

ორგანიზაციამ შეიძინა პრინტერი 200 ლარად, რომელიც გადასახდელია ერთ თვეში. ტრანსპორტირებაზე გადაიხადა 20 ლარი, დამონტაჟებაზე გადაიხადა 10 ლარი.

თვითღირებულებაში შევა $200+20+10=230$ ლარი

- | | |
|--|-----|
| დ) 2200 - გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივები | 230 |
| კ) 1100-1200 - ფულადი სახსრები | 30 |
| კ) 3210-საქონლის და მომსახურების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები | 200 |

გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივების უსასყიდლოდ მიღება ბუღალტრულად აღირიცხება შემდეგნაირად:

- | | |
|---|----|
| დ) 2200 - გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივები | |
| კ) 6300 - გრანტები | ან |
| კ) 6440 - ნებაყოფლობითი ტრანსფერები, გარდა გრანტებისა | |

გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივების საკუთარი მოხმარებისთვის გამოყენება ექსპლუატაციაში გადაცემის დროს აისახება როგორც:

- | | |
|--|--|
| დ) 7200-საქონელი და მომსახურება | |
| კ) 2200 - გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივები | |

ექსპლუატაციაში გადაცემული, ხარჯებში ჩამოწერილი გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივები აღირიცხება საცნობარო მუხლში „ექსპლუატაციაში მყოფი ხარჯებში ჩამოწერილი გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივები“ (10).

3.7. ფასეულობების აღრიცხვა

ფასეულობათა აღრიცხვას არეგულირებს საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანება N 1321 „ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქცია“. ინსტრუქციის თანახმად ფასეულობა არის მნიშვნელოვანი ღირებულების წარმოებული აქტივი, რომელიც ინახება როგორც ღირებულების დაგროვების საშუალება (ძირითადად, არ გამოიყენება როგორც წარმოების/მომსახურების პროცესში, ასევე მოხმარებისათვის). ფასეულობებს მიეკუთვნება ძვირფასი ქვები და ლითონები აგრეთვე ხელოვნების ნიმუშები. ფასეულობები ბუღალტრულად აღირიცხება 2300 ანგარიშის შესაბამის ქვე-ანგარიშებზე და კლასიფიცირდება გრძელვადიან არაფინანსურ აქტივებად.

ფასეულობების მიღება მოიცავს როგორც ამ აქტივების ღირებულებას, ასევე საკუთრების გადაცემასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ დანახარჯს, ხოლო გასვლის შემთხვევაში – საკუთრების გადაცემასთან დაკავშირებული ხარჯები აღირიცხება როგორც საქონლისა და მომსახურების ხარჯი.

ფასეულობების ორგანიზებული ბაზრის არსებობის პირობებში, მათი ღირებულებითი შეფასება შეიძლება მოხდეს მიმდინარე საბაზრო ფასებით, აგენტების ყოველგვარი გასამრჯელოების ან საკომისიო გადასახდელების ჩათვლით. სხვა შემთხვევებში, ფასეულობები შესაძლებელია შეფასდეს იმ თანხით, როლითაც ისინი დაზღვეულნი არიან ხანძრის, ქურდობის და სხვა რისკებისაგან.

ფასეულობების მიღება/გასვლა აისახება ფასეულობების შესაბამისი ანგარიშების დებეტში/კრედიტში, სხვა ანგარიშების კრედიტთან/დებეტთან კორესპონდენციით.

მაგალითი 3.7-1

ორგანიზაციამ შეიძინა ძვირფასი ლითონები 20000 ლარად. გაყიდვის აგენტის მომსახურებაზე გადაიხადა 500 ლარი, ხოლო შემფასებელ ექსპერტს 1000 ლარი.

დ) 2310 - ძვირფასი ქვები და ლითონები	21500
კ) 1100-1500 - ფინანსური აქტივები და მოთხოვნები	21500

3.8 არამწარმოებლური აქტივების აღრიცხვა

არამწარმოებულ აქტივებს განეკუთვნება ბუნებრივად წარმოქმნილი ან სამართლებრივი თუ ბუღალტრული ოპერაციით შექმნილი აქტივები, რომელთა მიმართაც შესაძლებელია საკუთრების დაცვის უზრუნველყოფა. სხვა შემთხვევაში აღნიშნული არ წარმოადგენს ეკონომიკურ აქტივებს და არ განიხილება როგორც არაფინანსური აქტივები.

ანგარიშის დასახელება	ბუღალტრული ანგარიშის №
არამწარმოებლური აქტივები	2400
მიწა	2410
წიაღისეული	2420
სხვა ბუნებრივი აქტივები	2430
არამწარმოებლური არამატერიალური აქტივები	2440

მიწა თავისთავად წარმოადგენს გრუნტს, ნიადაგის საფარით და მასთან დაკავშირებული ზედაპირული წყლებისა და მნიშვნელოვანი გაუმჯობესების ჩათვლით, რომელთა მიწისგან ფიზიკური განცალკევება შეუძლებელია.

წიაღისეულს განეკუთვნება ნავთობის, ბუნებრივი გაზის, ნახშირის (ანტრაციტის, ბიტუმი და მურა ნახშირის ჩათვლით), ლითონის მადანის (შავი, ფერადი და ძვირფასი ლითონის ჩათვლით) და სასარგებლო არამადნეული წიაღისეულის (ქვისსატეხების, თიხისა და სილის კარიერების, ქიმიური ნივთიერებებისა და სასუქების საბადოების, მარილის, კვარცის, თაბაშირის, ბუნებრივი ძვირფასი ქვების, ბიტუმის, ტორფის და სხვა საბადოების ჩათვლით) დადასტურებული მარაგები. შახტების ტანი, ჭაბურღილები და სასარგებლო წიაღისეულის მოსაპოვებლად საჭირო სხვა ნაგებობები წარმოადგენენ ძირითად აქტივებებს.

სხვა ბუნებრივ აქტივებს მიეკუთვნება რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზია, არაკულტივირებული ბიოლოგიური რესურსები, წყლის რესურსები და ელექტრომაგნიტური სპექტრი.

არაკულტივირებული ბიოლოგიური რესურსები მოიცავს ცხოველებსა და მცენარეებს, რომლებზეც შეიძლება საკუთრების უფლების დაწესება და დაცვა, მაგრამ მათი ბუნებრივი ზრდა ან/და განახლება (რეგენერაცია), რომელიმე სახელმწიფო ერთეულის უშუალო კონტროლის, პასუხისმგებლობისა და მართვის ქვეშ არ იმყოფება. მაგალითად: ხელუხლებელი ტყეები და თევზის მარაგები, რომელთა კომერციული ექსპლუატაციაც შესაძლებელია. ამ კატეგორიას მიეკუთვნება მხოლოდ ის რესურსები, რომლებსაც ეკონომიკური ღირებულება გააჩნიათ და არ შედიან მასთან დაკავშირებული მიწის ღირებულებაში.

არაწარმოებული არამატერიალური აქტივები მოიცავს საზოგადოებრივი მოწყობისათვის განკუთვნილ პროდუქტებს, რომლებიც ეფუძნება სამართლებრივ ან საბუღალტრო ქმედებებს. ზოგიერთი ასეთი აქტივი მფლობელს უფლებას აძლევს წარმართოს ესა თუ ის კონკრეტული სახის საქმიანობა, ან აწარმოოს კონკრეტული სახის საქონელი ან მომსახურება და, ამასთან, სხვა ერთეულებს აუკრძალოს მსგავსი საქმიანობის წარმართვა მესაკუთრის ნებართვის გარეშე. არაწარმოებული არამატერიალური აქტივები მოიცავენ დაპატენტების ობიექტებს, საიჯარო ხელშეკრულებებსა და სხვა კონტრაქტებს, აგრეთვე, შეძენილ გუდვილს.

არაწარმოებული აქტივების, როგორც ბუნებრივად წარმოქმნილი ან სამართლებრივი თუ ბუღალტრული ქმედებებით შექმნილი აქტივების, ეკონომიკურ აქტივებად აღიარება ბუღალტრულ აღრიცხვაში აისახება სხვა მოვლენებად და აღირიცხება არაწარმოებული აქტივების (2400) შესაბამისი ანგარიშების დებეტსა და აქტივების არასაოპერაციო შემოსავლების (8100) ანგარიშის კრედიტში, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც სახელმწიფო ერთეული იძენს არაწარმოებულ აქტივს.

მაგალითი 3.8-1

თვითმმართველმა ერთეულმა მოახდინა მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული არასასოფლო დანიშნულების მიწის 5000 მ² რეგისტრაცია საჯარო რეესტრში. მუნიციპალიტეტის მიერ განსაზღვრულია მიწის ნორმატიული ფასი ერთი კვადრატული მეტრი 80 ლარი.

დ) 2410 - მიწა (5000 მ ² X 80 ლარი)	400000
კ) 8100 - არასაოპერაციო შემოსავლები	400000

არამწარმოებლური აქტივების შეძენისას მათი ღირებულება განისაზღვრება შეძენის ფასზე დამატებული საკუთრების უფლებასთან დაკავშირებული გადასახდელები.

მაგალითი 3.8-2

კერძო ფიზიკური პირისაგან გამოვისყიდეთ მიწა 15000 ლარად. რეგისტრაციასთან დაკავშირებულმა (ნოტარიუსი, საჯარო რეესტრში რეგისტრაცია და სხვა) გადასახდელებმა შეადგინა 350 ლარი. ამ შემთხვევაში ჩვენს მიერ მიწის ღირებულება შეფასდება 15350 (15000+350) ლარად.

ზოგიერთი არამწარმოებლური აქტივები განიცდის ამოწურვას და გამოფიტვას, შესაბამისად მცირდება მათი ღირებულება. არაკულტივირებული ბიოლოგიური რესურსების

ან წყლის რესურსების შემცირება, აღირიცხება აქტივების არასაოპერაციო ხარჯების (8200) ანგარიშის დებეტსა და არაწარმოებული აქტივების (2400) შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში.

3.9 ვალდებულებების აღრიცხვა

ვალდებულება არის ვალდებულება, რომელიც წარმოიქმნა გასული მოვლენის შედეგად, რომლის გადახდა (დაფარვა) გამოიწვევს რესურსების გადინებას ეკონომიკური სარგებელის ან მომსახურების პოტენციალის ფორმით.

ვალდებულების (კრედიტორული დავალიანება) ფუნქცია უნდა იყოს:

- ა. გამოყოფა შესყიდვის და მიღების საქმიანობებიდან.
- ბ. დამოუკიდებლობა საერთო ბუღალტრული წიგნის ჩანაწერების დავალებებისგან.

კრედიტორული დავალიანებების პერსონალმა უნდა გადახედოს სადებეტო საბალანსო ანგარიშებს მინიმუმ კვარტალურად და მოითხოვოს 90 დღეზე მეტი ხნით დაუფარავი თანხების დარიცხვა დებეტზე.

ვალდებულების წარმოქმნის შემთხვევაში ორგანიზაციას უჩნდება მოვალეობა და შესაბამისი პასუხისმგებლობა, რომლის შესრულებაც გარკვეულ ნორმებს ექვემდებარება. ვალდებულების დაფარვა დაკავშირებულია ორგანიზაციიდან ეკონომიკური რესურსის გასვლასთან მოვალის სასარგებლოდ იგი შეიძლება სხვადასხვა გზით განხორციელდეს: ფულის გადახდით, სხვა აქტივების გადაცემით, მომსახურების გაწევით.

ვალდებულების დაფარვა ასევე შესაძლებელია მოვალის მხრიდან ვალდებულებაზე უარის თქმით.

ვალდებულებები აღირიცხება ბუღალტრული ანგარიშების შემდეგ მუხლებზე:

ანგარიშის დასახელება	ბუღალტრული ანგარიშის №
ვალდებულებები	3000
მოკლევადიანი ფინანსური ვალდებულებები	3100
ვალდებულებები დეპოზიტებით	3110
ვალდებულებები ფასიანი ქაღალდებით, გარდა აქციებისა	3120
ვალდებულებები მოკლევადიანი სესხებით	3130
მოკლევადიანი ვალდებულებები საბიუჯეტო სესხებით	3131
მოკლევადიანი სასესხო ვალდებულებები არასაბიუჯეტო სახსრებით	3132
ვალდებულებები აქციებით და სხვა კაპიტალით	3140
წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები	3150
სხვა მოკლევადიანი კრედიტორული დავალიანებები	3200
საქონლისა და მომსახურების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები	3210
აქტივების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები	3220
ვალდებულებები ბარტერით	3230
საგადასახადო და ბიუჯეტის წინაშე სხვა ვალდებულებები	3240
გადასახდელი მოგების გადასახადი	3241
გადასახდელი დღგ	3242

გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი	3243
სხვა გადასახდელები	3244
ბიუჯეტის წინაშე დარიცხული ვალდებულებები	3245
მომუშავეებთან და სტიპენდიანტებთან დაკავშირებული ვალდებულებები	3250
შტატით მომუშავეთათვის დარიცხული ხელფასები	3251
შტატგარეშე მომუშავეთათვის დარიცხული ხელფასები	3252
ვალდებულებები მივლინებით ქვეყნის შიგნით	3253
ვალდებულებები მივლინებით ქვეყნის გარეთ	3254
დამქირავებლის მიერ ფულადი ფორმით გაწეული სოციალური დახმარებით დარიცხული ვალდებულებები	3255
დამქირავებლის მიერ სასაქონლო ფორმით გაწეული სოციალური დახმარებით დარიცხული ვალდებულებები	3256
ვალდებულებები ორგანიზაციის მომუშავეების ხელფასებიდან დაკავებული თანხებით	3257
გადასახდელი სტიპენდიები	3258
სოციალური დაზღვევის ანარიცხები	3259
ვალდებულებები დეპონენტების მიმართ	3260
სოციალური დახმარებით დარიცხული ვალდებულებები	3270
ფულადი ფორმით გაწეული სოციალური დახმარებით დარიცხული ვალდებულებები	3271
სასაქონლო ფორმით გაწეული სოციალური დახმარებით დარიცხული ვალდებულებები	3272
სხვა მოკლევადიანი კრედიტორული დავალიანებები	3280
წინასწარ მიღებული საიჯარო ქირა	3281
წინასწარ მიღებული სხვა შემოსავლები	3282
დარიცხული გადასახდელი რენტა	3283
დარიცხული გადასახდელი პროცენტები	3284
გადასახდელი დივიდენდები	3285
სხვა დარიცხული მოკლევადიანი ვალდებულებები	3286
გრძელვადიანი ფინანსური ვალდებულებები და კრედიტორული დავალიანებები	3300
გრძელვადიანი ვალდებულებები სესხებით	3310
გრძელვადიანი ვალდებულებები საბიუჯეტო სესხებით	3311
გრძელვადიანი სასესხო ვალდებულებები არასაბიუჯეტო სახსრებით	3312
სხვა გრძელვადიანი ფინანსური ვალდებულებები	3320
გრძელვადიანი კრედიტორული დავალიანებები	3330
მომსახურების მოწოდებით დარიცხული გრძელვადიანი კრედიტორული დავალიანებები	3331
აქტივების მოწოდებით დარიცხული გრძელვადიანი კრედიტორული დავალიანებები	3332
სხვა გრძელვადიანი კრედიტორული დავალიანებები	3333

ოპერაციები ფინანსური ვალდებულებებით აისახება მაშინ, როდესაც ფინანსური ვალდებულების თანხობრივი ოდენობა იზრდება ან კლებულობს.

დრო, როდესაც ოპერაცია მოიცავს არსებული ფინანსური ვალდებულების წარმოშობას ან დაფარვას, დგება მაშინ, როდესაც ხელშეკრულება ხელმოწერილია ან დებიტორი კრედიტორს უხდის თანხას ან გადასცემს სხვა რომელიმე ფინანსურ აქტივს.

ფინანსური ვალდებულებების წარმოქმნის ან დაფარვის ღირებულებას წარმოადგენს მათი გაცვლის ღირებულება.

საქონლის ან მომსახურების შესყიდვისას წარმოქმნილი კრედიტორული დავალიანების ღირებულებას წარმოადგენს მიღებული საქონლის ან მომსახურების ღირებულება.

ფინანსური ვალდებულებების და სხვა კრედიტორული დავალიანებების წარმოქმნა/დაფარვა აისახება ფინანსური ვალდებულებების/სხვა კრედიტორული დავალიანებების შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში/დებიტში სხვა ანგარიშების დებიტთან/კრედიტთან კორესპონდენციით.

მაგალითი 3.9-1

ხელშეკრულების პირობებიდან გამომდინარე მიმწოდებლის მიერ ორგანიზაციისათვის 10 თებერვალს მიწოდებულია 10 ცალი საოფისე მაგიდა თითოეულის ღირებულება 400 ლარი, თანხის გადახდა უნდა მოხდეს საქონლის მიწოდებიდან 10 დღის ვადაში.

- დ) 2220 - ინვენტარი (10X400) 4000
- კ) 3210 - საქონლისა და მომსახურების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები 4000

თანხა გადარიცხულია მიმწოდებლისათვის 15 თებერვალს 4000 ლარი, ჯერ გავატარებთ ბიუჯეტიდან მიღებულ დაფინანსებას შემდგომ ვალდებულების შემცირებას.

- დ) 1250 - ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის 4000
- კ) 4100 - ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება 4000

- დ) 3210 - საქონლისა და მომსახურების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები 4000
- კ) 1250 - ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის 4000

ხელფასის დარიცხვის დროს წარმოგვექმნება ვალდებულებები მომუშავეთა მიმართ. ზოგადად ხელფასის დარიცხვის საფუძველს წარმოადგენს: ორგანიზაციის ბრძანებები მომუშავეთა მიღების, გათავისუფლებისა და გადაადგილების შესახებ, დამტკიცებული შტატებისა და სარგოს შესაბამისად, სამუშაო დროის გამოყენების ყოველთვიური აღრიცხვა ორგანიზაციის მიერ დადგენილი ფორმით (სამუშაოზე გამოცხადების აღრიცხვის ჟურნალი ან/და სპეციალური ტექნიკური საშუალება) და შრომითი ხელშეკრულებით ან შრომის შინაგანაწესით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) გათვალისწინებული სხვა დოკუმენტები.

ხელფასის დარიცხვისა და გაცემის წესი უნდა რეგულირდებოდეს ორგანიზაციის შინაგანაწესით.

მაგალითი 3.9-2

29 მაისს დარიცხულია ხელფასი შტატით მომუშავეთა თანამრომლებზე 80000 ლარი და შტატგარეშე მომუშავეთა თანამშრომლებზე 5000 ლარი.

დ) 7111 - ხელფასები ფულადი ფორმით	80000
კ) 3251- შტატით მომუშავეთათვის დარიცხული ხელფასები	80000
დ) 7210 - შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება	5000
კ) 3252 - შტატგარეშე მომუშავეთათვის დარიცხული ხელფასები	5000

შესაძლოა ორგანიზაციის თანამშრომლებს ხელფასიდან დაუკავდეთ გარკვეული სახის თანა (დაზღვევა, პროფკავშირი, აღსრულებლება და სხვ.) ხელფასის დარიცხვასთან ერთად უნდა მოვახდინოთ აღნიშნული თანხების ბუღალტრულ ანგარიშებზე ასახვა.

ვთქვათ ზემოთ აღნიშნული მაგალითის მიხედვით სტატით მომუშავეებს ხელფასიდან უნდა დაუკავოთ დაზღვევის თანხა ჯამურად 1500 ლარი და აღსრულება 300 ლარი

დაზღვევის თანხის დაკავება:

დ) 3251 - შტატით მომუშავეთათვის დარიცხული ხელფასები	1500
კ) 3257 - ვალდებულებები ორგანიზაციის მომუშავეების ხელფასებიდან დაკავებული თანხებით	1500

სააღსრულებლო თანხის დაკავება

დ) 3251 - შტატით მომუშავეთათვის დარიცხული ხელფასები	300
კ) 3257 - ვალდებულებები ორგანიზაციის მომუშავეების ხელფასებიდან დაკავებული თანხებით	300

საგადასახადო კოდექსის მიხედვით საგადასახადო აგენტს ევალება გადახდის წყაროსთან დაკავოს საშემოსავლო გადასახადი, შესაბამისად, როდესაც ვახდენთ ხელფასის გაცემას უნდა მოვახდინოთ საშემოსავლო გადასახადის დაკავება და ბიუჯეტში გადარიცხვა.

დ) 3251- შტატით მომუშავეთათვის დარიცხული ხელფასები	16000
კ) 3243- გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი	16000

3.10 დაფინანსების აღრიცხვა

ორგანიზაციის მიერ ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება აღირიცხება საკასო მეთოდით. რაც იმას გულისხმობს, რომ თითოეული ბიუჯეტის გადახდების დროს იმავედროულად უნდა ავსახოთ ბიუჯეტიდან მიღებული სახსრები.

დაფინანსება ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშთა გეგმის მიხედვით აღირიცხება ორ ანგარიშზე: ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება – (4100) და ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება პენსიებისა და დახმარებების გასაცემად – (4200).

ანგარიშზე – „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“ (4100) – აღირიცხება ორგანიზაციისათვის ბიუჯეტით განსაზღვრული გადასახდელების დასაფინანსებლად გამოყოფილი სახსრები (საბიუჯეტო სახსრები, კრედიტები და გრანტები). ბიუჯეტიდან დაფინანსების მიღება აისახება 1250 ანგარიშის დებეტსა და 4100 ანგარიშის კრედიტში.

მაგალითი 3.10-1

მიმწოდებელს წინასწარი ანგარიშსწორებით ჩავურიცხეთ 13000 ლარი.

- დ) 1250 - ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის 13000
- კ) 4100 - ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება 13000

- დ) 1432 - მოთხოვნები აქტივების მიღებაზე წინასწარი გადახდებით 13000
- კ) 1250 - ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის 13000

მიმდინარე წელს გადახდილი თანხების მობრუნება აისახება დაფინანსების 4100 ანგარიშების დებეტში 1250 ანგარიშის კრედიტთან კორესპონდენციით, ანუ ვაკეთებთ უკუგატარებას

მაგალითი 3.10-2

მიმწოდებლის მიერ დაბრუნებულია წინასწარი ანგარიშსწორებით დარიცხული თანხის ნაწილი 4300 ლარი.

- დ) 4100 - ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება 4300
- კ) 1250 - ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის 4300

აღნიშნული მაგალითი ასახავდა იმავე წელს გაცემული ავანსის მობრუნებას, წინა წლებში გაცემული ავანსის მობრუნებას ექნება ბუღალტრული გატარების ორი სხვადასხვა სახე:

დებიტორის მიერ ხდება მობრუნებული თანხის ჩარიცხვა ბიუჯეტის სახაზინო კოდზე

- დ) 5100 - წმინდა ღირებულება 4300
- კ) 3245 - ბიუჯეტის წინაშე დარიცხული ვალდებულებები 4300

- დ) 3245 - ბიუჯეტის წინაშე დარიცხული ვალდებულებები 4300
- კ) 1432 - მოთხოვნები აქტივების მიღებაზე წინასწარი გადახდებით 4300

დებიტორის მიერ ხდება მობრუნებული თანხის ორგანიზაციის საბანკო ანგარიშზე

- დ) 1211 - მიმდინარე ანგარიში ბანკში ეროვნულ ვალუტაში 4300
- კ) 1432 მოთხოვნები აქტივების მიღებაზე წინასწარი გადახდებით 4300

- დ) 5100 - წმინდა ღირებულება 4300
- კ) 3245 - ბიუჯეტის წინაშე დარიცხული ვალდებულებები 4300

- დ) 3245 - ბიუჯეტის წინაშე დარიცხული ვალდებულებები 4300
- კ) 1211 - მიმდინარე ანგარიში ბანკში ეროვნულ ვალუტაში 4300

3.11 კაპიტალის აღრიცხვა

ზოგადად კაპიტალი არის აქტივების ის ნაწილი რომელიც რჩება ყველა ვალდებულების შემდეგ ცნობილი საბალანსო ტოლობით **კაპიტალი=აქტივებს-ვალდებულებები**.

საბიუჯეტო ორგანიზაციების ბუღალტრული ანგარიშებისათვის კაპიტალი წარმოდგენილია წმინდა ღირებულებისა და საკუთარი კაპიტალის სახით.

წმინდა ღირებულება ეს არის ბიუჯეტის სახსრებით შექმნილ ყველა აქტივსა და ბიუჯეტით გათვლისწინებულ ყველა ვალდებულებას შორის სხვაობა. ანუ წმინდა ღირებულება წარმოადგენს იმ დამაბალანსებელ მუხლს რომელიც მიიღება მხოლოდ საბიუჯეტო სახსრების ოპერაციებით.

რაც შეეხება საკუთარ კაპიტალს იგი წარმოდგენილია როგორც არასაბიუჯეტო სახსრებით მიღებულ აქტივებსა (მათ შორის ეკონომიკური საქმიანობა) და არასაბიუჯეტო სახსრებით (მათ შორის ეკონომიკური საქმიანობა) მიღებულ ვალდებულებებს შორის.

მუნიციპალიტეტებს გააჩნიათ წმინდა ღირებულება, ვინაიდან მათი საქმიანობის დაფინანსება ხდება მხოლოდ ბიუჯეტიდან, ხოლო კაპიტალი და წმინდა ღირებულება გააჩნიათ საბიუჯეტო ორგანიზაციებს, რომლებსაც აქვთ უფლება განახორციელონ ეკონომიკური საქმიანობა და მოიზიდონ სხვა სახსრები, ასეთი საბიუჯეტო ორგანიზაციებია საჯარო სამართლის იურიდიული პირები და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირები.

საკუთარი კაპიტალი თავის მხრივ მოიცავს საანგარიშო პერიოდის მოგება/ზარალს, გაუნაწილებელ მოგებასა და დაუფარავ ზარალს.

საანგარიშგებო პერიოდის მოგება/ზარალზე – აღირიცხება საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში არასაბიუჯეტო საქმიანობიდან მიღებულ შემოსავლებსა (საოპერაციო და არასაოპერაციო) და ხარჯებს (საოპერაციო და არასაოპერაციო) შორის სხვაობა.

საანგარიშო წლის ბოლოს მოგება/ზარალის ანგარიშის ნაშთი გადაიტანება შესაბამისად, გაუნაწილებელი მოგების ან დაუფარავი ზარალის ანგარიშზე.

გაუნაწილებელ მოგებაზე აღირიცხება გასულ წლებში მიღებული მოგების გაუნაწილებელი თანხები, აგრეთვე საანგარიშო წლის მოგების თანხა, რომელიც დარჩა გაუნაწილებელი.

დაუფარავ ზარალზე აღირიცხება გასული წლებისა და საანგარიშო წლის ზარალის თანხები.

წმინდა ღირებულება (5100) წლის საანგარიშო პერიოდის ბოლოს გადაიხურება დაფინანსების, შემოსავლების, არასაოპერაციო შემოსავლების ანგარიშის დებეტთან კორესპონდენციით.

დ) 4100 - დაფინანსება

კ) 5100 - წმინდა ღირებულება

ხარჯებისა და არასაოპერაციო ხარჯების შემთხვევაში წმინდა ღირებულება გადაიხურება-კრედიტთან კორესპონდენციით.

დ) 5100 - წმინდა ღირებულება

კ) 7000 - ხარჯების ანგარიში

3.12 შემოსავლების აღრიცხვა

შემოსავალი არის კაპიტალის ზრდა ოპერაციების შედეგად.

სახელმწიფო ორგანოებისთვის არსებობს 4 მთავარი შემოსავლის წყარო: # 1 გადასახადები და სახელმწიფო ორგანოების მიერ დაწესებული სხვა სავალდებულო ტრანსფერები; # 2 ქონებასთან დაკავშირებული შემოსავლები აქტივის საკუთრების გზით; # 3 საქონლის და მომსახურებების გაყიდვა; და # 4 ნებაყოფლობითი გადარიცხვები სხვა ორგანიზაციებიდან.

გადასახადების და მომსახურებების ანგარიშების გამოწერა უნდა განხორციელდეს დაუყოვნებლივ და სათანადო თანხით. აქტიურად უნდა განხორციელდეს თვითშეფასებული გადასახადის გადამხდელების მონიტორინგი. გამონაკლისები ან შესწორებები შეიძლება დაშვებულ იქნას მხოლოდ დამოუკიდებელი ავტორიზაციების გზით.

გარდა ამისა, სალაროს მეთოდები შეიძლება გამოყენებული იქნას შემოსავლების აღრიცხვისთვის ფულადი ოპერაციებიდან, სახელმძღვანელოში განსაზღვრულ შემთხვევებში.

ანგარიშის დასახელება	ბუღალტრული ანგარიშის №
შემოსავლები	6000
გადასახადები	6100
სოციალური შენატანები	6200
გრანტები	6300
გრანტები ფულადი ფორმით	6310
მიმდინარე გრანტები ფულადი ფორმით	6311
კაპიტალური გრანტები ფულადი ფორმით	6312
გრანტები სასაქონლო ფორმით	6320
მიმდინარე გრანტები სასაქონლო ფორმით	6321
კაპიტალური გრანტები სასაქონლო ფორმით	6322
სხვა შემოსავლები	
გზები	6400
ხიდები	
გვირაბები	
ქონებასთან დაკავშირებული შემოსავლები	6410
პროცენტები	6411
დივიდენდები	6412
კვაზი კორპორაციების შემოსავლიდან ამოღებული თანხები	6413
ქონებასთან დაკავშირებული შემოსავალი, რომელიც სადაზღვევო პოლისის მფლობელებზე ვრცელდება	6414
რენტა	6415
საქონლისა და მომსახურების გაყიდვები	6420
საბაზრო წესით გაყიდული საქონელი და მომსახურება	6421
ადმინისტრაციული მოსაკრებლები	6422
არასაბაზრო წესით გაყიდული საქონელი და მომსახურება	6423
საქონლისა და მომსახურების პირობითი გაყიდვები	6424
სანქციები, ჯარიმები და საურავები	6430
ნებაყოფლობითი ტრანსფერები, გარდა გრანტებისა	6440
მიმდინარე	6441
კაპიტალური	6442
სხვა არაკლასიფიცირებული შემოსავლები	6450

შემოსავლების წარმოშობა სააღრიცხვო ჩანაწერებში აისახება ფინანსური და არაფინანსური აქტივების შესაბამისი ანგარიშების დებეტში, შემოსავლების (6000) შესაბამისი ანგარიშების კრედიტთან კორესპონდენციით.

ავღიშნავთ, რომ დღეს მოქმედი ინტრუქცია „ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ“ სამწუხაროდ სრულად არ ითვალისწინებს შემოსავლების მთლიან აღრიცხვის მეთოდებს, რაც იწვევს სპეციალისტთა აზრთა სხვადასხვაობას.

ისეთი შემოსავლის სახეები, როგორცაა მაგალითად: გადასახადები, გრანტები, მოსარებლები და სხვა. მათი ბუღალტრული აღრიცხვა არ ხდება, იგი აღრიცხება მხოლოდ საკასო მეთოდით ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშგებაში. თუმცა საბიუჯეტო კლასიფიკაციით განსაზღვრული შემოსავლების სახეები სრულად ემთხვევა შემოსავლების ბუღალტრულ ანგარიშებს, მეტიც აღრიცხვის სრულყოფილად წარმოების მიზნით დამატებული აქვს კაპიტალური გრანტებისა და ტრანსფერების ბუღალტრული ანგარიშები:

მაგალითი 3.12-1

სახელწიფოსგან მიღებულია პორტატული კომპიუტერები 5 ცალი. ერთეულის ღირებულება 700 ლარი, და საბეჭდი მოწყობილობისათვის კატრიჯები 10 ცალი ერთეულის ღირებულება 25 ლარი. ვინაიდან კომპიუტერი წარმოადგენს ძირითად საშუალებას იგი კლასიფიცირდება, როგორც კაპიტალური გრანტი, ხოლო კატრიჯები - სახარჯი მასალები, როგორც მატერიალური მარაგები კლასიფიცირდება მიმდინარე გრანტებად.

დ) 2122 - სხვა მანქანა დანადგარები და ინვენტარი (5X700)	3500
კ) 6321 - მიმდინარე გრანტები სასაქონლო ფორმით	3500
დ) 1627 - სხვა მატერიალური მარაგები (10X25)	250
კ) 6322 - კაპიტალური გრანტები სასაქონლო ფორმით	250

მუნიციპალიტეტებს შესაძლოა თავისუფალი სახსრები განთავსებული ქონდეთ კომერციულ ბანკებში შემოსავლის (პროცენტის) მიღების მიზნით.

მაგალითი 3.12-2

მუნიციპალიტეტს კომერციულ ბანკში მიმდინარე ანგარიშზე პერიოდულად ახორციელებს თავისუფალი ფულადი სახსრების აკუმულირებას, ბანკი ყოველი თვის ბოლოს არიცხავს ანგარიშზე არსებულ თანხას პროცენტს და ახდენს კაპიტალიზაციას (პროცენტს ჩარიცხვა ანგარიშზე), შესაბამისად აგვისტოს თვის დარიცხულმა და ანგარიშზე ჩარიცხულმა პროცენტმა შეადგინა 120000 ლარი.

დ) 1220 - სხვა ანგარიშები ბანკში	120000
კ) 6411 - პროცენტი	120000

საბიუჯეტო კოდექსის თანახმად, სახელმწიფო, ავტონომიური რესპუბლიკების რესპუბლიკური და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების, აგრეთვე ამ კოდექსით გათვალისწინებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ყველა შემოსულობა დაუყოვნებლივ მიიმართება შესაბამის ბიუჯეტში. შესაბამისად მუნიციპალიტეტი ვალდებულია შემოსული პროცენტი ჩარიცხოს ბიუჯეტის ერთიან ანგარიშზე.

საბიუჯეტო ორგანიზაციებმა, მათ მიერ დარიცხულ ადმინისტრაციულ და სხვა სახის ჯარიმებსა და საურავებზე მათი დარიცხვა და ამორებაზე კონტროლი.

მაგალითი 3.12-3

ხელშეკრულების პირობების დარღვევის გამო მიმწოდებელს დაეკისრა პირგასამტეხლო 3000 ლარის ოდენობით.

დ) 1480 - სხვა დანარჩენი მოკლევადიანი მოთხოვნები	3000
კ) 6430 - სანქციები ჯარიმები და საურავები	3000

ნებაყოფლობითი ტრანსფერები ისეთი შემოსავლებია, როდესაც ფიზიკური პირები, კერძო არამომგებიანი ორგანიზაციები, არასამთავრობო ფონდები და ორგანიზაციები, საწარმოები და კორპორაციები (მთავრობისა და საერთაშორისო ორგანიზაციების გარდა) გადასცემენ მუნიციპალიტეტს. ეს კატეგორია მოიცავს ფულად შემოწირულობებს (დარიცხვის მეთოდის შემთხვევაში კი არაფულად საჩუქრებს) და სხვა ნებაყოფლობით ტრანსფერებს.

მაგალითი 3.12-4

კერძო სამართლის იურიდიულმა პირმა თვითმმართველ ერთეულს გადასცა უსასყიდლოდ სამშენებლო პროექტი, რომლის საფუძველზეც უნდა მოხდეს წყალდამცავი ნაგებობის აშენება. პროექტის ღირებულება შეადგენს 4500 ლარს.

დ) 2141 - დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივები	4500
კ) 6442 - კაპიტალური ნებაყოფლობითი ტრანსფერები, გარდა გრანტებისა	4500

3.13 ხარჯების აღრიცხვა

ხარჯი არის კაპიტალის შემცირება ოპერაციების შედეგად.

სახელმწიფო ორგანიზაციებს აქვთ ორი საბაზო ეკონომიკური პასუხისმგებლობა, მიაწოდონ კონკრეტული საქონელი და მომსახურებები მოსახლეობას არა-საბაზრო პირობებით და გადარიცხვით გადახდებით.

ფინანსური და არაფინანსური აქტივების შესყიდვა არ კლასიფიცირდება ხარჯის ოპერაციებად, არამედ ოპერაციებად, როდესაც ერთი ტიპის აქტივი იცვლება სხვა ტიპის აქტივში.

შეთავაზებული გადახდების ჩამონათვალი უნდა დამოწმდეს, ხელი მოეწეროს და დათარიღდეს გადახდების განხორციელებამდე. ყველა განსხვავება ინფორმაციას შორის დამოუკიდებლად უნდა გადაწყდეს გადახდის განხორციელებამდე.

გადახდის ფუნქცია ითვალისწინებს მოვალეობების გამიჯვნას შემდეგი სახით:

- A. გადახდის მომზადების გამოყოფა ჩეკის ხელმოწერისგან;
- B. კრედიტორული დავალიანებების დავალებები უნდა გამოიყოს შესყიდვის და მიღების საქმიანობებისგან;
- C. გადახდის მომზადების, დაბეჭდვის, ხელმოწერის და განაწილების საქმიანობის გამოყოფა მომწოდებლის ვალიდაციის და მოწყობის და ანგარიშ-ფაქტურის საქმიანობიდან.
- D. მომწოდებლის ვალიდაცია და მოწყობა უნდა გამოიყოს ანგარიშ-ფაქტურის საქმიანობიდან და გადახდის მომზადებისა და განაწილებისგან.

ხარჯების იდენტიფიკაციას ეკონომიკური სახეების მიხედვით ახდენს ხარჯების ეკონომიკური კლასიფიკაცია, რომელიც ხარჯებს ეკონომიკური შინაარსის მიხედვით აჯგუფებს და ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშთა გეგმის სტრუქტურის საფუძველს წარმოადგენს.

ანგარიშის დასახელება	ბუღალტრული ანგარიშის №
ხარჯები	7000
მომუშავეთა ანაზღაურება	7100
ხელფასები	7110
ხელფასები ფულადი ფორმით	7111
ხელფასები სასაქონლო ფორმით	7112
სოციალური შენატანები	7120
საქონელი და მომსახურება	7200
შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება	7210
მივლინება	7220
ოფისის ხარჯები	7230
წარმომადგენლობითი ხარჯები	7240
კვებისა და სამედიცინო ხარჯები	7250
კვების ხარჯები	7251
სამედიცინო ხარჯები	7252
რბილი ინვენტარისა და უნიფორმის შეძენის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები	7260
ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლუატაციისა და მოვლა-შენახვის ხარჯები	7270
სამხედრო ტექნიკისა და ტყვია-წამლის შეძენის ხარჯები	7280
სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება	7290
ძირითადი კაპიტალის მოხმარება	7300
ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთა	7310
მორალური ცვეთა და შემთხვევითი დაზიანებით გამოწვეული დანაკარგები	
პროცენტი	7400
სუბსიდიები	7500
გრანტები	7600
გრანტები ფულადი ფორმით	7610
მიმდინარე გრანტები ფულადი ფორმით	7611

კაპიტალური გრანტები ფულადი ფორმით	7612
გრანტები სასაქონლო ფორმით	7620
მიმდინარე გრანტები სასაქონლო ფორმით	7621
კაპიტალური გრანტები სასაქონლო ფორმით	7622
სოციალური უზრუნველყოფა	7700
სოციალური დაზღვევა	7710
სოციალური დახმარება	7720
დამქირავებლის მიერ გაწეული სოციალური დახმარება	7730
სხვა ხარჯები	7800
ქონებასთან დაკავშირებული ხარჯები, გარდა პროცენტისა	7810

ხარჯვითი ოპერაციის აღრიცხვის დრო დარიცხვის მეთოდით განისაზღვრება, ეს არის დრო, როდესაც განხორციელებულ საქმიანობით, ოპერაციათა თუ სხვა სახის ღონისძიებთა შედეგად სახელმწიფო მმართველობის ერთეულებს ექმნებად უპირობო ვალდებულება აწარმოონ გადახდები ან სხვა სახით გასცენ თავიანთი რესურსები.

შრომის ანაზღაურება გულისხმობს დამქირავებლის მიერ დაქირავებულისათვის საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში შესრულებული სამუშაოს ღირებულების ასანაზღაურებლად ფულადი ან სასაქონლო ფორმით გაცემულ კომპენსაციებს, თუმცა ჩვენი კანონმდებლობა სასაქონლო ფორმით შრომის ანაზღაურებას არ ითვალისწინებს.

საბიუჯეტო კლასიფიკაციით შრომის ანაზღაურება იყოფა ხელფასებად და სოციალურ შენატანებად (ეს უკანასკნელი საქართველოში არ გამოიყენება), თავის მხრივ ხელფასები მოიცავს: თანამდებობრივ სარგოს, წოდებრივ სარგოს, პრემიას, დანამატს, ჰონორარს, კონპენსაციას.

ბუღალტრული ანგარიშის მიხედვით ხელფასი განსაზღვრულია ერთ ბუღალტრულ ანგარიშად, თუმცა ანალიზური აღრიცხვისთვის უმჯობესია დავამატოთ ქვეანგარიშები.

მაგალითი 3.13-1

დარიცხულია თანამდებობრივი სარგო 25000 ლარი და პრემია 10000 ლარი.

დ) 7111/თანამდებობრივი სარგო	25000
კ) 3251 - შტატით მომუშავეთათვის დარიცხული ხელფასები	25000
დ) 7111/პრემია	10000
კ) 3251 - შტატით მომუშავეთათვის დარიცხული ხელფასები	25000

ხელფასის დარიცხვისას უნდა შედგეს შესაბამისი ხელფასის დარიცხვის უწყისი. ხელფასის დარიცხვის საფუძველს წარმოადგენს: ორგანიზაციის ბრძანებები მომუშავეთა მიღების, გათავისუფლებისა და გადაადგილების შესახებ, დამტკიცებული შტატებისა და სარგოების შესაბამისად, სამუშაო დროის გამოყენების ყოველთვიური აღრიცხვა ორგანიზაციის მიერ დადგენილი ფორმით (სამუშაოზე გამოცხადების აღრიცხვის ქურნალი ან/და სპეციალური ტექნიკური საშუალება) და შრომითი ხელშეკრულებით ან შრომის შინაგანაწესით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) გათვალისწინებული სხვა დოკუმენტები. ყოველივე გაწერილი უნდა იყოს ორგანიზაციის შინაგანაწესით.

რაც შეეხება შტატგარეშე მოსამსახურეთა ანაზღაურების დარიცხვას, ისიც ანალოგიურად წარმოებს განსხვავება მხოლოდ საბუღალტრო ანგარიშებშია.

მაგალითი 3.13-2

შტატგარეშე მოსამსახურეთათვის შრომის ანაზღაურება 5000 ლარი.

- დ) 7220 - შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება 5000
- კ) 3252 - შტატგარეშე მომუშავეთათვის დარიცხული ხელფასები 5000

ოფისის ხარჯების კატეგორია მოიცავს ხარჯებს მცირეფასიან და მრავალჯერადი მოხმარების საგნებზე, ოფისის მიმდინარე რემონტს, საკანცელარიო საქონლის შეძენას, კავშირგამბულობის, კომუნალურ, სანიტარული საგნებისა და დასუფთავების და ოფისისათვის საჭირო სხვა ხარჯებს.

მაგალითი 3.13-3

განხორციელდა ადმინისტრაციულ შენობის მოქალაქეთა მისაღებში იატაკის გამოცვლა, რომლის ღირებულებამაც შეადგინა 1300 ლარი. ვინაიდან იატაკის გამოცვლით არ იზრდება შენობის მწარმოებლურობა, ექსპლოატაციის ვადა, შესაბამისად იგი განიხილება, როგორც ხარჯვითი ოპერაცია.

- დ) 7230 - ოფისი ხარჯი 1300
- კ) 3210 - საქონლისა და მომსახურების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები 1300

წარმომადგენლობითი ხარჯები) გულისხმობს როგორც საქართველოს მოქალაქეებზე გაწეულ წარმომადგენლობით ხარჯებს, აგრეთვე, იმავე ღონისძიებების ფარგლებში უცხოელ სტუმრებზე გაწეულ ხარჯებსაც. მოიცავს მიღებისა და ოფიციალური სადილის, წვეულებისა და სხვა ღონისძიებების, საექსკურსიო და კულტურულ-სანახაობითი ღონისძიების, სუვენირების შეძენის/დამზადების, აეროპორტში დახვედრის და გაცილების, (VIP დარბაზის მომსახურება), სატრანსპორტო მომსახურების და მგზავრობის, სასტუმროს მომსახურების (ადგილების დაჯავშნა, ცხოვრების ღირებულება და სხვა), საკონსულო მომსახურების (ვიზების გაფორმება, გაგრძელება) და სხვა წარმომადგენლობით ხარჯებს.

ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთა წარმოადგენს აქტივების ღირებულების შემცირებას ფინანსთა მინისტრის მიერ 2002 წლის 31 დეკემბრის #439 ბრძანებით განსზღვრული ნორმების მოხედვით.

ძირითად აქტივს ცვეთა ერიცხება საანგარიშო წლის ბოლოს მიუხედავად იმისა, საანგარიშო წლის რომელ თვეშია ისინი შექმნილი ან წარმოებული და იმყოფება თუ არა აქტივი ექსპლოატაციაში, ცვეთა ერიცხება წლის ბოლოს სრული კალენდარული წლისათვის და გამოიანგარიშება მათი საწყისი (ისტორიული) ღირებულების გამრავლებით წინამდებარე ინსტრუქციით გათვალისწინებულ წლიურ ნორმაზე.

მაგალითი 3.13-4

1 სექტემბერს შექმნილი ნოუთბუქი რომლის ღირებულებაა 700 ლარი, კომპიუტერულ ტექნიკაზე ცვეთის წლიური ნორმა არის 20 პროცენტი, წლის ბოლოს ცვეთის თანხა იქნება $700 \times 20\% = 140$ ლარი. ცვეთის თანხით იმავდოულად მცირდება აქტივის ღირებულება.

დ) 7310 - ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთა	140
კ) 2122 - სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი	140

არამატერიალურ ძირითად აქტივებს ცვეთა ერიცხება სასარგებლო მომსახურების ვადის პროპორციულად, თუ ეს შესაძლებელია, წინააღმდეგ შემთხვევაში, წლიურად 10 პროცენტის ოდენობით.

მაგალითი 3.13-5

მომწოდებლის მიერ შეიქმნა საინფორმაციო ვებგვერდი მუნიციპალიტეტში ტურისტული გზამკვლევის შესახებ, ვებ გვერდის ფუნქციონირების ვადად განისაზღვრა ხუთი წელი, ვებგვერდის შექმნის ღირებულებამ შეადგინა 20000 ლარი. ვინაიდან აღნიშნული არამატერიალური აქტივისაგან ორგანიზაცია ეკონომიკურ სარგებელს მიიღებს ხუთი წლის განმავლობაში ცვეთაც ამ პერიოდზე უნდა გადანაწილდეს პროპორციულად $200000/5=4000$, ანუ ყოველწლიური ცვეთა შეადგენს 4000 ლარს.

დ) 7310 - ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთა	4000
კ) 2132 - არამატერიალური ძირითადი აქტივები	4000

3.14 არასაოპერაციო შემოსავლებისა და არასაოპერაციო ხარჯების აღრიცხვა

აქტივების ან ვალდებულებების მოცულობის ან ღირებულების ცვლილება, რომლებიც ოპერაციის შედეგს არ წარმოადგენს, განიხილება არასაოპერაციო შემოსავლებად და არასაოპერაციო ხარჯებად.

არასაოპერაციო შემოსავალი/არასაოპერაციო ხარჯი წარმოიშობა:

- ✓ ფასების დონისა და სტრუქტურის ცვლილებების შედეგად აქტივის ან ვალდებულების ფულადი ღირებულების ცვლილების შედეგად იმის გათვალისწინებით, რომ აქტივი ან ვალდებულება რაოდენობრივად ან ხარისხობრივად არ შეცვლილა;
- ✓ უცხოურ ვალუტაში შეფასებული აქტივებისა და ვალდებულებების შემთხვევაში – ვალუტის გაცვლითი კურსის ცვლილების შედეგად;
- ✓ არსებული ობიექტების ეკონომიკურ აქტივებად აღიარების ან აღიარების შეწყვეტის შედეგად;
- ✓ აქტივების სხვა რაოდენობრივი და ხარისხობრივი ცვლილებების შედეგად, რომელიც შეიძლება იყოს განპირობებული სხვა სახის მოვლენებით:

ა) რომლებიც ცვლიან არსებული ეკონომიკური აქტივების ოდენობას;

ბ) რომელთა შედეგად ხდება იმ აქტივების ბალანსზე აყვანა ან ბალანსიდან მოხსნა, რომლებიც იყო აღმოჩენილი, შექმნილი, გაუქმებული ან განადგურებული.

- ✓ აქტივების/ვალდებულებების რეკლასიფიცირების შედეგად, რაც შეიძლება განპირობებული იყოს აქტივის გამოყენების მიზნობრივი დანიშნულების შეცვლით.

მაგალითი 3.14-1

ინვენტარიზაციისას კვალიფიცირებული სპეციალისტის მიერ მოხდა ავტომობილის საბაზრო ღირებულებით შეფასება, რომელმაც შეადგინა 12000 ლარი, ავტომობილის საბალანსო ღირებულება გახლდათ 3500 ლარი.

ამ შემთხვევაში გაიზარდა ავტომობილის ღირებულება 8500 ლარით. ორგანიზაციისაგან დამოუკიდებელი მიზეზების გამო, მას ამისათვის რაიმე ქმედითი ღონისძიება არ გაუტარებია, ანუ ღირებულების ზრდა არ წარმოადგენს ოპერაციის შედეგს, იგი განიხილება, როგორც ღირებულებითი ცვლილება და კლასიფიცირდება არასაოპერაციო შემოსავლად.

დ) 2121 - სატრანსპორტო საშუალებები	8500
კ) 8100 - არასაოპერაციო შემოსავლები	8500

მაგალითი 3.14-2

ინვენტარიზაციის შედეგად დადგინდა, რომ ორგანიზაციას გააჩნია შემდგომი მოხმარებისათვის უვარგისი ინვენტარი, რომელიც დაექვემდებარა ჩამოწერას. ინვენტარის საბალანსო ღირებულებამ შეადგინა 7000 ლარი.

ამ შემთხვევაშია სახეზეა აქტივების მოცულობითი ცვლილება და წარმოადგენს არასაოპერაციო ხარჯს.

დ) 8200 - არასაოპერაციო ხარჯები	7000
კ) 2122 - სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი	7000

3.15 საცნობარო მუხლების აღრიცხვა

იმ მუხლების შესახებ დამატებითი ინფორმაციის უზრუნველსაყოფად, რომლებიც მიეკუთვნება ბალანსს, მაგრამ არ აღრიცხება საბალანსო მუხლებად, შესაძლებელია ბალანსის საცნობარო მუხლებში აღრიცხვა.

საცნობარო მუხლები წარმოადგენს ანალიზური აღრიცხვის მუხლებს, მასზე ორადი გატარებები არ წარმოებს, თუმცა აღრიცხვის ტექნიკური თვალსაზრისით შესაძლებელია ვირტუალური ანგარიშები დავუპირისპიროთ.

საოპერაციო იჯარით აღებული ძირითადი აქტივები	01
პასუხსაგებ შენახვაზე მიღებული მატერიალური ფასეულობები	02
გადახდისუუნარო დებიტორების ჩამოწერილი დავალიანება	03
ხარჯებში ჩამოწერილი მარაგები ექსპლუატაციაში	04
პირობითი მოთხოვნები	05
პირობითი ვალდებულებები	06
საკუთარი სახსრებით კაპიტალის შექმნა	07
ამორტიზებული ძირითადი აქტივები	08
ვადაგადაცილებული დავალიანებები	09

ექსპლუატაციაში მყოფი ხარჯებში ჩამოწერილი გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივები	10
განსაკარგავად გადასაცემი მოძრავი ქონება	11
საბანკო გარანტიები	12

საოპერაციო იჯარით აღებული ძირითადი აქტივები ეს იარის ის აქტივები, რომლებიც მიღებულია იჯარით სხვა ორგანიზაციებისაგან, იჯარის ხელშეკრულებაში გათვალისწინებული ღირებულებით. იჯარით აღებული აქტივების ანალიზური აღრიცხვა წარმოებს მეიჯარეებისა და აქტივების თითოეული ობიექტის მიხედვით.

საცნობარო მუხლში „პასუხსაგებ შენახვაზე მიღებული მატერიალური ფასეულობები“ აღირიცხება ორგანიზაციის მიერ დროებით, პასუხსაგებ შენახვაზე მიღებული მატერიალური ფასეულობანი.

საცნობარო მუხლში „გადახდისუუნარო დებიტორების ჩამოწერილი დავალიანება“ აღირიცხება გადახდისუუნარო დებიტორების(გარდა სასამართლო გადაწყვეტილებით ჩამოწერილი დავალიანებისა) ჩამოწერილი დავალიანებები, მათი ჩამოწერის მომენტიდან ხუთი წლის განმავლობაში, მათზე მეთვალყურეობისა და მოვალეთა ქონებრივი მდგომარეობის შეცვლის შემთხვევაში დავალიანებათა შესაძლო ამოღების მიზნით. ამ დავალიანებების დასაფარად მიღებული თანხები ჩამოიწერება მოცემული მუხლიდან და ექვემდებარება შესაბამის ანგარიშებზე აღრიცხვას.

საცნობარო მუხლში „პირობითი მოთხოვნები“ აღირიცხება ისეთი მოთხოვნები, რომლებიც ძალაში შედის მხოლოდ შეთანხმებული პირობის ან პირობების წარმოქმნისას, უფლებების დადგენით, რამაც შეიძლება გავლენა იქონიოს მომავალ გადაწყვეტილებებზე, მათ შორის, მოთხოვნები მიყენებული ზიანის ასანაზღაურებლად, მოთხოვნები განხილვის სტადიაში მყოფ სასამართლო საქმეებთან დაკავშირებით და სხვა მოთხოვნები.

საცნობარო მუხლში „პირობითი ვალდებულებები“ აღირიცხება ვალდებულებები, რომლებიც ძალაში შედის მხოლოდ შეთანხმებული პირობის ან პირობების წარმოქმნისას; მოვალეობების დადგენით, რომელმაც შეიძლება გავლენა იქონიოს მომავალ გადაწყვეტილებებზე, მათ შორის, მესამე მხარისათვის გადახდის გარანტია – აკრედიტივების, საკრედიტო ხაზების, გაუთვალისწინებელ საგადასახადო ვალდებულებებთან დაკავშირებული ხარჯების დაფარვის გარანტიების, რომლებიც წარმოიქმნება მთავრობასა და სხვა ერთეულებს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებებით ან სხვა სახით და სხვა ვალდებულებები.

საცნობარო მუხლში „საკუთარი სახსრებით კაპიტალის შექმნა“ აღირიცხება დანახარჯები, რომლებიც გაიწევა კაპიტალის საკუთარი სახსრებით შექმნასთან დაკავშირებით, მათ შორის, მომუშავეთა ანაზღაურება, საქონელი და მომსახურება და ა. შ.

საცნობარო მუხლში „ამორტიზებული ძირითადი აქტივები“ აღირიცხება სრულად გაცვეთილი (ამორტიზებული) ძირითადი აქტივები, საწყისი (ისტორიული) დაარსებითი გაუმჯობესების (გადაფასების) შედეგად განსაზღვრული ღირებულებების მითითებით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ჩამოწერამდე.

საცნობარო მუხლში „ვადაგადაცილებული დავალიანებები“ აღირიცხება საანგარიშო წლის წინა პერიოდებში წარმოქმნილი და დაუფარავი ყველა სახის კრედიტორული დავალიანება.

საცნობარო მუხლში „ექსპლუატაციაში მყოფი ხარჯებში ჩამოწერილი გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივები“ აღირიცხება ექსპლუატაციაში გადაცემული, ხარჯებში ჩამოწერილი გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივები.

საცნობარო მუხლში „საბანკო გარანტიები“ აისახება სახელწიფო შესყიდვების კანონით გათვალისწინებული გარანტიები(ორგანიზაციის მიერ ავანსად განხორციელებული გადახდების დროს).

4. ცვეთის აღრიცხვა

რელევანტურობა

ცვეთისა და ამორტიზაციის ცოდნა მნიშვნელოვანია თვითმმართველობაში დასაქმებული ყველა პიროვნებისათვის. მნიშვნელოვანია რომ ბუღალტრებმა იცოდნენ კანონმდებლობით მოთხოვნილი ტექნიკური ასპექტები ცვეთისა და ამორტიზაციის დათვლასთან დაკავშირებით, აგრეთვე მნიშვნელოვანია რომ აღნიშნული ასპექტები იცოდნენ ბიუჯეტირების პროცესში ჩართულმა თანამშრომლებმა და ხელმძღვანელობამ - განყოფილებების უფროსებმა და სხვა თანამდებობის პირებმა. ეს შესაძლებლობას მისცემთ მათ რომ შეაფასონ აქტივების შეძენისა და ფლობის ფინანსური ეფექტები - მაგალითად თვითმმართველობის საკუთრებაში მყოფი ავტომობილის ფლობის ეფექტი. აგრეთვე განხილულია ის ფაქტები და ფაქტორები რაც უნდა გავითვალისწინოთ აქტივების კარგ მდგომარეობაში შესანახად - შეკეთება, მოვლა და განახლება.

განხილული კანონები და რეგულაციები მოიცავს:

- ✓ #0439 - საბიუჯეტო ორგანიზაციების ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთის ნორმებისა და მათი ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვის შესახებ ინსტრუქცია
- ✓ #0273_საქართველოს სახელმწიფო ხელისუფლების, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ან ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოსათვის ან საჯარო სამართლის იურიდიული პირისათვის სარგებლობაში გადაცემული შენობა-ნაგებობების რეკონსტრუქციის, რემონტის, დემონტაჟის ან ლიკვიდაციის შედეგად მიღებული ვარგისი ნაწილებისა და მასალების ამ ორგანოს ან საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ აღნიშნული შენობა-ნაგებობების რეკონსტრუქციის, რემონტის, დემონტაჟის ან ლიკვიდაციის ხარჯების მთლიანად ან ნაწილობრივ დაფარვის მიზნით გასხვისების ან სხვა ნებისმიერი სახით განკარგვის წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 13 აგვისტოს №239 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის შესახებ
- ✓ საქართველოს კანონი სახელმწიფო ქონების შესახებ

4.1. ცვეთის დარიცხვის ზოგადი წესი

აქტივად პირველადი ასახვის შემდგომ, ძირითადი აქტივი აღირიცხება მისი ნარჩენი (საბალანსო) ღირებულებით, რომელიც მიიღება ყველა იმ ცვლილების გათვალისწინებით, რასაც შეიძლება ადგილი ჰქონოდა მათი მიღების შემდეგ (მ.შ. ძირითადი კაპიტალის მოხმარება).

ძირითადი კაპიტალის მოხმარება წარმოადგენს საანგარიშგებო პერიოდის განმავლობაში, ფიზიკური ცვეთის, მორალური ცვეთისა და შემთხვევითი დაზიანების შედეგად, ერთეულის მფლობელობაში არსებული ძირითადი აქტივების ღირებულების შემცირებას.

ბუღალტრული აღრიცხვის მიზნებისათვის, ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთის წინასწარ განსაზღვრული საამორტიზაციო ანარჩევები განისაზღვრება საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანებით №439 „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთის ნორმებისა და მათი ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვის შესახებ“ ინსტრუქციით, ხოლო არამატერიალურ ძირითად აქტივებს ცვეთა ერიცხება სასარგებლო მომსახურების ვადის პროპორციულად, თუ ეს შესაძლებელია, წინააღმდეგ შემთხვევაში, წლიურად 10 პროცენტის ოდენობით.

ცვეთა არ ერიცხება კულტივირებულ აქტივებს (მუშა პირუტყვისა და საექსპლუატაციო ასაკის მრავალწლიანი ნარგავების გარდა), დაუმთავრებელ ძირითად აქტივს და საბიბლიოთეკო ფონდებს.

ძირითად აქტივებს, მიუხედავად იმისა, საანგარიშო წლის რომელ თვეშია ისინი შეძენილი ან წარმოებული და იმყოფება თუ არა აქტივი ექსპლოატაციაში, ცვეთა ერიცხება წლის ბოლოს სრული კალენდარული წლისათვის და გამოიანგარიშება მათი საწყისი (ისტორიული) ღირებულების გამრავლებით წინამდებარე ინსტრუქციით გათვალისწინებულ წლიურ ნორმაზე (ამ თანხას არსებითი/მნიშვნელოვანი გაუმჯობესების ან გადაფასების შემთხვევაში დაემატება ახლად მიღებულ ღირებულებაზე დარიცხული ცვეთის თანხა).

საანგარიშო წლის ბოლოს ძირითადი აქტივის ფიზიკური ცვეთა აღიარდება ხარჯად და აისახება შემდეგი საბუღალტრო გატარებით:

- დ) 7310-ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთა
- კ) 2100-ძირითადი აქტივები

სრულად გაცვეთილი (ამორტიზებული) ძირითადი აქტივები ჩამოწრამდე აღირიცხება საცნობარო მუხლში „ამორტიზებული ძირითადი აქტივები“ (08). მიეთითება საწყისი (ისტორიული) და არსებითი გაუმჯობესების (გადაფასების) შედეგად განსაზღვრული ღირებულებები.

4.2. ცვეთის დარიცხვის ნორმები

ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფ ორგანიზაციებში ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთის ნორმები განისაზღვრება საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანებით №439 „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთის ნორმებისა და მათი ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვის შესახებ“ ინსტრუქციის დანართი №1-ის მიხედვით.

ძირითადი აქტივები დაყოფილია 8 ძირითად ჯგუფად, ხოლო თითოეული ჯგუფი იყოფა ქვე-ჯგუფებად აქტივების სახეების მიხედვით:

01	შენობები
02	ნაგებობები
03	გადამცემი მოწყობილობები
04	მანქანები და მოწყობილობები
05	სატრანსპორტო საშუალებები
06	ხელსაწყოები
07	საწარმოო და სამეურნეო ინვენტარი და მოწყობილობები
08	მუშა პირუტყვი

ცვეთის ნორმა განისაზღვრება თითოეული ქვე-ჯგუფისათვის. მაგალითად:

შიფრი	ძირითადი აქტივების სახეები და ჯგუფები	ცვეთის წლიური ნორმა %
01 შენობები		
საწარმოო და არასაწარმოო დანიშნულების შენობები		
1000	მრავალსართულიანი შენობები (ორსართულიანზე მეტი), სპეციალური ტექნოლოგიური დანიშნულების შენობების გარდა; ერთსართულიანი შენობები რკინაბეტონის და ლითონის კარკასით, ქვის მასალის კედლებით, მსხვილი ბლოკებითა და პანელებით, რკინაბეტონის, ლითონის და სხვა გამძლე სახურავებით	1,0
1001	ყველანაირი დანიშნულების ორსართულიანი შენობები (ხის შენობების გარდა)	1,2
1002	სპეციალური ტექნოლოგიური დანიშნულების მრავალსართულიანი შენობები; ერთსართულიანი შენობები კარკასის გარეშე ქვის მასალის კედლებით, მსხვილი ბლოკებითა და პანელებით, რკინაბეტონის, ლითონის, ხის და სხვა გადასახურავებით და დახურვები	1,7
1003	ხის შენობები ძელაკების ან მორის კედლებით, ერთი და მეტსართულიანი	2,5
1004	ფენოვანი მასალებისაგან (ჰაერგაუმტარი, პნევმო-კარკასული და სხვ.) დამზადებული შენობები, შენობები დასამლელ-ასაწყობი კონტეინერული შესრულებით, ხის, კარკასული, კარკასულ-პანელოვანი და პანელოვანი, ფიცრული და სხვა მსუბუქი შენობები	10,0
1005	შენობები კარკასულ-პანელოვანი და პანელოვანი შესრულებით ლითონისა და ხის კარკასის კონსტრუქციებით	5,0

ცვეთის დარიცხვა იმ ძირითად აქტივებზე, რომლებიც მოცემული არ არის დამტკიცებულ ერთიან ნორმებში, წარმოებს ერთგვაროვან (ანალოგიურ) ძირითად აქტივებზე არსებული ცვეთის ნორმების შესაბამისად.

ცვეთის ერთგვაროვანი ნორმების გამოყენების შეუძლებლობისა და ძირითადი აქტივების ახალი ტიპების შექმნის შემთხვევაში, ორგანიზაციები შეიმუშავებენ ცვეთის ნორმების შესაბამის პროექტებს და დასამტკიცებლად წარუდგენენ საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს.

თუ ძირითადი აქტივის შემადგენელ ნაწილებს გააჩნიათ განსხვავებული სასარგებლო მომსახურების ვადა და მათთან დაკავშირებული ეკონომიკური სარგებლის მიღება ხდება სხვადასხვა დროს, ცვეთის დარიცხვის მიზნებისათვის საჭიროა მათი ცალ-ცალკე აღრიცხვა (თუ აკმაყოფილებენ ძირითად აქტივებად აღიარების კრიტერიუმებს), გაწეული საერთო დანახარჯების განაწილება მის შემადგენელ ნაწილებზე და ცვეთის დარიცხვის განსხვავებული ნორმების გამოყენება.

მაგალითი 4.2-1

ორგანიზაციამ 2016 წლის 23 სექტემბერს შეიძინა ორსართულიანი ხის შენობა 15000 ლარად.

2016 წლის ცვეთის ხარჯი იქნება: $15000 * 2,5\% = 375$ ლარი

დ) 7310-ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთა	375	
კ) 2100-ძირითადი აქტივები		375

4.3. აქტივების რეკონსტრუქციის, მოვლის და შეკეთების დანახარჯების აღრიცხვა

არსებული აქტივების არსებითი გაუმჯობესება – განახლება, რეკონსტრუქცია ან გაფართოება, რაც მნიშვნელოვნად ზრდის საწარმოო სიმძლავრეს, ხარისხს ან ახანგრძლივებს არსებული ძირითადი აქტივების სასარგებლო მომსახურების ვადას, მიუხედავად იმისა, რომ ისინი ფიზიკურად ფუნქციონირებენ როგორც არსებული აქტივის ნაწილები, განიხილება როგორც ძირითადი აქტივების მიღება.

არსებით გაუმჯობესებაზე გაწეული დანახარჯები შესაძლებელია იყოს:

- ა) შენობა-ნაგებობების ელემენტების მოდიფიკაცია მათი სასარგებლო მომსახურების ვადის გახანგრძლივების მიზნით, ასევე მწარმოებლურობის ამაღლების მიზნით;
- ბ) მანქანა-დანადგარების ნაწილების გაუმჯობესება წარმოებული პროდუქციის/მომსახურების ხარისხის ამაღლების მიზნით;
- გ) ახალი საწარმოო პროცესების დანერგვა ოპერაციული ხარჯების არსებითად შემცირების მიზნით.

მაგალითი 4.3-1

ორგანიზაციამ დანადგარზე დააყენა ახალი გაუმჯობესებული ნაწილი, რითაც გაიზარდა მისი მწარმოებლურობა. ნაწილის შესაძენად გადაიხადა 10000 ლარი.

დ) 2100-ძირითადი აქტივები	10000	
კ) 1100-1500 - ფინანსური აქტივები და მოთხოვნები		10000

ძირითადი აქტივების სამუშაო მდგომარეობაში შენახვის, მოვლის და მიმდინარე შეკეთებისთვის გაწეული დანახარჯები, რაც გავლენას არ ახდენს მათ საწარმოო სიმძლავრეზე, ხარისხზე, მომსახურების პოტენციალზე ან სასიცოცხლო ციკლზე, აღიარდება ხარჯებად საქონლისა და მომსახურების ანგარიშის (7200) დებეტში.

არსებული ძირითადი აქტივების მოვლა-შენახვის და მიმდინარე შეკეთების დამახასიათებელი ნიშნებია:

- ა) წარმოადგენენ ქმედებებს, რომელთა პერიოდული განხორციელებაც ევალებათ ძირითადი აქტივების მფლობელებს ან მომხმარებლებს, რათა შესაძლებელი იყოს ამგვარი აქტივების გამოყენება მათთვის განსაზღვრული სასარგებლო მომსახურების პერიოდის განმავლობაში;

ბ) არ ცვლიან ძირითად აქტივებს ან მათ საექსპლუატაციო თვისებებს, ინახავენ მუშა მდგომარეობაში, ან დაზიანების შემთხვევაში, აღადგენენ მათ საწყის მდგომარეობას.

მაგალითი 4.3-2

ორგანიზაციამ ავტომობილს შეუცვალა საბურავები რაშიც მან გადაიხადა 800 ლარი.

დ) 7200-საქონელი და მომსახურება	800
კ) 1100-1500 - ფინანსური აქტივები და მოთხოვნები	800

5 ინვენტარიზაცია

შესაბამისობა

ადგილობრივი თვითმმართველობის მიერ გამოყენებული ინვენტარიზაცია მნიშვნელოვანია. თვითმმართველობის ორგანოები დაამუშავებენ ზუსტ ინფორმაციას ქონების რაოდენობის და მათი ფაქტობრივი მდგომარეობის შესახებ. ამ თავში აღწერილია დაკავშირებული საკითხები, იმ ფაქტის გათვალისწინებით, რომ სახელმწიფო რესურსებით შესყიდული თითოეული საგანი არის ღირებული და შესაძლებელია ამ ღირებულების აღრიცხვა. ინვენტარიზაციის ტექნიკური ასპექტების ცოდნა აუცილებელია აღრიცხვაში ჩართული პირებისთვის და მატერიალურად პასუხისმგებელი თანამშრომლებისთვის, ასევე ინვენტარიზაციის მომხმარებლებისთვის და ბიუჯეტირების სპეციალისტებისთვის. ინვენტარიზაციის მომხმარებლები და ბიუჯეტირების სპეციალისტები - ადმინისტრაციული პერსონალი და არჩეული თანამდებობის პირები ინფორმირებულნი უნდა იყვნენ მარაგების შენახვის და შესყიდვის ღირებულების შესახებ. ბუღალტრებმა და მატერიალურად პასუხისმგებელმა პირებმა უნდა იცოდნენ რა არის საჭირო მარაგების სწორი ღირებულების ასახვისთვის ბუღალტრულ ჩანაწერებში.

განხილული კანონები და რეგულაციები:

- ✓ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის #605 ბრძანება „საჯარო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის“ დამტკიცების შესახებ.
- ✓ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 31 დეკემბრის № 449 ბრძანება „საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების“ დამტკიცების შესახებ.

მარაგების დეპარტამენტი ფიზიკურად უნდა იქნას გამოყოფილი შემკვეთი დეპარტამენტისგან. მარაგების დეპარტამენტზე წვდომა უნდა ჰქონდეს მხოლოდ უფლებამოსილ პერსონალს. ყველა შემავალი ერთეული და მარაგები უნდა დამუშავდეს მარაგების გამოყოფილ ლოკაციაზე. მარაგებისთვის გამოყოფილ ადგილზე მიიღება მხოლოდ ის საქონელი, რომელზეც მომზადებულია დამტკიცებული შესყიდვის შეკვეთა. ყველა სხვა შემოსული ერთეული უნდა დაუბრუნდეს მომწოდებელს ან დაუყოვნებლივ იქნას გამოკვლეული თუ ვისი საკუთრებაა. მარაგების თითოეულ გამოყოფილ ლოკაციაზე გათვალისწინებული და წარმოდგენილი უნდა იყოს ყველა მიღებული ერთეულის, მომსახურების ან მარაგების მიღების ოპერაციის მტკიცებულება. შემავალი საქონელი დაცული უნდა იყოს მიღების შემდეგ. ღირებული საქონელი დაცული უნდა იყოს მარაგების დამუშავებისას. მიღების ტრანზაქციებში შეცდომების გამოსწორება შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ უფლებამოსილი პერსონალის მიერ, და მოითხოვს მხარეთა ხელმოწერებს.

5.1 ინვენტარიზაციის მიზანი

ორგანიზაციების საქმიანობის პროცესში ადგილი აქვს ისეთ ხდომილებებს რომლებიც იწვევენ ფინანსური, არაფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების ცვლილებებს, ეს ცვლილებები შეიძლება იყოს არაფინანსური აქტივების ფიზიკური დაზიანება ჩვეულებრივი ექსპლოატაციის პერიოდში, განადგურება, დაუდევრად მოპყრობა რაც იწვევს დაკარგვასა და დატაცებას და ა.შ.

ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების მონაცემების უტყუარობის უზრუნველყოფის, ორგანიზაციის ეკონომიკური რესურსების ეფექტიანად გამოყენების მიზნის, ორგანიზაცია ახდენს ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციას.

აქტივებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის მიზანს წარმოადგენს:

- ა) ფინანსური და არაფინანსური აქტივების დაცულობაზე კონტროლი;
- ბ) აქტივებისა და ვალდებულებების, ასევე ბალანსის საცნობარო მუხლებში ასახული მატერიალური ფასეულობების ფაქტიური ნაშთების დადგენა;
- გ) გამოუყენებელი აქტივების გამოვლენა;
- დ) ფინანსური და არაფინანსური აქტივების შენახვის წესებისა და პირობების შემოწმება;
- ე) არაფინანსური აქტივების ექსპლუატაციის წესების დაცვის შემოწმება;
- ვ) ორგანიზაციის ბალანსზე რიცხული მოთხოვნებისა და ვალდებულებების რეალობის შემოწმება;
- ზ) აქტივებისა და ვალდებულებების ფაქტიური ნაშთების შედარება ორგანიზაციის სააღრიცხვო მონაცემებთან.

უპირველეს ყოვლისა ინვენტარიზაციის მიზანი ეს არის ორგანიზაციის ეკონომიკური რესურსების ეფექტიანად გამოყენება, იმ შემთხვევაში, თუ არ ხდება პერიოდული და კანონმდებლობის შესაბამისად ინვენტარიზაციის ჩატარება, მაღალია რისკი ქონების უყარათოდ გამოყენებისა.

ხშირია შემთხვევები, როდესაც ინვენტარიზაცია გაიგივებულია მხოლოდ მატერიალური აქტივების ინვენტარიზაციასთან, არადა ინვენტარიზაცია უნდა ჩატარდეს, როგორც მატერიალურ ქონებაზე ასევე ფინანსურ აქტივებსა და ვალდებულებებზე.

ფინანსურ აქტივებზე ინვენტარიზაციისას უნდა მოხდეს ორგანიზაციის ფულადი საშუალებებისა და დებიტორული დავალიანებების დოკუმენტური შემოწმება, უნდა დაისახოს დავალიანებათა დაფარვის ღონისძიებები, აგრეთვე უიმედო დებიტორული დავალიანებების (ხანდაზმულობის ვადა გასულია, დებოტორი იურიდიული პირი ამოიშალა მეწარმეთა რეესტრიდან, ფიზიკური პირი გარდაიცვალა დაა მემკვიდრე არ ჰყავს და ა.შ) აღრიცხვა და ბალანსიდან ჩამოწრა. ანალოგიურად უნდა მოხდეს ვალდებულებების ინვენტარიზაციის დროს.

ასევე ინვენტარიზაცია უნდა ჩატარდეს უძრავ ქონებას (მათ შორის შენობა-ნაგებობებსა და დაუმთავრებელ მშენებლობას). მათი ინვენტარიზაციისას უნდა განისაზღვროს რა მდგომარეობაშია ესა, თუ ის ობიექტი, დაუმთავრებელი მშენებლობის არ დასრულების მიზეზი, ხომ არ ხდება ამ ობიექტების შემადგენელი ნაწილების ხელოვნური ან ბუნებრივი დაზიანება. ხშირია ისეთი ობიექტები, რომლებიც უყურადღებობის გამო მნიშვნელოვნად ზიანდება და ნადგურდება. (მაგალითად შენობის სახურავის მცირედმა დაზიანებამ შესაძლოა მთლიანად მწყობრიდან გამოიყვანოს შენობა).

საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ინვენტარიზაციის წესს ადგენს საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის #605 ბრძანება „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის“ დამტკიცების შესახებ.

5.2 სავალდებულო და სარეკომენდაციო ინვენტარიზაციის პერიოდულობა

ინვენტარიზაცია უნდა ჩატარდეს გარკვეული პერიოდულობით, არსებობს ინვენტარიზაციის სავალდებულო და სარეკომენდაციო ვადები.

ორგანიზაციაში ინვენტარიზაციის ჩატარება სავალდებულოა:

- ✓ ყოველწლიურად – საბიუჯეტო წლის ბოლოს (გარდა: უძრავი ქონების, საბიბლიოთეკო ფონდების და იმ აქტივების, რომლის ინვენტარიზაციაც ჩატარდა 1 ოქტომბრის შემდეგ);
- ✓ უძრავი ქონებისა, სამ წელიწადში ერთხელ;
- ✓ საბიბლიოთეკო ფონდებისა, ტარდება ხუთ წელიწადში ერთხელ;
- ✓ აქტივების იჯარით გადაცემისა და გამოსყიდვისას – გადაცემისა და გამოსყიდვის დროს გადასაცემ/გამოსასყიდ აქტივებზე, ასევე ქონების სარგებლობაში გადაცემის სხვა შემთხვევისა (მაგ., უზუფრუქტი, ქირა, თხოვება, პროგრამების განმახორციელებლებზე აქტივების ხელშეკრულებით გადაცემა და სხვა);
- ✓ აქტივებისა, რომლებიც ინვენტარიზაციის მომენტში შესაძლებელია იმყოფებოდნენ ორგანიზაციის გარეთ – ორგანიზაციიდან მათ გასვლამდე;
- ✓ ორგანიზაციის ლიკვიდაციისას, ლიკვიდაციის დროს – სალიკვიდაციო ბალანსის შედგენის წინ;
- ✓ საბიუჯეტო ორგანიზაციების სამართლებრივი ფორმის შეცვლისას – სამართლებრივი ფორმის შეცვლის დროს;
- ✓ ორგანიზაციის მატერიალურად პასუხისმგებელი პირების შეცვლის შემთხვევაში, მატერიალურად პასუხისმგებელი პირების შეცვლისას – მხოლოდ მათ პასუხისმგებლობაში არსებული აქტივებისათვის;
- ✓ აქტივების დატაცების, ბოროტად გამოყენების, შენახვის წესების დარღვევისას – დატაცების, ბოროტად გამოყენების, შენახვის წესების დარღვევის შედეგად, დაზიანების ფაქტის დადგენისთანავე;
- ✓ ხანძრის ან სტიქიური უბედურებისას – ხანძრის ან სტიქიის შემდგომ;
- ✓ აქტივებისა და ვალდებულებების გადაფასების შემთხვევაში – გადაფასების დროს, გადაფასებას დაქვემდებარებულ აქტივებსა და ვალდებულებებზე.

სავალდებულო ინვენტარიზაციებს შორის პერიოდში, ორგანიზაციის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით ტარდება როგორც შერჩევითი, ასევე აქტივებისა და ვალდებულებების სრული ინვენტარიზაცია.

თუ აქტივებზე დადგენილია ჯგუფური პასუხისმგებლობა, ინვენტარიზაციის ჩატარება სავალდებულოა ჯგუფის ხელმძღვანელის ან ჯგუფის ერთ-ერთი წევრის შეცვლის დროს.

ინვენტარიზაციის სარეკომენდაციო ვადებია:

- ✓ ძირითადი აქტივების – საბიუჯეტო წლის ბოლოს, არაუადრეს პირველი ოქტომბრისა;
- ✓ სტრატეგიული მარაგების – საბიუჯეტო წლის ბოლოს, არაუადრეს პირველი ოქტომბრისა;
- ✓ ნედლეულის და მასალების – წელიწადში ორჯერ მაინც;
- ✓ დაუმთავრებელი წარმოების/მომსახურების – საბიუჯეტო წლის ბოლოს, არაუადრეს პირველი ოქტომბრისა;

- ✓ მზა პროდუქციის, შემდგომი რეალიზაციისათვის შექმნილი საქონლის, სათადარიგო ნაწილების, სხვა დანარჩენი მატერიალური მარაგების - წელიწადში ერთხელ მაინც, არაუადრეს პირველი ოქტომბრისა;
- ✓ ფულადი ანგარიშებისა და ფულადი დოკუმენტების - კვარტალში ერთხელ მაინც;
- ✓ საწვავის - ყოველთვიურად;
- ✓ ფინანსური მოთხოვნებისა და ვალდებულებების - წელიწადში ორჯერ მაინც.

5.3 ინვენტარიზაციის ჩატარების წესი/პროცედურები

ინვენტარიზაციის ჩატარების მიზნით ხელმძღვანელის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე იქმნება საინვენტარიზაციო კომისია. რომელსაც ხელმძღვანელობს თავჯდომარე.

სავალდებულო ინვენტარიზაციის ჩატარების დროს, საინვენტარიზაციო კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 5 წევრისაგან, თუ ორგანიზაციაში თანამშრომელთა რაოდენობა არასაკმარისია, კომისიის შემადგენლობა მტკიცდება მათი მაქსიმალური რაოდენობიდან გამომდინარე, მაგრამ არანაკლებ სამი წევრისა.

თუ საინვენტარიზაციო კომისიის წევრს საპატიო მიზეზით არ შეუძლია ინვენტარიზაციის ჩატარებაში მონაწილეობის მიღება, ორგანიზაციის ხელმძღვანელს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე შეუძლია მისი შეცვლა.

საინვენტარიზაციო კომისიის მუშაობაში მონაწილეობის მისაღებად, საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია მოწვეულ იქნეს კვალიფიციური სპეციალისტი (სერთიფიცირებული აუდიტორი/ექსპერტი).

საინვენტარიზაციო კომისიამ უნდა განახორციელოს:

- ✓ არაფინანსური და ფინანსური აქტივების, ასევე ბალანსის საცნობარო მუხლებში ასახული მატერიალური ფასეულობების აღწერას, ადგილმდებარეობისა და მატერიალურად პასუხისმგებელი პირების მიხედვით, ხოლო მატერიალური პასუხისმგებელი პირის არარსებობის შემთხვევაში, აღნიშნულის შესახებ, როგორც მოქმედი კანონმდებლობის დარღვევა, მიეთითება ინვენტარიზაციის აქტში და საინვენტარიზაციო აღწერა განხორციელდება ადგილმდებარეობის მიხედვით.
- ✓ ორგანიზაციის საბუღალტრო და უფლებამოსილ სამსახურთან ერთად განსაზღვრავს ინვენტარიზაციის შედეგებს.
- ✓ ინვენტარიზაციის შედეგების შესაბამისად შეიმუშავოს წინადადებები აქტივებისა და ვალდებულებების ანალიზური აღრიცხვისა და კონტროლის გასაუმჯობესებლად.
- ✓ ინვენტარიზაციის პერიოდში გამოვლენილი დანაკლისის/ზედმეტობის შესახებ, წერილობითი ფორმით წარუდგენს ინფორმაციას ხელმძღვანელობას, ბუღალტრული აღრიცხვის მონაცემებთან შედარების დასრულებისთანავე.
- ✓ ხელს აწერს ინვენტარიზაციის აქტს. იმ შემთხვევაში, როდესაც კომისიის წევრი არ ეთანხმება ინვენტარიზაციის შედეგებს და უარს აცხადებს ინვენტარიზაციის აქტის ხელმოწერაზე, წერილობით (მიზეზების მითითებით) მიმართავს ორგანიზაციის ხელმძღვანელს და ეს მოხსენებითი ბარათი თან დაერთვის ინვენტარიზაციის აქტს.

ინვენტარიზაციის ჩატარება საინვენტარიზაციო კომისიის წევრთა არასრული შემადგენლობით დაუშვებელია. საინვენტარიზაციო კომისიის არასრული შემადგენლობით ჩატარებული ინვენტარიზაციის შედეგები ითვლება ბათილად.

საინვენტარიზაციო კომისიის მუშაობა ფორმდება ინვენტარიზაციის აქტით, რომელსაც ხელს აწერს საინვენტარიზაციო კომისიის ყველა წევრი.

ინვენტარიზაციას კომისია ახორციელებს აქტივების ფიზიკურად დათვალიერების გზით და საინვენტარიზაციო აღწერილობებში შეაქვს სრული დასახელებით, დანიშნულებით, საინვენტარო ნომრითა და ძირითადი ტექნიკური ან საექსპლუატაციო მაჩვენებლებით.

თუ აქტივები ბუღალტრულ აღრიცხვაში არა არის ან არასწორად არის შეტანილი საინვენტარიზაციო კომისიამ საინვენტარიზაციო აღწერილობაში უნდა ასახოს და შეიტანოს სწორად.

აღურიცხავი აქტივების გამოვლენის შემთხვევაში, საინვენტარიზაციო კომისია ადგენს როდის ან ვისგან იქნა მიღებული აღურიცხავი ობიექტი, ამ ობიექტზე გაწეული დანახარჯები რა პერიოდში და როგორ არის ასახული ორგანიზაციის აღრიცხვა-ანგარიშგებაში და მოკვლევის შედეგებზე ინფორმაციას ასახავს ინვენტარიზაციის აქტში და ახდენს აქტივების მარკირებას.

ინვენტარიზაციით გამოვლენილი აღურიცხავი ობიექტები უნდა შეფასდეს მათ მიღებაზე (შემენა, წარმოება და ა.შ.) გაწეული დანახარჯების ღირებულებით, ხოლო ცვეთა განსაზღვროს მიღების თარიღისა და ცვეთის დადგენილი ნორმების გათვალისწინებით. თუ არსებული დოკუმენტაციით შეუძლებელია აღურიცხავი ობიექტის ღირებულების განსაზღვრა, მისი განსაზღვრა ხდება საინვენტარიზაციო კომისიის მოთხოვნით, ორგანიზაციის მიერ მოწვეული კვალიფიციური სპეციალისტის საექსპერტო დასკვნის საფუძველზე.

ხმარებისთვის უვარგისი აქტივები, რომლებიც არ ექვემდებარება აღდგენას, საერთო საინვენტარიზაციო აღწერილობებში არ შეიტანება. ამ ობიექტებზე დგება ცალკე აღწერა, რომელშიც მიეთითება აქტივის შემენის წელი და ხმარებისათვის უვარგისად ქცევის მიზეზები (გაფუჭება, სრული ამორტიზება და ა.შ.).

ხმარებისთვის უვარგისი აქტივები ექვემდებარება ორგანიზაციის ბალანსიდან ჩამოწერას და ამავე დროს განადგურებას.

5.4 საინვენტარიზაციო უწყისების შევსება

ინვენტარიზაციისას აუცილებელია სწორად იქნეს შევსებული საინვენტარიზაციო უწყისები ისინი დამტკიცებულია ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 31 დეკემბრის #449 ბრძანებით.

საინვენტარო აღწერა (შედარების უსწყისი) ივსება საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ.

საჯარო ფინანსების მართვის სახელმძღვანელო

საინვენტარო აღწერა
(შედარების უწყისი)

ფორმა № ინვ-1

№	ფასულობათა დასახელება	სარეგისტრაციო დოკუმენტი*			საინვენტარო იხაჯი	ზომის ერთეული	ფასი	აქტივების ოდენობა		ბუღალტრული აღრიცხვის მონაცემები/წარმართვის მონაცემები		ინვენტარიზაციის შედეგი				შენიშვნა
		დასახელება	თარიღი	ნომერი	ნომერი	ეროვნული ლარი	რაოდენობა	თანხა	მონაცემები		ინვენტარიზაციის შედეგი					
									რაოდენობა	თანხა	რაოდენობა	თანხა				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

კომისიის თევდომორ _____
სახელი, გვარი გარკვეული ხელმოწერა

კომისიის წევრები _____
სახელი, გვარი გარკვეული ხელმოწერა

_____ ხელმოწერა

_____ ხელმოწერა

_____ ხელმოწერა

_____ ხელმოწერა

*ივსება არამატერიალური აქტივების შემთხვევაში

მასში იწერება შემდეგი მონაცემები:

2 სვეტი- აქტივის სრული დასახელება.

3,4,5 სვეტი - ივსება არამატერიალური აქტივების შემთხვევაში სადაც მიეთითება იმ დოკუმენტის დასახელება, რის საფუძველსაც მიღებულია არამატერიალური აქტივი, ამ დოკუმენტის თარიღი და ნომერი.

6 სვეტი- აქტივის საინვენტარო ნომერი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში (ძირითად აქტივებსა და მცირეფასიან გრძელვადიან აქტივებზე აუცილებელია მიენიჭოთ საინვენტარო ნომრები).

7 სვეტი -განზომილების ერთეული (მაგალითად: ცალი, კილოგრამი და სხვა).

8 სვეტი- ერთეულის პირვანდელი ღირებულება.

9,10 სვეტი- ინვენტარიზაციისას აღმოჩენილი ფაქტობრივი რაოდენობა.

11,12 ბუღალტრული არრიცხვის მონაცემებით არსებული რაოდენობა და ღირებულება.

13,14,15,16- ინვენტარიზაციის შედეგები ზედმეტობა ან დანაკლისი.

17 -შენიშვნის ველი.

ანალოგიურად ივსება გადახრების უწყისიც, იგი წარმოადგენს დოკუმენტს ადასრურებს ინვენტარიზაციის შედეგების შედარებას ბუღალტრულ მონაცემებთან.

საჯარო ფინანსების მართვის სახელმძღვანელო

ინვენტარიზაციის შედეგად მიღებული გადასრების უწყისი №

„-----“ -----
 V

ორგანიზაცია-----

სტრუქტურული ქვედანაყოფი -----

მატერიალურ პასუხისმგებელი პირები -----

ფორმა № ინვ-1

№	ფასეულობის დასახელება	საინვენტა რო რი ნომერი	ზომის ერთეული	საბალანსო ლირებულე ბა	ინვენტარიზაციის შედეგი								შედგენლობა							
					დანაკლისი				ზედმეტობა				რაოდენობა		თანხა					
					ბუნებრივი	დანაკარგები	ბუნებრივი	დანაკარგების ზედი	რაოდენობა	თანხა	დებუტი	კრედიტი	რაოდენობა	თანხა	დებუტი	კრედიტი				

შემსრულებელი-----
 (თანამდებობა)

(სტამბა)

(სტამბა) ვარკვეთი

ბუღალტერი-----
 (თანამდებობა)

(სტამბა)

(სტამბა) ვარკვეთი

ინვენტარიზაციის შედეგები მტკიცდება ინვენტარიზაციის შედეგების აქტით.

ორგანიზაციის (სტრ. ქვედანაყოფი) _____
 ხელმძღვანელი (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით) _____

“ _____ ” _____

ინვენტარიზაციის შედეგების აქტი № _____

ორგანიზაცია _____
 მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი _____
 კომისიამ შემადგენლობით:

	(თანამდებობა, გვარი, სახელი)
	(თანამდებობა, გვარი, სახელი)
	(თანამდებობა, გვარი, სახელი)
	(თანამდებობა, გვარი, სახელი)
	(თანამდებობა, გვარი, სახელი)

რომელიც დანიშნულია “ _____ ” “ _____ ” წ. № _____ ბრძანებით შეადგინა ეს აქტი მასზე, რომ ამ პერიოდისთვის “ _____ ” წ.-დან “ _____ ” წ.-მდე ჩატარდა _____ ინვენტარიზაცია

რომელიც ინახება პასუხისმგებელ შენახვაზე _____
 (თანამდებობა, გვარი, სახელი, მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი)

ინვენტარიზაციის საფუძველზე (შედარ. უწყისი) № _____ “ _____ ” _____ წ.
 შედგა გადახრების უწყისი, და დადგინდა შემდეგი: _____

ინვენტარიზაციის შედეგად მიღებული სხვაობის უწყისი № _____ “ _____ ” _____ წ. თან ერთვის _____ ფურცელზე

კომისიის თავმჯდომარე: _____	
(გვარი, სახელი გარკვევით)	(ხელმოწერა)
კომისიის წევრები: _____	
(გვარი, სახელი გარკვევით)	(ხელმოწერა)
(გვარი, სახელი გარკვევით)	(ხელმოწერა)
(გვარი, სახელი გარკვევით)	(ხელმოწერა)

“ _____ ” _____ წ.

5.5 ინვენტარიზაციისას გამოვლენილი სხვაობების რეგულირება და შედეგების გაფორმება.

საინვენტარიზაციო აღწერების შემდეგ ხდება შედარება ბუღალტრულ მონაცემებთან.

შედარების უწყისების შედგენამდე ორგანიზაციის ბუღალტერია ამოწმებს ყველა გაანგარიშების სისწორეს, რომელიც მოცემულია საინვენტარიზაციო აღწერილობებში.

საინვენტარიზაციო აღწერილობებში შეცდომების გამოვლენის შემთხვევაში, შეტანილი ცვლილებები დამოწმებული უნდა იყოს საინვენტარიზაციო კომისიის ყველა წევრის მიერ.

ყველა დანაკლისის, დანაკარგის და ზედმეტობის მიხედვით, ასევე, იმ დებიტორული დავალიანებების მიხედვით, რომელთა ძიების ხანდაზმულობის ვადა გასულია, საინვენტარიზაციო კომისიამ შესაბამისი პასუხისმგებელი პირებისაგან უნდა მიიღოს წერილობითი განმარტებები, რომელთა საფუძველზეც უნდა დადგინდეს დანაკლისების, დანაკარგებისა და ზედმეტობების ხასიათი.

ინვენტარიზაციით გამოვლენილი აღურიცხავი ობიექტები უნდა შეფასდეს მათ მიღებაზე (შემენა, წარმოება და ა.შ.) გაწეული დანახარჯების ღირებულებით, ხოლო ცვეთა განისაზღვროს მიღების თარიღისა და ცვეთის დადგენილი ნორმების გათვალისწინებით, ამისათვის უნდა მოხდეს შესაბამისი დოკუმენტაციის (ზელშეკრულება, მიღება-ჩაბარება და სხვ.) თუ არსებული დოკუმენტაციით შეუძლებელია აღურიცხავი ობიექტის ღირებულების განსაზღვრა, მისი განსაზღვრა ხდება საინვენტარიზაციო კომისიის მოთხოვნით, ორგანიზაციის მიერ მოწვეული კვალიფიციური სპეციალისტის საექსპერტო დასკვნის საფუძველზე.

საინვენტარიზაციო აღწერის შედეგებს იხილავს ორგანიზაციის ხელმძღვანელობა, რაზეც ფორმდება სპეციალური ოქმი. ოქმში მოყვანილ უნდა იქნეს დაწვრილებითი ცნობები დანაკლისების, დანაკარგებისა და ზედმეტობების მიზეზებისა და დამნაშავე პირების შესახებ, ასევე, გასატარებელი ღონისძიებები ფაქტობრივი მონაცემების საბუღალტრო ჩანაწერებთან განსხვავებების რეგულირების შესახებ.

ინვენტარიზაციითა გამოვლენილი სხვაობები რეგულირდება შემდეგნაირად:

დანაკლისი დადგენილი ნორმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ფარგლებში, ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით ჩამოიწერება ხარჯების შესაბამის ანგარიშებზე.

დანაკლისის ნორმები დადგენილი უნდა იყოს კომპეტენტური ორგანოს ან მწარმოებლის მიერ. (მაგალითად, საწვავი განიცდის აორთქლებას, ნედლი მასალა გამოშრობას და ა.შ).

აქტივების დანაკლისი, ასევე ნორმის ზემოთ მატერიალური მარაგების დანაკლისის ანაზღაურება, დაეკისრებათ მატერიალურად პასუხისმგებელ პირებს, თუ დანაკლისი მათი ბრალეული ქმედებით არის გამოწვეული. ამასთან, ინვენტარიზაციის დასრულებიდან 5 დღის ვადაში ორგანიზაციის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით შეკრებილი მასალები გადაეცემა სამართალდამცავ ორგანოებს.

ფინანსური მოთხოვნებისა და მატერიალურ ფასეულობათა დანაკლისი და დანაკარგები ბუნებრივი ნორმების ზევით, როდესაც კონკრეტული დამნაშავეების დადგენა ვერ მოხერხდა ან დამნაშავე პირებს სასამართლომ არ დააკისრა დანაკლისის ანაზღაურება, ჩამოიწერება სხვა არასაოპერაციო ხარჯების (8200) ანგარიშზე.

ხოლო ინვენტარიზაციით გამოვლენილი ფინანსური მოთხოვნებისა და მატერიალურ ფასეულობათა ზედმეტობა აისახება შესაბამის ანგარიშის დებეტის სხვა არასაოპერაციო შემოსავლების (8100) ანგარიშის კრედიტში.

რაც შეეხება ინვენტარიზაციისას ვალდებულებების ჩამოიწერა ხდება არასაოპერაციო შემოსავლების (8100) დებეტსა და შესაბამისი ვალდებულებების ანგარიშის კრედიტში. ხოლო ინვენტარიზაციისას აღურიცხავი ვალდებულებების ზრდა ვალდებულებების ანგარიშის დებეტსა და სხვა არასაოპერაციო ხარჯების (8200) ანგარიშის კრედიტში.

დამნაშავე პირებზე დაწერილი დანაკლისის დაფარვა ორგანიზაციის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია როგორც ფულადი, ასევე სასაქონლო ფორმით. თუ დანაკლისის დაფარვა ხდება სასაქონლო ფორმით, საბალანსო ღირებულება არ შეიცვლება, ხოლო ფულადი ფორმით დაფარვის შემთხვევაში, გადახდა უნდა განხორციელდეს საბაზრო ფასით, საექსპერტო დასკვნის საფუძველზე.

ინვენტარიზაციის საბოლოო შედეგი და საინვენტარიზაციო კომისიის სხდომის ოქმი მტკიცდება ორგანიზაციის ხელმძღვანელის მიერ, ინვენტარიზაციის დასრულებიდან ორი კვირის განმავლობაში.

6. მივლინების ხარჯების ანაზღაურება

რელევანტურობა

ხარჯების გაწევა ხდება თვითმმართველობის საქმიანობასთან დაკავშირებით მივლინების დროს და შესაძლებელია მათი ანაზღაურების მოთხოვნა. წინამდებარე თავში განხილულია ამგვარი ხარჯების გაწევის ავტორიზაციისა და დოკუმენტური გაფორმების ტექნიკური მხარეები. წინამდებარე მასალა წარმოადგენს როგორც აღრიცხვის ისე ბიუჯეტირების სპეციალისტების ინტერესის საგანს. მისი ცოდნა უზრუნველყოფს მივლინების ყველა ხარჯის დაგეგმვასა და გაწევას კანონით განსაზღვრულ ნორმებთან შესაბამისობით.

განხილული კანონები და რეგულაციები მოიცავს:

- ✓ #211 პროფესიული საჯარო მოხელის სამსახურებრივი მივლინებით გაგზავნის წესის, მისი სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურებისა და კომპენსაციის ოდენობისა და პირობების განსაზღვრის შესახებ
- ✓ #0449 საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების თაობაზე

6.1. სამივლინებო დოკუმენტაციის მომზადება

მივლინების ხარჯების ანაზღაურების წესს განსაზღვრავს „პროფესიული საჯარო მოხელის სამსახურებრივი მივლინებით გაგზავნის წესის, მისი სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურებისა და კომპენსაციის ოდენობისა და პირობების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 25 აპრილის #211 დადგენილება

სამსახურებრივ მივლინებად მიიჩნევა შესაბამისი საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის ან საამისოდ უფლებამოსილი პირის ბრძანებით მოხელის გამგზავრება სამსახურებრივი დავალების შესასრულებლად მუდმივი სამუშაო ადგილის ფარგლებს გარეთ ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მივლინება შეიძლება იყოს მოკლევადიანი (ერთ თვემდე ვადით) და გრძელვადიანი (ერთ თვეზე მეტი ვადით).

მოსამსახურეს, რომელსაც გზავნიან სამსახურებრივ მივლინებაში, სრულად უნდა აუნაზღაურდეს სამივლინებო ხარჯები მივლინებაში ყოფნის მთელი პერიოდის განმავლობაში, გარდა დადგენილი გამონაკლისებისა.

მოსამსახურეს სამივლინებო თანხა ავანსის სახით უნდა მიეცეს მივლინებაში გამგზავრებამდე, თუმცა ქვეყნის შიგნით სამსახურებრივი მივლინებისას მოსამსახურეს სამივლინებო თანხა შეიძლება მიეცეს მივლინებიდან დაბრუნების შემდეგ ფაქტობრივად გაწეული შესაბამისი ხარჯების დამადასტურებელი საბუთების წარდგენიდან არა უგვიანეს 30 დღისა.

მივლინების დამთავრებიდან არა უგვიანეს 60 დღისა ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მივლინებიდან დაბრუნებულმა მოსამსახურემ დაწესებულებას უნდა წარუდგინოს მგზავრობისათვის ფაქტობრივად გაწეული ხარჯების დამადასტურებელი საბუთები. ქვეყნის შიგნით მივლინებიდან დაბრუნებულმა მოსამსახურემ მივლინების დამთავრებიდან არა უგვიანეს 1 თვისა, დაწესებულებას უნდა წარუდგინოს მგზავრობისა და საცხოვრებელი ფართობის დაქირავებისათვის ფაქტობრივად გაწეული ხარჯების დამადასტურებელი საბუთები.

იმ შემთხვევაში, თუ მოსამსახურე ვერ წარუდგენს დაწესებულებას მისთვის ავანსის სახით გაცემული თანხის სრულად დახარჯვის დამადასტურებელ, მოსამსახურე ვალდებულია დაწესებულებას დაუბრუნოს ავანსის სახით გაცემულ თანხასა და ფაქტობრივად გაწეულ ხარჯებს შორის არსებული სხვაობა. ანგარიშვალდებულ პირებს მორიგი მივლინების ხარჯები არ მიეცემათ ამ პუნქტით გათვალისწინებული სხვაობის დაფარვის გარეშე.

ქვეყნის შიგნით მგზავრობისათვის გაწეული ხარჯების დამადასტურებელი საბუთების წარუდგენლობის შემთხვევაში, მოსამსახურისათვის მგზავრობის ხარჯების ანაზღაურება ხორციელდება ქვეყანაში მოქმედი რკინიგზის ან საავტომობილო ტრანსპორტის მინიმალური ტარიფების ფარგლებში.

მივლინებაში ყოფნის პერიოდში მოსამსახურეს უნარჩუნდება დაკავებული თანამდებობა და ხელფასი.

6.2. სამივლინებო ნორმები

სამივლინებო ხარჯები შედგება სადღეღამისო, მგზავრობის, საცხოვრებელი ფართობის დაქირავებისა და საზღვარგარეთის შესაბამისი ქვეყნის ვიზის მიღებისათვის გაწეული ხარჯებისაგან, ხოლო 30 კმ-მდე მანძილზე მივლინებისას, როდესაც შესაძლებელია სამუშაო (საცხოვრებელ) ადგილზე იმავე დღეს დაბრუნება, ანაზღაურდება მხოლოდ მგზავრობის ხარჯები. მაღალი რანგის თანამდებობის პირს ქვეყნის ფარგლებს გარეთ სამსახურებრივი მივლინებისას ყოველდღიურად აგრეთვე მიეცემა სადღეღამისო ნორმის დანამატი. სამთავრობო დელეგაციის ვიზიტის მოსამზადებლად ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მივლინებისას მოსამსახურეს ასევე აუნაზღაურდება მივლინებასთან დაკავშირებული კავშირგაბმულობისა და ტრანსპორტის დაქირავების ხარჯები, ხოლო სამთავრობო დელეგაციის წევრებს - მივლინებასთან დაკავშირებული კავშირგაბმულობის ხარჯები;

ქვეყნის შიგნით სამსახურებრივი მივლინების სადღეღამისო ხარჯების ნორმა განისაზღვრება დღეში 15 ლარის ოდენობით, ხოლო ქვეყნის გარეთ „პროფესიული საჯარო მოხელის სამსახურებრივი მივლინებით გაგზავნის წესის, მისი სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურებისა და კომპენსაციის ოდენობისა და პირობების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 25 აპრილის #211 დადგენილების დანართი 1-ის შესაბამისად

მაგალითი 6.2-1

„ქვეყნის ფარგლებს გარეთ სამსახურებრივი მივლინების დროს სადღეღამისო და საცხოვრებელი ფართობის დაქირავების ხარჯების ანაზღაურების ნორმები“ (ამონარიდი)

		სადღეღამისო ნორმები		
ქვეყნის დასახელება	უცხოური ვალუტის დასახელება	მოკლევადიანი მივლინებისას	საზღვარგარეთ საქ. დაწესებულების მოსამსახურეთათვის ს მოკლევადიანი მივლინებისას იმ სახელმწიფოს შიგნით, სადაც მდებარეობს ეს დაწესებულება	საცხოვრებელი ფართობის დაქირავების ხარჯების ანაზღაურების სადღეღამისო ნორმა
1	2	3	4	5
„ავსტრალიის თანამეგობრობა	ავსტრალიური დოლარი	43	30	220 კანბერაში, 200 დანარჩენ ტერიტორიაზე
ავსტრია	ევრო	49	35	89
ავღანეთი	აშშ დოლარი	30	21	75
აზერბაიჯანი	აშშ დოლარი	35	25	125 ბაქოში, 60 დანარჩენ ტერიტორიაზე
ალბანეთი	აშშ დოლარი	48	34	120
ალჟირი	აშშ დოლარი	41	29	45
ამერიკის შეერთებული შტატები	აშშ დოლარი	60	43	235 ნიუ-იორკში, 180 დანარჩენ ტერიტორიაზე

6.3. მივლინების ანაზღაურება

სადღეღამისო ხარჯები იანგარიშება სამსახურებრივ მივლინებაში ფაქტობრივად ყოფნის დღეების მიხედვით, დასვენებისა და უქმე, აგრეთვე მივლინებაში გამგზავრებისა და მივლინებიდან დაბრუნების დღეების ჩათვლით.

მაგალითი 6.3-1

მოსამსახურე 2017 წლის 2 მაისიდან 28 მაისამდე სამსახურებრივი დავალების შესასრულებლად ქ. თბილისიდან მივლინებულ იქნა ქ. ბათუმში. მოსამსახურე 2017 წლის 2 მაისს ღამის 11 საათზე გაემგზავრა ბათუმში და თბილისში დაბრუნდა 28 მაისს დილის 10 საათზე.

მოცემულ პირობებში პირის მივლინებაში ფაქტობრივად ყოფნის დღეებად ჩაითვლება 2 მაისიდან 28 მაისამდე დღეები, ანუ 27 დღე, მიუხედავად იმისა რომ მივლინებაში ფაქტობრივად ყოფნის დღეებში შედის 8 დასვენების დღე (6, 7, 13, 14, 20, 21, 27, 28), 3 უქმე დღე (9, 12, 26) და გამგზავრებისა და დაბრუნების დღე.

მოსამსახურეს ქვეყნის ფარგლებს გარეთ გრძელვადიანი სამსახურებრივი მივლინებისას პირველი 30 დღის განმავლობაში სადღეღამისო ხარჯები უნაზღაურდება „ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მოკლევადიანი მივლინებისათვის დადგენილი ნორმებით, ხოლო 30 დღის შემდეგ განსაზღვრული ნორმებით საზღვარგარეთ საქართველოს დაწესებულების მუშაკათათვის მოკლევადიანი მივლინებისას იმ სახელმწიფოს შიგნით, სადაც მდებარეობს ეს დაწესებულება.

მაგალითი 6.3-2

მოსამსახურე 2017 წლის მაისში მივლინებულ იქნა აშშ-ში, ნიუ-იორკში 35 დღით, მივლინებაში ფაქტობრივად ყოფნის დღეები 34 დღით განისაზღვრა.

მოცემულ შემთხვევაში მოსამსახურეს აუნაზღაურდება:

$$\text{სადღეღამისო ხარჯები} = (\$60 \times 30) + (\$43 \times 4) = \$1972$$

$$\text{საცხოვრებელი ფართობის დაქირავების ხარჯები} = \$235 \times 34 = \$7990$$

თუ ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მოსამსახურის მივლინებას მიმღები მხარე უზრუნველყოფს კვების ხარჯებით, მოსამსახურეს უნაზღაურდება სადღეღამისო ნორმის მხოლოდ 30%.

მაგალითი 6.3-3

მოსამსახურე 2017 წლის მაისში მივლინებულ იქნა აზერბაიჯანში, ბაქოში 28 დღით, მივლინებაში ფაქტობრივად ყოფნის დღეები 28 დღით განისაზღვრა. მოსამსახურეს ამ ქვეყნის მიმღები მხარე უზრუნველყოფს კვებით, რაც დასტურდება მიმღები მხარის შეტყობინებით.

მოცემულ შემთხვევაში მოსამსახურეს აუნაზღაურდება:

$$\text{სადღეღამისო ხარჯები} = \$35 \times 28 \times 30\% = \$294$$

$$\text{საცხოვრებელი ფართობის დაქირავების ხარჯები} = \$125 \times 28 = \$3500$$

მგზავრობის ხარჯები ანაზღაურდება შესაბამის მიმართულებაზე არსებული მგზავრობის ღირებულების გათვალისწინებით, მაგრამ არა უმეტეს ეკონომკლასის ბილეთის ღირებულებისა, გარდა გათვალისწინებული გამონაკლისებისა, ამასთან გამონაკლისების მიუხედავად, ბიზნესკლასის ბილეთის ღირებულების ანაზღაურება დაუშვებელია, თუ ფრენის მთლიანი ხანგრძლივობა (მათ შორის, ტრანზიტული მგზავრობის დროს) 5 საათზე ნაკლებია (მათ შორის, მგზავრობის ხარჯის ფაქტობრივად გაწეული ხარჯების შესაბამისად ანაზღაურებისას). მოსამსახურემ, რომელიც მიემგზავრება მივლინებაში, სამგზავრო თანხების მისაღებად დაწესებულებაში უნდა წარადგინოს მგზავრობის ღირებულების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

ქვეყნის შიგნით მივლინებისას საცხოვრებელი ფართობის დაქირავების ხარჯების ანაზღაურებისათვის მოსამსახურეს ეძლევა თანხა არა უმეტეს საშუალო კლასის სასტუმროს ნორმის ღირებულებისა, ხოლო ქვეყნის გარეთ მივლინებისას გათვალისწინებული ნორმების შესაბამისად.

იმ შემთხვევაში, როდესაც მიმღები მხარე უზრუნველყოფს მოსამსახურის მივლინებასთან დაკავშირებული ხარჯების სრულად დაფარვას, მოსამსახურეს მიეცემა მხოლოდ სადღეღამისო ნორმის დანამატი.

ბუღალტრულად მივლინებასთან დაკავშირებული მოკლევადიანი მოთხოვნები აღირიცხება 1461 ანგარიშზე - „მოთხოვნები მივლინებით ქვეყნის შიგნით“ და 1462 ანგარიშზე - „მოთხოვნები მივლინებით ქვეყნის გარეთ“, ხოლო მივლინებასთან დაკავშირებული მოკლევადიანი დავალიანებები აღირიცხება 3253 ანგარიშზე - „ვალდებულებები მივლინებით ქვეყნის შიგნით“ და 3254 ანგარიშზე - „ვალდებულებები მივლინებით ქვეყნის გარეთ“.

მივლინების თანხების ავანსად გაცემის შემთხვევაში ადგილი აქვს შემდეგ საბუღალტრო ჩანაწერს:

- დ) 1461/1462 - მოთხოვნები მივლინებით
- კ) 1100-1200 - ფულადი სახსრები

შესაბამისი დოკუმენტაციისწარმოდგენის შემთხვევაში მოთხოვნის დაფარვა აისახება როგორც:

- დ) 7220 - მივლინება
- კ) 1461/1462 - მოთხოვნები მივლინებით

მივლინების ფაქტობრივ ხარჯებზე ავანსად გაცემული თანხების მეტობის შემთხვევაში, მოთხოვნის დაფარვა აღირიცხება როგორც:

- დ) 1100-1200 - ფულადი სახსრები
- კ) 1461/1462 - მოთხოვნები მივლინებით

ავანსად გაცემულ თანხებზე მივლინების ფაქტობრივი ხარჯების მეტობის შემთხვევაში, სხვაობის თანხით ხდება ვალდებულების აღიარება:

- დ) 7220 - მივლინება
- კ) 3253 - ვალდებულებები მივლინებით ქვეყნის შიგნით ან
- კ) 3254 - ვალდებულებები მივლინებით ქვეყნის გარეთ

მოსამსახურეს საზღვარგერეთ მივლინებისას უცხოურ ვალუტაში განსაზღვრული სადღეღამისო და საცხოვრებელი ფართის დაქირავების ღირებულება უნდა აუნაზღაურდეს, თანხის მიცემისას საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ დადგენილი ოფიციალური კურსის მიხედვით

7. დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების დანიშვნა და გაცემა

რელევანტურობა

წინამდებარე თავი და მომდევნო თავი არის ტექნიკური ხასიათის. მათში წარმოდგენილი ინფორმაცია სასარგებლოა პიროვნებისთვის რომელიც ახდენს თვითმმართველობაში დასაქმებულთა ანაზღაურების კალკულაციას. წინამდებარე თავში განხილულია დროებითი შრომისუუნარობის გამო თვითმმართველობის მიერ განხორციელებული დახმარების გამოთვლის წესები. დახმარება წარმოადგენს სოციალურ სარგებელს რომელსაც თვითმმართველობა გასცემს თანამშრომლებზე, რათა მოხდეს მათთვის შრომისუუნარობით გამოწვეული ფინანსური წნეხის შემსუბუქება.

განხილული კანონები და რეგულაციები მოიცავს:

- ✓ საქართველოს კანონი საჯარო სამსახურის შესახებ
- ✓ საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი

7.1. დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების დანიშვნის პირობები და უარის თქმის საფუძველი

დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების დანიშვნა ხდება საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის - მინისტრის ბრძანება N 87/ნ “დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების დანიშვნისა და გაცემის წესის” შესაბამისად.

აღნიშნული ბრძანების თანახმად დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარება ენიშნება ყოველ მოსამსახურეს დროებითი შრომისუუნარობის შემთხვევაში. დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების დანიშვნას, გაანგარიშებას და გაცემას ახდენს შესაბამისი საბიუჯეტო (სახაზინო) დაწესებულება და იგი პასუხისმგებელია მის გაანგარიშების სისწორეზე.

დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების დანიშვნის, გაანგარიშებისა და გაცემის საფუძველს წარმოადგენს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცემული დროებითი შრომისუუნარობის დამადასტურებელი საბუთის (საავადმყოფო ფურცლის), ხოლო მისი დაკარგვის შემთხვევაში – დუბლიკატის წარდგენა დაწესებულებისათვის. საავადმყოფო ფურცლები იკერება ცალკე საქალაქო და ინომრება ქრონოლოგიური წესით წლის დასაწყისიდან. ყოველ ფურცელზე ისმება იმ უწყისის ნომერი, რომლითაც მოხდა დარიცხვა.

დასაქმებულს/მოსამსახურეს დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარება ენიშნება:

- ა) დაავადებით ან დასახიჩრებით გამოწვეული შრომის უნარის დაკარგვის შემთხვევაში;
- ბ) ოჯახის ავადმყოფი წევრის მოვლის გამო;
- გ) კარანტინის გამო;
- დ) პროთეზირების გამო.

დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარება გაიცემა დაწესებულების მიერ დროებითი შრომისუუნარობის მთელ პერიოდზე და ინიშნება საავადმყოფო ფურცლის გაცემის პირველი დღიდან.

დამსაქმებელი იურიდიული პირის ლიკვიდაციის გამო დასაქმებულის სამსახურიდან განთავისუფლების შემთხვევაში, ასევე დაწესებულების ლიკვიდაციის ან შტატების შემცირების გამო მოსამსახურის სამსახურიდან განთავისუფლების შემთხვევაში, თუ გახსნილია საავადმყოფო ფურცელი, დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარება გაიცემა განთავისუფლების დღემდე პერიოდზე.

შვებულებაში ყოფნის დროს დროებითი შრომისუუნარობის დაწყების შემთხვევაში დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარება გაიცემა დროებითი შრომისუუნარობის მთელ პერიოდზე. ამ შემთხვევაში შვებულების დღეები გადაიწვეს საავადმყოფო ფურცელში მითითებული დღეების რაოდენობით.

თუ დროებითი შრომისუუნარობა სამუშაოდან განთავისუფლებაზე დავის დროს დადგა, სამუშაოზე აღდგენის შემთხვევაში დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების ანაზღაურების ათვლა იწყება სამსახურში აღდგენის დღიდან.

ვადიანი ხელშეკრულების შემთხვევაში დამსაქმებელი/დაწესებულება დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარებას ანაზღაურებს მხოლოდ ხელშეკრულების მოქმედების პერიოდში.

დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარება არ მიეცემათ:

- ა) პირებს, რომლებმაც ტრავმა მიიღეს დანაშაულებრივი ქმედების ჩადენის დროს ან განზრახ აყენებენ ზიანს თავიანთ ჯანმრთელობას;
- ბ) მკურნალი ექიმის მიერ დაწესებული რეჟიმის დარღვევისას;
- გ) თუ დროებითი შრომისუუნარობა გამოწვეულია დაავადებით ან ტრავმით, რომლის უშუალო მიზეზია არაფხიზელი მდგომარეობა (ალკოჰოლური, ნარკოტიკული და სხვა ფსიქოაქტიური ნივთიერებით თრობა);
- დ) კანონით დადგენილი წესით სამსახურიდან ჩამოშორების ან სასამართლოს გადაწყვეტილებით არანებაყოფლობითი სტაციონარული ფსიქიატრიული დახმარების და სასამართლო-სამედიცინო ექსპერტიზაზე ყოფნის დროს.

7.2. დახმარების ოდენობის გაანგარიშება და გაცემა

მოსამსახურისათვის გასაცემი დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების ოდენობის გაანგარიშების ბაზას წარმოადგენს მისი თანამდებობრივი სარგო, ხოლო დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდში გაანგარიშების ბაზის შეცვლის შემთხვევაში, დახმარების ოდენობის გაანგარიშება გაანგარიშების ბაზის შეცვლილ პერიოდზე ხდება გაანგარიშების ძველი ბაზის მიხედვით, ხოლო გაანგარიშების ბაზის შეცვლის დღიდან გაანგარიშების ახალი ბაზის მიხედვით.

თუ შრომითი ხელშეკრულებით არ არის განსაზღვრული შრომის ანაზღაურების ოდენობა, ამ შემთხვევაში დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების ოდენობის გაანგარიშების ბაზას წარმოადგენს დროებითი შრომისუუნარობის დადგომამდე უკანასკნელი 3 თვის

განმავლობაში დარიცხული შრომის ანაზღაურების მიხედვით გაანგარიშებული საშუალო თვიური შრომის ანაზღაურება.

გამომუშავებაზე დამოკიდებული შრომის ანაზღაურების შემთხვევაში დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების ოდენობის გაანგარიშების ბაზას წარმოადგენს დროებითი შრომისუუნარობის დადგომამდე უკანასკნელი 3 თვის განმავლობაში დარიცხული შრომის ანაზღაურების მიხედვით გაანგარიშებული საშუალო თვიური შრომის ანაზღაურება.

თუ დასაქმებულს არ გააჩნია მოცემულ დამსაქმებელთან 3 თვის მუშაობის სტაჟი, ან უკანასკნელი 3 თვის განმავლობაში არ მომხდარა შრომის ანაზღაურების დარიცხვა, საშუალო თვიური შრომის ანაზღაურება გამოითვლება მოცემულ დამსაქმებელთან შესაბამისი პროფესიისა და კვალიფიკაციის დასაქმებულისათვის გადახდილი საშუალო თვიური შრომის ანაზღაურებიდან.

დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების ოდენობის გამოანგარიშებისას მხედველობაში არ მიიღება:

- ა) ერთდროული სახის დახმარებები, პრემიები და მატერიალური ჯილდოები;
- ბ) ზეგანაკვეთური ანაზღაურება და დანამატები
- გ) ერთჯერადი სამუშაოს ანაზღაურება, რომელიც არ წარმოადგენს ძირითადი სამუშაოსათვის მიღებულ გასამრჯელოს.

დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების საერთო თანხა განისაზღვრება შეჯამებულად საავადმყოფო ფურცელში მითითებულ თვეში (ყველა თვეზე ცალ-ცალკე) საშუალო დღიური ხელფასის (თანამდებობრივი სარგოს/შრომის ანაზღაურების) გამრავლებით მოცემულ თვეში შრომისუუნარობის გამო გაცდენილ სამუშაო დღეთა რიცხვზე.

საშუალო დღიური ხელფასის (თანამდებობრივი სარგოს/შრომის ანაზღაურების) გამოთვლა ხდება საშუალო თვიური შრომის ანაზღაურების (თანამდებობრივი სარგოს/შრომის ანაზღაურების) გაყოფით შრომისუუნარობის თვის (ყოველ თვეზე ცალ-ცალკე) სამუშაო დღეთა რიცხვზე.

მაგალითი 7.2-1

ოქტომბრის თვეში მოსამსახურეს დროებითი შრომისუუნარობის გამო საავადმყოფო ფურცლის მიხედვით გაუცდა 5 სამუშაო დღე. მოსამსახურის თანამდებობრივი სარგო შეადგენს 1000 ლარს. ოქტომბრის თვეში სულ სამუშაო დღეთა რაოდენობაა 22 დღე.

$$\text{საშუალო დღიური ხელფასი} = \frac{\text{თანამდებობრივი სარგო}}{\text{სამუშაო დღეთა რაოდენობა}} = \frac{1000}{22} = 45.45$$

$$\begin{aligned} \text{დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების საერთო თანხა} &= \text{საშუალო დღიური} \\ &\text{ხელფასი} \times \text{შრომისუუნარობის გამო გაცდენილ სამუშაო დღეთა რიცხვი} = \\ &= 45.45 \times 5 = 227.25 \text{ ლარი} \end{aligned}$$

ერთდროულად რამდენიმე დამსაქმებელთან მუშაობის შემთხვევაში დროებითი შრომისუნარობის გამო დახმარება გაიცემა ყველა დამსაქმებელთან ცალ-ცალკე.

დროებითი შრომისუნარობის გამო დახმარების მისაღებად დასაქმებული/მოსამსახურე წარუდგენს დამსაქმებელს/დაწესებულებას დროებითი შრომისუნარობის დამადასტურებელ საბუთს (სავადმყოფო ფურცელს), ხოლო დამსაქმებელი/დაწესებულება ვალდებულია სავადმყოფო ფურცლის წარდგენიდან 10 სამუშაო დღის განმავლობაში ან ანაზღაუროს დროებითი შრომისუნარობის გამო დახმარება ან წერილობითი შეტყობინება გაუგზავნოს დასაქმებულს/მოსამსახურეს დროებითი შრომისუნარობის გამო დახმარების გაცემაზე უარის თქმის შესახებ.

დროებითი შრომისუნარობის გამო დახმარება არ გაიცემა დამსაქმებლისათვის / დაწესებულებისათვის დროებითი შრომისუნარობის დამადასტურებელი საბუთის (სავადმყოფო ფურცლის) დახურვიდან 3 თვის შემდეგ წარდგენის შემთხვევაში.

8. ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულების ანაზღაურება

რელევანტურობა

წინამდებარე თავი არის ტექნიკური ხასიათის და აღწერს თუ როგორ უნდა მოხდეს ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულების ანაზღაურების გამოთვლა. დეტალები მნიშვნელოვანია პიროვნებისათვის რომელიც ახდენს ხელფასების დათვლას. სხვებს შესაძლოა აინტერესებდეთ აღნიშნული საკითხები რათა წარმოდგენა შეექმნათ სოციალურ სარგებელზე რასაც თვითმმართველობა გასცემს.

განხილული კანონები და რეგულაციები მოიცავს:

- ✓ #0672 საბიუჯეტო კლასიფიკაცია
- ✓ #231/ნ ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებების ანაზღაურების წესის“ დამტკიცების თაობაზე
- ✓ საქართველოს კანონი საჯარო სამსახურის შესახებ
- ✓ აქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი

8.1. დახმარებისა და კომპენსაციის საფუძველი

საჯარო მოსამსახურისათვის ორსულობისა და მშობიარობის გამო „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 64 მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად გაცემა ანაზღაურება შესაბამისი საჯარო დაწესებულების ბიუჯეტიდან, მოხელის შრომითი გასამრჯელოს ოდენობით.

მოხელის შრომითი გასამრჯელო მოიცავს თანამდებობრივ სარგოს და საჯარო სამსახურის შესახებ კანონით გათვალისწინებულ დანამატს

მოხელეს დანამატი ეძლევა:

- ✓ მოხელის კლასის გათვალისწინებით
- ✓ ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებით შესრულებული ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესაბამისად
- ✓ დამატებითი ფუნქციების დაკისრებისას, მათ შორის, ღამის საათებში, დასვენების/უქმე დღეს და მძიმე სამუშაო პირობებში საქმიანობის გამო

მოსამსახურეებისა და დასაქმებულებისათვის ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო დახმარებისა და კომპენსაციის დანიშვნის, გაანგარიშებისა და გაცემის საკითხებს არეგულირებს საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2006 წლის 25 აგვისტოს ბრძანება N 231/ნ „ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებების ანაზღაურების წესი“. აღნიშნული ბრძანების თანახმად დახმარების გაანგარიშებას და მის სისწორეს უზრუნველყოფს დამსაქმებელი, ხოლო გაცემას სსიპ „სოციალური მომსახურების სააგენტო“ (შემდგომში სააგენტო). რაც შეეხება შვებულების ანაზღაურებას, გასაცემი თანხის გაანგარიშებას და გაცემას უზრუნველყოფს შესაბამისი საჯარო დაწესებულება.

ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შევბუღების ანაზღაურების საფუძველს წარმოადგენს დასაქმებულზე/მოსამსახურეზე შევსებული საავადმყოფო ფურცელი ან ახალშობილის შვილად აყვანის შემთხვევაში კანონიერ ძალაში შესული სასამართლო გადაწყვეტილება, ხოლო „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 64-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში (ბავშვის შვილად აყვანის შემთხვევაში მშობელი რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს) ბავშვის დაბადების მოწმობა და შესაბამისი დაწესებულების მიერ გაცემული ცნობა იმის შესახებ, რომ ბავშვის დედას არ უსარგებლია ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო ანაზღაურებადი შევბუღებით.

დანართი 8.1-1 საავადმყოფო ფურცელი

ოქმი სამედიცინო დაწესებულებაში	საავადმყოფო ფურცელი პირველადი-გაგრძელება (ხაზი გაესხა)		სერია 000	№000000
	სახელი და გვარი _____	ექიმი _____	(სასელი და ჯგაბი)	
	მისამართი _____	აუადმყოფობის ისტორიის № _____		
	მუშაობის ადგილი _____	(სრული ფასსელება) _____		
გაცემის თარიღი _____	2020 წ.	მიმღები _____	(სეღმარწერა)	

შ ო ს ა ტ რ ე ლ ი ხ ა ზ ი

საავადმყოფო ფურცელი პირველადი № _____ ფურცლის გაგრძელება (ხაზი გაესხა)		სერია 000	№000000
სამედიცინო დაწესებულება _____	(სრული ფასსელება, მისამართი) _____	სამედიცინო დაწესებულების პეტელი	
ჯგაქმის დაბრძი _____	(სრული ფასსელება) _____		
სასელი და ჯგაბი _____	ასაკი _____	მამა მუღეღა სადაინფორს საზი ჯგაქმის	
მუშაობის ადგილი და დაინაბუღებობა _____	(სრული ფასსელება) _____		

დიაგნოზი:	დასკენითი დიაგნოზი:
მშობისრეუნიარობის სასკობა (ფაბაფაბა, უბეღობი მუწაბაფაბა მამობაბი ან ფოფაბაფაბაბაბი, კარბარბი, აფაბაფაბი მუღეღა, სადაინფორს უბეღობა, სამედიცინო ობაბიბაფაბა, პობაბაბი, მუღეღაბა ფასსელებიბა და მშობიარობის ჯგაბი	
(სადაინფორს საზი ჯგაქმის)	

მშობიარობის ჯგაბი საავადმყოფო ფურცელის ჯგაქმისას მუღეღაბა მშობიარობის დაბრძი, აფაბაფაბი მუღეღის ჯგაბი – პეღეღეღის ასაკი და დიაბნოზი, კარბარბის ჯგაბი – აფაბაფაბი, ობაბაფაბა კარბარბი ჯგაბი, სადაინფორს უბეღობა, სადაინფორს უბეღობისას – საჯ ჯგაბის ჯგაბი და დაინაბუღებობის დაბრძი	
რეუნიბა:	აღნიშუნება რეუნიბის დაბრძეღის ჯგაბი:
სკაბარბაბი მუღეღის პეღეღეღი _____	სამედიცინო-სოციაბეღეღი ექსკეღეღის პეღეღეღი ჯგაბაბის დაბრძი _____
_____ (დაბრძი) _____	ექიბის სეღმარწერა _____
_____ (დაბრძი) _____	სსე პეღეღეღი ჯგაბარბის დაბრძი _____
ჯგაბაბაბი იქნას ფობეღიბა სსე საბუღეღეღი _____	სსე პეღეღის დასკენა _____
_____ დაბრძი _____	სსე პეღეღის ბ. ა. _____
სამედიცინო დაწესებუღების სეღმარბაბეღის სეღმარწერა _____	დაინაბუღებობის სეღმარწერა _____

ს ა მ უ შ ა ო დ ა ნ		გ ა ნ თ ა ე ი ს უ წ ლ ე ბ ა	
რობეღი რიბეღეღიდან (ბრბეღი, დაბი მუღეღი)	რობეღი რიბეღეღის მათეღეღით (ბრბეღი, დაბი სოცეღეღეღეღი)	ექიბის თანაბბეღეღობა, სახელი და გვარი	ექიბის ხეღმარწერა

მუღეღის მუღეღიბა _____	_____ (ბრბეღი და დაბი სოცეღეღეღეღი) _____	სამედიცინო დაწესებუღების პეტელი
ჯგაბარბის ასაკი ფურცელი (ჯგაბარბეღეღი) _____	_____ (ექიბის დაინაბუღებობა, ჯგაბი და სეღმარწერა)	

იქსეღა სამედიცინო დაწესებუღების ექიბის მუღეღი

იყებან შარშივის, დაწესებულების (დამსაჯულები) ბუღალტრის შიკრ

ფინანსური იუსტიციის სამსახურები		სამუსო ბუჯელი	
თანამუსო ფუნქცი, თბმტარეუკ ფინანსები ბო ჯაიეკე			
სადაზღვეო (შრომის) სტაქი	დახმარება გაიცემა	დღეზე	
თანაუნიმტეტილი ბოისი სკლბოშეობა ფა ბტეტი	ფინანსებარე უბისი ფუნსი ბიზეში		
ხამრეხინბიო ხმუშარის ბანბარეშბა			
ფინანსებარე სარეო (დახსა)		ფორუნი სკლბოსი ჯარბეტი (დახსა)	
ფუნქცი	ფუნქცი	ფუნქციბი სკლბოსი	ფორუნი სარეოსარეო სკლბოსი
სკლბო			
ბიბბა ზარბარბა (ხმუშარის მრეხინბი)			
ბო ფორბბა ბო ფორბბე	სამუსო ფუნქციის თბბეობა	ფორუნი ფინანსები (კომბინბარის) ბუჯეობა	ფინანსები (კომბინბარის) სარეო დახსა
			ბბა ზარბის
			ფინანსებტილი ბიეო
			სარეო ზბბბის სარბბბბ
ბბა ბბბბბ	(სარბბბბბ)	ბბბბბ	ბბბ
ბბა ბბბბბ	(სკლბობბ)		
ბბბბბ		ბბბბბ	ბბბ
		ბბბბბ	ბბბ

8.2. შებბულები ანაზღაურბი პირობბი

დასაქმბულს/საჯარო მოსამსახურბს დახმარბა/შებბულები ანაზღაურბა მიეცემა:

- ა) ბრსულობი, მშობიარობი და ბავშვის მოვლი გამო;
- ბ) ახალშობილი შვილად აყვანი გამო.

საჯარო მოსამსახურბს შებბულები ანაზღაურბა ასევე შეიბბება მიეცეს „საჯარო მსმსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი 64-ე მუხლის მე-6 პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევაში (ბავშვის შვილად ავანი შემთხვევაში მშობელი რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს).

საჯარო მოსამსახურბს თავისი მოთბონის საფუბველზე ებბევა შებბულება ბრსულობი, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლი გამო – 730 კალენდარული დღის ბდენობით, რომელთაგან ანაზღაურბადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობი გართულები ან ტყუპის შობი შემთხვევაში ანაზღაურბადია 200 კალენდარული დღე. ბრსულობი, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლი გამო ანაზღაურბადი შებბულება დასაქმბულს თავისი

შეხვედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.

დასაქმებულს/საჯარო მოსამსახურეს, რომელმაც იშვილა ერთ წლამდე ასაკის ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე.

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 64-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, დასაქმებულს (ბავშვის მამას) თავისი მოთხოვნის საფუძველზე, ეძლევა შვებულება ბავშვის მოვლის გამო ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით, რომელთაგან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე. ამასთან, დასაქმებულს (ბავშვის მამას) ბავშვის მოვლის გამო ანაზღაურებადი შვებულება 90 კალენდარული დღის ოდენობით მიეცემა მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ახალშობილის დედას არ უსარგებლია ანაზღაურებადი შვებულებით ან ასეთი შვებულების ნაწილით.

ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება და შესაბამისად ანაზღაურება ორსული (მშობიარე) ქალის ოჯახის წევრებს არ მიეცემათ, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა მშობიარე ქალის გარდაცვალების გამო ცოცხალი ბავშვის დაბადების შემთხვევაში დახმარებას ღებულობს ბავშვის მამა ან მეურვე პირი.

დამსაქმებლის/საჯარო დაწესებულების ლიკვიდაციის გამო დასაქმებულის/საჯარო მოსამსახურის განთავისუფლების შემთხვევაში, თუ გახსნილია საავადმყოფო ფურცელი, დახმარება/შვებულების ანაზღაურება ხორციელდება სრულად, ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო ანაზღაურებადი შვებულების მთელ პერიოდზე, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ფარგლებში

ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება არ ანაზღაურდება, თუ საავადმყოფო ფურცლის დახურვის, ხოლო შვილად აყვანის შემთხვევაში სასამართლო გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლიდან გასულია 6 თვე.

9. სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ განხორციელებული გადახდები

შესაბამისობა

საქართველოში მოქმედებს ერთიანი სახაზინო ანგარიშის პრინციპი. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მიერ განხორციელებული ყველა გადახდა ხორციელდება ერთიანი სახაზინო ანგარიშიდან. სისტემაში მუშაობისას განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია სიზუსტე და წესების დაცვა, წინააღმდეგ შემთხვევაში შესაძლოა წარმოიშვას პრობლემები, რაც ხელს შეუშლის ადგილობრივი თვითმმართველობის მიზნების მიღწევას და ვალდებულებების შესრულებას. ამ თავში აღწერილია ხაზინის მუშაობის პრინციპი, კერძოდ თუ როგორ ხორციელდება გადახდები კანონის შესაბამისად. ეს ინფორმაცია საინტერესოა ტექნიკური, ასევე ადმინისტრაციული პერსონალისთვის, რათა ყველა მათგანს ჰქონდეს ინფორმაცია საკანონმდებლო მოთხოვნების შესახებ.

განხილული კანონები და რეგულაციები:

- ✓ საქართველოს კანონი „საბიუჯეტო კოდექსი“;
- ✓ საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- ✓ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის #424 ბრძანება „სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გადახდების განხორციელების წესის შესახებ“ დამტკიცების თაობაზე.

სათანადო შესყიდვების მართვის მიზნით, უნდა არსებობდეს მყარი პროცედურები, სადაც დოკუმენტურად იქნება დადასტურებული ყველა ვალდებულება, შესყიდვების კონტრაქტები და გადახდები. მათ უნდა უზრუნველყონ ფულადი სახსრების მოძრაობის სათანადო მართვა და რესურსების ოპტიმალური გამოყენება. უნდა აღინიშნოს, რომ ნებისმიერ მოცემულ დროს შესაძლოა არსებობდეს პროდუქტები და მომსახურებები, რომლებიც შეკვეთილია ან მიღებულია ორგანიზაციის მიერ, მაგრამ ჯერ კიდევ არ არის გადახდილი. შეკვეთილი ერთეული წარმოადგენს ორგანიზაციის ვალდებულებას. მიღებული, თუმცა ჯერ კიდევ გადაუხდელი, ერთეულები წარმოადგენს ვალს. ვალდებულებების აღრიცხვა სასარგებლოა ფულადი სახსრების მოძრაობის დაგეგმვისთვის ორგანიზაციაში, თუმცა ვალდებულება სცილდება ჩვეულებრივი სააღრიცხვო სისტემის ფარგლებს.

9.1 საბიუჯეტო სახსრების გადახდების პროცედურები

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 16 მუხლის მე-2 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტის თანახმად მუნიციპალიტეტის საკუთარ უფლებამოსილებას განეკუთვნება „საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად საბიუჯეტო სახსრების განკარგვა, სახაზინო ფინანსური ოპერაციებისა და საბანკო ტრანზაქციების წარმოება“.

ამავე დროს საბიუჯეტო კოდექსის 184 მუხლის მე-3 ნაწილის თანახმად „სახელმწიფო ხაზინის ერთიანი ანგარიშისა და სხვა ანგარიშების მართვისა და ოპერირების კონტროლის, აგრეთვე ამ ანგარიშებიდან ფულადი სახსრების ჩამოწერაზე ნებართვის გაცემის უფლება, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული გამონაკლისი შემთხვევებისა, აქვს მხოლოდ სახელმწიფო ხაზინას“.

ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტებით გათვალისწინებული საბიუჯეტო ორგანიზაციების ბიუჯეტით განსაზღვრული ასიგნებების ფარგლებში გადახდების განხორციელება წარმოების ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის „etresury.ge“-ს მეშვეობით.

საბიუჯეტო სახსრების გადახდის პროცედურები მოიცავს ხაზინის ელექტრონულ სისტემაში ინფორმაციის წარდგენას გაფორმებული ხელშეკრულებების შესახებ, ვალდებულების დოკუმენტის რეგისტრაციას, საგადახდო მოთხოვნის რეგისტრაციას, წინასწარი გადახდის დამოწმებას (წინასწარი გადახდის შემთხვევაში).

სახსრების გადახდისას აუცილებელია დაცული იქნეს თანმიმდევრობით შედეგი პროცედურები:

1. გაფორმებული ხელშეკრულების შესახებ ინფორმაციის წარდგენა (იმ შემთხვევაში, თუ გადახდის საფუძველს წარმოადგენს ხელშეკრულება);
2. ვალდებულების დოკუმენტის რეგისტრაცია;
3. საგადახდო მოთხოვნის რეგისტრაცია;
4. წინასწარი გადახდის დამოწმება (წინასწარი გადახდის შემთხვევაში).

უნდა ავლნიშნოთ, რომ სახაზინო ოპერაციების (გადახდების) წარმოებისას ტერმინი ვალდებულება არ შეესაბამება ბუღალტრული აღრიცხვაში გამოყენებულ ტერმინ „ვალდებულებას“. ბუღალტრული აღრიცხვის მიხედვით ვალდებულება არის წარსული მოვლენის შედეგად წარმოქმნილი ვალდებულება რომლის დაფარვა გამოიწვევს ეკონომიკური სარგებლის ან მომსახურების პოტენციალის სახით ერთეულის რესურსების გადინებას.

ხოლო სახაზინო ოპერაციების (გადახდების) წარმოებისას გადახდაზე ვალდებულების აღება (ვალდებულება) არის საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ საბიუჯეტო წლის განმავლობაში განსახორციელებელ გადახდებზე სახელმწიფო ხაზინაში დადგენილი წესით ვალდებულების რეგისტრაცია.

ხშირია შემთხვევები, როდესაც აღნიშნული ტერმინები გაიგივებულია ერთმანეთთან რაც არასწორია.

საგადახდო მოთხოვნა ეს არის სახელმწიფო ხაზინაში ორგანიზაციის მიერ წარმოდგენილი მოთხოვნა სახსრების გადახდაზე.

წინასწარი გადახდის დამოწმება ნიშნავს, როდესაც წინასწარ გადახდილი თანხების დადასტურებას ვახორციელებთ სამეურნეო მოვლენის დადასტურებით. ანუ წინასწარ გადახდილი თანხებით შესრულებულია გადახდის მიზანი რაც დასტურდება შესაბამისი დოკუმენტაციით (მიღება-ჩაბარების აქტი, სასაქონლო ზედნაღები და სხვ.).

9.2 ინფორმაცია გაფორმებული ხელშეკრულებების შესახებ

გაფორმებული ხელშეკრულების შესახებ ინფორმაციას ორგანიზაცია წარადგენს სახელმწიფო ხაზინაში ხელშეკრულების გაფორმებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში. გაფორმებული ხელშეკრულების შესახებ ინფორმაციის ვადის დარღვევით წარდგენის

შემთხვევაში, ხელშეკრულების რეგისტრაცია შესაძლებელია სახაზინო სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით.

ხელშეკრულებასთან ერთად ორგანიზაცია ავსებს საბიუჯეტო წლის ფარგლებში სახაზინო კოდების მიხედვით ყოველთვიური გადახდის გრაფიკს. თუ ხელშეკრულებაში არ არის გათვალისწინებული გადახდის ან/და საქონლის ან/და მომსახურების მიწოდების/სამუშაოს შესრულების გრაფიკი, ორგანიზაცია უთითებს მოსალოდნელი გადახდის გრაფიკს.

სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ორგანიზაციის მიერ გაფორმებული ხელშეკრულების შესახებ ინფორმაციის შევსება ხდება სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს მიერ დამტკიცებული შესყიდვების ერთიანი ლექსიკონის შესაბამისად, სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში ატვირთული ხელშეკრულების მონაცემების გადმოტვირთვის ან/და საბიუჯეტო კლასიფიკაციის და სამეურნეო ოპერაციის ფინანსური აღრიცხვა-ანგარიშების მეთოდოლოგიის შესაბამისად.

იმ შემთხვევაში, თუ ორგანიზაციის მიერ განხორციელებულ შესყიდვებზე არ ვრცელდება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი და/ან სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულება არ არის ატვირთული სისტემაში, ხელშეკრულებაზე ინფორმაცია ივსება სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში.

გადახდები უნდა განხორციელდეს გადახდის გრაფიკის მიხედვით, თუ გადახდის გრაფიკით გათვალისწინებული თანხები არ ემთხვევა ფაქტობრივად განსახორციელებელ გადახდას ორგანიზაციამ უნდა მოახდინოს გრაფიკის კორექტირება.

9.3 ვალდებულების დოკუმენტი

როგორც ზემოთ ავღნიშნეთ ვალდებულება არის საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ საბიუჯეტო წლის განმავლობაში განსახორციელებელ გადახდებზე სახელმწიფო ხაზინაში დადგენილი წესით ვალდებულების რეგისტრაცია.

ვალდებულების დოკუმენტის გარეშე გადახდის განხორციელება შეუძლებელია. ვალდებულების დოკუმენტის რეგისტრაციის არსი ის, რომ მოხდეს თანხების დარეზერვება ბიუჯეტით გათვალისწინებული გეგმის მიხედვით, რათა შემდგომში შეუფერხებლად მოხდეს უკვე დამდგარ ფაქტზე სახსრების გადახდა.

ვალდებულების აღება ხდება ბიუჯეტით გათვალისწინებული პროგრამული კლასიფიკაციის მიხედვით, საბიუჯეტო კლასიფიკაციის თითოეულ მუხლზე კვარტალური განწერის (გეგმის) მიხედვით ნაზარდი ჯამით.

ვალდებულების დოკუმენტს ორგანიზაცია ადგენს დაფარვის წყაროს მითითებით. მაგალითად როგორცაა: საბიუჯეტო სახსრები ფონდების გარეშე, თვითმმართველობის სარეზერვო ფონდი, თვითმმართველობის დავალიანების ფონდი, მიზნობრივი გრანტი და სხვ.

ვალდებულების დოკუმენტის ორი სახე არსებობს საკუთრივ „ვალდებულების დოკუმენტი“ და „კვარტალური განაცხადი“.

„ვალდებულების დოკუმენტის“ აღების საფუძველია გაფორმებული ხელშეკრულება, ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, სასამართლოს გადაწყვეტილება ორგანიზაციის წერილობითი მიმართვა და სხვ.

ხელშეკრულება არის ვალდებულების დოკუმენტის რეგისტრაციის საფუძველი, როდესაც გადახდები უნდა განხორციელდეს ხელშეკრულების საფუძველზე.

ორგანიზაციის ხელმძღვანელის ან უფლებამოსილი პირის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე ვალდებულების აღება შესაძლებელია ინტერნეტით განსახორციელებელ შესყიდვებზე, სახელმწიფო წილობრივი მონაწილეობით შექმნილი საწარმოების კაპიტალის გასაზრდელად, წარმომადგენლობით ხარჯებზე ასევე სხვა მსგავსი ტიპის გადახდებზე, სადაც არსებობს სამართლებრივი დოკუმენტი, რომელიც აღიარებს გადახდის ვალდებულებას.

ორგანიზაციის წერილობითი მიმართვის საფუძველზე ვალდებულების აღება შესაძლებელია ისეთ ხარჯებზე, რომლებზეც არ ვრცელდება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნები და არის შესაბამისი ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტი. მაგალითად: კომუნალურ ხარჯებზე (წყალი, ელექტროენერგია), ბიუჯეტთან ანგარიშსწორებისათვის (ქონების გადასახადი, მოსაკრებლები) და სხვა ხარჯებზე.

ვალდებულების დოკუმენტში განსაზღვრულია კონკრეტული სუბიექტი, რომელმაც უნდა მიიღოს თანხა. კვარტალური განაცხადში კი თანხის მიმღები გათვალისწინებული არ არის და შესაძლებელია, ერთი კვარტალური განაცხადით რამოდენიმე სუბიექტმა მიიღოს თანხა.

ვალდებულების აღება კვარტალური განაცხადით ხდება შემდეგ გადახდებზე:

- ✓ ხელფასი ფულადი ფორმით, შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება;
- ✓ მივლინებების დროს;
- ✓ „სახელმწიფო საიდუმლოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული ფარული ხარჯებზე;
- ✓ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის და ამ ორგანიზაციებში გაწევრიანების ხარჯებზე;
- ✓ მოსწავლეთა ვაუჩერების, სახელმწიფო სასწავლო გრანტების და სტიპენდიების, აგრეთვე პრეზიდენტის ან სხვა სახელობის გრანტებსა და სტიპენდიების ხარჯებზე;
- ✓ სტიქიური უბედურებების შედეგად მიყენებული ზიანის ან მიღებული ტრავმების კომპენსირების მიზნით განსახორციელებელ გადახდებზე;
- ✓ სოციალური დახმარებებზე;
- ✓ ხელფასების სახით წინა წლებში წარმოქმნილი კრედიტორული დავალიანებების დაფარვაზე.

ვალდებულების აღება ხდება ხაზინის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, სახაზინო სამსახური იხილავს დოკუმენტს ინსტრუქციის მოთხოვნებთან შესაბამისობაში და ადასტურებს ხაზინის საინფორმაციო ბაზაში. არასრულყოფილი დოკუმენტაცია უბრუნდება ორგანიზაციას.

დარეგისტრირებული ვალდებულების გადატანა სხვა მუხლში, ასევე ერთი ვალდებულებით გაცემული სახსრების სხვა ვალდებულების დასაფინანსებლად გამოყენება დაუშვებელია.

ორგანიზაცია უფლებამოსილია სრულად ან ნაწილობრივ გააუქმოს რეგისტრირებული ვალდებულება.

ორგანიზაცია უფლებამოსილია შეიტანოს ცვლილება რეგისტრირებულ კვარტალურ განაცხადში.

9.4 საგადახდო დავალების მომზადება

ბიუჯეტიდან ფულადი სახსრების გადახდა ხორციელდება საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ საგადახდო დავალების საფუძველზე.

საგადახდო დავალება არის ორგანიზაციის მიერ სახელმწიფო ხაზინისთვის წარდგენილი მოთხოვნა ფულადი სახსრების გადახდის შესახებ და იქმნება ხაზინის ელექტრონულ სისტემაში.

ორგანიზაცია ადგენს საგადახდო დავალებას ეკონომიკური მოვლენის დადგომის შემდეგ, ეკონომიკური მოვლენის დამადასტურებელი დოკუმენტის საფუძველზე და თანხის მოთხოვნის მიზნით, რომელიც აღიარებული უნდა იყოს აღრიცხული ვალდებულებების ფარგლებში.

დოკუმენტები, რომლებიც ადასტურებს ეკონომიკურ მოვლენას, მოიცავს შემდეგს: მიღება-ჩაბარების აქტი, ზედნადებები, შეჯერების აქტი და სხვა, ე.ი. ყველა დოკუმენტი, რომელიც განმარტავს პირველადი დოკუმენტის შინაარსს.

მომწოდებლის მიერ გაცემული პირველადი საგადახდო დოკუმენტი საჭიროა გადახდის განსახორციელებლად. ასლები შეიძლება გამოყენებული იქნას მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ის სათანადოდ იქნება დამოწმებული, როგორც ეს წარმოდგენილია შესყიდვის პოლიტიკაში. დამტკიცებული გადახდები უნდა განხორციელდეს საკონტრაქტო პირობებში შეთანხმებულ ვადაში.

პირველად დოკუმენტებში აღინიშნება შემდეგი რეკვიზიტები: დოკუმენტის (ფორმის) დასახელება, მისი შედგენის თარიღი, სამეურნეო ოპერაციის შინაარსი, ზომის ერთეული (თუ გააჩნია გაზომვის ფიზიკური ერთეული, რომელთანაც შესაძლებელია ფასების დაკავშირება), რაოდენობა, ფასი, თანხა, სამეურნეო ოპერაციაში მონაწილე მხარეთა დასახელება, დოკუმენტების სწორად გაფორმებისათვის პასუხისმგებელ პირთა ხელმოწერები, აგრეთვე სხვა მონაცემები, რომლებიც გამომდინარეობს მოვლენის შინაარსიდან და მონაცემების დამუშავების ტექნოლოგიის თავისებურებებიდან.

ხშირია შემთხვევები და პრაქტიკაშიც გამოიყენება საგადასახადო ანგარიშ- ფაქტურა, როგორც სამეურნეო მოვლენის დამადასტურებელი დოკუმენტი, არადა საგადასახადო კოდექსის თანახმად საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა წარმოადგენს ჩათვლის დოკუმენტს, იგი გამოიწერება წინასწარი ანგარიშსწორების შემთხვევაშიც და რაც მთავარია საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტური გამოწერის თარიღი დროში შეზღუდული არ არის, შესაბამისად ვერ

დადგინდება სამეურნეო მოვლენის მოხდენის ზუსტი თარიღი (მაგალითად 20 დეკემბერს გაწეულ მომსახურებაზე ანგარიშ ფაქტურა გამოიწეროს მომდევნო წლის 20 თებერვალს).

წინასწარი გადახდის შემთხვევაში საგადახდო მოთხოვნის საფუძველად მიეთითება “წინასწარი გადახდა” და წინასწარი გადახდის დამოწმების წარმოდგენის ვადა ხელშეკრულების ან/და შესაბამისი საბანკო გარანტიის მოქმედების ფარგლებში.

წინასწარი გადახდის დამოწმება ხორციელდება საგადახდო მოთხოვნით გათვალისწინებულ ვადაში, საგადახდო მოთხოვნით განსაზღვრული თანხის ფარგლებში. ერთ მოთხოვნაზე შეიძლება შედგეს დამოწმების რამდენიმე დოკუმენტი.

დამოწმების დოკუმენტის დადგენილ ვადაში წარმოუდგენლობის შემთხვევაში, სახელმწიფო ხაზინა შეაჩერებს იმავე კლასიფიკაციის მუხლით ახალი ვალდებულების აღებას. სახელმწიფო ხაზინა დამოწმების დოკუმენტის დროულად წარმოუდგენლობის შესახებ ყოველთვიურად აცნობებს შესაბამის მაკონტროლებელ ორგანოს.

ერთ ვალდებულებაზე შეიძლება შედგეს რამოდენიმე საგადახდო მოთხოვნა.

საქონლის/მომსახურების/სამუშაოს შესყიდვის მიზნით განსახორციელებელ გადახდებზე საგადასახადო მოთხოვნაში უნდა მიეთითოს CPV იერარქიული კატეგორია შესყიდვის ობიექტის რაოდენობის, განზომილების ერთეული, ერთეულის ფასისა და მთლიანი ღირებულება. თუ შეუძლებელის ფიზიკური ზომის ერთეულის განსაზღვრა ზომის ერთეულში იწერება „0“.

მივლინების ხარჯებზე განსახორციელებელ გადახდებზე (გარდა გრიფით „საიდუმლო“) საგადახდო მოთხოვნასთან ერთად წარადგენს ინფორმაციას მივლინების ხარჯებზე განსახორციელებელ გადახდებზე.

უცხოური ვალუტით ოპერაციების წარმოებისას, ხდება კონვერტაცია, კონვერტაციის მოთხოვნა ხაზინაში წარდგენილი უნდა იყოს ოპერაციის წინა სამუშაო დღეს, საქართველოს ეროვნული ბანკის ოფიციალური გაცვლითი კურსით, საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ 17:00 სთ-ზე, მომდევნო დღის ოფიციალურ გაცვლით კურსის დადგენის შემდეგ. თუ კონვერტაციის საგადახდო მოთხოვნაში დაფიქსირებული ლარის თანხა შესაბამისი ვალდებულების ან შესაბამისი ასიგნების ოდენობის ფარგლებშია, კონვერტაციის საგადახდო მოთხოვნა იგზავნება ეროვნულ ბანკში შესასრულებლად.

სახელმწიფო ხაზინის მიერ მოთხოვნილი კონვერტაცია ეროვნული ბანკის მიერ სრულდება და ვალუტის თანხა სახელმწიფო ხაზინის მულტისავალუტო ანგარიშზე აისახება მომდევნო დღეს. ორგანიზაცია სავალუტო საგადახდო დავალებას აგზავნის სახელმწიფო ხაზინაში კონვერტაციის მოთხოვნის მომდევნო დღეს. კონვერტაციის მოთხოვნები ორგანიზაციის საკასო ხარჯში აისახება ეროვნული ბანკის მიერ კონვერტაციის შესრულების თარიღით.

9.5 დავალიანების დაფარვა და მობრუნებული თანხების მართვა

სახაზინო ოპერაციების წარმოების მიზნებისათვის დავალიანება არის წინა საბიუჯეტო წლის ფაქტობრივი ხარჯი, გადასახდელი თანხა, რომელიც იფარება მიმდინარე საბიუჯეტო წლის ასიგნებებით.

იმისათვის, რომ მოხდეს წინა წლის დავალიანების დაფარვა საჭიროა შესრულდეს შემდეგი ორივე პირობა: დავალიანება ასახული უნდა იყოს წინა ფინანსურ ანგარიშგებაში (ბალანსში) და სისტემაში რეგისტრირებული იყოს წინა წლებში აღნიშნულ გადახდაზე ვალდებულების დოკუმენტი.

წინა წლის ელექტრონული ხაზინის სისტემაში ორგანიზაციას ვალდებულებების რეგისტრაციის საშუალება ეძლევა ფინანსური ანგარიშგების დამტკიცებამდე, მაგრამ არაუგვიანეს მიმდინარე წლის 1 მარტისა.

ვალდებულებათა აღრიცხვის შემოღებამდე (მანამდე სანამ ორგანიზაციები გადავიდოდნენ სახაზინო პრინციპებზე) წარმოქმნილი დავალიანების დაფარვა ხდება ორგანიზაციის მხოლოდ ფინანსური ანგარიშგების (ბუღალტრული ბალანსის) მონაცემებით რიცხული ფინანსური ვალდებულებების ფარგლებში.

საბიუჯეტო წლის განმავლობაში გადახდილი თანხის იმავე საბიუჯეტო წელს მობრუნების შემთხვევაში თანხის მობრუნება ხდება ბიუჯეტის შემოსულობების სახაზინო კოდზე 9921- „მიმდინარე წელს გადახდილი თანხის მობრუნება“.

მობრუნებისას შესაბამისი თანხით მცირდება საკასო ხარჯი და საგადახდო მოთხოვნა.

თანხის ბიუჯეტში დაბრუნების შემთხვევაში საჭიროა მიეთითოს საბიუჯეტო პროგრამის კოდი, მოთხოვნის ნომერი, ეკონომიკური კლასიფიკაციის მუხლი, რათა სახაზინო სამსახურის მიერ ოპერატიულად მოხდეს საკასო ხარჯის აღდგენა.

ხოლო წინა წლებში გადახდილი თანხის მობრუნება ხდება ბიუჯეტის შემოსულობებში “წინა „წელს გამოუყენებელი და დაბრუნებული საბიუჯეტო სახსრების“ 3460 სახაზინო კოდზე. ასეთ შემთხვევაში იგი აისახება ბიუჯეტის შემოსულობებში.

10 საჯარო სამსახურის შესახებ კანონი

რელევანტურობა

წინამდებარე თავში წარმოდგენილი ინფორმაცია აგრეთვე სასარგებლოა ყველა პიროვნებისათვის. საჯარო სფეროში დასაქმებული ადამიანური რესურსების მართვის ასპექტების გარდა განხილულია ტექნიკური საკითხებიც. მასალა წაკითხულ და შესწავლილ უნდა იქნას ადგილობრივ თვითმმართველობაში დასაქმებული ყველა პიროვნების მიერ.

განხილული კანონები და რეგულაციები მოიცავს:

- ✓ საქართველოს კანონი საჯარო სამსახურის შესახებ
- ✓ საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი

10.1 საჯარო მოსამსახურე

2017 წლის 1 ივლისიდან ძალაში შევიდა ახალი კანონი საჯარო სამსახურის შესახებ იგი განსაზღვრავს საჯარო მოსამსახურის სტატუსს, პროფესიული საჯარო მოხელის დასაქმებისა და სამსახურის გავლის პირობებს, საჯარო სამსახურის მართვის საკითხებს, აწესრიგებს სახელმწიფო, ავტონომიური რესპუბლიკებისა და მუნიციპალიტეტის ორგანოებში (დაწესებულებებში) და საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებში საჯარო მოსამსახურეთა სამოხელეო სამართლებრივ ურთიერთობებს.

საჯარო მოსამსახურის სამი ტიპი არსებობს ესენია:

- ✓ პროფესიული საჯარო მოხელე/საჯარო მოხელე ანუ მოხელე;
- ✓ ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი;
- ✓ შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი.

მოხელე არის საჯარო მოსამსახურე, რომელიც უვადოდ ინიშნება მოხელისათვის განკუთვნილ საჯარო სამსახურის საშტატო თანამდებობაზე და ახორციელებს საჯარო სამართლებრივ უფლებამოსილებებს, როგორც თავის ძირითად პროფესიულ საქმიანობას, რაც უზრუნველყოფს მის მიერ საჯარო ინტერესების დაცვას, და რომელიც ამის სანაცვლოდ იღებს შესაბამის ანაზღაურებას და სოციალური და სამართლებრივი დაცვის გარანტიებს.

ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი ხელს უწყობს სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირს, მისი უფლებამოსილებების განხორციელებაში დარგობრივი/სექტორული რჩევების მიცემით, ინტელექტუალურ-ტექნიკური დახმარების გაწევით ან/და ორგანიზაციულ-მენეჯერული ფუნქციების შესრულებით, ესენი არიან სახელმწიფო პოლიტიკურ თანამდებობის პირის თანაშემწე, მრჩეველი ან მისი აპარატის/სამდივნოს/ბიუროს თანამშრომელი.

სახელმწიფო პოლიტიკური თანამდებობის პირებს მიეკუთვნებიან საქართველოს პრეზიდენტი, საქართველოს პარლამენტის წევრი, საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, საქართველოს მთავრობის სხვა წევრი და მისი მოადგილე, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოების წევრები, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების მთავრობების წევრები და მათი მოადგილეები.

შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი არის მოსამსახურე, რომელსაც საჯარო სამსახურის განხორციელების უზრუნველსაყოფად შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მინიჭებული აქვს საჯარო დაწესებულების დამხმარე ან არამუდმივი ამოცანების შესრულების უფლებამოსილება.

მოხელე ვაკანტურ თანამდებობაზე ინიშნება მხოლოდ კონკურსის საფუძველზე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხდება ან ხდება მოხელის გადაყვანა იმავე იერარქიული რანგისა თანამდებობის შესაბამის სხვა ან/და ფუნქციურად მსგავს თანამდებობაზე.

მოხელე შეიძლება გადაყვანილი იქნას მისივე თანხმობით იმავე ან სხვა საჯარო დაწესებულებაში მისი თანამდებობის ტოლფას თანამდებობაზე ან დაბალ თანამდებობაზე, მისი კომპეტენციის გათვალისწინებით.

კონკურსის ორი სახე არსებობს დახურული და ღია კონკურსი.

დახურული კონკურსი ცხადდება საჯარო სამსახურის სისტემის მასშტაბით და გულისხმობს შესაფერისი კანდიდატის შერჩევას მოქმედი მოხელეებიდან, მოხელეთა რეზერვში ჩარიცხული მოხელეებიდან და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირებიდან, ამასთან, შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირს უფლება აქვს, მონაწილეობა მიიღოს დახურულ კონკურსში, თუ იგი არანაკლებ 1 წელი მუშაობს საჯარო სამსახურის სისტემაში.

დახურული კონკურსი ცხადდება პირველი, მეორე ან მესამე რანგის მოხელის თანამდებობაზე დასანიშნად, ხოლო ღია კონკურსი ცხადდება მეოთხე რანგის თანამდებობაზე დასანიშნად.

შესაძლოა ღია კონკურსი ჩატარდეს პირველი, მეორე ან მესამე რანგის მოხელის თანამდებობაზე დასანიშნად, თუ დახურული კონკურსის საფუძველზე შესაბამისი კანდიდატურა ვერ შეირჩა ან არსებობს საჯარო სამსახურის ბიუროს დასაბუთებული რეკომენდაცია, რომ მოხელის შესაბამისი ვაკანტური თანამდებობისათვის დადგენილი დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გათვალისწინებით დახურული კონკურსის საფუძველზე შესაფერისი კანდიდატი ვერ შეირჩევა.

ახალი კანონით შემოღებულია თანამდებობათა იერარქიების რანგები:

- ✓ პირველი რანგი – მაღალი მმართველობითი დონე;
- ✓ მეორე რანგი – საშუალო მმართველობითი დონე;
- ✓ მესამე რანგი – უფროსი სპეციალისტის დონე;
- ✓ მეოთხე რანგი – უმცროსი სპეციალისტის დონე.

პირველ რანგს ანუ მაღალ მმართველობით დონეს შეესაბამება საჯარო დაწესებულების პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობა.

მეორე რანგს ანუ საშუალო მმართველობით დონეს შეესაბამება საჯარო დაწესებულების პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოადგილისა და საჯარო დაწესებულების მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობა.

მესამე რანგს ანუ უფროსი სპეციალისტის დონეს შეესაბამება საჯარო დაწესებულების პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის, მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტისა და მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის თანამდებობა.

მეოთხე რანგს ანუ უმცროსი სპეციალისტის დონეს შეესაბამება საჯარო დაწესებულების პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტის, მეორე კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტისა და მესამე კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტის თანამდებობა.

მოხელეს შესაძლოა მიენიჭოს მოხელის კლასი შეფასების შედეგების მოხედვით. მოხელის კლასების საერთო რაოდენობაა 12.

მოხელეს მინიჭებული კლასი მუდმივად უნარჩუნდება და ამავე დროს ეძლევა თანამდებობრივი სარგოს დანამატი.

მოხელის შრომითი გასამრჯელო განისაზღვრება თანამდებობრივი სარგოსა და დანამატისაგან.

მოხელეთა თანამდებობების თითოეული იერარქიული რანგისთვის მიკუთვნებული თანამდებობების თანამდებობრივი სარგოების ოდენობები განისაზღვრება „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით.

გარდამავალ პერიოდში 2017 წლის 1 ივლისიდან 2018 წლის 1 იანვრამდე საჯარო სამსახურები მოქმედებენ პირველ ივლისამდე არსებული შრომის ანაზღაურების დადგენილი წესის შესაბამისად.

მოხელეს სახელფასო დანამატი ეძლევა:

- ✓ მოხელის კლასის გათვალისწინებით;
- ✓ ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებით შესრულებული ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესაბამისად;
- ✓ დამატებითი ფუნქციების დაკისრებისას, მათ შორის, დამის საათებში, დასვენების/უქმე დღეს და მძიმე სამუშაო პირობებში საქმიანობის გამო.

ახალი საჯარო სამსახურის შესახებ კანონი მოხელის წახალისების ისეთი ფორმას როგორცაა პრემირება არ ითვალისწინებს, სამაგიეროდ მოხელეს შეფასების შედეგების შესაბამისად არსებობს წახალისების შემდეგი ფორმები:

- ✓ მაღლობის გამოცხადება;
- ✓ ფულადი ჯილდოს მიცემა;
- ✓ ფასიანი საჩუქრის მიცემა;

მოხელის შეფასება ხდება წელიწადში ერთხელ და იგი წარმოებს მოხელის ფუნქციების, კომპეტენციების, უნარ-ჩვევების, ქცევის წესების ან/და მის მიერ განხორციელებული მიზნებისა და ამოცანების (კომპონენტების) შეფასების შედეგების შესაბამისად. შეფასება ხდება დოკუმენტური მასალის შეფასებითა და მოხელესთან გასაუბრებით.

ზემდგომი ორგანოს ან სასამართლოს მიერ მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ გადაწყვეტილების გაუქმების შემთხვევაში საჯარო დაწესებულება ვალდებულია მოხელე დაუყოვნებლივ აღადგინოს იმავე თანამდებობაზე, ხოლო ასეთი თანამდებობის არარსებობისას – ტოლფას თანამდებობაზე იმავე საჯარო დაწესებულების სისტემაში. თუ დაწესებულების საჯარო სისტემაში ვერ ხერდება მოხელის აღდგენა დაწესებულება დაუყოვნებლივ მიმართავს საჯარო სამსახურის ბიუროს სხვა საჯარო დაწესებულებაში ტოლფასი თანამდებობის მოძიების მოთხოვნით. სხვა საჯარო დაწესებულებაში ტოლფას თანამდებობაზე აღდგენა დასაშვებია უკანონოდ გათავისუფლებული მოხელისა და ამ საჯარო დაწესებულების თანხმობით.

სამსახურში აღდგენილ მოხელეს ეძლევა განაცდური შრომითი გასამრჯელო გათავისუფლებიდან აღდგენის დღემდე, როდესაც მოხელის სამსახურში აღდგენა შეუძლებელია, იგი მოხელეთა რეზერვში ირიცხება და ეძლევა განაცდური შრომითი გასამრჯელო, აგრეთვე კომპენსაცია ბოლო თანამდებობრივი სარგოს სრული ოდენობით 6 თვის განმავლობაში.

საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციის ან/და მისი სხვა საჯარო დაწესებულებასთან შერწყმის გამო შტატის შემცირებისას, თუ ხდება მოხელი თავისუფლდება თანამდებობიდან და ვერ ხორციელდება მოხელის დასაქმება იმავე ან სხვა საჯარო დაწესებულებაში მისი თანამდებობის ტოლფას თანამდებობაზე. მოხელის სურვილის შემთხვევაში იგი მოხელეთა რეზერვში ირიცხება და ეძლევა კონპენსაცია სამი თვის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით.

10.2 მოხელის შვებულება სამსახურეობრივი უფლებამოსილების შეჩერების სხვა ფორმები და მათი ანაზღაურება

მოხელეს მიეცემა ანაზღაურებადი შვებულება 24 სამუშაო დღის ოდენობით, მას უფლება აქვს აღნიშნული დღეები გამოიყენოს ნაწილ-ნაწილ. ანაზღაურებადი შვებულების გარდა მოხელე სარგებლობს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით არაუმეტეს 1 წლისა, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება საჯარო დაწესებულების ინტერესებს.

მოხელეს შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა თანამდებობაზე დანიშნიდან 11 თვის გასვლის შემდეგ. უფლებამოსილი პირის თანხმობით მოხელეს შვებულება შეიძლება ამ ვადის გასვლამდეც მიეცეს. თანამდებობაზე დანიშვნის მეორე წლიდან მოხელეს შვებულება სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს მიეცემა.

მოხელეს ასევე უფლება აქვს კალენდარული წლის განმავლობაში გამოუყენებელი ანაზღაურებადი შვებულებით მომდევნო კალენდარულ წელს ისარგებლოს. ამ შემთხვევაში შვებულების პერიოდულობა საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელთან უნდა შეთანხმდეს.

მოხელეს ასევე ეძლევა ანაზღაურებადი შვებულება პროფესიული განვითარების სავალდებულო პროგრამაში მონაწილეობისათვის ამ პროგრამის ხანგრძლივობით. აგრეთვე მოხელეს უფლება აქვს საჯარო სამსახურის სისტემის გარეთ არსებული პროფესიული განვითარების პროგრამაში მონაწილეობისათვის 5 წელიწადში ერთხელ ისარგებლოს არაუმეტეს სამი თვის ანაზღაურებადი შვებულებით და შვებულებით არაუმეტეს ერთი წლის ანაზღაურების გარეშე.

მოხელეს მისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 730 კალენდარული დღის ოდენობით. აქედან ანაზღაურებადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 200 კალენდარული დღე.

მოხელეს, რომელმაც 1 წლამდე ასაკის ბავშვი იშვილა, მისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე.

ასევე ბავშვის მოვლის გამო გამო შვებულებით შესაძლებელია ისარგებლოს იმ მშობელმა, რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს. აღნიშნულ შემთხვევაში მოხელეს შვებულება ეძლევა ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით და ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე, მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ახალშობილის დედას არ უსარგებლია ამ მუხლით გათვალისწინებული შვებულებით.

ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულების ანაზღაურება გაიცემა შესაბამისი საჯარო დაწესებულების ბიუჯეტიდან, მოხელის შრომითი გასამრჯელოს ოდენობით.

მოხელის სამსახურეობრივი ურთიერთობის შეჩერება ნიშნავს მის დროებით განთავისუფლებას სამსახურეობრივი ფუნქციების შესრულებისაგან.

მოხელის სამსახურეობრივი უფლებამოსილება უჩერდება:

- ✓ მოხელის შვებულების;
- ✓ მოხელის დროებითი შრომისუუნარობის;
- ✓ დისციპლინალური წარმოებისას, თუ მიღებულია შესაბამისი გადაწყვეტილება;
- ✓ მოხელის მიერ არჩევნებში კანდიდატად წარდგენის შემთხვევაში.
- ✓ მოხელის სამხედრო სამსახურში ან არტელნატიულ შრომით სამსახურში გაწვევის, სამხედრო სარეზერვო სამსახურის გავლის და მობილიზაციის დროს;
- ✓ კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოხელის დაკავების ან ადმინისტრაციული პატიმრობისას;
- ✓ კანონის შესაბამისად ან მის საფუძველზე მოხელის დროებითი განთავისუფლების სხვა შემთხვევაში.

როდესაც ხდება სამსახურეობრივი სამსახურეობრივი უფლებამოსილების შეჩერება, შეჩერების პერიოდში მოხელეს უნარჩუნდება შრომითი გასამრჯელო. გარდა მოხელის არჩევნებში კანდიდატად წარდგენისა და სამხედრო სამსახურში ან არტელნატიულ შრომით სამსახურში გაწვევის, სამხედრო სარეზერვო სამსახურის გავლის და მობილიზაციის შემთხვევაში.

10. 3 მოხელისათვის დროებითი ფუნქციების დაკისრება

საჯარო დაწესებულების ინტერესებიდან ან/და მოხელის ჯანმრთელობის მდგომარეობიდან გამომდინარე, მოხელეს შესაძლებელია დროებით დაეკისროს ის ფუნქციები, რომელთა შესრულება არ განეკუთვნება მის მოვალეობებს.

დროებითი ფუნქციების დაკისრებას ახორციელებს საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი ან საამისოდ უფლებამოსილი პირი და ამისათვის უნდა გამოიცეს შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი.

მოხელეს შეიძლება დროებით დაეკისროს დამატებითი ფუნქციები და ამავე დროს ახორციელებდეს თავის ძირითად ფუნქციებს ან დაეკისროს სხვა ფუნქციების შესრულება და გაათავისუფლოს იგი მისი ძირითადი ფუნქციების შესრულებისაგან.

მოხელისათვის სხვა ფუნქციების დაკისრება, (როდესაც ამავე დროს თავისუფლდება თავისი ძირითადი ფუნქციებისაგან) შესაძლებელია საჯარო სამსახურის სისტემაში დაწესებულების ინტერესებიდან გამომდინარე.

დამატებითი ფუნქციების შესრულების საერთო ვადა წლის განმავლობაში 3 თვეს არ უნდა აღემატებოდეს.

სხვა ფუნქციების შესრულების ვადა საჯარო სამსახურის სისტემაში არ უნდა აღემატებოდეს 3 წელს, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მოხელისთვის 1 თვეზე მეტი ვადით დროებითი ფუნქციების დაკისრება შესაძლებელია მხოლოდ მისი თანხმობით.

1 თვეზე ნაკლები ვადით დროებითი ფუნქციების შესრულებაზე მოხელის მიერ დაუსაბუთებელი უარის თქმა შეიძლება გახდეს მისი დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველი.

დაუშვებელია მოხელისთვის ისეთი დროებითი ფუნქციის დაკისრება, რომელიც არ შეესაბამება მის კომპეტენციას.

დამატებითი ფუნქციების დაკისრებისას მოხელეს ეძლევა სახელფასო დანამატი.

11. საგადასახადო კოდექსი

რელევანტურობა

საგადასახადო კოდექსის მოთხოვნების დაცვაზე პასუხისმგებლობა ყველას ეკისრება. წინამდებარე თავში განხილულია სრულყოფილი ინფორმაცია სხვადასხვა სახის გადასახადებთან დაკავშირებით, დაწყებული საშემოსავლო დაგასახადით დამთავრებული ქონების გადასახადით. შესაძლოა ზოგი ინფორმაცია მიჩნეულ იქნას მხოლოდ აღრიცხვის სფეროს ინტერესის საგნად, მაგრამ მისი ცოდნა ღირებულია სხვებისთვისაც. არჩეულმა თანამდებობის პირებმა და ბიუჯეტირების სპეციალისტებმა უნდა იცოდნენ დაბეგვრის სტრუქტურა და მეთოდოლოგია, განსაკუთრებით იმ გადასახადებისა რომელიც წარმოადგენს ადგილობრივ გადასახადს - ქონების გადასახადი.

განხილული კანონები და რეგულაციები მოიცავს:

- ✓ საქართველოს საგადასახადო კოდექსი

11.1. საშემოსავლო გადასახადი

საქართველოს საგადასახადო კოდექსის თანახმად პირი ვალდებულია გადაიხადოს საერთო-სახელმწიფოებრივი და ადგილობრივი გადასახადები.

საშემოსავლო გადასახადი წარმოადგენს საერთო-სახელმწიფოებრივ გადასახადს და მის გადამხდელს წარმოადგენს:

- ა) რეზიდენტი ფიზიკური პირი;
- ბ) არარეზიდენტი ფიზიკური პირი, რომელიც შემოსავალს იღებს საქართველოში არსებული წყაროდან.

რეზიდენტი ფიზიკური პირის საშემოსავლო გადასახადით დაბეგვრის ობიექტია დასაბეგრი შემოსავალი, რომელიც განისაზღვრება, როგორც სხვაობა კალენდარული წლის განმავლობაში მიღებულ ერთობლივ შემოსავალსა და ამ პერიოდისათვის საგადასახადო კოდექსით გათვალისწინებული გამოქვითვების თანხებს შორის.

ფიზიკური პირის დასაბეგრი შემოსავალი იბეგრება 20 პროცენტით, ხოლო საცხოვრებელი ფართობის ორგანიზაციაზე, იურიდიულ პირზე ან ფიზიკურ პირზე საცხოვრებელი მიზნით გაქირავების შედეგად ფიზიკური პირის მიერ მიღებული შემოსავალი, რომელიც ამ შემოსავლიდან გამოქვითვებს არ ახორციელებს - 5 პროცენტით.

რეზიდენტის ერთობლივი შემოსავალი შედგება საქართველოში არსებული წყაროდან და საქართველოს ფარგლების გარეთ მიღებული შემოსავლებისაგან, ხოლო არარეზიდენტის ერთობლივი შემოსავალი - საქართველოში არსებული წყაროებიდან მიღებული შემოსავლებისაგან.

ერთობლივ შემოსავალს განეკუთვნება ნებისმიერი ფორმით ან/და საქმიანობით მიღებული შემოსავალი, კერძოდ:

- ა) ხელფასის სახით მიღებული შემოსავლები;
- ბ) ეკონომიკური საქმიანობით მიღებული შემოსავლები, რომლებიც დაკავშირებული არ არის დაქირავებით მუშაობასთან;

გ) სხვა შემოსავლები, რომლებიც დაკავშირებული არ არის დაქირავებით მუშაობასთან და ეკონომიკურ საქმიანობასთან.

ამასთან ერთობლივ შემოსავალში ასახვას არ ექვემდებარება:

- ✓ სახელმწიფოსთვის ან/და ადგილობრივი თვითმმართველობისათვის საქონლის უსასყიდლოდ გადაცემა ან/და მომსახურების უსასყიდლოდ გაწევა;
- ✓ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იმ წევრისათვის, რომელიც არ არის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირი, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 41-ე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების საფუძველზე გადახდილი ხარჯების ანაზღაურება, გარდა თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრისათვის გადახდილი ხარჯების ანაზღაურებისა;

ხელფასის სახით მიღებულ შემოსავლებს განეკუთვნება ფიზიკური პირის მიერ დაქირავებით მუშაობის შედეგად მიღებული ნებისმიერი საზღაური ან სარგებელი, მათ შორის, წინა სამუშაო ადგილიდან პენსიის ან სხვა სახით მიღებული შემოსავალი, ან შემოსავალი მომავალი სამუშაო ადგილიდან.

სარგებლის ღირებულებად ითვლება ქვემოთ მითითებული თანხა, რომელიც მცირდება დაქირავებულის მიერ ამ სარგებლის მიღებისას დამქირავებლისათვის გადახდილი თანხით:

ა) ნებისმიერი სახეობის ავტომობილის პირადი სარგებლობისათვის გამოსაყენებლად მიღებისას – შესაბამისი საგადასახადო წლის დასაწყისისათვის ამ ავტომობილის საბალანსო ღირებულების 0,1 პროცენტი დაქირავებულის მიერ ავტომობილის კერძო სარგებლობის მიზნით გამოყენების ყოველი დღისათვის;

ბ) დამქირავებლის მიერ დაქირავებულისათვის საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ განსაზღვრულ საპროცენტო განაკვეთზე დაბალი საპროცენტო განაკვეთით სესხის გაცემისას – საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ განსაზღვრული საპროცენტო განაკვეთით გადასახდელი პროცენტის შესაბამისი თანხა. (საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ დადგენილი წლიური საპროცენტო განაკვეთი №34 28.01.2011 ბრძანების მიხედვით შეადგენს 20%-ს);

გ) დამქირავებლის მიერ დაქირავებულისათვის საქონლის/ მომსახურების მიწოდებისას ან კომპენსაციის გარეშე გადაცემისას – ასეთი საქონლის/მომსახურების საბაზრო ფასი;

დ) დამქირავებლის მიერ დაქირავებულისათვის საცხოვრებლის სარგებლობაში გადაცემისას – საიჯარო ქირის წლიური საბაზრო ღირებულება (შესაბამისი პერიოდის პროპორციულად);

ე) დამქირავებლის მიერ დაქირავებულისთვის ან მის კმაყოფაზე მყოფთათვის განათლების მისაღებად დახმარების გაწევისას (დაქირავებულის ვალდებულებათა შესრულებასთან უშუალოდ დაკავშირებული მომზადების პროგრამის ჩაუთვლელად) – დამქირავებლის მიერ განათლების მისაღებად გაწეული დახმარების ღირებულება;

ვ) დამქირავებლის მიერ დაქირავებულისათვის ხარჯების ანაზღაურებისას – ანაზღაურების თანხა;

ზ) დამქირავებლის მიერ დაქირავებულისათვის ვალის ან ვალდებულების პატიებისას – ვალის ან ვალდებულების თანხა, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ფულადი მოთხოვნის იძულებითი გადახდევინების მიზნით საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების განსახორციელებლად გასაწევი ხარჯი აღემატება ფულადი მოთხოვნის თანხას;

თ) დამქირავებლის მიერ დაქირავებულისათვის სიცოცხლისა და ჯანმრთელობის დაზღვევის შემთხვევაში ან საპენსიო დაზღვევის ხელშეკრულების მიხედვით სადაზღვევო პრემიის ან სხვა თანხის გადახდისას – დამქირავებლის მიერ გადახდილი სადაზღვევო პრემიის ან სხვა თანხის მოცულობა;

ი) სხვა შემთხვევაში – სარგებლის საბაზრო ფასი მიხედვით.

ხელფასის სახით მიღებულ შემოსავალში არ შედის:

ა) დაქირავებულისათვის გადახდილი სამივლინებო ხარჯების ანაზღაურება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ განსაზღვრული ნორმის ფარგლებში;

ბ) წარმომადგენლობითი ხარჯების ანაზღაურება;

გ) დამქირავებლის მიერ საცხოვრებელი ადგილიდან სამუშაო ადგილამდე ან სამუშაო ადგილიდან საცხოვრებელ ადგილამდე დაქირავებულის ორგანიზებულად გადაყვანა, თუ ამის საზოგადოებრივი ტრანსპორტის გამოყენებით განხორციელება შეუძლებელია ან თუ მგზავრობა დაქირავებულის მიერ არაგონივრული ხარჯების გაწევას ან/და არაგონივრული დროის დახარჯვას საჭიროებს.

თნხა მოიცავს აქციზს, დამატებული ღირებულების გადასახადს და სხვა გადასახადს, რომელიც უნდა გადაიხადოს დაქირავებულმა.

ბუღალტრულად საშემოსავლო გადასახადის დარიცხვა წარმოებს ანაზღაურების გაცემის მომენტში:

დ) 3200 - „სხვა მოკლევადიანი კრედიტორული დავალიანებები“

კ) 3243 - გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი

ბიუჯეტში გადარიცხული საშემოსავლო გადასახადი აისახება შემდეგი გატარებებით:

დ) 3243 - გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი

კ) 1100-1200 - ფულადი სახსრები

ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი საშემოსავლო გადასახადი აისახება შემდეგნაირად:

დ) 1463 - მომუშავეების მიმართ სხვა მოკლევადიანი მოთხოვნები

კ) 7000 - ხარჯები

დ) 1358 - სხვა საგადასახადო აქტივი

კ) 1463 - მომუშავეების მიმართ სხვა მოკლევადიანი მოთხოვნები

მაგალითი 11.1-1

დამქირავებელმა დაქირავებულს მიაწოდა საქონელი, რომლის საბაზრო ღირებულება დღ-ის ჩათვლით შეადგენს 118 ლარს. ამ საქონლისთვის დაქირავებული დამქირავებელს უხდის მხოლოდ 50 ლარს.

მოცემულ პირობებში დაქირავებულის მიერ ხელფასის სახით მიღებული შემოსავლის ოდენობას წარმოადგენს 68 ლარს (118-50).

მაგალითი 11.1-2

დამქირავებელი ჯანმრთელობის დაზღვევის ხელშეკრულების საფუძველზე, რომლის მიხედვით დაზღვეულსა და მოსარგებლეს წარმოადგენს დაქირავებული, იხდის ყოველთვიურად სადაზღვევო პრემიას 100 ლარის ოდენობით. ამ სარგებლისთვის დაქირავებული არ უხდის რაიმე თანხას დამქირავებელს.

მოცემულ პირობებში დაქირავებულის მიერ ხელფასის სახით მიღებული შემოსავლის ყოველთვიურ ოდენობას წარმოადგენს 100 ლარი.

მაგალითი 11.1-3

2011 წლის 1 აპრილს დამქირავებელმა დაქირავებულზე 8 თვის ვადით გასცა უპროცენტო სესხი 1500 ლარის ოდენობით. დაქირავებულმა სესხი დაფარა ერთიანად 2011 წლის 30 ნოემბერს.

მოცემულ შემთხვევაში, იმის გათვალისწინებით, რომ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ დადგენილი წლიური საპროცენტო განაკვეთი შეადგენს 20%-ს დაქირავებულის მიერ ხელფასის სახით მიღებული შემოსავლის ოდენობას ყოველი თვისთვის წარმოადგენს 25 ლარს ($1500 \cdot 20\% / 12$).

11.2. რეზიდენტი და არარეზიდენტი პირები

რეზიდენტი პირს წარმოადგენს რეზიდენტი ფიზიკური პირი ან რეზიდენტი იურიდიული პირი (საქართველოს საწარმო ან საქართველოს ორგანიზაცია).

საქართველოს რეზიდენტად, მთელი მიმდინარე საგადასახადო წლის განმავლობაში, ითვლება ფიზიკური პირი, რომელიც ფაქტობრივად იმყოფება საქართველოს ტერიტორიაზე 183 დღე ან მეტ ხანს ნებისმიერი უწყვეტი 12 კალენდარული თვის პერიოდში, რომელიც მთავრდება ამ საგადასახადო წელს, ან ფიზიკური პირი, რომელიც ამ საგადასახადო წლის განმავლობაში იმყოფებოდა უცხო ქვეყანაში საქართველოს სახელმწიფო სამსახურში.

საქართველოს საწარმოდ ითვლება საწარმო, რომლის საქმიანობის ან/და მართვის ადგილი საქართველოშია. საწარმოს საქმიანობის ადგილად ითვლება საწარმოს სახელმწიფო რეგისტრაციის ადგილი, ხოლო ასეთის არარსებობის შემთხვევაში – იურიდიული მისამართი, რომელიც მითითებულია საწარმოს სადამფუძნებლო დოკუმენტებში (წესდებაში, ხელშეკრულებაში, დებულებაში), ხოლო საწარმოს მართვის ადგილად ითვლება საწარმოს ფაქტობრივი მართვის ადგილი, ანუ ადგილი, სადაც საწარმოს სადამფუძნებლო დოკუმენტების (წესდების, ხელშეკრულების, დებულების) შესაბამისად საწარმოს დირექტორატი (მმართველობის სხვა ორგანო) ასრულებს მმართველობით ფუნქციას, ამ საწარმოს უმაღლესი მაკონტროლებელი ორგანოების საქმიანობის ადგილისა და საქმიანობის განხორციელებით შემოსავლების მიღების ადგილის მიუხედავად.

ორგანიზაციის საქმიანობის ადგილი და ორგანიზაციის მართვის ადგილი განისაზღვრება საწარმოსათვის საგადასახადო კოდექსით დადგენილი წესით.

არარეზიდენტის მიერ საქართველოში არსებული წყაროდან მიღებული შემოსავალი, რომელიც არ მიეკუთვნება საქართველოში საგადასახადო აღრიცხვაზე მყოფ არარეზიდენტის მუდმივ დაწესებულებას საქართველოში, იბეგრება გადახდის წყაროსთან გამოქვეითების გარეშე, შემდეგი განაკვეთებით:

- ✓ დივიდენდები – 5%-ით;
- ✓ პროცენტები – 5%-ით;
- ✓ როიალტი – 5%-ით;
- ✓ საწარმოს, ორგანიზაციის ან/და მეწარმე ფიზიკური პირის მიერ საერთაშორისო კავშირგაბმულობის ტელესაკომუნიკაციო მომსახურებისათვის და საერთაშორისო გადაზიდვების სატრანსპორტო მომსახურებისათვის გადახდილი თანხები – 10%-ით;
- ✓ ფიზიკური პირისთვის გადახდილი საიჯარო მომსახურების თანხა – საცხოვრებელი ფართობის ორგანიზაციაზე, იურიდიულ პირზე ან ფიზიკურ პირზე საცხოვრებელი მიზნით გაქირავების შემთხვევაში - 5%-ით;
- ✓ გადახდილი სხვა თანხები, რომლებიც ამ კოდექსით ითვლება საქართველოში არსებული წყაროდან მიღებულ შემოსავლად, – 10 პროცენტით;
- ✓ ხელფასის სახით მიღებული შემოსავალი – 20%-ით.
- ✓ შეღავათიანი დაბეგვრის მქონე ქვეყანაში რეგისტრირებული პირის მიერ მიღებული პროცენტები, როიალტი და გადახდილი სხვა თანხები იბეგრება გადახდის წყაროსთან გამოქვეითების გარეშე, 15%-ით. შეღავათიანი დაბეგვრის მქონე ქვეყნები განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 29 დეკემბერის დადგენილება №615.

მაგალითი 11.2-1

არარეზიდენტმა კომპანიამ, რომელიც არ წარმოადგენს შეღავათიანი დაბეგვრის მქონე ქვეყანაში რეგისტრირებული პირის, საქართველოს საწარმოს გაუწია საკონსულტაციო მომსახურება, რომლის ღირებულება 30 000 ლარია. მომსახურების გაწევა მოხდა 2017 წლის მაისის თვეში, ხოლო საკომპენსაციო თანხის გადახდა 2017 წლის ივნისის თვეში.

საქართველოს საწარმომ არარეზიდენტ კომპანიაზე გადახდილი მომსახურების საკომპენსაციო თანხიდან უნდა დააკავოს 3000 ლარი ($30000 \times 10\%$) და გადარიცხოს ბიუჯეტში ივნისის თვეში.

მაგალითი 11.2-2

ოფშორში რეგისტრირებულმა კომპანიამ საქართველოს საწარმოს გაუწია მომსახურება – დაუმზადა საქართველოში ასაშენებელი საგამოფენო კომპლექსის პროექტი, რომლის ღირებულება 50 000 ლარია.

საქართველოს საწარმომ ოფშორში რეგისტრირებულ კომპანიაზე გადახდილი მომსახურების საკომპენსაციო თანხიდან უნდა დააკავოს 7500 ლარი ($50000 \times 15\%$) და გადარიცხოს ბიუჯეტში.

არარეზიდენტი ფიზიკური პირის (გარდა საქართველოს მოქალაქე ფიზიკური პირისა) ან არარეზიდენტი საწარმოს მიერ საგადასახადო აგენტისათვის საქართველოს ტერიტორიაზე

გაწეული მომსახურება ექვემდებარება დღგ-ით უკუდაბეგვრას. უკუდაბეგვრის მიზნებისათვის საგადასახადო აგენტად ითვლება ნებისმიერი გადასახადის გადამხდელი რეზიდენტი (გარდა არამეწარმე ფიზიკური პირისა და თავისუფალი ინდუსტრიული ზონის საწარმოსი) და არარეზიდენტის მუდმივი დაწესებულება. საგადასახადო აგენტი აწარმოებს დღგ-ის დარიცხვას მომსახურებისათვის გასაცემ თანხაზე 18% ოდენობით. ამასთან დღგ-ით უკუდაბეგვრას არ ექვემდებარება საქონლის მიწოდება ან მომსახურების გაწევა, რომელიც გათავისუფლებულია დღგ-ისგან.

მაგალითი 11.2-3

დღგ-ის გადამხდელად რეგისტრირებულმა რეზიდენტმა იურიდიულმა პირმა საქართველოში მუდმივი დაწესებულების არმქონე უცხოურ კომპანიას ხელშეკრულების საფუძველზე დაუკვეთა საქართველოს ბაზარზე გარკვეული ტიპის მარკეტინგული კვლევის ჩატარება. მომსახურების ღირებულება შეადგენს 15000 ლარს. მომსახურება შესრულდა მაისის თვეში.

უცხოური კომპანიის მიერ გაწეული მომსახურებისათვის გასაცემ თანხას რეზიდენტმა იურიდიულმა პირმა უნდა დაარიცხოს დღგ და 2700 ლარი (15000 ლარი X 18%) ასახოს მაისის თვის გაანგარიშებაში (იმ საანგარიშო თვეში, რომელშიც გაწეულ იქნა მომსახურება).

მაგალითი 11.2-4

საქართველოს რეზიდენტმა იურიდიულმა პირმა ბრიტანულ კომპანიას, რომელსაც არ აქვს საქართველოში მუდმივი დაწესებულება, ხელშეკრულების საფუძველზე დაუკვეთა სათავო ოფისის პროექტირება. მომსახურების ღირებულება განისაზღვრა 20000 ლარით. ბრიტანულმა კომპანიამ აღნიშნული პროექტი მიაწოდა ინტერნეტის მეშვეობით 2017 წლის ივნისის თვეში.

უცხოური კომპანიის მიერ გაწეული მომსახურებისათვის გასაცემ თანხას რეზიდენტმა იურიდიულმა პირმა უნდა დაარიცხოს დღგ და 3600 ლარი (20000 ლარი X 18%) ასახოს ივნისის თვის გაანგარიშებაში.

11.3. გადახდის წყაროსთან გადასახადის დაკავება

გადახდის წყაროსთან გადასახადის დაკავება ევალეზა საგადასახადო აგენტს, რომელიც არის იურიდიული პირი, საწარმო/ორგანიზაცია ან მეწარმე ფიზიკური პირი, კერძოდ:

- ა) პირი, რომელიც დაქირავებულს უხდის ხელფასს;
- ბ) პირი, რომელიც პირს უხდის პენსიას, გარდა იმ პენსიისა, რომელიც გაიცემა სახელმწიფო სოციალური უზრუნველყოფის სისტემაში;
- გ) პირი, რომელიც არარეზიდენტს უხდის განსაზღვრულ გადასახდელებს;
- დ) საწარმო/ორგანიზაცია ან მეწარმე ფიზიკური პირი, რომელიც გაწეული მომსახურების ღირებულებას უნაზღაურებს ფიზიკურ პირს, რომელსაც არ აქვს გადასახადის გადამხდელის მოწმობა;
- ე) პირი, რომელიც პირს უხდის სტიპენდიას, გარდა სახელმწიფო სტიპენდიისა;

ზ) რეზიდენტი საწარმო, რომელიც პირს უხდის დივიდენდს, ამასთან სახელმწიფოსთვის გადახდილი დივიდენდები გადახდის წყაროსთან არ იბეგრება;

თ) პირი, რომელიც პირს უხდის პროცენტს, ამასთან სახელმწიფოსთვის გადახდილი პროცენტები გადახდის წყაროსთან არ იბეგრება;

ი) პირი, რომელიც ფიზიკურ პირს უხდის როიალტს, ამასთან სახელმწიფოსათვის გადახდილი როიალტი გადახდის წყაროსთან არ იბეგრება;

მ) პირი, რომელიც უსასყიდლოდ გადასცემს ქონებას ფიზიკურ პირს, რომელსაც არ აქვს გადასახადის გადამხდელის მოწმობა, გარდა ამ პირის მიერ ამავე ფიზიკური პირისათვის საგადასახადო წლის განმავლობაში 1000 ლარამდე ღირებულების ქონების უსასყიდლოდ გადაცემისა;

გადახდის წყაროსთან გადასახადის დაკავებისა და ბიუჯეტში მისი გადარიცხვისათვის პასუხისმგებლობა ეკისრება შემოსავლის გადამხდელს. გადასახადის თანხის დაუკავებლობის შემთხვევაში შემოსავლის გადამხდელი ვალდებულია ბიუჯეტში შეიტანოს დაუკავებელი გადასახადის თანხა ფაქტობრივად გადახდილი ანაზღაურების შესაბამისად და მასთან დაკავშირებული სანქციები. პირი, რომელიც გადახდის წყაროსთან აკავებს გადასახადს, ვალდებულია:

- ✓ ბიუჯეტში გადარიცხოს გადასახადი პირისათვის თანხის გადახდისთანავე, ხოლო განაცემის არაფულადი ფორმით განხორციელების შემთხვევაში – შესაბამისი თვის ბოლო რიცხვში;
- ✓ ხელფასის გადახდისას შემოსავლის მიმღებ ფიზიკურ პირს მისი მოთხოვნის შემთხვევაში მისცეს ცნობა ამ პირის გვარისა და სახელის, შემოსავლის თანხისა და სახეობის, აგრეთვე დაკავებული გადასახადის (თუ გადასახადი დაკავებული იყო) თანხის მითითებით;
- ✓ ცნობა შემოსავლის მიმღები პირის სარეგისტრაციო ნომრის, გვარისა და სახელის, საცხოვრებელი ადგილის მისამართის, საანგარიშო პერიოდისათვის შემოსავლის საერთო თანხისა და დაკავებული გადასახადის საერთო თანხის მითითებით წარუდგინოს საგადასახადო ორგანოს არა უგვიანეს გადასახადის დაკავების თვის მომდევნო თვის 15 რიცხვისა და გადასცეს შემოსავლის მიმღებ პირს მისი მოთხოვნის შემთხვევაში.

მაგალითი 11.3-1

ორანიზაცია დაქირავებულ პირს უნაზღაურებს საქონლის/მომსახურების ღირებულებას (მობილური ტელეფონით სარგებლობის ხარჯი 100 ლარი, კომუნალური ხარჯები 200 ლარი, მგზავრობის ხარჯი, რომელიც არ არის მივლინებასთან დაკავშირებული 500 ლარი, კვება 100 ლარი, საწვავი 300 ლარი), ასევე ჯარიმის, პირგასამტეხლოს, საურავის თანხები 400 ლარი.

ორგანიზაციამ აღნიშნული თანხები უნდა მიაკუთვნოს დაქირავებული პირების სარგებელს და შესაბამისად დაბეგროს საშემოსავლო გადასახადით. საშემოსავლო გადასახადი შეადგენს 320 ლარს $((100 + 200 + 500 + 100 + 300 + 400) * 20\% = 320)$.

11.4. დამატებული ღირებულების გადასახადი

დამატებული ღირებულების გადასახადის (შემდგომში – დღგ) გადამხდელად ითვლება:

ა) პირი, რომელიც რეგისტრირებულია დღგ-ის გადამხდელად;

ბ) პირი, რომელიც ვალდებულია გატარდეს რეგისტრაციაში დღგ-ის გადამხდელად;

გ) პირი, რომელიც ახორციელებს საქონლის იმპორტს ან დროებით შემოტანას საქართველოში, მხოლოდ ამ იმპორტზე ან დროებით შემოტანაზე, რეგისტრაციის ვალდებულების გარეშე;

დ) არარეზიდენტი (გარდა საქართველოს მოქალაქე ფიზიკური პირისა), რომელიც ეწევა მომსახურებას საქართველოში დღგ-ის გადამხდელად რეგისტრაციისა და საქართველოში საგადასახადო აღრიცხვაზე მყოფი არარეზიდენტის მუდმივი დაწესებულების გარეშე, მხოლოდ ამ მომსახურებაზე და ექვემდებარება უკუდაბეგვრას;

ე) პირი, რომელიც სახელშეკრულებო ვალდებულების შესრულების უზრუნველყოფის ღონისძიების ფარგლებში ახორციელებს მოთხოვნის უზრუნველყოფის საგნის (საქონლის) კრედიტორის საკუთრებაში გადაცემას მხოლოდ ამ ოპერაციაზე და ექვემდებარება უკუდაბეგვრას, რეგისტრაციის ვალდებულების გარეშე;

ვ) პირი, რომლის საქონლის რეალიზაციაც ხდება საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიების ფარგლებში ან სხვა ფულადი ვალდებულების (გარდა სისხლის სამართლის და ადმინისტრაციული წესით დაკისრებული სანქციებისა) გადახდევინების მიზნით, აუქციონის, პირდაპირი მიყიდვის ან სხვა წესით, მხოლოდ ამ ოპერაციაზე, რეგისტრაციის ვალდებულების გარეშე;

ზ) პირი, რომლის სამეურვეო ქონების რეალიზაციაც ხდება „გადახდისუუნარობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული წესით, მხოლოდ ამ ოპერაციაზე, რეგისტრაციის ვალდებულების გარეშე.

პირი, რომელიც ეწევა ეკონომიკურ საქმიანობას და რომლის მიერ ნებისმიერი უწყვეტი 12 კალენდარული თვის განმავლობაში განხორციელებული, დღგ-ით დასაბეგრი ოპერაციების საერთო თანხა აღემატება 100 000 ლარს ვალდებულია დღგ-ის გადამხდელად რეგისტრაციისათვის მიმართოს საგადასახადო ორგანოს დასაბეგრი ოპერაციების საერთო თანხის 100 000 ლარზე გადაჭარბების დღიდან არა უგვიანეს 2 სამუშაო დღისა და იგი დღგ-ის გადამხდელად ითვლება იმ დასაბეგრი ოპერაციის განხორციელების მომენტიდან (ამ ოპერაციის ჩათვლით), რომლის მიხედვითაც დასაბეგრი ოპერაციის საერთო თანხა გადააჭარბებს 100 000 ლარს.

პირს აგრეთვე შეუძლია ნებაყოფლობით გატარდეს რეგისტრაციაში დღგ-ის გადამხდელად. იგი დღგ-ის გადამხდელად ითვლება საგადასახადო ორგანოსთვის მიმართვის დღიდან, მაგრამ არა უგვიანეს სავალდებულო რეგისტრაციისთვის განსაზღვრული ვადისა.

მაგალითი 11.4-1

შპს „A“ დარეგისტრირდა 2016 წლის 1 მარტს. იმავე თვეში მან განახორციელა 10 000 ლარის დღგ-ით დასაბეგრი ოპერაციები. 2017 წლის 1 მარტისათვის დღგ-ით დასაბეგრმა ოპერაციებმა სულ შეადგინა 95 000 ლარი. 2017 წლის 1 მარტიდან 2017 წლის 1 აპრილამდე „A“-მ

მოახდინა 9 000 ლარის საქონლის რეალიზაცია. ამ საქონლის რეალიზაცია წარმოადგენს დღგ-ით დასაბეგრ ოპერაციას.

შპს “ A ” -ს არ წარმოეშვება დღგ-ის გადამხდელად რეგისტრაციის ვალდებულება, ვინაიდან მისი შექმნის შემდეგ, არც ერთი უწყვეტი 12 კალენდარული თვის განმავლობაში, დღგ-ით დასაბეგრმა ოპერაციებმა არ გადააჭარბა 100 000 ლარს. როგორც უკვე აღინიშნა, 2016 წლის 1 მარტიდან 2017 წლის 1 მარტამდე დღგ-ით დასაბეგრი ოპერაციების ჯამმა შეადგინა 95 000 ლარი, ხოლო 2016 წლის 1 აპრილიდან 2017 წლის 1 აპრილამდე – 94 000 ლარი (95000+9000-10000).

მაგალითი 11.4-2

არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი საქმიანობას ახორციელებს „გრანტის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების შესაბამისად. მინიჭებული აქვს საქველმოქმედო ორგანიზაციის სტატუსი. დონორებიდან მიღებული სახსრებით (გრანტი) ახორციელებს საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევით, ჯანმრთელობის დაცვის, კულტურულ, სპორტულ, ეკოლოგიურ და სოციალურ პროექტებს. აგრეთვე სახელმწიფოებრივი და საზოგადოებრივი მნიშვნელობის პროგრამების დაფინანსებას. ააიპ საკუთარი ძალებით ახდენს სკოლების, თეატრების, სტადიონების და საავადმყოფოების მშენებლობას. აგრეთვე სხვა სახელმწიფოებრივი და საზოგადოებრივი მნიშვნელობის ობიექტების მშენებლობას. მშენებლობის დასრულების შემდგომ შესაბამისი კომისიის მიერ (ადგილობრივი თვითმმართველობა) ექსპლუატაციაში მიღებას, საჯარო რეესტრში დარეგისტრირებას და მხოლოდ ამ პროცესების შემდგომ, ახორციელებს შენობა-ნაგებობების სხვა მოძრავი ქონების გადაცემას საქველმოქმედო ორგანიზაციებისთვის უსასყიდლოდ, შემდგომი საქველმოქმედო საქმიანობის განხორციელებისათვის.

ააიპ-ის მიერ აშენებული შენობა-ნაგებობების საქველმოქმედო ორგანიზაციებზე უსასყიდლოდ გადაცემა წარმოადგენს საქველმოქმედო და არა ეკონომიკურ საქმიანობას და დღგ-ის გადამხდელად სავალდებულო რეგისტრაციის ვალდებულების განსაზღვრისას არ უნდა იქნეს გათვალისწინებული.

დღგ-ით დასაბეგრი ოპერაციებია:

ა) საქართველოს ტერიტორიაზე ეკონომიკური საქმიანობის ფარგლებში საქონლის მიწოდება ან/და მომსახურების გაწევა, რომლის დროსაც დასაბეგრი ოპერაციის თანხა განისაზღვრება დღგ-ის გადამხდელის მიერ მიღებული ან მისაღები კომპენსაციის თანხის მიხედვით დღგ-ის ან/და პირგასამტეხლოს გარეშე და დასაბეგრი ოპერაციის განხორციელების დროდ ითვლება საქონლის მიწოდების ან მომსახურების გაწევის მომენტი, მაგრამ:

- ✓ არაუგვიანეს მიმწოდებლის მიერ მიწოდებული საქონლისათვის ან გაწეული მომსახურებისათვის ანაზღაურების მოთხოვნის (ინვოისის) წარდგენის მომენტისა, გარდა საქონლის/მომსახურების რეგულარულად ან უწყვეტად მიწოდებისა და საქონლის/გასაწევი მომსახურების საკომპენსაციო თანხის/თანხის ნაწილის ავანსად მიღებისას;

- ✓ არაუგვიანეს ყოველი საანგარიშო პერიოდის ბოლო დღისა, თუ საქონლის (გარანტირებული სიმძლავრის, ელექტრო- ან თბოენერჯის, გაზის ან წყლის) ან მომსახურების მიწოდება ხდება რეგულარულად ან უწყვეტად.
- ✓ არაუგვიანეს მისაწოდებელი საქონლის/გასაწევი მომსახურების საკომპენსაციო თანხის/თანხის ნაწილის გადახდის მომენტისა, თუ თანხის გადახდა ხორციელდება საქონლის მიწოდებამდე/მომსახურების გაწევამდე, გარდა საქონლის/მომსახურების რეგულარულად ან უწყვეტად მიწოდების შემთხვევებისა;

ბ) დღგ-ით შეძენილი საქონლის/მომსახურების გამოყენება არაეკონომიკური საქმიანობისათვის (გარდა საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ სახელმწიფოსათვის ან/და ადგილობრივი თვითმმართველობისათვის საქონლის უსასყიდლოდ მიწოდების ან/და მომსახურების უსასყიდლოდ გაწევის შემთხვევისა), თუ ამ საქონელზე/მომსახურებაზე გადამხდელმა მიიღო დღგ-ის ჩათვლა, რომლის დროსაც დასაბეგრი ოპერაციის თანხა განისაზღვრება საქონლის/მომსახურების საბაზრო ფასით (გადასახადების, მოსაკრებლებისა და სხვა გადასახდელების ჩათვლით) დღგ-ის გარეშე და დასაბეგრი ოპერაციის განხორციელების დროდ ითვლება საქონლის/მომსახურების გამოყენების დაწყების მომენტი;

გ) დღგ-ის გადამხდელად რეგისტრაციის გაუქმების შემთხვევაში საქონლის ნაშთი, რომელზედაც გადამხდელს მიღებული აქვს ჩათვლა, რომლის დროსაც დასაბეგრი ოპერაციის თანხა განისაზღვრება რეგისტრაციის გაუქმების დღისთვის არსებული იმ საქონლის საბალანსო ნაშთით, რომელზედაც გადამხდელს მიღებული აქვს ჩათვლა და დასაბეგრი ოპერაციის განხორციელების დროდ ითვლება რეგისტრაციის გაუქმების ძალაში შესვლის დღის წინა დღე;

დ) საკუთარი წარმოების შენობა-ნაგებობის ძირითად საშუალებად გამოყენება, რომლის დროსაც დასაბეგრი ოპერაციის თანხა განისაზღვრება აქტივების ღირებულებით, რომელშიც შეიტანება მათი შესყიდვის, წარმოების, მშენებლობის, მონტაჟისა და დადგმის ხარჯები (დანახარჯები), აგრეთვე სხვა ხარჯები (დანახარჯები), რომლებიც ზრდის აქტივების ღირებულებას და დასაბეგრი ოპერაციის განხორციელების დროდ ითვლება ძირითადი საშუალების ექსპლუატაციაში მიღების მომენტი;

ე) საწარმოდან ან/და ამხანაგობიდან წილის სანაცვლოდ მომსახურების ან საქონლის ინდივიდუალურ საკუთრებაში მიღება (ამ შემთხვევაში ქონების გამოტანა ან/და რეგისტრაცია ითვლება ამხანაგობის მიერ ქონების მიწოდებად), რომლის დროსაც დასაბეგრი ოპერაციის თანხა განისაზღვრება საქონლის/ მომსახურების საბაზრო ფასით (გადასახადების, მოსაკრებლებისა და სხვა გადასახდელების ჩათვლით) დღგ-ის გარეშე და დასაბეგრი ოპერაციის განხორციელების დროდ ითვლება მომსახურების ან საქონლის ინდივიდუალურ საკუთრებაში მიღების მომენტი;

დასაბეგრი ოპერაციის თანხა განისაზღვრება საქონლის/ მომსახურების საბაზრო ფასით (გადასახადების, მოსაკრებლებისა და სხვა გადასახდელების ჩათვლით) დღგ-ის გარეშე:

ა) თუ დღგ-ის გადამხდელი დასაბეგრი ოპერაციის სანაცვლოდ იღებს ან უფლება აქვს, მიიღოს საქონელი/მომსახურება;

ბ) ურთიერთდამოკიდებულ პირებს შორის საქონლის/მომსახურების მიწოდების შემთხვევებში;

გ) საქონლის/მომსახურების თანამშრომლებისათვის მიწოდების შემთხვევაში;

დ) საქონლის/მომსახურების კომპენსაციის გარეშე მიწოდების შემთხვევაში.

მაგალითი 11.4-3

ორგანიზაციამ სატელეკომუნიკაციო კომპანიას 3 თვის (2017 წლის მარტის, აპრილის და მაისის) თვის ინტერნეტ მომსახურების ღირებულება 180 ლარი ($= 60 \text{ ლარი} * 3$) გადაუხადა წინასწარ, ავანსის სახით 2017 წლის 15 თებერვალს.

მოცემულ შემთხვევაში ავანსის თანხების დღგ-ით დაბეგვრის ახალი რეგულაცია, 2017 წლის თებერვლის თვეში გადახდილი ავანსის მიუხედავად, დასაბეგრი ოპერაციის დროის ცვილელებას არ იწვევს, რადგან ინტერნეტ მომსახურების გაწევა განიხილება რეგულარულად და უწყვეტად მომსახურების გაწევად, შესაბამისად სატელეკომუნიკაციო კომპანია დასაბეგრი ოპერაციებზე დარიცხულ დღგ-ს დაადეკლარირებს მარტის (მომსახურების გაწევის პერიოდის) დღგ - 9,15 ლარი ($= 60 * 18/118$ ლარი), აპრილი - 9,15 ლარი ($= 60 * 18/118$ ლარი), მაისი - 9,15 ლარი ($= 60 * 18/118$ ლარი).

მაგალითი 11.4-4

ორგანიზაციამ კომპანიას დაუკვეთა 17 000 ლარის ღირებულების (დღგ-ს ჩათვლით) საკონსულტაციო მომსახურების გაწევა 2017 წლის 19 მარტს. ორგანიზაციამ კომპანიას 2017 წლის 19 მარტს ავანსის სახით გადაუხადა 7 000 ლარი, ხოლო მომსახურების ღირებულების დარჩენილი ნაწილის (10 000 ლარის) გადახდა განახორციელა 2017 წლის 9 ივნისს. კომპანიამ ორგანიზაციას მომსახურება გაუწია 2017 წლის 30 მაისს.

კომპანიამ ავანსის სახით მიღებულ თანხაზე დარიცხული დღგ-ს ნაწილის - 1067,80 ლარის ($= 7 000 * 18/118$ ლარი) დეკლარირება უნდა მოახდინოს 2017 წლის მარტის თვის (ავანსის თანხის მიღების საანგარიშო პერიოდში) დღგ-ს დეკლარაციაში, ამავე თვეში კომპანია ორგანიზაციას (7 000 ლარზე) გამოუწერს საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურას (ორგანიზაციას აღნიშნული საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურის საფუძველზე დღგ-ს ჩათვლის მიღების უფლება აქვს მარტის თვეშივე). დასაბეგრი ოპერაციის დარჩენილ ნაწილზე (10 000 ლარზე) დარიცხული დღგ-ს თანხა - 1525,42 ლარი ($10 000 * 18/118$) კომპანიამ უნდა დაადეკლარიროს 2017 წლის მაისის (მომსახურების გაწევის საანგარიშო პერიოდის) დღგ-ს დეკლარაციით. ამავე (მაისის) თვეში კომპანია ორგანიზაციას (17 000 ლარზე) გამოუწერს საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურას, ამასთან კომპანია უფლებამოსილია მაისის თვის დღგ-ის დეკლარაციის დანართში მომსახურების მიწოდების საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურის მონაცემებთან ერთად ასახოს ამავე მომსახურების საავანსო საკომპენსაციო თანხაზე გამოწერილი ანგარიშ-ფაქტურის მონაცემები, რომლის მიხედვითაც შეიმცირებს ანგარიშ-ფაქტურის მიხედვით დარიცხულ დღგ-ის თანხას. (ორგანიზაციას აღნიშნული საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურის საფუძველზე დღგ-ს ჩათვლის მიღების უფლება აქვს მაისის თვეში მხოლოდ 1525,42 ლარზე ($10000 * 18/118$)).

ბუღალტრულად საქონლის, სამუშაოების ან მომსახურების შეძენისას გადახდილი დღგ-ის თანხა აისახება ანგარიშზე 1356-„გადახდილი დღგ“, ხოლო ეკონომიკური საქმიანობის შედეგად საქონლის, სამუშაოებისა და მომსახურების რეალიზაციისათვის, ასევე საქონლის დასაბეგრი იმპორტზე გადასახდელი დღგ აისახება - 3242 - „გადასახდელი დღგ“.

11.5. ქონების გადასახადი

ქონების გადასახადი ადგილობრივი გადასახადია, რომელიც საგადასახადო კოდექსითაა დაწესებული და რომლის შემოდების (ზღვრული განაკვეთების ფარგლებში) უფლებამოსილება (გადახდის პირობების შეცვლის ან შემოდებული გადასახადის გაუქმების) მინიჭებული აქვთ ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობით ორგანოებს.

ქონების გადასახადის მიზნებისათვის სიტყვა "ქონება" მოიცავს დასაბეგრ ქონებას და მიწას. დასაბეგრი ქონების ადგილსამყოფელი არის ადგილი, სადაც უძრავი ქონება ფაქტობრივად მდებარეობს, ხოლო მოძრავი ქონება რეგისტრირებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. თუ არ არსებობს მოძრავი ქონების რეგისტრაციის ადგილი, დასაბეგრი ქონების ადგილსამყოფლად ითვლება ადგილი, სადაც მოძრავი ქონება ფაქტობრივად მდებარეობს.

ქონების გადასახადის გადამხდელია:

ა) რეზიდენტი საწარმო/ორგანიზაცია – მის ბალანსზე ძირითად საშუალებად ან/და საინვესტიციო ქონებად აღრიცხულ აქტივებზე, დაუმონტაჟებელ მოწყობილობებზე, დაუმთავრებელ მშენებლობაზე, აგრეთვე მის მიერ ლიზინგით გაცემულ ქონებაზე;

ბ) არარეზიდენტი საწარმო – საქართველოს ტერიტორიაზე არსებულ, ამ მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრულ ქონებაზე (მათ შორის, იჯარის, ქირის, უზუფრუქტის ან სხვა ამგვარი სახის ხელშეკრულების საფუძველზე გაცემულ, საქართველოს ტერიტორიაზე არსებულ ქონებაზე);

გ) ფიზიკური პირი:

გ.ა) მის საკუთრებაში არსებულ უძრავ ქონებაზე (მათ შორის, დაუმთავრებელ მშენებლობაზე, შენობა-ნაგებობაზე ან მათ ნაწილზე), იახტებზე (კატარლებზე), შვეულმფრენებზე, თვითმფრინავებსა და საგარეო-ეკონომიკური საქმიანობის ეროვნული სასაქონლო ნომენკლატურის 8703 კოდით განსაზღვრულ მსუბუქ ავტომობილებზე;

გ.ბ) არარეზიდენტისაგან ლიზინგით მიღებულ ქონებაზე;

გ.გ) ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელების შემთხვევაში, მის ბალანსზე ძირითად საშუალებად აღრიცხულ აქტივებზე, დაუმონტაჟებელ მოწყობილობებზე, აგრეთვე მის მიერ ლიზინგით გაცემულ ქონებაზე.

მაგალითი 11.5-1

საწარმოს, რომლის ეკონომიკური საქმიანობის სახეს წარმოადგენს სამშენებლო საქმიანობა (საცხოვრებელი ბინების მშენებლობა-მიწოდება), 2016 წელს საცხოვრებელი ბინის პარალელურად საკუთარი საჭიროებისათვის აშენებს საოფისე შენობას. აღნიშნული წლის მიხედვით საწარმოს დაუმთავრებელი დარჩა როგორც საცხოვრებელი ბინის, ასევე საოფისე შენობის მშენებლობა.

მოცემულ შემთხვევაში, იმის გათვალისწინებით, რომ მიწოდებისათვის განკუთვნილი მშენებარე საცხოვრებელი სახლის ღირებულება განეკუთვნება საბრუნავ საშუალებებს და არა გრძელვადიან კაპიტალურ დაბანდებას ან ძირითად საშუალებას, 2016 წელს საწარმოსათვის ქონების გადასახადით დაბეგვრის ობიექტი იქნება მხოლოდ მშენებარე საოფისე შენობის ღირებულება.

საწარმოსთვის/ორგანიზაციისთვის ქონების გადასახადის წლიური განაკვეთი განისაზღვრება დასაბეგრი ქონების ღირებულების არა უმეტეს 1 პროცენტის ოდენობით. დასაბეგრი ქონების ღირებულება არის საშუალო წლიური საბალანსო ნარჩენი ღირებულება (გამოიანგარიშება კალენდარული წლის დასაწყისისა და ბოლოსთვის აქტივების საშუალო ღირებულების მიხედვით), რომელიც ქვემოთ ჩამოთვლილ შემთხვევებში მხოლოდ უძრავ ქონებასთან მიმართებით უნდა გაიზარდოს:

ა) 2000 წლამდე მიღებულ აქტივებზე – 3-ჯერ;

ბ) 2000 წლიდან 2004 წლამდე მიღებულ აქტივებზე – 2-ჯერ;

გ) 2004 წელს მიღებულ აქტივებზე – 1.5-ჯერ;

დ) იმ აქტივებზე, რომელთა მიღების შესახებ ინფორმაცია არ არსებობს, – ამ ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ოდენობით.

დასაბეგრი ქონების „ა“-„დ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული აფასება არ ვრცელდება:

ა) საწარმოზე, თუ იგი მის ბალანსზე რიცხულ უძრავ ქონებას აღრიცხავს გადაფასების მეთოდის გამოყენებით და აქვს საქართველოს მთავრობის დადგენილებით განსაზღვრული პირების მიერ აუდიტირებული ფინანსური ანგარიშგება; ამასთანავე, აუდიტირებული ფინანსური ანგარიშგება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ 4 წლის ვადით;

ბ) საქართველოს მთავრობის მიერ განსაზღვრულ სახელმწიფო საწარმოებზე.

მაგალითი 11.5-2

საანგარიშო წლის 1 იანვარს საწარმოს ბალანსზე ერიცხება 50000 ლარის შენობა-ნაგებობა, რომელიც შესყიდულია 2004 წელს. შენობის წმინდ ასაბალანსო ღირებულება 2016 წლის დასაწყისში შეადგენდა 17500 ლარს, ხოლო 201 წლის ბოლოს 15000 ლარს.

მოცემულ შემთხვევაში საშუალო წლიური საბალანსო ნარჩენი ღირებულება შეადგენს 16250 ლარს $((17500+15000) / 2)$. მოცემულ მაგალითში გადასახადის გადამხდელი ვალდებულია ქონების გადასახადის განსაზღვრის მიზნით 2004 წელს შესყიდული აქტივების საშუალო წლიური საბალანსო ნარჩენი ღირებულება, 16250 ლარი, გაზარდოს 1,5-ჯერ და ქონების გადასახადი განსაზღვროს 24375 ლარიდან, რაც შეადგენს $24375 * 1\% = 243,75$ ლარს.

საწარმოსთვის/ორგანიზაციისთვის, გარდა სალიზინგო კომპანიისა, ლიზინგით გაცემულ დასაბეგრი ქონებაზე გადასახადის წლიური განაკვეთი განისაზღვრება დასაბეგრი ქონების საშუალო წლიური საბალანსო ნარჩენი ღირებულების (გამოიანგარიშება კალენდარული წლის დასაწყისისა და ბოლოსთვის აქტივების საშუალო ღირებულების მიხედვით) არა უმეტეს 1 პროცენტის ოდენობით. ამ ნაწილის მიზნებისათვის ლიზინგით გაცემული დასაბეგრი ქონების საბალანსო ღირებულება არის ქონების გაცემის მომენტისათვის არსებული ღირებულება, ხოლო ყოველი მომდევნო წლისათვის ქონების ღირებულებად ითვლება აღნიშნული ქონების ნარჩენი საბალანსო ღირებულება, რომელიც ამ ქონებას ექნებოდა ლიზინგით არგაცემის შემთხვევაში.

სალიზინგო კომპანიისთვის ლიზინგით გაცემულ დასაბეგრი ქონებაზე წლიური გადასახადი ლიზინგის მთელი პერიოდის განმავლობაში განისაზღვრება მის მიერ დასაბეგრი ქონების ლიზინგით პირველად გაცემის მომენტისათვის არსებული საბალანსო საწყისი ღირებულების არა უმეტეს 0.6 პროცენტის ოდენობით.

საგადასახადო ორგანო უფლებამოსილია გადასახადის გადამხდელს, საგადასახადო შემოწმებისას დასაბეგრი ქონების ღირებულება განუსაზღვროს საბაზრო ფასით. თუ დასაბეგრი ქონების საბაზრო ფასი აღემატება მის საბალანსო ღირებულებას:

ა) პირს დასაბეგრი ქონების ღირებულების სხვაობაზე დაერიცხება ქონების გადასახადის ძირითადი თანხა. ამასთანავე, აღნიშნულ თანხაზე საურავი დაეკისრება მხოლოდ საგადასახადო მოთხოვნის ჩაბარების დღის შემდეგ 30-ე დღიდან, ხოლო აღნიშნული სხვაობა გადასახადის შემცირებად არ ჩაითვლება;

ბ) პირი ვალდებულია შესაბამისი დასაბეგრი ქონების მიმართ აღნიშნული საბაზრო ფასი გამოიყენოს შემდგომი 3 საგადასახადო წლის განმავლობაში.

ფიზიკური პირის დასაბეგრი ქონებაზე გადასახადის წლიური განაკვეთი დიფერენცირებულია გადასახადის გადამხდელის ოჯახის მიერ საგადასახადო წლის განმავლობაში მიღებული შემოსავლების მიხედვით და განისაზღვრება შემდეგი ოდენობით:

ა) 100 000 ლარამდე შემოსავლის მქონე ოჯახებისათვის – საგადასახადო პერიოდის ბოლოსთვის დასაბეგრი ქონების საბაზრო ღირებულების არანაკლებ 0.05 პროცენტისა და არა უმეტეს 0.2 პროცენტისა;

ბ) 100 000 ლარის ან მეტი შემოსავლის მქონე ოჯახებისათვის – საგადასახადო პერიოდის ბოლოსთვის დასაბეგრი ქონების საბაზრო ღირებულების არანაკლებ 0.8 პროცენტისა და არა უმეტეს 1 პროცენტისა.

საქართველოს მოქალაქე არარეზიდენტ ფიზიკურ პირთან მიმართებით შემოსავლები განისაზღვრება საქართველოში არსებული წყაროდან მიღებული შემოსავლების მიხედვით.

დასაბეგრი ქონებაზე საგადასახადო ვალდებულება განისაზღვრება საგადასახადო წლის 31 დეკემბრისათვის მოქმედი განაკვეთით.

მიწაზე ქონების გადასახადის გადამხდელია პირი საგადასახადო წლის 1 აპრილის მდგომარეობით:

ა) მის საკუთრებაში არსებულ მიწაზე;

ბ) სახელმწიფო საკუთრებაში არსებულ მიწაზე, რომლითაც სარგებლობს ან რომელსაც ფლობს იგი;

გ) მის მფლობელობაში ან/და სარგებლობაში არსებულ, გარდაცვლილი პირის სახელზე რეგისტრირებულ მიწის ნაკვეთზე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც მიწის ნაკვეთით სარგებლობა ხორციელდება იჯარის, ქირის, უზუფრუქტის ან სხვა ამგვარი სახის ხელშეკრულების საფუძველზე.

მაგალითი 11.5-3

ფიზიკურმა პირმა სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწა შეიძინა 2016 წლის 4 აპრილს. იგი არ იყო ვალდებული წარედგინა 2016 წლის ქონების გადასახადის დეკლარაცია მიწაზე, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ მიწა შეძენილ იქნებოდა 2016 წლის 31 მარტს, პირს უნდა წარმოედგინა 2016 წლის ქონების გადასახადის დეკლარაცია და გადასახადი გადაეხადა სრულ წელზე.

სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწაზე ქონების გადასახადის განაკვეთი გაიანგარიშება შემდეგი წესით:

ა) წლიურ საბაზისო განაკვეთს ლარებში ერთ ჰექტარზე გაანგარიშებით ადგენს საქართველოს მთავრობა:

ა.ა) სათიბებისა და საძოვრებისათვის – ტერიტორიული ერთეულების მიხედვით, 5 ლარიდან 20 ლარამდე ზღვრული ოდენობის ფარგლებში;

ა.ბ) სახნავისა და საკარმიდამოსათვის – ტერიტორიული ერთეულების მიხედვით, 50 ლარიდან 100 ლარამდე ზღვრული ოდენობის ფარგლებში;

ა.გ) სასოფლო-სამეურნეო საქმიანობაში გამოყენებული ტყის მიწებისათვის – „ა.ა“ და „ა.ბ“ ქვეპუნქტებით შესაბამისი კატეგორიის მიწისათვის დადგენილი ოდენობის ფარგლებში;

ბ) ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს გადაწყვეტილებით განისაზღვრება გადასახადის განაკვეთი, რომლის ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს ამ ნაწილის „ა.ა“, „ა.ბ“ და „ა.გ“ ქვეპუნქტების შესაბამისად საქართველოს მთავრობის მიერ დადგენილი წლიური საბაზისო განაკვეთის 150 პროცენტს.

არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწაზე ქონების გადასახადის განაკვეთები კონკრეტული მიწის ნაკვეთისათვის, მიწის ნაკვეთის ადგილმდებარეობის გათვალისწინებით, გაიანგარიშება შემდეგი წესით:

ა) გადასახადის საბაზისო განაკვეთი დგინდება წელიწადში მიწის ერთ კვადრატულ მეტრზე 0.24 ლარის ოდენობით;

ბ) ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს გადაწყვეტილებით, შესაბამისი საბაზისო განაკვეთი მრავლდება ტერიტორიულ კოეფიციენტზე. ამასთანავე, ტერიტორიული კოეფიციენტი არ შეიძლება იყოს 1,5-ზე მეტი.

ბუნებრივი რესურსებით მოსარგებლე პირისათვის შესაბამისი ლიცენზიის გაცემის საფუძველზე გამოყოფილი მიწა იბეგრება ერთ ჰექტარზე არა უმეტეს 3 ლარით.

მიწაზე საგადასახადო ვალდებულება განისაზღვრება საგადასახადო წლის 1 აპრილისათვის მოქმედი განაკვეთების მიხედვით.

ქონების გადასახადით დაბეგვრის მიზნებისათვის საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს, სხვა მარეგისტრირებელი ორგანოების, ასევე ადგილობრივი თვითმმართველობების მიერ საგადასახადო ორგანოში წარსადგენი ინფორმაციის ჩამონათვალს და ამ ინფორმაციის საგადასახადო ორგანოში წარდგენის წესს ადგენს საქართველოს მთავრობა.

ქონების გადასახადის საგადასახადო პერიოდად ითვლება კალენდარული წელი.

საწარმო/ორგანიზაცია ქონების გადასახადის დეკლარაციას შესაბამის საგადასახადო ორგანოს წარუდგენს არა უგვიანეს კალენდარული წლის 1 აპრილისა და ამავე ვადაში იხდის ქონების გადასახადს. დეკლარაციაში მონაცემები დასაბეგრი ქონების შესახებ შეიტანება გასული საგადასახადო წლის მიხედვით, ხოლო დასაბეგრი მიწის შესახებ – მიმდინარე საგადასახადო წლის მიხედვით.

საგადასახადო დეკლარაციაში ჯამური საგადასახადო ვალდებულების თანხის გაანგარიშება ხორციელდება სრულ ლარებში. ამ მიზნით 1 ლარამდე საგადასახადო ვალდებულება ნულდება.

მაგალითი 11.5-4

საანგარიშო წლის 1 იანვარს საწარმოს ბალანსზე ერიცხება: 50.0 ათ. ლარის ძირითადი საშუალებები (ნარჩენი ღირებულებით); 5.0 ათ. ლარის დაუმონტაჟებელი მოწყობილობა; 10.0 ათ. ლარის დაუმთავრებელი კაპიტალური დაბანდებანი, ხოლო საანგარიშო წლის 31 დეკემბერს იგივე აქტივები - შესაბამისად: 55.0 ათ. ლარის, 4.0 ათ. ლარის და 3.0 ათ. ლარის ოდენობით.

მოცემულ შემთხვევაში, წლის დასაწყისისათვის დასაბეგრი ქონების ღირებულება შეადგენს $(50.0+5.0+10.0)$ 65.0 ათ. ლარს, წლის ბოლოსათვის - $(55.0+4.0+3.0)$ 62.0 ათ. ლარს. ხოლო საშუალო წლიური საბალანსო ნარჩენი ღირებულება შეადგენს $[(65.0+62.0) / 2]$ 63.5 ათ. ლარს.

ორგანიზაციად ითვლება შემდეგი წარმონაქმნები: არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირები, საზოგადოებრივი ან რელიგიური ორგანიზაციები (გაერთიანებები), უცხო ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად შექმნილი ორგანიზაციების საქართველოში არსებული ფილიალები, საბიუჯეტო ორგანიზაციები, საჯარო სამართლის იურიდიული პირები, კორპორაციები, დაწესებულებები, საერთაშორისო ორგანიზაციები საელჩოები, საკონსულოები, წარმომადგენლობები, უცხოური არასამეწარმეო ორგანიზაციები.

თუ ორგანიზაცია ახორციელებს ეკონომიკურ საქმიანობას, მისი ქონებისა და საქმიანობის ნაწილი, რომელიც უშუალოდ დაკავშირებულია მის ეკონომიკურ საქმიანობასთან, ითვლება საწარმოს ქონებად და საქმიანობად, ხოლო იმ ნაწილში, სადაც ამის გამოჯვანა შეუძლებელია, ეკონომიკურ საქმიანობასთან დაკავშირებული ქონებისა და საქმიანობის გამოანგარიშების მიზნით გამოიყენება ორგანიზაციის მიერ მიღებულ შემოსავალში ეკონომიკური საქმიანობით მიღებული შემოსავლის ხვედრითი წილი.

მაგალითი 11.5-5

ორგანიზაციის შენობიდან, რომლის საერთო ფართია 2000კვ.მ და საბალანსო ღირებულება - 100000 ლარი, იჯარით გაცემული, ანუ ეკონომიკური საქმიანობისათვის გამოყენებული აქვს შენობის ნაწილი, 500კვ.მ ფართით.

მოცემულ შემთხვევაში, დასაბეგრი ქონების (შენობის) ღირებულება შეადგენს $[(500 / 2000) \times 100000]$ 25000ლარს.

მაგალითი 11.5-6

საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს ბალანსზე ერიცხება 100000 ლარის ქონება. საგადასახადო წლის განმავლობაში სსიპ-ს შემოსავალმა შეადგინა 200 ათასი ლარი, მათ შორის საბიუჯეტო ასიგნების სახით დაფინანსებამ 150 ათასი ლარი, ხოლო ეკონომიკური საქმიანობიდან მაგ. ფასიანი მომსახურების გაწევიდან მიღებულმა შემოსავალმა 50 ათასი ლარი.

მოცემულ შემთხვევაში დასაბეგრი ქონების ღირებულება შეადგენს $[(50\ 000 / 200\ 000) \times 100] = 25\%$, $[(100000 \times 25\%)]$ 25 000 ლარს.

საწარმო/ორგანიზაცია ქონებაზე გადასახადს იხდის მიმდინარე გადასახდელის სახით, გასული საგადასახადო წლის წლიური გადასახადის ოდენობით, არა უგვიანეს საგადასახადო წლის 15 ივნისისა, ხოლო მიწაზე ქონების გადასახადს იხდის არა უგვიანეს კალენდარული წლის 15 ნოემბრისა.

თუ გადასახადის გადამხდელი საწარმო/ორგანიზაცია მხოლოდ არასრული კალენდარული წლის განმავლობაში არსებობს, იგი ქონებაზე გადასახადს იხდის ამ პერიოდის პროპორციულად.

მაგალითი 11.5-7

საწარმო დაფუძნდა 2015 წლის 5 აპრილს და შეიძინა 200000 ლარის ღირებულების ძირითადი საშუალება (შენობა). 2015 წელს ქონების გადასახადით დასაბეგრი საშუალო წლიური საბალანსო ღირებულება შეადგენს $(0+200000/2)$ 100000 ლარს. ამავე წლის მიხედვით მის ბალანსზე რიცხული აქტივების მიხედვით ქონების გადასახადის ოდენობამ შეადგინა 1000 ლარი.

მოცემულ შემთხვევაში საწარმოს 2015 წლის 15 ივნისისათვის მიმდინარე გადასახდელის გადახდის ვალდებულება არ წარმოეშობა. საწარმო ვალდებულია არა უგვიანეს 2016 წლის 1 აპრილისა 2015 წლის ქონების გადასახადი გადაიხადოს მისი ფუნქციონირების პერიოდის (9 თვე) პროპორციულად 750 ლარის ოდენობით $(1000/12*9)$. საწარმო ვალდებულია არა უგვიანეს 2016 წლის 15 ივნისისა საგადასახადო აღრიცხვის ადგილის მიხედვით გადაიხადოს მიმდინარე გადასახდელი გასული საგადასახადო წლის (2015 წელი) წლიური გადასახადის სრული ოდენობით (1000 ლარი).

ფიზიკური პირის ქონების გადასახადს გამოიანგარიშებს საგადასახადო ორგანო წარდგენილი დეკლარაციის საფუძველზე.

ფიზიკური პირი ქონების გადასახადის დეკლარაციას საგადასახადო ორგანოს წარუდგენს არა უგვიანეს კალენდარული წლის 1 ნოემბრისა. დეკლარაციაში მონაცემები დასაბეგრი ქონების შესახებ შეიტანება გასული საგადასახადო წლის მიხედვით, ხოლო დასაბეგრი მიწის შესახებ – მიმდინარე საგადასახადო წლის მიხედვით.

ფიზიკური პირი ქონებაზე და მიწაზე ქონების გადასახადს იხდის არა უგვიანეს კალენდარული წლის 15 ნოემბრისა.

12. მუნიციპალიტეტის ქონება

რელევანტურობა

თვითმმართველობები ფლობენ სხვა და სხვა სახის ქონებას, წინამდებარე თავში განხილულია ძირითადი ქონება. წინამდებარე ინფორმაცია სასარგებლოა თვითმმართველობაში დასაქმებული ყველა პიროვნებისათვის, რადგან აქტივების თვითღირებულება გავლენას ახდენს თვითმმართველობის როგორც მიმდინარე ისე მომავალ ფინანსურ მდგომარეობაზე. ბუღალტრებმა უნდა იცოდნენ როგორ აღიარონ და აღრიცხონ მუნიციპალური ქონებასთან დაკავშირებული შემოსავლები და ხარჯები, ხოლო ხელმძღვანელობამ, როგორც დანიშნულმა ისე არჩეულმა თანამდებობის პირებმა, უნდა იცოდნენ რა გავლენას ახდენს აღნიშნული ქონება თვითმმართველობის ფინანსურ რესურსებზე.

განხილული კანონები და რეგულაციები მოიცავს:

- ✓ საქართველოს კანონი სახელმწიფო ქონების შესახებ
- ✓ #0189_კანონიერი მოსარგებლებისათვის გადასაცემი არაპრივატიზებული საცხოვრებელი და არასაცხოვრებელი (იზოლირებული და არაიზოლირებული) ფართობის ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოების მიერ კანონიერი მოსარგებლებისათვის უსასყიდლოდ საკუთრებაში გადაცემის წესი
- ✓ #0605_საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესი
- ✓ #0669_ მუნიციპალიტეტის ქონების პრივატიზების, სარგებლობისა და მართვის უფლებებით გადაცემის, საპრივატიზებო საფასურის, საწყისი საპრივატიზებო საფასურის, ქირის საფასურის, ქირის საწყისი საფასურის განსაზღვრის და ანგარიშსწორების წესების დამტკიცების შესახებ

12.1 მუნიციპალიტეტის ქონება და მისი შექმნა

მუნიციპალიტეტის ქონება არის საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ყველა ნივთი და არამატერიალური ქონებრივი სიკეთე, ესენია:

- ✓ მუნიციპალიტეტისთვის კანონით მიკუთვნებული ქონება;
- ✓ სახელმწიფოს მიერ მუნიციპალიტეტისთვის საკუთრებაში გადაცემული ქონება;
- ✓ ავტონომიური რესპუბლიკის მიერ შესაბამისი მუნიციპალიტეტისთვის საკუთრებაში გადაცემული ქონება;
- ✓ მუნიციპალიტეტის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შექმნილი, შეძენილი ან რეგისტრირებული ქონება.

მუნიციპალიტეტის ქონება იყოფა ორ კატეგორიად – ძირითად (განუსხვისებელ) ქონებად და დამატებით ქონებად.

ძირითადი (განუსხვისებელი) ქონება არის მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილების განხორციელების საფუძველი. ძირითადი ქონების გამოყენება შეიძლება მხოლოდ მუნიციპალიტეტის საჯარო ფუნქციების შესასრულებლად და უფლებამოსილების განსახორციელებლად.

დამატებითი ქონება არის ქონება, რომელიც არ არის ძირითადი (განუსხვისებელი) ქონების ნაწილი და რომელიც მუნიციპალიტეტმა შეიძლება გამოიყენოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუნიციპალიტეტის ძირითადი (განუსხვისებელი) ქონების გასხვისება დაუშვებელია გარდა იმ შემთხვევისა, თუ ამ ქონებამ დაკარგა თავისი ფუნქციური დანიშნულება.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით მუნიციპალიტეტების ქონებას განეკუთვნება:

- ✓ ადგილობრივი მნიშვნელობის გზები და მათი ნაწილები, ქუჩები, მიწისქვეშა და მიწისზედა გადასასვლელები, ტროტუარები, შუქნიშნები, გარე განათების კონსტრუქციები, მოედნები, სკვერები, ბულვარები, შადრევნები, პარკები, მწვანე ნარგავები და ნაპირსამაგრი ნაგებობები;
- ✓ არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწა, გარდა კერძო საკუთრებაში არსებული მიწისა, სახელმწიფო ქონებაზე დამაგრებული და სახელმწიფოს წილობრივი მონაწილეობით არსებულ ქონებაზე დამაგრებული მიწებისა;
- ✓ ადგილობრივი მნიშვნელობის ტყისა და წყლის რესურსები;
- ✓ სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწა გარდა იმ მიწებისა, რომლებიც მუნიციპალიტეტის საკუთრებას არ მიეკუთვნება, ესენია:
 - კერძო საკუთრებაში არსებული და სახელმწიფო საკუთრებად რეგისტრირებული სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწა;
 - მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული დაურეგისტრირებელი სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწა;
 - პირუტყვის გადასარეკი ტრასები;
 - 500 მეტრი სიგრძის სასაზღვრო ზოლში არსებული სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწა;
 - სახელმწიფო ნაკრძალების, ბუნების ძეგლების, ეროვნული პარკებისა და აღკვეთილების მიწები;
 - სახელმწიფო მნიშვნელობის ისტორიის, კულტურის, ბუნებისა და საკულტო-რელიგიური ძეგლებისათვის განკუთვნილი მიწები;
 - სახელმწიფო ტყის ფონდის მიწა;
 - სახელმწიფო წყლის ფონდის მიწა;

მუნიციპალიტეტს შეუძლია თავისი ქონების შექმნა სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ქონების გადაცემით, საკუთარი ბიუჯეტიდან გამოყოფილი სახსრებით, იმ ხდომილებათა შედეგად, რომელთაც საქართველოს კანონმდებლობა უკავშირებს სამოქალაქო-სამართლებრივი შედეგების წარმოშობას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ქონების შექმნით, შეძენით, აგრეთვე ქონების ან/და შესრულებული სამუშაოს უსასყიდლოდ მიღებით.

12.2 მუნიციპალიტეტის მიერ კერძო სამართლის იურიდიული პირები

მუნიციპალიტეტს უფლება აქვს, მხოლოდ საკუთარი უფლებამოსილებების ფარგლებში, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად დააფუძნოს სააქციო საზოგადოება, შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება, არასამეწარმეო (არაკომერციული)

იურიდიული პირი. მუნიციპალიტეტს აგრეთვე უფლება აქვს, გახდეს სააქციო საზოგადოების, შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოების, არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის პარტნიორი/აქციონერი/წევრი.

მუნიციპალიტეტებს უფლება აქვთ, ერთობლივი საქმიანობის მიზნით, საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების შესაბამისად, ერთობლივად დააფუძნონ სააქციო საზოგადოება, შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება, არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი ან გახდნენ სხვა პირების, მათ შორის, მუნიციპალიტეტის/მუნიციპალიტეტების, მიერ დაფუძნებული სააქციო საზოგადოების, შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოების პარტნიორები/აქციონერები/დამფუძნებლები და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის წევრები.

მუნიციპალიტეტის კერძო სამართლის იურიდიული პირის დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის, წილის/აქციების შექმნის შესახებ ან არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის წევრად გახდომის შესახებ გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანხმობით იღებს მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანო.

მუნიციპალიტეტის/მუნიციპალიტეტების კერძო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელობაზე/წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირის დანიშვნის/გათავისუფლების შესახებ გადაწყვეტილებას შესაბამისი იურიდიული პირის წესდების (დებულების) შესაბამისად, როგორც კერძო სამართლის იურიდიული პირის დამფუძნებელი/პარტნიორი/აქციონერი/წევრი, იღებს მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანო.

იმ საწარმოებზე სადაც მუნიციპალიტეტის წილი 50%-ადემატება, აგრეთვე მხოლოდ მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირზე და არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირზე, რომლის წევრია მხოლოდ მუნიციპალიტეტი ძირითადი ქონების გასხვისება, აგრეთვე სარგებლობის უფლებით გადაცემა ხდება ხდება საჯარო ან ელექტრონული აუქციონის ფორმით.

მუნიციპალიტეტის/მუნიციპალიტეტების კერძო სამართლის იურიდიული პირის ქონების აუქციონის გარეშე, სარგებლობის უფლებით უსასყიდლოდ გადაცემა დასაშვებია არაუმეტეს 2 წლის ვადით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ქონება სარგებლობით გადაეცემა სახელმწიფოს ავტონომიური რესპუბლიკის ორგანოებს, მუნიციპალიტეტებს, მათ მიერ დაფუძნებულ კერძო სამართლის იურიდიულ პირებსა და სა საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებს.

12.3 მუნიციპალიტეტის ქონების განკარგვა

მუნიციპალიტეტის ქონების განკარგვა ნიშნავს მუნიციპალიტეტის ქონების პრივატიზებას, სარგებლობის უფლებით გადაცემას, მართვის უფლებით გადაცემას ან სახელმწიფოსთვის, ავტონომიური რესპუბლიკისთვის, შესაბამისი მუნიციპალიტეტის კერძო სამართლის იურიდიული პირისთვის, კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით საკუთრებაში/სარგებლობაში უსასყიდლოდ გადაცემა.

პრივატიზება არის მუნიციპალიტეტის ქონების ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისთვის ამ კანონით განსაზღვრული ფორმითა და წესით საკუთრებაში გადაცემა.

სარგებლობის უფლებით გადაცემა ნიშნავს მუნიციპალიტეტის ქონების ფიზიკური, საჯარო ან/და კერძო სამართლის იურიდიული პირისთვის სარგებლობის უფლებით გადაცემას დადგენილი წესით, სარგებლობის ფორმებია: აღნაგობა, უზუფრუქტი, ქირავნობა, იჯარა, თხოვება და საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით გათვალისწინებული სარგებლობის სხვა ფორმები.

მუნიციპალიტეტის ქონების სარგებლობის უფლებით გადაცემა ხდება აუქციონის ფორმით ან პირდაპირი განკარგვის წესით. მუნიციპალიტეტის ქონების აუქციონის ფორმით სარგებლობის უფლებით გადაცემის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანო, ხოლო მუნიციპალიტეტის ქონების პირდაპირი განკარგვის წესით სარგებლობის უფლებით უსასყიდლოდ გადაცემის შესახებ გადაწყვეტილებას – მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანო მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანხმობით.

პირდაპირი განკარგვის წესით მუნიციპალიტეტის ქონების სარგებლობის უფლებით გადაცემა შეიძლება სასყიდლით ან უსასყიდლოდ, პირობებით ან უპირობოდ. მუნიციპალიტეტის ქონების სარგებლობის უფლებით უსასყიდლოდ გადაცემა დასაშვებია არაუმეტეს 2 წლის ვადით.

ვადა შეზრუდული არ არის, როდესაც მუნიციპალიტეტის ქონება უსასყიდლო აღნაგობის, უსასყიდლო უზუფრუქტისა და თხოვების ფორმებით, აუქციონის გარეშე გადასცეს სახელმწიფოს და ავტონომიური რესპუბლიკების ორგანოებს, სხვა მუნიციპალიტეტს, საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს (გარდა პოლიტიკური პარტიისა), მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირს, საწარმოს, რომლის წილის ან აქციათა 50%-ზე მეტს ფლობს/ფლობენ მუნიციპალიტეტი, ან თავად ამ კერძო სამართლის იურიდიული პირის მიერ დაფუძნებულ კერძო სამართლის იურიდიულ პირს.

მუნიციპალიტეტის ქონების პრივატიზება ხორციელდება საჯარო ან ელექტრონული აუქციონის ფორმით.

მუნიციპალიტეტის ქონების საჯარო აუქციონის ფორმით პრივატიზების შესახებ ინფორმაცია ქვეყნდება ადგილობრივ ან სხვა ბეჭდვით საინფორმაციო გამოცემაში და ვებგვერდზე www.eauction.ge.

მუნიციპალიტეტის ქონების განკარგვა შეიძლება განხორციელდეს ელექტრონული აუქციონის ფორმით. მუნიციპალიტეტის ქონების ელექტრონული აუქციონის ფორმით პრივატიზების შესახებ ინფორმაცია ქვეყნდება და ვაჭრობა მიმდინარეობს ვებგვერდზე www.eauction.ge.

აუქციონის ფორმით მუნიციპალიტეტის ქონების განკარგვის მიზანია საკუთრების/სარგებლობის უფლების მინიჭება აუქციონში მონაწილე იმ პირისთვის, რომელიც ვაჭრობის პროცესში მუნიციპალიტეტის ქონების განმკარგავ სუბიექტს ყველაზე მაღალ ფასს შესთავაზებს, ხოლო თუ აუქციონი პირობებით გამოცხადდება – საკუთრების/სარგებლობის უფლების მინიჭება აუქციონში მონაწილე იმ პირისთვის, რომელიც აიღებს ვალდებულებას, დააკმაყოფილოს გამოცხადებული პირობები, და ვაჭრობის პროცესში მუნიციპალიტეტის ქონების განმკარგავ სუბიექტს ყველაზე მაღალ ფასს შესთავაზებს.

აუქციონში მონაწილეობის მისაღებად დაინტერესებული პირი წარადგენს უფლებამოსილი ორგანოს მიერ წინასწარ განსაზღვრული ოდენობის უპირობო და გამოუხმობ საბანკო გარანტიას ან იხდის ბეს.

მუნიციპალიტეტის შექმნილი ქონების სრული ღირებულების ანაზღაურების ან/და აუქციონის პირობების შესრულების შემდეგ ქონების შემქმნის ეძლევა საკუთრების დამადასტურებელი მოწმობა.

მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებულ არამატერიალურ ქონებრივ სიკეთეს მიეკუთვნება წილები და აქციები, აგრეთვე ყველა მოთხოვნა და უფლება, რომლებიც შეიძლება გადაეცეს სხვა პირს ან გამიზნულია საიმისოდ, რომ მათ მფლობელს შეექმნას მატერიალური სარგებელი ან/და მიენიჭოს უფლება, რაიმე მოსთხოვოს სხვა პირს.

წილებისა და აქციების განკარგვის ფორმებია წილებისა და აქციების პრივატიზება და წილებისა და აქციების მართვის უფლებით გადაცემა.

მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული მოთხოვნებისა და უფლებების პრივატიზება ხორციელდება აუქციონის ფორმით.

მუნიციპალიტეტის ქონების განკარგვის შედეგად შემოსულ თანხებს უფლებამოსილი ორგანო სრულად მიმართავს შესაბამისი მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში.

13 ფინანსური (ბუღალტრული) ანგარიშგებების მომზადება

რელევანტურობა

ფინანსური ანგარიშგების პროცესი მოიცავს განყოფილებებს, რომლებიც მონაწილეობენ იმის უზრუნველყოფაში, რომ დაცული იყოს სახელმძღვანელო კანონებსა და რეგულაციებში. ასევე შედის ბუღალტრული ჩანაწერების მომზადება და განთავსება; ფინანსური ანგარიშგებების და სხვა ფინანსური ანგარიშების შემუშავებისთვის საჭირო ინფორმაციის შეგროვება და კონსოლიდაცია და ფინანსური ანგარიშგებების და სხვა ფინანსური ანგარიშების მომზადება და გადახედვა. ბუღალტრული აღრიცხვის განყოფილება პასუხისმგებელია ფინანსური ანგარიშგებების შემუშავებასა და გამოშვებაზე; უმაღლესი ხელმძღვანელობა პასუხისმგებელია მათი ფინანსური ინფორმაციის სიზუსტეზე და დროულად წარდგენაზე.

ფინანსური ანგარიშგება არის ბუღალტრული აღრიცხვის ყველაზე მატერიალური პროდუქტი. ფინანსური ანგარიშის ზუსტი მომზადება იმდენად მნიშვნელოვანია, რამდენადაც მნიშვნელოვანია მისი წაკითხვის, გაგების და გამოყენების შესაძლებლობა. ამ თავში მოცემულია ორივე ნაწილი. მიუხედავად იმის აღწერისა, თუ როგორ, როდის და რატომ მზადდება ფინანსური ანგარიშები, ამ თავის მიზანია საქართველოს კანონმდებლობით მოთხოვნილი ბუღალტრული აღრიცხვის ფორმების აღქმის უნარის გაზრდა.

განხილული კანონები და რეგულაციები:

- ✓ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2008 წლის აპრილის #364 ბრძანება „ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული ანგარიშგების ფორმების დამტკიცების შესახებ“.
- ✓ საქართველოს კანონი „საბიუჯეტო კოდექსი“;
- ✓ საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის“ შესახებ.

უნდა შეიქმნას კონტროლის მექანიზმები იმის უზრუნველსაყოფად, რომ დამუშავდეს ყველა ბუღალტრული ჩანაწერი. მკაცრად და მუდმივად უნდა იქნას დაცული დახურვის და ანგარიშგების წარდგენის განრიგები. არცერთ შემთხვევაში არ უნდა იყოს შესაძლებელი შესწორებების გაკეთება ბუღალტრულ ჩანაწერებში იმ პერიოდში, როდესაც ბუღალტრული აღრიცხვის განყოფილებას უკვე მომზადებული და გამოშვებული აქვს ფინანსური ანგარიში. უნდა არსებობდეს ოფიციალური გეგმა, სადაც მკაფიოდ იქნება განსაზღვრული პასუხისმგებლობები და მითითებული იქნება დავალებების დასრულების ვადის განრიგები.

შესაძლებლობის შემთხვევაში გამოყენებული უნდა იქნას სტანდარტული ბუღალტრული ჩანაწერები. უნდა განხორციელდეს პროცესი გამოტოვებული ან განმეორებული სტანდარტული ბუღალტრული ჩანაწერების დასადგენად. უნდა განისაზღვროს არასტანდარტული ან არაჩვეულებრივი ტრანზაქციების ბუღალტრული აღრიცხვის გადახედვის და დამტკიცების პროცედურები.

ყველა ერთეული ფინანსურ ანგარიშგებებში და ინფორმაციებში დამოუკიდებლად უნდა იქნას შეთანხმებული ძირითად დამადასტურებელ დოკუმენტაციაში წარდგენამდე.

ფაქტობრივი შედეგების დროული ანალიზი, რომელიც შედარებულია ბიუჯეტთან და პროგნოზულ ინფორმაციასთან, უნდა დასრულდეს. გამოკვლეული უნდა იყოს ყველა მნიშვნელოვანი სხვაობა.

13.1 ფინანსური (ბუღალტრული) ანგარიშგების მომზადების საერთო პრინციპები და საბოლოო ვადები

ფინანსური ანგარიშგება არის ორგანიზაციის ფინანსური მდგომარეობის და მისი საქმიანობის ფინანსური შედეგების სტრუქტურული ვიზუალიზაცია.

საერთო ფინანსური ანგარიშგების მიზანია ორგანიზაციის ფინანსური მდგომარეობის, მისი საქმიანობის შედეგებისა და ფულადი სახსრების მოძრაობის შესახებ ინფორმაცია მიაწოდოს და დაეხმაროს ეკონომიკური გადაწყვეტილებების მიღებაში და ორგანიზაციის შეფასებაში მომხმარებელთა ფართო ფენებს. ის შესაძლოა გამოყენებული იქნას პროგნოზირების წყაროდ.

ფინანსური ანგარიშგება ფულადი ფორმით აღწერს ორგანიზაციის ფინანსურ-ეკონომიკური საქმიანობის საბოლოო შედეგებს, რომელიც წარმოდგენილია აქტივების, ვალდებულებების და კაპიტალის და ბალანსგარეშე მუხლების სახით. ასევე იძლევა ორგანიზაციის ეკონომიკური რესურსების დაცვის და ეფექტური კონტროლის შესაძლებლობას.

ფინანსური ანგარიშგებებში წარმოდგენილი ინფორმაციის სარგებლიანობას განსაზღვრავს მისი ხარისხობრივი მახასიათებლები - თვისებები. ეს მახასიათებლებია: სისრულე, შესაბამისობა, საიმედოობა და შესაძარისობა.

სისრულე ნიშნავს ინფორმაციის სრულად და ამომწურვად წარმოდგენას იმისათვის, რომ პირმა გაიგოს ის, რაც გულისხმობს, რომ ასეთ პირს აქვს ფინანსური საკითხების საბაზო ცოდნა.

შესაბამისობა ნიშნავს, რომ ინფორმაცია წარმოდგენილია იმგვარად, რომ აკმაყოფილებს დაინტერესებული პირის საერთო მოთხოვნებს და ეხმარება მას საწარმოს წარსული, მიმდინარე და მომავალი საქმიანობის შეფასებაში.

საიმედოობა არის ფინანსური ანგარიშგების მახასიათებელი, როდესაც წარმოდგენილი ინფორმაცია არ მოიცავს არსებით უზუსტობებს და არ არის ტენდენციური.

შესაძარისობის საფუძველზე მომხმარებელი იღებს ინფორმაციას სააღრიცხვო პოლიტიკის და ფინანსური მაჩვენებლების შესახებ ანგარიშგების პერიოდის დასაწყისში და დასასრულს.

- ✓ ადგილობრივი თვითმმართველობის ბიუჯეტით დაფინანსებულმა საბიუჯეტო ორგანიზაციებმა უნდა მოამზადონ ფინანსური ანგარიშგებები საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2008 წლის აპრილის #364 ბრძანების - „ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული ანგარიშგების ფორმების დამტკიცების შესახებ“ - საფუძველზე დამტკიცებული ფორმების შესაბამისად.

ფინანსური ანგარიშგება უნდა მომზადდეს რეგულარულად კვარტალურად - 1 აპრილის, 1 ივლისის, 1 ოქტომბრის მდგომარეობით და წლიურად. ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ორგანოების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფმა მხარჯავმა ორგანიზაციებმა ბუღალტრული ანგარიშგებები უნდა წარუდგინონ ადგილობრივ ფინანსურ ორგანოებს მათ მიერ განსაზღვრულ ვადებში; ხოლო საბიუჯეტო ორგანიზაციებმა, სსიპ და

არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიულმა პირებმა (N(N)Les), რომლებიც დაფინანსებულია იმავე წყაროს მიერ, უნდა წარუდგინონ მაკონტროლებელ ორგანოებს მათ მიერ დადგენილ ვადებში.

საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად, რეგულაციები, რომლებიც განსაზღვრულია სსიპ-თვის, მათ შორის ფინანსურ-ეკონომიკური საქმიანობების აღრიცხვა, ანგარიშგება და ბალანსის მომზადება, გამოიყენება არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიულ პირებზე (N(N)Les), როდესაც ეხება საბიუჯეტო პროცესებს.

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის“ შესახებ კანონის შესაბამისად, სსიპ ვალდებულია შეასრულოს ფინანსურ-ეკონომიკური საქმიანობის ბუღალტრული აღრიცხვა და ანგარიშგება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესების შესაბამისად, მოამზადოს საბალანსო ანგარიშგება და დასამტკიცებლად წარუდგინოს შესახებამის სახელმწიფო მაკონტროლებელ ორგანოს.

სსიპ-ს წლიურ ბალანსს ამოწმებს სახელმწიფო მაკონტროლებელი ორგანოს მიერ დანიშნული დამოუკიდებელი აუდიტი.

13.2 ფინანსური (ბუღალტრული) ანგარიშგება მართვის მიზნებისთვის

ამჟამად დამტკიცებული 14 ბუღალტრული ანგარიშგების ფორმა წარმოადგენს ადგილობრივი თვითმმართველობის ფინანსური მართვის გაუმჯობესების საწყის ბაზას. მმართველებმა უნდა მოთხოვონ ბუღალტრებს წარმოადგინონ აღნიშნული ინფორმაცია შესაბამის ფორმატებში.

ფინანსური ანგარიშგება ორიენტირებულია შესაბამისობაზე და გამოიყენება გარე მიზნებისთვის. ფინანსური ანგარიშგებისგან განსხვავებით მმართველობითი ანგარიშგება არ არის სავალდებულო და განკუთვნილია მხოლოდ შიდა გამოყენებისთვის. მმართველობითი ანგარიშგება ორიენტირებულია ადგილობრივი თვითმმართველობის სეგმენტებზე. სეგმენტაციით თქვენ შეგიძლიათ გაეცნოთ დეტალებს და გაანალიზოთ განმაპირობებელი ფაქტორები ინფორმაციის მისაღებად კონკრეტულ სფეროებზე. იმ შემთხვევაში, თუ თითოეულ თვეს არ განხორციელდება მმართველობითი ანგარიშგება, შესაძლოა გამოტოვებული იყოს ისეთი ინფორმაცია, რომელმაც შესაძლოა ხელი შეუწყოს ან ხელი შეუშალოს ძვირადღირებული პროგრამების განხორციელებას.

ფინანსური ანგარიშგებები არის საქმიანობების ჩანაწერი, თუმცა არ წარმოადგენს მონაცემების შეფასებას. იმისათვის, რომ შესაძლებელი იყოს სხვადასხვა ფინანსურ ანგარიშგებებში მოცემული ინფორმაციის გამოყენება ფინანსური გადაწყვეტილების მიღებისთვის, უნდა განხორციელდეს მთელი რიგი გამოთვლები და შეფასებები; მხოლოდ ასეთ შემთხვევაში გამოიყენება აღნიშნული ინფორმაცია გადაწყვეტილების მიღების ინსტრუმენტად. ეს სამუშაო უნდა შეასრულონ ბუღალტრებმა და მოითხოვონ ადგილობრივი თვითმმართველობის ხელმძღვანელობამ. გამოთვლების და შეფასებების ჩატარების მიზანია შეკითხვებზე პასუხების გაცემა. გამოთვლების და შეფასებების პროცესი ძირითადად მოიცავს ბუღალტრული აღრიცხვის მონაცემების გადახედვას, ინფორმაციის მოპოვების მიზნით იმ ფორმატში, რომელიც შესაძლოა გამოყენებული იქნას ეფექტურობის, საქმიანობების, ფინანსური მდგომარეობის, სტაბილურობის და ზრდის პოტენციალის შესაფასებლად. გათვალისწინებული უნდა იქნას, რომ ფინანსური ანგარიშგებები ასახავს წარსულ საქმიანობებს და რომ გადაწყვეტილებები მიიღება მომავლის შესახებ. ამის განხორციელება

შესაძლებელია მხოლოდ დასკვნების შედგენის საფუძველზე სხვადასხვა კოეფიციენტების ტენდენციების და არა ფაქტობრივი თავდაპირველი მაჩვენებლების შესახებ.

ფინანსური ანგარიშგებები მნიშვნელოვან როლს ასრულებს ადგილობრივი თვითმმართველობის ფინანსური მდგომარეობის გაგებაში, ფაქტობრივი შედეგების ბიუჯეტის შედეგებთან შედარების გზით თითოეულ საანგარიშგებო პერიოდში. სტანდარტული ანგარიშები იძლევა სასარგებლო ინფორმაციას იმ შემთხვევაში, თუ მიმდინარე პერიოდის შედეგები შედარდება იმავე პერიოდის შედეგებთან წინა ფინანსური წლიდან. გარდა ამისა, გამოყენებადობა, როგორც ფინანსური ანგარიშგებების მართვის ინსტრუმენტი, რომელიც ამჟამად მზადდება, გაიზრდება იმ შემთხვევაში, თუ ფაქტობრივი შედეგები წარდგენილი იქნება პერიოდულად, ასევე წლის დასაწყისიდან ანგარიშგების თარიღამდე პერიოდში.

მართვაზე ორიენტირებული ფინანსური ანგარიშგებების მომზადება, რომელიც ასახავს მიმდინარე წლის გასულ წელთან შედარების შედეგებს, ასევე ფაქტობრივ შედეგებს ბიუჯეტის შედეგებთან შედარებით, ხელს შეუწყობს შიდა კონტროლს. წარმოდგენილია ტენდენციები, ასევე ფორმები რიცხობრივი მაჩვენებლებით. ფაქტობრივი შედეგების დასაბუთებულობა შესაძლოა გამყარდეს მმართველობითი ფინანსური ანგარიშგებებით. სათანადოდ მომზადებული ბიუჯეტი არის საუკეთესო კონტროლი ფაქტობრივ ხარჯებზე. თაღლითური საქმიანობები ან რესურსების არამიზნობრივად გამოყენება ხშირ შემთხვევაში გამოვლენილია მაშინ, როდესაც საბიუჯეტო ცვლილების უფრო დეტალურად მოწმდება.

13.3 ფინანსური (ბუღალტრული) ანგარიშგების ფორმების (ბალანსი და ბალანსის დანართები) შევსება.

დამტკიცებული ინსტრუქციის თანახმად ბუღალტრული ანგარიშგება შედგება თოთხმეტი ფორმისაგან, რომლის შევსებაც სავალდებულოა, ზოგიერთ ფორმას შორის არსებობს მჭიდრო ურთიერთკავშირი და არ შეიძლება მათი იგნორირება.

ფორმა #1 ბალანსი ივსება საბუღალტრო ანგარიშგებზე არსებული ნაშთების მიხედვით საანგარიშო პერიოდის დასაწყისსა და საანგარიშო პერიოდის ბოლოსათვის. ბალანსის სისწორის გასაგებად უნდა ვიხელმძღვანელოთ ცნობილი საბალანსო ტოლობით „კაპიტალის“ დანაყოფის ჯამი უნდა უდრიდეს „ფინანსური აქტივებისა და მოთხოვნების“ დანაყოფის ჯამს მინუს „ვალდებულებების“ ჯამი.

წმინდა ღირებულება (5100) უნდა უდრიდეს დანართის „ფორმა #3“-ში „ნაშთის პერიოდის ბოლოს“ ამასთან თუ ორგანიზაცია ახორციელებს ეკონომიკურ საქმიანობას „გაუნაწილებელი მოგება“ (5220) ან „დაუფარავი ზარალი“ (5230) უნდა უდრიდეს „ფორმა #4“ ის „ნაშთის წლის (კვარტლის) ბოლოს“. „დაუფარავი ზარალი“ ბალანსში იწერება მინუსი ნიშნით.

ბალანსი არაფინანსური აქტივების შესაბამისი მუხლები საანგარიშო პერიოდის დასაწყისსა და საანგარიშო პერიოდის ბოლოს უნდა უდრიდეს „ფორმა #5“ მონაცემებს.

ბალანსის დანართები „ფორმა #2“ „ფორმა #2-1“ და „ფორმა #2-2“ ივსება ბიუჯეტის შესრულების მიხედვით, შეგვიძლია მონაცემები გადმოვიტანოთ ხაზინის ელექტრონული სისტემიდან, როგორცაა: დაზუსტებული გეგმა, ვალდებულება, მოთხოვნა და გადახდა (საკასო ხარჯი) რაც შეეხება „ფორმა #2“-ში ფაქტობრივ ხარჯს იგი არის ბუღალტრულ

ანგარიშებზე არსებული ფაქტობრივი ხარჯი, ამავე დროს „გაუნაწილებელი მოგება“ უნდა უდრიდეს „ფორმა #4“.

ანგარიში წმინდა ღირებულების შესახებ ფორმა #3 წარმოადგენს ბიუჯეტის სახრებით მიღებულ შემოსავლებსა და ბუღალტრული მონაცემებით არსებულ ხარჯებს შორის სხვაობას. ხოლო „ ანგარიში არასაბიუჯეტო საქმიანობით მიღებული სახსრების მოძრაობის შესახებ ფორმა #4 არასაბიუჯეტო შემოსავლებსა და არასაბიუჯეტო სახსრებს შორის სხვაობა.

„ანგარიში არაფინანსური აქტივების მიღება-გასვლის შესახებ“ (ფორმა #5) ივსება არაფინანსური აქტივების მიღებისა და გასვლის მონაცემებით ბუღალტრული ანგარიშთა გეგმის გათვალისწინებით. მიღების განაყოფში იწერება საიდან არის მიღებული ასა თუ ის აქტივი, ხოლო გასვლის განაყოფში პირიქით გასავლები ეკონომიკური შინაარსის მიხედვით.

დანარჩენი ფორმები ინფორმაციული ხასიათისაა და ივსება შესაბამისი მონაცემების მიხედვით.

ფორმა N 1
ბალანსი

ორგანიზაციის დასახელება

ჩაბარების ვადა _____

ჩააბარა _____

(ხელმოწერა)

პერიოდულობა: წლიური, კვარტალური

ზომის ერთეული: ლარი

კოდი	აქტივები	ანგარიშის ნომერი	ნაშთი წლის დასაწყისისთვის	ნაშთი წლის (კვარტლის) ბოლოს
1	2	3	4	5
I.ფინანსური აქტივები და მოთხოვნები				
010	ნაღდი ფული სალაროში ეროვნულ ვალუტაში	1110		
020	ნაღდი ფული სალაროში უცხოურ ვალუტაში	1120		
030	მიმდინარე ანგარიში ბანკში ეროვნულ ვალუტაში	1211		
040	მიმდინარე ანგარიში ბანკში უცხოურ ვალუტაში	1212		
050	სხვა ანგარიშები ბანკში	1220		
060	მიმდინარე ანგარიში არასაბიუჯეტო სახსრებისათვის ხაზინაში	1230		
070	ანგარიში მიზნობრივი გრანტების და მიზნობრივი დაფინანსებისათვის	1240		
080	ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის	1250		
090	დეპოზიტები ხაზინაში ეროვნულ ვალუტაში	1260		
100	დეპოზიტები ხაზინაში უცხოურ ვალუტაში	1270		
110	ხაზინის სავალუტო ანგარიში	1280		
120	სხვა ანგარიშები ხაზინაში	1290		
130	ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა	1310		
140	მოკლევადიანი სესხები	1320		
150	აქციები და სხვა კაპიტალი	1330		
160	წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები	1340		
170	საბიუჯეტო სესხებზე დარიცხული პროცენტები	1351		
180	არასაბიუჯეტო სესხებზე დარიცხული პროცენტები	1352		
190	დეპოზიტებზე და სხვა ფინანსურ აქტივებზე დარიცხული პროცენტები	1353		
200	მოთხოვნები დარიცხული ჯარიმებით, სანქციებით და საკუთრებასთან დაკავშირებული სხვა შემოსავლებით	1354		
210	მოთხოვნები ფულად სახსრებზე და მათ ექვივალენტებზე აქტივების/მომსახურების მიწოდებით	1355		
220	გადახდილი დღგ	1356		
230	წინასწარ გადახდილი მოგების გადასახადი	1357		
240	სხვა საგადასახადო აქტივი	1358		
250	მოთხოვნები ფულადი სახსრების და მათი ექვივალენტების	1359		

საჯარო ფინანსების მართვის სახელმძღვანელო

	დანაკლისებით			
260	სხვა დანარჩენი მოკლევადიანი ფინანსური აქტივები	1360		
270	მოთხოვნები ბარტერიით	1410		
280	მოთხოვნები სადაზღვევო კომპანიების მიმართ	1420		
290	მოთხოვნები საქონლის და მომსახურების მიღებაზე წინასწარი გადახდებით	1431		
300	მოთხოვნები აქტივების მიღებაზე წინასწარი გადახდებით	1432		
310	მოთხოვნები არაფინანსური აქტივების დანაკლისებით	1440		
320	ანგარიშვალდებული პირების მიმართ მოთხოვნები	1450		
330	მომუშავეების მიმართ მოთხოვნები	1460		
340	მოთხოვნები წინასწარ გადახდილი გადასახდევლებით	1470		
350	სხვა დანარჩენი მოკლევადიანი მოთხოვნები	1480		
360	გრძელვადიანი სესხები	1510		
370	აქციები და სხვა კაპიტალი	1520		
380	სხვა გრძელვადიანი ფინანსური აქტივები	1530		
390	სხვა გრძელვადიანი მოთხოვნები	1540		
II. არაფინანსური აქტივები				
400	სტრატეგიული მარაგები	1610		
410	სხვა მატერიალური მარაგები	1620		
420	შენობა-ნაგებობები	2110		
430	მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი	2120		
440	სხვა ძირითადი აქტივები	2130		
450	დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივი	2141		
460	საოპერაციო იჯარით მიღებული ქონების არსებითი გაუმჯობესება	2142		
470	გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივები	2200		
480	ფასეულობები	2300		
490	არაწარმოებული აქტივები	2400		
	ბალანსი			
კოდი	ვალდებულებები და კაპიტალი	ანგარიშის ნომერი	ნაშთი წლის დასაწყისისათვის	ნაშთი წლის (კვარტლის) ბოლოს
1	2	3	4	5.00
I. ვალდებულებები				
500	მოკლევადიანი ფინანსური ვალდებულებები	3100		
510	საქონლისა და მომსახურების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები	3210		
520	აქტივების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები	3220		
530	ვალდებულებები ბარტერიით	3230		
540	გადასახდელი მოვების გადასახადი	3241		
550	გადასახდელი დღგ	3242		
560	გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი	3243		
570	სხვა გადასახდევლები	3244		
580	ბიუჯეტის წინაშე დარიცხული ვალდებულებები	3245		
590	შტატით მომუშავეთათვის დარიცხული ხელფასები	3251		
600	შტატგარეშე მომუშავეთათვის დარიცხული ხელფასები	3252		
610	ვალდებულებები მივიღებთ ქვეყნის შიგნით	3253		
620	ვალდებულებები მივიღებთ ქვეყნის გარეთ	3254		
630	დამქირავებლის მიერ ფულადი ფორმით გაწეული სოციალური დახმარებით დარიცხული ვალდებულებები	3255		

საჯარო ფინანსების მართვის სახელმძღვანელო

640	დამპირავების მიერ სასაქონლო ფორმით გაწეული სოციალური დახმარებით დარიცხული ვალდებულებები	3256		
650	ვალდებულებები ორგანიზაციის მომუშავეების ხელფასებიდან დაკავებული თანხებით	3257		
660	გადასახდელი სტიპენდიები	3258		
670	სოციალური დაზღვევის ანარიცხები	3259		
680	ვალდებულებები დეპონენტების მიმართ	3260		
690	სოციალური დახმარებით დარიცხული ვალდებულებები	3270		
700	სხვა მოკლევადიანი კრედიტორული დავალიანებები	3280		
710	გრძელვადიანი ვალდებულებები სესხებით	3310		
720	სხვა გრძელვადიანი ფინანსური ვალდებულებები	3320		
730	მომსახურების მოწოდებით დარიცხული გრძელვადიანი კრედიტორული დავალიანებები	3331		
740	აქტივების მოწოდებით დარიცხული გრძელვადიანი კრედიტორული დავალიანებები	3332		
750	სხვა გრძელვადიანი კრედიტორული დავალიანებები	3333		
II. კაპიტალი				
760	წმინდა ღირებულება	5100		
770	საანგარიშგებო პერიოდის მოგება/ზარალი	5210		
780	გაუნაწილებელი მოგება	5220		
790	დაუფარავი ზარალი*	5230		
	ბალანსი			
III. საცნობარო მუხლები				
800	საოპერაციო იჯარით აღებული ძირითადი აქტივები	01		
810	პასუხსაგებ შენახვაზე მიღებული მატერიალური ფასეულობები	02		
820	გადახდისუუნარო დებიტორების ჩამოწერილი დავალიანება	03		
830	ხარჯებში ჩამოწერილი მარაგები ექსპლუატაციაში	04		
840	პირობითი მოთხოვნები	05		
850	პირობითი ვალდებულებები	06		
860	საკუთარი სახსრებით კაპიტალის შექმნა	07		
870	ამორტიზებული ძირითადი აქტივები	08		
880	ვადგადაცილებული დავალიანებები	09		
890	ექსპლუატაციაში მყოფი ხარჯებში ჩამოწერილი გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივები	10		
900	განსაკარგავად გადასაცემი მოძრავი ქონება	11		
910	საბანკო გარანტიები	12		

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი: _____

მთავარი ბუღალტერი: _____

ბ.ა

*აღნიშნული სტრიქონის მონაცემები აკლდება ბალანსის ვალდებულებებისა და კაპიტალის ჯამს

ანგარიში ხარჯების ეკონომიკური კლასიფიკაციის მიხედვით

ორგანიზაციის დასახელება -----	კოდი -----
პერიოდულობა: წლიური, კვარტალური -----20 წლის ----- თვის	ზომის ერთეული: ლარი

სტრიქონის კოდი	ხარჯების ჩამონათვალი	კოდი	ბიუჯეტით დაძვეტი ცხელი	საანგარიშო პერიოდის დაზუსტება	ვალდებულებები	მოიხსენიება	გადახდა (საკაპო ხარჯი)	ფაქტობრივი ხარჯი	გადახდა ფაქტობრივ ხარჯსა და
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
010	1. ხარჯები	2							
020	1.1 შრომის ანაზღაურება	21							
030	1.1.1 ხელფასები	211							
040	1.1.1.1 ხელფასები ფულადი ფორმით	2111							
050	1.1.1.1.1 თანამდებობრივი სარგო	21111							
060	1.1.1.1.2 წოდებრივი სარგო	21112							
070	1.1.1.1.3 პრემია	21113							
080	1.1.1.1.4 დანამატი	21114							
090	1.1.1.1.5 ჰონორარი	21115							
100	1.1.1.1.6 კომპენსაცია	21116							
110	1.1.1.2 ხელფასები სასაქონლო ფორმით	2112							
120	1.2 საქონელი და მომსახურება	22							
130	1.2.1 შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება	221							
140	1.2.2 მივლინებები	222							
150	1.2.3 ოფისის ხარჯები	223							
160	1.2.4 წარმომადგენლობითი ხარჯები	224							
170	1.2.5 კვების ხარჯები	225							
180	1.2.6 სამედიცინო ხარჯები	226							
190	1.2.7 რბილი ინვენტარისა და უნიფორმის შეძენის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები	227							
200	1.2.8 ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლუატაციისა და მოვლა-შენახვის ხარჯები	228							
210	1.2.9 სამხედრო ტექნიკისა და ტყვია-წამლის შეძენის ხარჯები	229							
220	1.2.10 სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება	2210							
230	1.3 ძირითადი კაპიტალის მოხმარება	23							
240	1.4 პროცენტი	24							
250	1.4.1 საგარეო ვალდებულებებზე	241							
260	1.4.1.1 ორმხრივ კრედიტორებზე	2411							
270	1.4.1.2 მრავალმხრივ კრედიტორებზე	2412							
280	1.4.1.3 კომერციულ ორგანიზაციებზე	2413							
290	1.4.1.4 სხვა საგარეო ვალდებულებებზე	2414							
300	1.4.2 საშინაო ვალდებულებებზე გარდა სახელმწიფო ერთეულებისა	242							
310	1.4.3 სახელმწიფო ერთეულებიდან აღებულ საშინაო ვალდებულებებზე	243							
320	1.5 სუბსიდიები	25							
330	1.6 გრანტები	26							
340	1.6.1 გრანტები უცხო სახელმწიფოთა მთავრობებს	261							
350	1.6.1.1 მიმდინარე	2611							
360	1.6.1.2 კაპიტალური	2612							
370	1.6.2 გრანტები საერთაშორისო	262							

	ორგანიზაციებს								
380	1.6.2.1 მიმდინარე	2621							
390	1.6.2.2 კაპიტალური	2622							
400	1.6.3 გრანტები სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულებს	263							
410	1.6.3.1 მიმდინარე	2631							
420	1.6.3.2 კაპიტალური	2632							
430	1.7 სოციალური უზრუნველყოფა	27							
440	1.7.1 სოციალური დაზღვევა	271							
450	1.7.1.1 ფულადი ფორმით	2711							
460	1.7.1.2. სასაქონლო ფორმით	2712							
470	1.7.2 სოციალური დახმარება	272							
480	1.7.2.1 ფულადი ფორმით	2721							
490	1.7.2.2. სასაქონლო ფორმით	2722							
500	1.7.3 დამქირავებლის მიერ გაწეული სოციალური დახმარება	273							
510	1.7.3.1 ფულადი ფორმით	2731							
520	1.7.3.2. სასაქონლო ფორმით	2732							
530	1.8 სხვა ხარჯები	28							
540	1.8.1 ქონებასთან დაკავშირებული ხარჯები, გარდა პროცენტისა	281							
550	1.8.1.1 დივიდენდები	2811							
560	1.8.1.2 კვაზი-კორპორაციების შემოსავლებიდან ამოღებული თანხები	2812							
570	1.8.1.3 ქონებასთან დაკავშირებული ხარჯები, რომლებიც სადაზღვევო პოლისის მფლობელებზე ვრცელდება	2813							
580	1.8.1.4 რენტა	2814							
590	1.8.2 სხვადასხვა ხარჯები	282							
600	1.8.2.1 მიმდინარე	2821							
610	1.8.2.2 კაპიტალური	2822							

მონაცემები შტატით და შტატგარეშე მომუშავეთა რიცხოვნობის შესახებ				
მ ა ჩ ვ ე ნ ე ბ ე ლ თ ა და ა ს ა ხ ე ლ ე ბ ა	ბიუჯეტით		ბიუჯეტგარეშე	
	გვერდით	ფაქტიურად*	გვერდით	ფაქტიურად*
1. შტატით მომუშავეთა რიცხოვნობა				
2. შტატგარეშე მომუშავეთა რიცხოვნობა				

* ფაქტიურად დასაქმებულ პირთა რიცხოვნობა გაიანგარიშება საანგარიშგებო პერიოდის განმავლობაში თვეების მიხედვით დასაქმებულ პირთა საშუალო რაოდენობით (საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში ცალკეული თვის მიხედვით გაანგარიშებული დასაქმებულ პირთა საშუალოთვიური რაოდენობის ჯამი უნდა გაიყოს საანგარიშო პერიოდის თვეების რაოდენობაზე).

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი: _____

მთავარი ბუღალტერი: _____

ბ.ა

ანგარიში არაფინანსური აქტივებით საკასო ოპერაციების შესახებ

ორგანიზაციის დასახელება -----	კოდი -----
პერიოდულობა: წლიური, კვარტალური ----- 20 წლის ----- თვის	ზომის ერთეული: ლარი

სტრუქტურის კოდი	არაფინანსური აქტივების ჩამონათვალი	არაფინანსური აქტივების ოპერაციების კოდები	დამტკიცებული გეგმით	დაზუსტებული გეგმით	გაღებული	მოიხივნა	გადახდა (საკასო ხარჯი)
1	2	3	4	5	6	7	8
010	1. არაფინანსური აქტივები	31					
020	1.1 ძირითადი აქტივები	311					
030	1.1.1 შენობა-ნაგებობები	3111					
040	1.1.1.1 საცხოვრებელი შენობები	31111					
050	1.1.1.2 არასაცხოვრებელი შენობები	31112					
060	1.1.1.3 საგზაო მაგისტრალები	31113					
070	1.1.1.4 ქუჩები	31114					
080	1.1.1.5 გზები	31115					
090	1.1.1.6 ხიდები	31116					
100	1.1.1.7 გვირაბები	31117					
110	1.1.1.8 საკანალიზაციო და წყლის მომარაგების სისტემები	31118					
120	1.1.1.9 ელექტროგადამცემი ხაზები	31119					
130	1.1.1.10 მილსადენები	311110					
140	1.1.1.11 სხვა შენობა-ნაგებობები	311111					
150	1.1.2 მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი	3112					
160	1.1.2.1 სატრანსპორტო საშუალებები	31121					
170	1.1.2.2 სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი	31122					
180	1.1.3 სხვა ძირითადი აქტივები	3113					
190	1.1.3.1 კულტივირებული აქტივები	31131					
200	1.1.3.2 არამატერიალური ძირითადი აქტივები	31132					
210	1.1.3.2.1 ლიცენზიები	311321					
220	1.1.3.2.2 სხვა არამატერიალური ძირითადი აქტივები	311322					
230	1.2 მატერიალური მარაგები	312					
240	1.2.1 სტრატეგიული მარაგები	3121					
250	1.2.2 სხვა მატერიალური მარაგები	3122					
260	1.2.2.1 წედლეული და მასალები	31221					
270	1.2.2.2 დაუმთავრებელი წარმოება	31222					
280	1.2.2.3 მზა პროდუქცია	31223					
290	1.2.2.4 შემდგომი რეალიზაციისათვის შეძენილი საქონელი	31224					
300	1.3 ფასეულობები	313					
310	1.4 არაწარმოებული აქტივები	314					
320	1.4.1 მიწა	3141					
330	1.4.2 წიაღისეული	3142					
340	1.4.3 სხვა ბუნებრივი აქტივები	3143					
350	1.4.3.1 რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზია	31431					
360	1.4.3.2 სხვა დანარჩენი ბუნებრივი აქტივები	31432					
370	1.4.4 არაწარმოებული არამატერიალური აქტივები	3144					

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი: _____

მთავარი ბუღალტერი: _____

ბ.ა

ანგარიში ფინანსური აქტივებითა და ვალდებულებებით საკასო ოპერაციების შესახებ

ორგანიზაციის დასახელება _____	კოდი _____
პერიოდულობა: წლიური, კვარტალური _____ 20 წლის _____ თვის	ზომის ერთეული: ლარი

სერი კონს კოდი	ფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების ჩამონათვალი	ფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების ოპერაციების დამატებით ბუღალტრით	დაზუს ტებული გეგმით	ვალდებულება	მით ხოგნა	გადხდა (საკასო ხარჯი)
1	2	3	4	5	6	7
010	1. ფინანსური აქტივები	32				
020	1.1 საშინაო	321				
030	1.1.1 ვალუტა და დეპოზიტები	3212				
040	1.1.2 ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა	3213				
050	1.1.3 სესხები	3214				
060	1.1.4 აქციები და სხვა კაპიტალი	3215				
070	1.1.5 სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები	3216				
080	1.1.6 წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები	3217				
090	1.1.7 სხვა დებიტორული დავალიანებები	3218				
100	1.2 საგარეო	322				
110	1.2.1 ვალუტა და დეპოზიტები	3222				
120	1.2.2 ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა	3223				
130	1.2.3 სესხები	3224				
140	1.2.4 აქციები და სხვა კაპიტალი	3225				
150	1.2.5 სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები	3226				
160	1.2.6 წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები	3227				
170	1.2.7 სხვა დებიტორული დავალიანებები	3228				
180	1.3 მონეტარული ოქრო და ნასესხობის სპეციალური უფლება	323				
190	2. ვალდებულებები	33				
200	2.1 საშინაო	331				
210	2.1.1 ვალუტა და დეპოზიტები	3312				
220	2.1.2 ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა	3313				
230	2.1.3 სესხები	3314				
240	2.1.4 აქციები და სხვა კაპიტალი (მხ. სახელმწიფო საწარმოები და ორგანიზაციები)	3315				
250	2.1.5 სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები	3316				
260	2.1.6 წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები	3317				
270	2.1.7 სხვა კრედიტორული დავალიანებები	3318				
280	2.2 საგარეო	332				
290	2.2.1 ვალუტა და დეპოზიტები	3322				
300	2.2.2 ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა	3323				
310	2.2.3 სესხები	3324				
320	2.2.4 აქციები და სხვა კაპიტალი (მხ. სახელმწიფო საწარმოები და ორგანიზაციები)	3325				
330	2.2.5 სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები	3326				
340	2.2.6 წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები	3327				
350	2.2.7 სხვა კრედიტორული დავალიანებები	3328				

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი: _____

მთავარი ბუღალტერი: _____

ბ.ა

ანგარიში წმინდა ღირებულების შესახებ

ორგანიზაციის დასახელება _____	კოდი _____
პერიოდულობა: წლიური, კვარტალური _____ 20 წლის _____ თვის	ზომის ერთეული: ლარი

ანგარიშისN	დებეტი	თანხა	ანგარიშისN	კრედიტი	თანხა
	ნაშთი წლის დასაწყისისათვის			ნაშთი წლის დასაწყისისათვის	
7100	მომუშავეთა ანაზღაურება		4100	ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება	
7200	საქონელი და მომსახურება		4200	ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება პენსიებისა და დახმარებების გასაცემად	
7300	ძირითადი კაპიტალის მოხმარება		6000	შემოსავლები	
7310	მ.შ. ფიზიკური ცვეთა		6300	მ.შ. გრანტები	
7400	პროცენტი				
7500	სუბსიდიები				
7600	გრანტები				
7700	სოციალური უზრუნველყოფა				
7800	სხვა ხარჯები				
8200	არასაოპერაციო ხარჯები		8100	არასაოპერაციო შემოსავლები	
3245	ბიუჯეტის წინაშე დარიცხული ვალდებულებები *				
	სადებეტო ბრუნვა			საკრედიტო ბრუნვა	
	სულ ჯამი:**			სულ ჯამი:***	
	ნაშთი პერიოდის ბოლოს			ნაშთი პერიოდის ბოლოს	

* აღნიშნულ სტრიქონზე აღირიცხება საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ მიღებული შემოსავლებიდან და სხვა შემოსულობებიდან ბიუჯეტის კუთვნილი თანხები

** სადებეტო ნაშთის წლის დასაწყისისათვის ემატება სადებეტო ბრუნვა

*** საკრედიტო ნაშთის წლის დასაწყისისათვის ემატება საკრედიტო ბრუნვა

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი: _____

მთავარი ბუღალტერი: _____

ბ.ა

ანგარიში არასაბიუჯეტო საქმიანობით მიღებული სახსრების მოძრაობის შესახებ

ორგანიზაციის დასახელება _____	კოდი _____
პერიოდულობა: წლიური, კვარტალური _____ 20 წლის _____ თვის	ზომის ერთეული: ლარი

სტრიქონის კოდი	დასახელება	გეგმით	საკასო	ფაქტიური
1	2	3	4	5
010	ფულადი სახსრების ნაშთი წლის დასაწყისისთვის			
020	გაუნაწილებელი მოგება/დაუფარავი ზარალის ნაშთი წლის დასაწყისისთვის			
030	შემოსულობები			
040	საოპერაციო შემოსავლები			
050	საანგარიშო პერიოდის შემოსავლები კლასიფიკაციის მიხედვით			
060	გადასახადები			
070	გრანტები			
080	სხვა შემოსავლები			
090	ა) შემოსავლები საკუთრებიდან			
100	ბ) საქონლისა და მომსახურების რეალიზაცია			
110	გ) სანქციები,ჯარიმები,საურავები			
120	დ) ნებაყოფლობითი ტრანსფერები,გრანტების გარდა			
130	ე) შერეული და სხვა არაკლასიფიცირებული შემოსავლები			
140	შემოსულობები			
150	არაფინანსური აქტივების კლება			
160	ფინანსური აქტივების კლება			
170	ვალდებულებების ზრდა			
180	სულ საოპერაციო შემოსავლები და შემოსულობები			
190	გადასახდელები			
200	საოპერაციო ხარჯები			
210	1. ხარჯები ეკონომიკური კლასიფიკაციის მიხედვით	კო დი		
220	1.1. შრომის ანაზღაურება	21		
230	1.2 საქონელი და მომსახურება	22		
240	1.3 ძირითადი კაპიტალის მოხმარება	23		
250	1.4 პროცენტი	24		
260	1.5 სუბსიდიები	25		
270	1.6 გრანტები	26		
280	1.7 სოციალური უზრუნველყოფა	27		
290	1.8 სხვა ხარჯები	28		
300	გადასახდელები			
310	2. არაფინანსური აქტივების ზრდა	31		
320	2.1 ძირითადი აქტივები	311		
330	2.2 მატერიალური მარაგები	312		
340	2.3 ფასეულობები	313		
350	2.4 არაწარმოებული აქტივები	314		
360	3. ფინანსური აქტივების ზრდა	32		
370	3.1 სამინაო	321		
380	3.2 საგარეო	322		
390	4. ვალდებულებების კლება	33		
400	4.1 სამინაო	331		
410	4.2 საგარეო	332		
420	სულ საოპერაციო ხარჯები და გადასახდელები	332		
430	არასაოპერაციო შემოსავლები და ხარჯები			
440	არასაოპერაციო შემოსავლები			
450	კურსთა შორის სხვაობით მიღებული შემოსავალი			
460	არასაოპერაციო შემოსავლები არაფინანსური აქტივებით			
470	არასაოპერაციო შემოსავლები ფინანსური აქტივებით			
480	არასაოპერაციო შემოსავლები ვალდებულებებით			
490	არასაოპერაციო ხარჯები			

საჯარო ფინანსების მართვის სახელმძღვანელო

500	კურსთაშორის სხვაობით მიღებული ზარალი			
510	არასაოპერაციო ხარჯები არაფინანსური აქტივებით			
520	არასაოპერაციო ხარჯები ფინანსური აქტივებით			
530	არასაოპერაციო ხარჯები ვალდებულებებით			
540	მოგების გადასახადი			
550	ნაშთი წლის (კვარტლის) ბოლოს			

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი: _____

მთავარი ბუღალტერი: _____

ბ.ა

ანგარიში მიზნობრივი დაფინანსებისა და მიზნობრივი გრანტების შესახებ

ორგანიზაციის დასახელება -----	კოდი -----
პერიოდულობა: წლიური, კვარტალური ----- 20 წლის ----- თვის	ზომის ერთეული: ლარი

	უცხოურ ვალუტაში	ეროვნულ ვალუტაში	სულ თანხა ლარებში		
			გეგმიური	საკასო	ფაქტური
1	გრანტის მთლიანი მოცულობა				
2	მ.შ მიღებული თანხა				
3	მ.შ სულ დამტკიცებული მოცულობა				
4	მ.შ უკანასკნელი ჩარიცხვა				

1	ნაშთი პერიოდის დასაწყისში			
2	მიმდინარე წლის მოცულობა			
3	სულ (1+2)			
4	ხარჯები			
5	შრომის ანაზღაურება			
6	საქონელი და მომსახურება			
7	პროცენტი			
8	სუბსიდიები			
9	გრანტები			
10	სოციალური უზრუნველყოფა			
11	სხვა ხარჯები			
12	არაფინანსური აქტივების ზრდა			
13	ფინანსური აქტივების ზრდა			
14	ვალდებულებების კლება			
15	სულ მიმდინარე წლის დამტკიცებული მოცულობა			
16	ბიუჯეტის წინაშე ვალდებულებები გრანტის თანხით			

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი: _____

მთავარი ბუღალტერი: _____

ბ.ა

ანგარიში არაფინანსური აქტივების მიღება-გასვლის შესახებ

ორგანიზაციის დასახელება _____	კოდი _____
პერიოდულობა: წლიური, კვარტალური _____ 20 წლის _____ თვის	ზომის ერთეული: ლარი

არაფინანსური აქტივების დასახელება	მიღება											გასვლა													
	ნაშრომის დასრულების	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	
010 1. მატერიალური მარაგები																									
020 1.1. სტრატეგიული მარაგები																									
030 1.2. სხვა მატერიალური მარაგები																									
040 1.2.1. ნედლეული და მასალები																									
050 1.2.2. დაუმთავრებული წარმოება																									
060 1.2.3 შხა პროდუქცია																									
070 1.2.4 მუშეობაში რეალიზაციისთვის მუშეობის საქონელი																									
080 1.2.5 ფულადი დოკუმენტები																									
090 1.2.6 სათანადო ნაწილები																									
100 1.2.7 სხვა დარჩენილი მატერიალური მარაგები																									
110 2. ძირითადი აქტივები																									
120 2.1 მწინა-ნაგებობები																									
130 2.1.1 საცხოვრებელი შენობები																									
140 2.1.2 არსაცხოვრებელი შენობები																									
150 2.1.3 სავაჭრო მატერიალები																									
160 2.1.4 ქუჩები																									
170 2.1.5 გზები																									
180 2.1.6 ხიდები																									
190 2.1.7 ევროპები																									
200 2.1.8 გაფენილობის სისტემები																									
210 2.1.9 სხვა შენობა-ნაგებობები																									
240 2.2 მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი																									
250 2.2.1 სატრანსპორტო საშუალებები																									
260 2.2.2 მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი																									
270 2.3 სხვა ძირითადი აქტივები																									
280 2.3.1 კულტურული აქტივები																									
290 2.3.2 არამატერიალური ძირითადი აქტივები																									
300 2.4 სხვა დანარჩენი ძირითადი აქტივები																									
310 2.4.1 დაუმთავრებული ძირითადი აქტივი																									
320 2.4.2 საავტოლო იჯარით მიღებული ქონების არსებითი გააუმჯობესება																									

არაფინანსური აქტივების დასახელება	მიღება											გასვლა													
	ნაშრომის დასრულების	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა	შედეგის წესის დანერგვა
330 3. გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივები																									
340 4. ფასეულობები																									
350 4.1. ძვირფასი ქვები და ლითონები																									
360 4.2. ხელმოწერის ნიმუშები																									
370 4.3. სხვა ფასეულობები																									
380 5. არაწარმოებული აქტივები																									
390 5.1 მწა																									
400 5.2 წიაღისეული																									
410 5.3 სხვა ბუნებრივი აქტივები																									
420 5.4 არაწარმოებული არამატერიალური აქტივები																									

*ლირიზება ნედლეული და მასალების შხა პროდუქციით გადატან და არაფინანსური აქტივების სხვა მოძრაობები

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი: _____
 მთავარი ბუღალტერი: _____
 ბ.ა

ანგარიში არასოპერაციო შემოსავლებისა და არასოპერაციო ხარჯების შედეგად
ფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების ცვლილებების შესახებ

ორგანიზაციის დასახელება _____	კოდი _____
პერიოდულობა: წლიური, კვარტალური _____ 20 წლის _____ თვის	ზომის ერთეული: ლარი

	ფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების დასახელება	არასოპერაციო შემოსავლები კრედიტი (8100)	არასოპერაციო ხარჯები დებეტი (8200)
010	ფინანსური აქტივები		
020	ვალუტა დეპოზიტები		
030	ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა		
040	სესხები		
050	აქციები და სხვა კაპიტალი		
060	სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები		
070	წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები		
080	სხვა დებიტორული დავალიანებები		
090	მონეტარული ოქრო და ნასესხობის სპეციალური უფლება		
100	ფინანსური ვალდებულებები		
110	ვალუტა და დეპოზიტები		
120	ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა		
130	სესხები		
140	აქციები და სხვა კაპიტალი		
150	სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები		
160	წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები		
170	სხვა კრედიტორული დავალიანებები		

შენიშვნა - არასოპერაციო შემოსავლების და არასოპერაციო ხარჯების ანგარიშების (8100 - 8200) მოკორესპოდენტო ანგარიშებია 010-170 სტრიქონებში მითითებული მუხლების შესაბამისი ანგარიშები და ფორმა ივსება ისე, როგორც ბრუნვათა უწყისი ორგანიზაციის ხელმძღვანელი: _____
მთავარი ბუღალტერი: _____
ბ.ა

ინფორმაცია არაფინანსური აქტივების ანალიზური აღრიცხვის მონაცემებზე

ორგანიზაციის დასახელება _____	კოდი _____
პერიოდულობა: წლიური, კვარტალური _____ 20 წლის _____ თვის	ზომის ერთეული: ლარი

დასახელება	საანგარიშო პერიოდის დასაწყისში		საანგარიშო პერიოდში მიღება		საანგარიშო პერიოდში გასვლა		საანგარიშო პერიოდში გაწეული ხარჯი (საკასო)			საანგარიშო პერიოდში გაწეული ხარჯი (ფაქტიური)				
	რაოდენობა	დირექტულება	შეძენა	სხვა სახით მიღება	ექსპლუატაციიდან გასული	სხვა სახით გასული	სულ ხარჯი	მ.შ. შეკეთება	მ.შ. საწვავი	მ.შ. სათადარიგო ნაწილები	სულ ხარჯი	მ.შ. შეკეთება	მ.შ. საწვავი	მ.შ. სათადარიგო ნაწილები
1	სატრანსპორტო საშუალება სულ:													
	მათ შორის													
1.1	მსუბუქი													
1.2	ჯიპები და პიკაპები													
1.3	სამგზავრო სატრანსპორტო საშუალებები													
1.4	სტვირთი													

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი: _____

მთავარი ბუღალტერი: _____

ბ.ა

ინფორმაცია

ანგარიშებზე რიცხულ დებიტორულ დავალიანებათა შესახებ

N	დასახელება	20 __ წლისათვის რიცხული დებიტორული დავალიანებები	მათ შორის წარმოშობის წლების მიხედვით											
			1996- 2006წ	2006წ	2007წ	2008წ	2009წ	2010წ	2011წ	2012წ	2013წ	2014წ	2015წ	
		სულ	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
010	ს უ ლ													
020	შემოსულობები (დარიცხვით წარმოქმნილი დავალიანებები)													
030	გრანტები													
040	სხვა შემოსავლები													
050	არაფინანსური აქტივების კლება													
060	ფინანსური აქტივების კლება													
070	გადასახდლები (წინასწარ გადახდილი თანხებით წარმოქმნილი დავალიანებები)													
080	შრომის ანაზღაურება													
090	საქონელი და მომსახურება													
100	მშ. შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება													
110	მივლინებები													
120	ოფისის ხარჯები													
130	წარმომადგენლობითი ხარჯები													
140	კვების ხარჯები													
150	სამედიცინო ხარჯები													
160	რბილი ინვენტარის, უნიფორმის და პირადი ჰიგიენის საგნების შეძენის ხარჯები													
170	ტრანსპორტისა და ტექნიკის ექსპლუატაციის და მოვლა-შენახვის ხარჯები													
180	სამხედრო ტექნიკისა და ტვივა-წამლის შეძენის ხარჯები													
190	სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება													
200	პროცენტი													
210	საგარეო ვალდებულებებზე													
220	სამინაო ერთეულებზე გარდა სახელმწიფო ერთეულებისა													
230	სახელმწიფო ერთეულებიდან აღებულ სამინაო ვალდებულებებზე													
240	სუბსიდიები													
250	გრანტები													
260	სოციალური უზრუნველყოფა													
270	სხვა ხარჯები													
280	არაფინანსური აქტივების ზრდა													
290	სხვა მოთხოვნები (გარდა საბიუჯეტო კლასიფიკაციით განსაზღვრული მუხლებისა)													
300	დანაკლისი													
310	ბარტერი													
320	სხვა დანარჩენი მოთხოვნები													

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი: _____ თარიღი

მთავარი ბუღალტერი: _____ თარიღი

ბ.ა

ინფორმაცია

ანგარიშებზე რიცხული კრედიტორულ დავალიანებათა შესახებ

N	დასახელება	თარიღი	მათ შორის წარმოშობის წლების მიხედვით											
			სულ	1996-2005 წ.	2006წ	2007წ	2008წ	2009წ	2010წ	2011წ	2012წ	2013წ	2014წ	2015წ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
010	ს უ ლ:									0	1	2	3	4
020	შემოსულობები (წინასწარ მიღებული თანხებით წარმოქმნილი დავალიანებები)													
030	გადასახდლები													
040	შრომის ანაზღაურება													
050	საქონელი და მომსახურება													
060	მშ. შტატებზე მომუშავეთა ანაზღაურება													
070	მედიკამენტები													
080	ოფისის ხარჯები													
090	წარმომადგენლობითი ხარჯები													
100	კვების ხარჯები													
110	სამედიცინო ხარჯები													
120	რბილი ინვენტარის, უნიფორმის და პირადი ჰიგიენის საგნების შეძენის ხარჯები													
130	ტრანსპორტისა და ტექნიკის ექსპლუატაციის და მოვლა შენახვის ხარჯები													
140	სამხედრო ტექნიკისა და ტყვია-წამლის შეძენის ხარჯები													
150	სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება													
160	პროცენტი													
170	სუბსიდიები													
180	შრომის ანაზღაურება													
190	საქონელი და მომსახურება													
200	სოციალური უზრუნველყოფა													
210	სხვა ხარჯები													
220	გრანტები													
230	სოციალური უზრუნველყოფა													
240	სხვა ხარჯები													
250	სხვადასხვა მიმდინარე ხარჯები													
260	სხვადასხვა კაპიტალური ხარჯები													
270	არაფინანსური აქტივების შეგენა													
280	ძირითადი აქტივები													
290	მატერიალური მარაგები													
300	ფასეულობები													
310	არაწარმოებული აქტივები													
320	ფინანსური ვალდებულებები													
330	სხვა ვალდებულებები													
340	ბარტერი													
350	სხვა დანარჩენი ვალდებულებები													

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი: _____ თარიღი

მთავარი ბუღალტერი: _____ თარიღი

ბ.ა

ინფორმაცია დებიტორული დავალიანების შესახებ ორგანიზაციულ ჯრილში

N	ორგანიზაციის დასახელება	დებიტი თანხა	წარმ. თარიღი	წარმოშობის საფუძველი	მუხლი	შენიშვნა
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი: _____ თარიღი
მთავარი ბუღალტერი: _____ თარიღი
ბ.ა

ინფორმაცია კრედიტორული დავალიანების შესახებ ორგანიზაციულ ჭრილში

N	ორგანიზაციის დასახელება	კრედიტი თანხა	წარმ. თარიღი	წარმოშობის საფუძველი	მუხლი	შენიშვნა
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი: _____ თარიღი

მთავარი ბუღალტერი: _____ თარიღი

ბ.ა

14 სესხის აღება

რელევანტურობა

ადგილობრივი თვითმმართველობების საინვესტიციო პროექტების განხორციელება დამოკიდებულია იმაზე, თუ რამდენად შეუძლიათ მათ საჭირო დაფინანსების მოპოვება საკუთარი და გარე რესურსების კომბინირებით. გარე დაფინანსება მუნიციპალიტეტებს საშუალებას აძლევს მეტი ინფრასტრუქტურული პროექტი განახორციელონ მოკლე დროში, ვიდრე საკუთარი დაფინანსებით შეძლებდნენ.

ფინანსურ ინსტიტუტებს, იქნება ეს კაპიტალის ბაზარი, დონორი თუ ქვეყნის შიდა ორგანიზაცია, როგორცაა მუნიციპალური განვითარების ფონდი, რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტრო თუ სხვა, სჭირდებათ წაკითხვადი, საიმედო, გამჭვირვალე და შედარებადი ფინანსური დოკუმენტაცია და ანგარიშები, რომელსაც გამოიყენებენ ადგილობრივი მმართველობების საკრედიტო რისკების ანალიზისას. ეს კი შესაძლებელი იქნება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ადგილობრივი მმართველობები სრულად დააკმაყოფილებენ იურიდიულ და საკანონმდებლო ინსტრუქციებს და აღრიცხვის სტანდარტებს, რომლებიც ზუსტად ასახავს ადგილობრივი მმართველობის რეალურ ფინანსურ მდგომარეობას.

ქვევით აღწერილია კრედიტის მიღების პროცესი და მუნიციპალური განვითარების ფონდის პროცესები და კრიტერიუმები. დოკუმენტის მიზანს წარმოადგენს ანალიზის უნარის განვითარება, თუ რა არის ამისთვის საჭირო და რატომ.

14.1 კრედიტუნარიანობის შეფასება¹

კრედიტუნარიანობის განმარტება: ეს არის ფინანსურად საკმარისად ძლიერი ორგანიზაცია, რომლისთვისაც კრედიტის მიცემა გამართლებულია. კრედიტუნარიანობა არის კრედიტორის სუბიექტური მოსაზრება ორგანიზაციის მიმდინარე და მომავალ შესაძლებლობებზე, რაც განაპირობებს მის გადაწყვეტილებას, დააკისროს საკრედიტო ვალდებულებები შეთანხმებული პირობებით. ეს როგორც წესი დამოკიდებულია საკრედიტო ისტორიაზე, საკრედიტო რეიტინგსა და ორგანიზაციის ტიპზე.

ზოგადად ადგილობრივი მმართველობის კრედიტუნარიანობის შეფასება ხდება შემდეგი სამი ფაქტორის საფუძველზე: #1 ეკონომიკური რისკი, #2 პოლიტიკური რისკი და #3 ფინანსური რისკი.

საკრედიტო რეიტინგი არის ორგანიზაციის შესაძლებლობების შეფასება, დაფაროს თავისი ფინანსური ვალდებულებები. ორგანიზაცია, რომლის კრედიტუნარიანობაც ფასდება, ჩვეულებრივ იწოდება ხოლმე როგორც ვალდებული (obligor) ან გამცემი (issuer). საკრედიტო რეიტინგები, ზოგადად ასახავს საკრედიტო რისკების შედარებით რანჟირებას. საკრედიტო რეიტინგები, როგორც წესი, გამოსახულია ალფა შკალაზე და/ან რიცხობრივი სიმბოლოებით,

¹ აქ წარმოდგენილი ინფორმაციის წყაროა ნაწილობრივ ად. ევროპის ადგილობრივი ხელისუფლების ასოციაციათა ქსელი - <http://www.nalas.eu> და ასევე შეერთებული შტატების – ფასიანი ქაღალდების კომისია

და ეს სიმბოლოები დადგენილია კონკრეტული საკრედიტო რეიტინგების სააგენტოს მიერ, რომელიც აღნიშნულ რეიტინგებს ამზადებს.

საკრედიტო რეიტინგი შეიძლება გადმოსცემდეს საკრედიტო რეიტინგების სააგენტოს სუბიექტურ მოსაზრებას „გამცემის“ ბიზნესისა და მენეჯმენტის შესახებ. მაშინ, როცა „ვალდებულის ანალიზისას“ ისტორიული ფინანსური და საოპერაციო გამოცდილება და ერთობლივი შესრულება მთავარი ფაქტორებია, საკრედიტო რეიტინგი არის მხოლოდდამხოლოდ ვარაუდი იმისა, თუ როგორ შეიძლება მოიქცეს „ვალდებულის“ მომავალში. ვარაუდები ეფუძნება საკრედიტო რეიტინგების სააგენტოს შეხედულებებს, რაც შეიძლება სხვადასხვაგვარი იყოს. საკრედიტო რეიტინგი არ იძლევა იმის გარანტიას, რომ ფინანსური ვალდებულება დაიფარება.

არ არსებობს სტანდარტული ან შეთანხმებული მეთოდები, რომლითაც შეფასდებოდა საკრედიტო რეიტინგების სიზუსტე.

არსებობს სესხის ინსტრუმენტის ორი ძირითადი სახე, რომლითაც მუნიციპალური კაპიტალური ხარჯების დაფინანსება შესაძლებელია: #1 სესხები და #2 ობლიგაციები. სესხებს გასცემენ საფინანსო ინსტიტუტები (მაგ. კომერციული ბანკი) პირდაპირ ადგილობრივ მმართველობაზე. სესხის მიღებაზე განაცხადის შეტანა შედარებით მარტივია, ვიდრე ფასიანი ქაღალდების გამოშვების პროცედურები. ამ თვასაზრისით, სესხები უფრო ხელსაყრელია მცირე და საშუალო მუნიციპალიტეტებისთვის, როცა გარე დაფინანსება სჭირდებათ.

მუნიციპალური ობლიგაციები არის ვალის ფასიანი ქაღალდები, გამოცემული მიმდინარე ვალდებულებების დასაფინანსებლად და კაპიტალური პროექტების დასაფინანსებლად. გამოშვებული მუნიციპალური ობლიგაციის ტიპი გავლენას ახდენს როგორც ვალდებულებების არშესრულების რისკზე, ასევე მუნიციპალური ობლიგაციის ღირებულებაზე. თანხის დაბრუნება შესაძლოა მოხდეს „გამცემის“ მიერ, „ვალდებულის“ მიერ ან ერთი რომელიმე საგადასახადო ან შემოსავლის წყაროდან. არსებობს მუნიციპალური ობლიგაციების ორი ძირითადი სახეობა: „ზოგადი ვალდებულებების ობლიგაციები“ და „შემოსავლების ობლიგაციები.“

ზოგადი ვალდებულებების ობლიგაციები გამოიცემა სახელმწიფო დაწესებულებების მიერ და არაა გამყარებული კონკრეტული პროექტიდან ან წყაროდან მიღებული შემოსავლებით. ზოგიერთი ზოგადი ვალდებულებების ობლიგაციები გამყარებულია უძრავი ქონების სპეციალური გადასახადებით და ზოგჯერ სხვა გადასახადებით. დანარჩენი ზოგადი ვალდებულებების ობლიგაციების გადახდა ხდება ზოგადი ფონდებიდან და ხშირად მოიხსენიება როგორც გამყარებული სახელმწიფო ორგანიზაციის „სრული ნდობით და კრედიტით“ (“full faith and credit”). შემოსავლების ობლიგაციები გამყარებულია კონკრეტული პროექტის ან წყაროს შემოსავლებით. არსებობს შემოსავლების ობლიგაციების სახეობათა ფართო სპექტრი, თითოეული უნიკალური საკრედიტო მახასიათებლებით.

მთავარი პრობლემა ისაა, „გამცემი“ ან სხვა „ვალდებულის“ შეძლებს თუ არა პროცენტისა და ძირი თანხის სრულად დაფარვას. ადგილობრივი მმართველობის გადახდისუნარიანობა ხარისხობრივად და რაოდენობრივად, იზომება მისი კრედიტუნარიანობით. ის მოიცავს:

1. ადგილობრივი მმართველობის ფინანსური მდგომარეობის სრულ ანალიზს
2. ადგილობრივი ეკონომიკის შეფასებას, რომელშიც მუნიციპალიტეტი ახორციელებს ოპერაციებს (მაგ. ეკონომიკური და პოლიტიკური კონტექსტი) და

3. სახელმწიფოს მაკროეკონომიკური გარემოს შეფასებას

ადგილობრივი ეკონომიკური სტრუქტურის ანალიზისას ძირითადი ფაქტორები შემდეგია:

- ✓ ეკონომიკური და სოციალური ინფრასტრუქტურა და სოციოეკონომიკური ტენდენციები, რომლებიც განაპირობებს ადგილობრივი მმართველობის მიერ მიწოდებულ საჯარო მომსახურებებზე მოთხოვნას.
- ✓ შემოსავალი ერთ სულ მოსახლეზე და მისი მერყეობა
- ✓ რეალური წლიური ადგილობრივი მშპ-ს ზრდა
- ✓ ადგილობრივი მშპ-ს შემადგენლობა
- ✓ ბუნებრივი რესურსები
- ✓ დასაქმების მაჩვენებლის ზრდა და მუშახელის კვალიფიკაცია
- ✓ ეკონომიკური პოლიტიკა

ამასთან, გასათვალისწინებელია ურთიერთობა ცენტრალურ ხელისუფლებასა და ადგილობრივ მმართველობას შორის, რადგან ამას შეიძლება გავლენა ქონდეს ცენტრალური ხელისუფლებიდან ტრანსფერების ან გრანტების მიღებაზე და ინვესტიციების ახალი პროექტებისკენ მიმართვაზე. პოლიტიკური რისკი სუბიექტური ფაქტორია. ის უნდა ითვალისწინებდეს ადგილობრივი მმართველობის (პოლიტიკურ) სტაბილურობას წარსულში და ძირითადი პოლიტიკური პარტიების დამოკიდებულებას ადგილობრივი საზოგადოებისათვის მნიშვნელოვანი საკითხებისადმი.

მუნიციპალიტეტის მენეჯმენტი კარგად უნდა იყოს მომზადებული, რომ მოახდინოს ადგილობრივი მმართველობის ფინანსური მდგომარეობის რისკების მთავარი წყაროების იდენტიფიცირება, შეფასება და შერბილება, ესენია არაკონტროლირებადი ხარჯები და ვალდებულებები. ადგილობრივი მმართველობის ფინანსური მდგომარეობა და ფინანსური მართვის კულტურა პრინციპულად მნიშვნელოვანია, რადგან ის განსაზღვრავს მის უნარს, მართოს საჯარო ფინანსები. ფაქტორები, რომლებიც გავლენას ახდენს ადგილობრივი მმართველობის ფინანსურ მდგომარეობაზე, მოიცავს:

- ✓ შემოსავლებისა და ხარჯების სტრუქტურა და დინამიკა
- ✓ წმინდა საოპერაციო შედეგები
- ✓ მიმდინარე ლიკვიდურობა და ფულადი სახსრების მოძრაობის მართვა
- ✓ ფინანსური მოქნილობა - გადასახადებისა და მოსაკრებლების შეგროვების ავტონომია
- ✓ ფინანსური ოპერაციების ეკონომიკურ ციკლებთან მიმართებაში ბალანსირების უნარი
- ✓ ხარჯების მონიტორინგის, შეფასებისა და კონტროლის სურვილი და შესაძლებლობა
- ✓ ორივე საბალანსო და არასაბალანსო ვალდებულებები

იმის განსაზღვრისას, თუ რამდენის სესხება შეუძლია ადგილობრივ მმართველობას, მთავარია მომავალი ფინანსური მდგომარეობის, შემოსავლებისა და ხარჯების პროგნოზირება. ადგილობრივი შემოსავლისა და ხარჯების პროგნოზირების ჩარჩო უნდა მოიცავდეს ეკონომიკურ, პოლიტიკურ და ფინანსურ რისკ ფაქტორებს. იმისი შეფასება, თუ მაქსიმუმ რამდენის სესხება შეუძლია ადგილობრივ მმართველობას, შეიძლება იყოს მისი მომავალი წმინდა საოპერაციო ზედმეტობის მიმდინარე ღირებულება (საოპერაციო ზედმეტობას გამოკლებული ვალების მომსახურება დარჩენილი ვალებისთვის). მიმდინარე ღირებულების გაანგარიშებისას გამოყენებული დისკონტირებული განაკვეთი უნდა იყოს ის საპროცენტო

განაკვეთი, რომელსაც ბანკი იყენებს მსგავსი საკრედიტო პროფილის მსესხებლების შემთხვევაში. ადგილობრივმა მმართველობებმა უნდა მოახერხონ იმისი დემონსტრირება, რომ შეუძლიათ მომავალში მუდმივი პოზიტიური წმინდა საოპერაციო შედეგების გენერირება, როგორც სესხის მიღების წინაპირობა.

მოსალოდნელი წმინდა საოპერაციო შედეგების კოეფიციენტი, მოსალოდნელი ვალების მომსახურების კოეფიციენტთან მიმათებაში არის ალბათ ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი ინდიკატორი, რომელიც განსაზღვრავს ადგილობრივი მმართველობის დავალიანების გადახდის უნარს. თუ კოეფიციენტი ახლოსაა 1-თან, მაშინ ადგილობრივი მმართველობის საოპერაციო შემოსავლებში ნებისმიერმა მნიშვნელოვანმა მერყეობამ შეიძლება ვალის მომსახურების ვალდებულების შესრულების კუთხით სერიოზული პრობლემები გამოიწვიოს. 1-ზე გაცილებით მაღალი კოეფიციენტი მიუთითებს ადგილობრივი მმართველობის კონფორტულ ფინანსურ მდგომარეობაზე, ვალთან დაკავშირებული ვალდებულებების კუთხით.

ქვევით მოცემული ინფორმაციის წყაროა მგფ-ის ოპერირების სახელმძღვანელო „მეორე რეგიონული და მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების პროექტისთვის.“ დოკუმენტის სრული ასლის ჩამოტირთვა შესაძლებელია მგფ-ის ვებ გვერდიდან (<http://mdf.org.ge>)

14.2 განცხადების მომზადება მუნიციპალური განვითარების ფონდში წარსადგენად

საქართველოს მუნიციპალური განვითარების ფონდი

საქართველოს მუნიციპალური განვითარების ფონდი (მგფ) არის საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომლის მიზანია ფინანსური რესურსების მობილიზება დონორი ორგანიზაციებიდან, როგორცაა საერთაშორისო და ქართული ფინანსური ინსტიტუტები, დონორი სააგენტოები, ქვეყნები, ეკონომიკური ორგანიზაციები, ასევე საქართველოს მთავრობა და თვითმმართველი ერთეულები. მისი მიზანია ხელმისაწვდომი გახადოს ეს ფინანსური რესურსები ადგილობრივ ინფრასტრუქტურასა და მომსახურებებში ინვესტირებისათვის, ამავდროულად დაეხმაროს ადგილობრივ თვითმმართველ ერთეულებს ინსტიტუციონალური და ფინანსური უნარების გაძლიერებაში.

მგფ დაფუძნებულია საქართველოს მთავრობის მიერ, საქართველოს პრეზიდენტის #294 განკარგულებით „საქართველოში მუნიციპალური სექტორის განვითარებისთვის განკუთვნილი ფონდების მართვის შესახებ“, რომელიც 1997 წლის 7 ივნისით თარიღდება. მგფ-ის დანიშნულება იყო ემართა პირველი მუნიციპალური განვითარების და დეცენტრალიზების პროექტის (MDDP 1) საინვესტიციო კომპონენტი. მგფ-ის წესდება დამტკიცებულია საქართველოს მთავრობის #118 დადგენილებით (23 ივლისი, 2005) და პერიოდულად ხდება მისი განახლება.

საქმიანობის განხორციელებისას მგფ მოქმედებს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის“ შესახებ კანონის დებულებების (1999წ 28 მაისი), საქართველოს სხვა შესაბამისი კანონების, საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებებისა და დადგენილებების, საქართველოს მთავრობასა და საერთაშორისო საფინანსო ინსტიტუტებს (მათ შორის მსოფლიო ბანკი და სხვა დონორები) შორის გაფორმებული ხელშეკრულებების, წესდებისა და წინამდებარე

ოპერირების სახელმძღვანელოს ინსტრუქციების შესაბამისად. მგფ ფინანსურად დამოუკიდებელი ორგანიზაციაა, აქვს საბანკო ანგარიში კომერციულ ბანკში და ბეჭედი მგფ-ის ემბლემით და ქართულ-ინგლისური წარწერით. მისი სათაო ოფისი თბილისში მდებარეობს.

მგფ-ის საქმიანობის ზოგადი მიმოხილვა:

მგფ-ის საქმიანობის სფეროები სამ ძირითად კატეგორიად იყოფა:

- ✓ მგფ-ის კლიენტებისათვის სესხების გაცემითა და საჭირო რესურსების მობილიზების გზით (შიდა და გარე წყაროებიდან, ასევე მგფ-ს კლიენტების მიერ სესხის დაბრუნებებიდან) ინვესტიციების დაფინანსება.
- ✓ საინვესტიციო პროექტების განხორციელების მართვა, რომლებიც მგფ-ის კლიენტის სახელით ნაწილობრივ მგფ-ის მიერ დაფინანსდა.
- ✓ ტექნიკური დახმარების აღმოჩენა სახელმწიფო და მგფ-ის კლიენტი ორგანიზაციებისთვის ინსტიტუციონალური განვითარებისა და მართვის გაუმჯობესების პროგრამის ფარგლებში.

მეორე რეგიონული და მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების პროექტი (RMIDP II)

მსოფლიო ბანკმა დახმარება გაუწია საქართველოს მთავრობას დეცენტრალიზების გეგმის განხორციელებაში მეორე რეგიონული და მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების პროექტი (RMIDP II)-ის ფარგლებში (შესაძლოა გამოყენებულ იქნა დამატებითი სესხი ევროპის განვითარების საბჭოდან და გრანტი SDC-დან). პრიორიტეტს წარმოადგენს არა ცენტრალური მმართველობის უნარების განვითარება, რომ შეძლოს თავისი ძირითადი ფუნქციების განხორციელება, რომელიც უკავშირდება მოსახლეობისათვის მომსახურების მიწოდებასა და ანგარიშვალდებულებას. ეს მიიღწევა ადგილობრივი თვითმმართველობებისათვის დაფინანსების ხელმისაწვდომობით, რომლითაც განხორციელდება პრიორიტეტული ინფრასტრუქტურული ინვესტიციები.

შესაძლო ინვესტიციების სახეები

საინვესტიციო პროექტები, რომლებიც RMIDP II რესურსებით მგფ-დან სესხის ან გრანტის სახით ფინანსდება, ეხება არსებული მომსახურების ინფრასტრუქტურის და ნაგებობების რეაბილიტაციასა და შეკეთებას, ან დანადგარების შეცვლას, რაც მომსახურების გაწევისთვისაა საჭირო შემდეგ კატეგორიებში: განახლება და ახალის მშენებლობა. ნებისმიერი ქვე-პროექტი, რომელიც სხვა კატეგორიას ეკუთვნის, შეიძლება განიხილოს მხოლოდ მსოფლიო ბანკთან წინასწარი კონსულტაციითა და შეთანხმებით.

მგფ-ის დაფინანსება არ გაიცემა სკოლებსა და კომერციულ დაწესებულებებზე, მიწის შეძენის მიზნით, საოპერაციო კაპიტალის ან სხვა საოპერაციო ბიუჯეტის დასახმარებლად, მეორადი ავტომობილებისა და დანადგარების შესაძენად, ტექნიკური მომსახურებისა და საოპერაციო საქმიანობისთვის.

14.3 მგფ-ში განცხადების წარდგენის პროცედურა

ქვევით მოცემული ინსტრუქცია ეხება მხოლოდ საინვესტიციო ქვე-პროექტებს და სხვა აქტივობებს, რომლებიც მგფ-ის მიერ RMIDP II ფარგლებში ხორციელდება. მგფ-ის ოპერაციები, რომლებიც სხვა წყაროდან ფინანსდება, იმართება შესაბამისი დონორების ინსტრუქციებითა და რეგულაციებით.

გამოიყენება მსოფლიო ბანკის ყველა წესი და რეგულაცია და ამ საოპერაციო სახელმძღვანელოთი განსაზღვრული ინსტრუქციები შეიძლება პერიოდულად დაკორექტირდეს ერთობლივი შეთანხმებით, რომ ასახოს ყველა ამგვარი ცვლილება.

მგფ-ის ბიზნეს პროდუქტების ხასიათი

საინვესტიციო პროექტების დაფინანსება:

მგფ მოამზადებს ქვე-პროექტის შემაჯამებელ ანგარიშს (SSR) ინვესტიციისთვის, რომლის ოდენობა 2.5 მილიონ დოლარზე ნაკლებია და ქვე-პროექტის შეფასების ანგარიშს (SAR) ინვესტიციებისთვის, რომელთა მოცულობა 2.5 მილიონ დოლარზე მეტია. მგფ - მა ასევე უნდა მოამზადოს დასტური სამეთვალყურეო საბჭოსთვის.

A) სესხით დაფინანსება (WINDOW 1)

მდგ-ის მიერ RMIDP II-ის ფარგლებში საინვესტიციო პროექტების დაფინანსება განხორციელდება შემდეგი წესების საფუძველზე, რომლებითაც იმართება კონტრიბუციების განაწილების პროცესი დაფინანსების 3 წყაროს ჩართულობით:

- ✓ 20 % უნდა დაიფაროს ადგილობრივი თვითმმართველობის მიერ
- ✓ 30 % გრანტით (დონორისგან)
- ✓ 50 % მგფ-ის სესხით, რომლის დაბრუნება უნდა მოხდეს შემდეგი პირობითა და ვადებით:

• საპროცენტო განაკვეთი	წლიური 7 %
• გადახდის ვადა	6-12 წელი
• საშეღვათო პერიოდი	18 თვემდე (ძირ თანხაზე)

სესხის პროცენტის დარიცხვა დაიწყება იმ თარიღიდან, როცა მოხდება თანხის გადარიცხვა და გამოითვლება 360 დღიანი წლის და თორმეტი, 30 დღიანი თვის საფუძველზე. მგფ-ის კლიენტი სესხის დაბრუნებას არ იწყებს პროექტით გათვალისწინებული სამუშაოების შესრულების პერიოდში. სესხის ძირზე დარიცხული პროცენტის გადახდა იწყება სამუშაოების დასრულებისთანავე (მას შემდეგ რაც შესრულდება ბოლო გადარიცხვა). სესხის დაბრუნების დღე (რიცხვი) ემთხვევა პროცენტის დარიცხვის საწყის დღეს (რიცხვს).

მგფ-ის კლიენტი გადაიხდის სამუშაოების მიმდინარეობის პერიოდში დარიცხული პროცენტის სრულ თანხას. დანარჩენი გადახდები განხორციელდება ყოველთვიურად. საშეღვათო პერიოდში, რომელიც გამოითვლება პირველი გადარიცხვის თარიღიდან, მგფ-ის კლიენტი არ იხდის სესხის ძრსა და პროცენტს. საშეღვათო პერიოდის დასრულების შემდგომ, ის ყოველთვიურად გადაიხდის სესხის ძირ თანხას და დარიცხულ პროცენტს ყოველთვიური თანაბარი შენატანებით.

მგფ-ის მიერ გაცემული სესხის მინიმალური და მაქსიმალური მოცულობა

ქვე-პროექტის კაპიტალური ხარჯებისთვის ინვესტიციის მინიმალური მოცულობა, რომელიც შეიძლება მგფ-მა სესხის სახით გასცეს, არის 200,000 დოლარი. ეს შეამცირებს პორტფელის მართვის საოპერაციო ხარჯს. მაქსიმალური ოდნობა, ტრადიციულად არის ხოლმე მუნიციპალიტეტის კრედიტუნარიანობა, მაგრამ არა უმეტეს 8 მილიონი დოლარისა თითოეულ თვითმმართველ ერთეულზე.

ნებისმიერი გამონაკლისი ამ წესიდან საჭიროებს მსოფლიო ბანკის წინასწარ თანხმობას მოსალოდნელი საინვესტიციო ხარჯის შესახებ. საჭიროა ტექნიკურ-ეკონომიკური და სხვა მოსამზადებელი კვლევების ჩატარება და შესრულების გეგმის წარმოდგენა, ასევე ყველა ამ კვლევის მიმოხილვა.

RMIDP II-ის ფარგლებში მგფ-ის სესხების ნებისმიერი ვადა და პირობა შეიძლება შეიცვალოს საქართველოს მთავრობასა და მსოფლიო ბანკს შორის ერთობლივი შეთანხმებით, რათა შესაბამისობაში მოვიდეს საქართველოს ეკონომიკაში განვითარებულ მოვლენებთან. თუმცა, სესხის ხელშეკრულების ხელმოწერის შემდეგ, შეუძლებელია მისი ვადებისა და პირობების შეცვლა, თუ სესხის ხელშეკრულებაში ამგვარი ჩანაწერი არაა გაკეთებული და შეთანხმებული არაა მგფ-ის კლიენტთან.

B) გრანტით დაფინანსება (WINDOW 2)

გრანტი არა კრედიტუნარიანი ან შეზღუდული კრედიტუნარიანობის ადგილობრივი თვითმმართველობისთვის.

გრანტის გაცემის შესაძლებლობა დგება მუნიციპალური მომსახურებების და ინფრასტრუქტურული ქვე-პროექტების 1.2 კომპონენტის ფარგლებში, არაკრედიტუნარიანი ან შეზღუდული კრედიტუნარიანობის თვითმმართველობებისთვის. ქვე-პროექტის მინიმალური ღირებულება უნდა იყოს 100,000 დოლარი, ხოლო გრანტის მაქსიმალური მოცულობა თითოეული თვითმმართველობისთვის, არ უნდა აღემატებოდეს 2.00 მილიონ დოლარს. ნებისმიერი ქვე-პროექტი, რომელსაც მგფ განიხილავს, საერთო ღირებულების 15%-ით უნდა დაფინანსდეს ბენეფიციარი თვითმმართველობის მიერ.

C) ტექნიკური დახმარების დაფინანსება

თუ სხვაგვარად არაა შეთანხმებული, ყველა ტექნიკური მხარდაჭერა, ტრენინგი და საკონსულტაციო მომსახურება შესრულდება საგრანტო დაფინანსებით და მისი ღირებულების 80% დაიფარება კრედიტით, 20% კი საქართველოს მთავრობის თანადაფინანსებით, გარდა ტრენინგისა, რომელიც 100% დაფინანსდება IDA წყაროდან.

საინვესტიციო დაფინანსების საკვალიფიკაციო კრიტერიუმები:

უფლებამოსილი ერთეულები:

მგფ-ის საინვესტიციო პროექტების დაფინანსების მიღება შეუძლიათ ადგილობრივ თვითმმართველობებს, რომელთაც საქართველოს კანონმდებლობით აქვთ უფლება სესხი აიღონ მგფ-დან, აქვთ თავისი შემოსავლის წყაროები და აქვთ გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად მიღების უფლება იმ კატეგორიის ინვესტიციების შესახებ, რომლისთვისაც ითხოვენ დაფინანსებას მგფ-დან. ეს შეიძლება იყოს:

- ✓ თვითმმართველი ქალაქები

✓ ადგილობრივი თვითმმართველობები

მსოფლიო ბანკის წინასწარი თანხმობის შემდეგ, რომელიც განსხვავებულია კონკრეტული შემთხვევების მიხედვით, ადგილობრივ სტრუქტურებს შესაძლოა ჰქონდეთ სესხის პირდაპირ მფ-იდან მიღების უფლებაც, თუ მოახდენენ იმის დემონსტრირებას, რომ ისინი ფინანსურად დამოუკიდებელი არიან (ანუ აქვთ დამოუკიდებელი ბალანსის უწყისი და მოგება-ზარალის უწყისი), რომ თავის ფინანსურ რესურსს მთლიანად ტარიფებიდან და მოსაკრებლებიდან იღებენ და აქვთ გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად მიღების უფლება საოპერაციო და კაპიტალურ დანახარჯებთან დაკავშირებით.

საინვესტიციო ქვე-პროექტები, რომელთა ღრებულება 2 მილიონი დოლარის ექვივალენტზე ნაკლებია არ საჭიროებს მსოფლიო ბანკის წინასწარ თანხმობას, გარდა იმ შემთხვევებისა, როცა ამგვარი საინვესტიციო პროექტი კლასიფიცირდება როგორც A კატეგორიის პროექტი გარემოზე ზემოქმედების შეფასების თვალსაზრისით ან როცა საჭიროებს RAP-ს.

ადგილობრივი თვითმმართველობები: საკვალიფიკაციო კრიტერიუმები

ფინანსური კრიტერიუმები:

ადგილობრივ თვითმმართველობას, რომელიც მფ-დან სესხს ითხოვს, უნდა გააჩნდეს შესაბამისი სტატუსი, თუ რამდენის სესხება შეუძლია, რომელიც იანგარიშება ქვევით მოცემული მოთხოვნების საფუძველზე.

ამასთან, ადგილობრივი თვითმმართველობა უნდა აკმაყოფილებდეს ქვევით ჩამოთვლილ ბიუჯეტის შესრულების კრიტერიუმებს. იმის ანალიზისას თუ რამდენის სესხება შეუძლია ადგილობრივ თვითმმართველობას, ითვალისწინებენ შემდეგ დამატებით ასპექტებს:

1. ჯამური წლიური სესხის მომსახურების ხარჯი (ძირი, პროცენტი და სხვა ხარჯები) ყველა დარჩენილი და პერსპექტიული სესხისთვის მიმდინარე წლის ჭრილში არ უნდა აღემატებოდეს წინა წლის ფაქტობრივი შემოსავლის რესურსის ან პოტენციურად მისაღები შემოსავლის რესურსის 5%, ამ ორიდან რომელიც ნაკლებია.
2. ფაქტობრივი შემოსავლის რესურსებია საგადასახადო, არასაგადასახადო და კაპიტალური შემოსავლების ჯამი და უპირობო გამათანაბრებელი გრანტი სახელმწიფო მთავრობიდან ბოლო წლის მანძილზე, რომელიც შეტანილია დამტკიცებულ წლიურ ანგარიშში.
3. პოტენციური შემოსავლის წყაროები არის საგადასახადო - არა მხოლოდ ქონების გადასახადი, არამედ ყველა გადასახადი, რომელიც მუნიციპალიტეტში იკრიბება - არა საგადასახადო და კაპიტალური შემოსავლები ბოლო წლის მანძილზე, რომელიც შეტანილია დამტკიცებულ წლიურ ანგარიშში.
4. ზემოთხსენებული კრედიტუნარიანობის ფორმულის გამოყენებისას, წლიური ვალების მომსახურების ხარჯი არ უნდა აღემატებოდეს მუნიციპალიტეტის წლიურ შემოსავალს ქონების გადასახადიდან იმავე პერიოდისთვის. თუ გასული წლის შემოსავალი ქონების გადასახადიდან ნაკლებია ვალების მომსახურების ხარჯზე, ქონების გადასახადიდან შემოსავალი ჩაითვლება დავალიანების გადახდის პრივილეგიურულ შემოსავლად.
5. ჯამში დარჩენილი ვალი არ უნდა აღემატებოდეს გასული წლის ფაქტობრივი შემოსავლის წყაროების 150%.
6. მუნიციპალურ მმართველობას უნდა ქონდეს ვალების მომსახურებაში წლიურად მინიმუმ 176,000 ლარის გადახდის შესაძლებლობა და საპროგნოზო წყაროების

მოცულობა უნდა აღემატებოდეს წლიურ 3.510 მილიონ ლარს.

საინვესტიციო ქვე-პროექტის მომზადება და შეფასება

მგფ-ს მიერ საინვესტიციო ქვე-პროექტის მომზადება და შეფასება მოიცავს შემდეგ საფეხურებს:

საფეხური 1. მუნიციპალური მმართველობა, რომელიც კონკრეტული საინვესტიციო პროექტისთვის დაფინანსებას ეძიებს, წარადგენს დაფინანსების მოთხოვნას მგფ-ში, ქვე-პროექტის მოკლე დახასიათებასთან ერთად.

საფეხური 2. მგფ განიხილავს მოთხოვნას, რომ შეაფასოს:

1. შემოთავაზებული ქვე-პროექტის კონცეფცია და გეგმა ნაკარნახევია მნიშვნელოვანი საჯარო კონსულტაციების პროცესის მიერ, ადგილობრივების ფართო ჯგუფს მონაწილეობით, მათ შორის სოციალურად დაუცველი ჯგუფების მონაწილეობით და გენდერული ბალანსის დაცვით.
2. წარმოდგენილი ქვე-პროექტი შეესაბამება თუ არა მგფ-ის ფინანსირების პრინციპებს
3. კანდიდატ მუნიციპალურ მთავრობას აქვს თუ არა დაფინანსების მიღების უფლება სესხის სახით (სესხი-გრანტი-თანადაფინანსების კომბინაცია) ან გრანტის სახით (გრანტი-თანადაფინანსების კომბინაცია);
4. კანდიდატ მუნიციპალურ მთავრობას გააჩნია თუ არა აუცილებელი სასესხო პოტენციალი იმ შემთხვევისთვის, თუ დაფინანსება სესხით უნდა მოხდეს.
5. ქვე-პროექტის წარმოდგენილი დოკუმენტაცია საკმარისია თუ არა SSR-ის მოსამზადებლად.
6. წარმოდგენილი ქვე-პროექტი აჩვენებს პოზიტიურ მოსალოდნელ ზემოქმედებას და/ან ჩართულობას სოციალურად დაუცველი მოსახლეობის მხრიდან (ღარიბები, იძულებით გადაადგილებული პირები, ახალგაზრდობა, ეთნიკური უმცირესობები, ქალები, მოხუცები, შშმ პირები)
7. შემოთავაზებული ქვე-პროექტის გეგმის თანახმად მინიმუმამდეა დაყვანილი მიწის შეძენის საჭიროება, აქტივების დაკარგვის საფრთხე და რელოკაცია; და
8. შემოთავაზებული ქვე-პროექტი ეკოლოგიური თვალსაზრისით A კატეგორიას მიეკუთვნება, ან ავითარებს მსოფლიო ბანკის უსაფრთხოების პოლიტიკას გარდა იმ პოლიტიკებისა, რომლებზეც RMIDP II მუშაობს.

საფეხური 3. მგფ ამზადებს SSR-ს ყველა ქვე-პროექტისთვის. SSR შედგება შემდეგი ელემენტებისგან:

1. შემოთავაზებული ქვე-პროექტის მოკლე აღწერა
2. საინვესტიციო გეგმა (შემოთავაზებული ინვესტიციის მოცულობა და სტრუქტურა)
3. ფინანსური გეგმა (სესხის მოცულობა, პირობები, გრანტის მოცულობა, თანადაფინანსების საჭიროება)
4. ყველა შესაძლო სარგებელის აღწერა
5. განხორციელების შეთანხმებების შესახებ ინფორმაცია
6. ჩარჩო ინდიკატორებზე ზემოქმედების შეფასება

საფეხური 4. სესხით დაფინანსებული პროექტების შემთხვევაში მგფ ამზადებს SAR-ს. ამ საფეხურზე უნდა მომზადდეს ქვე-პროექტის სპეციალური, გარემოზე და საზოგადოებაზე

ზემოქმედების შეფასების ანგარიში, რომელშიც გათვალისწინებული იქნება გარემოს დაცვის მართვის გეგმა (EMP) ან დამოუკიდებელი EMP, ასევე ქვე-პროექტის განსახლების სამოქმედო გეგმა, საჭროების შემთხვევაში. თუ ჩაითვლება, რომ დოკუმენტები არაა საკმარისი SAR-ის მოსამზადებლად, მგფ მუნიციპალიტეტის მთავრობასთან შეთანხმებს შინაარსს, ტექნიკურ დავალებასა და განხორციელების პირობებს, ასევე ტექნიკურ-ეკონომიკური შესწავლის, პროექტისა და სხვა დამატებითი კვლევებისა და შეფასებების გრაფიკს, რომლებიც პროექტის შესაფასებლადაა საჭირო. მე-4 საფეხურში გაწერილ ინფორმაციასთან ერთად, SAR უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას რიგ საკითხებზე.

საფეხური 5. თუ SSR და/ან SAR მისაღებია მგფ-ის დირექტორთა საბჭოსთვის, მგფ გააგზავნის დოკუმენტებს მსოფლიო ბანკში (როდესაც ქვე-პროექტის თანხა აღემატება 2.5 მილიონ დოლარს)

საფეხური 6. მგფ ამზადებს ინვესტიციის დაფინანსების ხელშეკრულებას (IFA) და განსახილველად გადააგზავნის მუნიციპალურ მთავრობაში. პროექტის IFA უნდა მომზადდეს SAR-ზე მსოფლიო ბანკის თანხმობის მიღების შემდეგ, როცა SAR აუცილებელია. IFA-ს ხელს აწერენ მგფ და მუნიციპალური მთავრობა.

ზემოთ მოცემული ინფორმაციის წყაროა მგფ-ის საოპერაციო სახელმძღვანელო „მეორე რეგიონული და მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების პროექტისთვის.“ დოკუმენტის სრული ასლის ჩამოტვირთვა შესაძლებელია მგფ-ის ვებ გვერდიდან (<http://mdf.org.ge>)

15 საჯარო სექტორის ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების (IPSAS) ზოგადი მიმოხილვა

რელევანტურობა

ქვევით წარმოდგენილი ინფორმაცია შეესაბამება აღნიშნულ ბრძანებას და ამასთან ძალზე მნიშვნელოვანია საჯარო სექტორის ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების (IPSAS) ზოგადი ჩარჩოს გასააზრებლად. მისი ფუნდამენტური ცოდნა და კარგად გააზრება მნიშვნელოვანია საბოლოო პროდუქტის, საქართველოს ფინანსური უწყისის მნიშვნელობის გასაანალიზებლად, რომლის შექმნაშიც ყველა ბუღალტერი მონაწილეობს. IPSAS ცოდნა მნიშვნელოვანია. მისი თავისუფლად გამოყენება კი ტექნიკური ფუნქციაა, რომელიც მოითხოვს ძირეულ შესწავლას, ამ სახელმძღვანელოს მიღმა.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანება #429 „საბუღალტრო და ფინანსური ანგარიშგების ინსტრუქციების თაობაზე საბიუჯეტო ორგანიზაციებისთვის“, ეფუძნება IPSAS 2, IPSAS 3, IPSAS 4, IPSAS 6, IPSAS 13, IPSAS 19, IPSAS 22, IPSAS 23, IPSAS 24.

15.1 არსებული ფონი

საჯარო სექტორის საბუღალტრო აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტები (IPSAS) არის სტანდარტების ნაკრები, გამოცემული IPSAS საბჭოს მიერ, საჯარო სექტორის დაწესებულებების მიერ ფინანსური ანგარიშგების მოსამზადებლად მთელი მსოფლიოს მასშტაბით. ეს სტანდარტები ეფუძნება ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტებს (IFRS), რომელიც გამოცემულია საბუღალტრო აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების საბჭოს მიერ (IASB).

საბუღალტრო აღრიცხვის სტანდარტები არის წერილობითი დოკუმენტები, რომლებიც შედგება წესებისა და ინსტრუქციებისაგან და გამოცემულია საბუღალტრო აღრიცხვის ინსტიტუტების მიერ იმ მიზნით, რომ მომზადდეს ერთნაირი და თანმიმდევრული ფინანსური ანგარიშგები და განმარტებითი შენიშვნები, რომლებიც გავლენას ახდენს საბუღალტრო ინფორმაციის სხვადასხვა მომხმარებლებზე. საბუღალტრო აღრიცხვის სტანდარტები წარმოადგენს სახელმძღვანელოს, რომელსაც ჰარმონიაში მოჰყავს საბუღალტრო აღრიცხვის პროცესი. ის გვაწვდის ბაზას, რომელზეც მზადდება საბუღალტრო გატარებები და ურზუნველყოფს საბუღალტრო აღრიცხვის მეთოდების ერთგვაროვნებას.

IPSAS-ს მიზანს წარმოადგენს საჯარო სექტორის დაწერებულებების ზოგადი დანიშნულების ფინანსური ანგარიშგების ხარისხის გაუმჯობესება, რაც აუმჯობესებს ინფორმირების დონეს მთავრობის მიერ რესურსების განაწილებასთან დაკავშირებით მიღებული გადაწყვეტილებების შესაფასებლად და ამრიგად ზრდის გამჭვირვალობას და ანგარიშვალდებულებას.

IPSAS არის საბუღალტრო აღრიცხვის სტანდარტები სახელმწიფო მთავრობისთვის, რეგიონული (მაგ. შტატი, პროვინცია, ტერიტორიული ერთეული) მთავრობისთვის, ადგილობრივი (მაგ. დიდი და პატარა ქალაქი) მთავრობისთვის და მათთან დაკავშირებული სამთავრობო უწყებებისთვის (მაგ. სააგენტოები, კომისიების საბჭოები). IPSAS არ გამოიყენება სახელმწიფო ბიზნეს ორგანიზაციებისთვის. მათთვის გამოიყენება IFRS. 2007 წელს საქართველოს ფინანსთა მინისტრმა მიიღო გადაწყვეტილება IPSAS-ის დამტკიცების შესახებ ცენტრალური და არა ცენტრალური ხელისუფლებისთვის. IPSAS-ის გამოყენება უნდა

დაწყებულიყო ფულადი მეთოდის გამოყენებით და ეტაპობრივად დაემატებოდა განმარტებითი შენიშვნები აქტივებისა და ვალდებულებების შესახებ, რათა საბოლოოდ გადასულიყვნენ IPSAS-ის დარიცხვის მეთოდის გამოყენებაზე. მთავრობები, რომლებიც ანგარიშგებას ფულადი მეთოდის გამოყენებით ამზადებენ, არ ითვალისწინებენ მნიშვნელოვან ვალდებულებებს, როგორცაა პენსიები და სესხები და აქტივებს, როგორცაა ძირითადი საშუალებები და ინვესტიციები. 2009 წელს მიღებულ იქნა პრინციპული გადაწყვეტილება, რომ ცენტრალური და არა ცენტრალური ხელისუფლების ფინანსური ანგარიშგება 2020 წლისათვის ყოფილიყო IPSAS-ის შესაბამისი. 2017 წლისთვის ცენტრალური ხელისუფლების ბიუჯეტის შესრულების ანგარიში კვლავაც მზადდება ფულადი მეთოდის გამოყენებით.

არსებობს დარიცხვის მეთოდით აღრიცხვის 38 სტანდარტი და ფულადი მეთოდით აღრიცხვის 1 სტანდარტი. აქედან 32 უკვე ნათარგმნია ქართულად და ხელმისაწვდომია საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ვებ გვერდზე (<http://treasury.ge/5390>)

დარიცხვის მეთოდზე დაფუძნებული IPSAS

სტანდარტი	სტანდარტის დასახელება
IPSAS 1	ფინანსური ანგარიშგების წარდგენა
IPSAS 2	ფულადი სახსრების მოძრაობის ანგარიშგება
IPSAS 3	სააღრიცხვო პოლიტიკა, ცვლილებები სააღრიცხვო შეფასებაში და შეცდომები
IPSAS 4	უცხოური ვალუტის კურსის ცვლილებებით გამოწვეული შედეგები
IPSAS 5	სესხით სარგებლობასთან დაკავშირებული დანახარჯები
IPSAS 6	კონსოლიდირებული და ინდივიდუალური ფინანსური ანგარიშგება
IPSAS 7	ინვესტიციები მეკავშირე ერთეულებში
IPSAS 8	ერთობლივ საქმიანობაში მონაწილეობა
IPSAS 9	შემოსავალი გაცვლითი ოპერაციებიდან
IPSAS 10	ფინანსური ანგარიშგება ჰიპერინფლაციური ეკონომიკის პირობებში
IPSAS 11	სამშენებლო ხელშეკრულებები
IPSAS 12	სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები
IPSAS 13	იჯარა
IPSAS 14	ანგარიშგების თარიღის შემდგომი მოვლენები
IPSAS 15	ფინანსური ინსტრუმენტები: განმარტება და წარდგენა
IPSAS 16	საინვესტიციო ქონება
IPSAS 17	ძირითადი საშუალებები
IPSAS 18	სეგმენტის ანგარიშგება
IPSAS 19	ანარიცხები, პირობითი ვალდებულებები და პირობითი აქტივები
IPSAS 20	დაკავშირებულ მხარეთა შესახებ განმარტებითი შენიშვნები

IPSAS 21	ფულადი სახსრების არაწარმომქმნელი აქტივების გაუფასურება
IPSAS 22	სახელმწიფო მმართველობის სექტორის შესახებ ინფორმაციის გამჟღავნება ფინანსურ ანგარიშგებაში
IPSAS 23	შემოსავალი არაგაცვლითი ოპერაციებიდან (გადასახადები და ტრანსფერები)
IPSAS 24	ბიუჯეტის შესახებ ინფორმაციის წარდგენა ფინანსურ ანგარიშგებაში
IPSAS 25	დაქირავებულთა სარგებელი
IPSAS 26	ფულადი სახსრების წარმომქმნელი აქტივების გაუფასურება
IPSAS 27	სოფლის მეურნეობა
IPSAS 28	ფინანსური ინსტრუმენტები: წარდგენა
IPSAS 29	ფინანსური ინსტრუმენტები: აღიარება და შეფასება
IPSAS 30	ფინანსური ინსტრუმენტები: განმარტებითი შენიშვნები
IPSAS 31	არამატერიალური აქტივები
IPSAS 32	შეღვათიანი მომსახურების შეთანხმებები: უფლების გადამცემი
IPSAS 33	დარიცხვის მეთოდზე დაფუძნებული IPSAS-ის პირველადი გამოყენება/მიღება
IPSAS 34	ინდივიდუალური ფინანსური ანგარიშგება
IPSAS 35	კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგება
IPSAS 36	ინვესტიციები მეკავშირე ერთეულებსა და ერთობლივ საწარმოებში
IPSAS 37	ერთობლივი ღონისძიებები
IPSAS 38	სხვა სუბიექტების ინტერესების გამჟღავნება

ფულად მეთოდზე დაფუძნებული IPSAS

სტანდარტი

ფულად მეთოდზე დაფუძნებული

სტანდარტის დასახელება

IPSAS ფინანსური ანგარიშგება ფულად მეთოდზე დაფუძნებული აღრიცხვით

როდესაც ფინანსური ანგარიშგების მომზადება ხდება ფულად მეთოდზე დაფუძნებული აღრიცხვის გამოყენებით, პირველადი ფინანსური ანგარიში არის:

- ✓ ფულადი შემოსავლისა და ხარჯის უწყისი.

როდესაც ფინანსური ანგარიშგების მომზადება ხდება დარიცხვის მეთოდზე დაფუძნებული აღრიცხვის გამოყენებით, ფინანსური ანგარიშგება მოიცავს შემდეგ კომპონენტებს:

- ✓ ფინანსური მდგომარეობის უწყისი (IPSAS 1),
- ✓ ფინანსური შედეგების უწყისი (IPSAS 1),
- ✓ ფულადი სახსრების მოძრაობის უწყისი (IPSAS 2),

- ✓ წმინდა აქტივებში / კაპიტალში განხორციელებული ცვლილებების უწყისი (IPSAS 1),
- ✓ განმარტებითი შენიშვნები ფინანსურ უწყისთან დაკავშირებით, ან დანართი (IPSAS 1).

15.2 IPSAS ფინანსური ანგარიშგების მომზადება ფულად მეთოდზე დაფუძნებული აღრიცხვის გამოყენებით

ფულადი მეთოდი

- ✓ ხარჯებისა და შემოსავლების გატარება ხდება მათი გადახდის ან მიღების დროს;
- ✓ იძლევა ფულადი შემოსავლის, გასავლისა და ბალანსის გამჭვირვალე ფინანსური ანგარიშგების შესაძლებლობას ფულად მეთოდზე დაფუძნებული აღრიცხვის გამოყენებით.

დარიცხვის მეთოდი

- ✓ ხარჯებისა და შემოსავლების გატარება ხდება მათი გადახდის ან მიღების დროს;
- ✓ ორიენტირებულია შემოსავლებზე, ხარჯებზე, აქტივებზე, ვალდებულებებსა და კაპიტალზე და არა მხოლოდ ფულადი სახსრების მოძრაობაზე.

აღიშნული სტანდარტი ეხება საჯარო სექტორის ყველა უწყებას გარდა სახელმწიფო ბიზნეს ორგანიზაციებისა, რომლებიც არიან კომერციული ორგანიზაციები და იყენებენ IFRS-ს.

სახელმწიფო ბიზნეს ორგანიზაციები (GBE) არის ორგანიზაციები, რომელთაც გააჩნია შემდეგი მახასიათებლები:

- ✓ ქავს უფლებამოსილება თავისი სახელით გააფორმოს ხელშეკრულებები;
- ✓ გააჩნია ფინანსური და საოპერაციო უფლებამოსილება საქმიანობის განსახორციელებლად;
- ✓ ყიდის საქონელსა და მომსახურებას სხვა ორგანიზაციებზე მოგებით ან სრული თვითღირებულებით;
- ✓ არაა დამოკიდებული გრძელვადიან სახელმწიფო დაფინანსებაზე;
- ✓ კონტროლდება საჯარო უწყების მიერ.

ფულად მეთოდზე დაფუძნებული ფინანსური ანგარიშგება მკითხველს აწვდის ინფორმაციას ფულადი სახსრების წარმომავლობის შესახებ საანგარიშგებო პერიოდის მანძილზე, ამ ფულადი სახსრების ხარჯვის მიზანსა და ანგარიშგების დღის მდგომარეობით ფულადი ბალანსის შესახებ ინფორმაციას. ფინანსური ანგარიშის თანმხლები შენიშვნები შესაძლოა მოიცავდეს დამატებით ინფორმაციას ვალდებულებების შესახებ, როგორცაა კრედიტორული დავალიანება და სესხები და ზოგიერთი არა-ფულადი აქტივის შესახებ, მაგალითად დებიტორული დავალიანება, ინვესტირება და ძირითადი საშუალებები.

ეს სტანდარტი ორ ნაწილს მოიცავს (I & II):

ნაწილი I სავალდებულოა:

- ✓ მასში გაწერილია მოთხოვნები, რომლებიც ეხება ყველა ერთეულს, რომელიც ამზადებს ზოგადი დანიშნულების ფინანსურ ანგარიშებს ფულად მეთოდზე დაფუძნებული აღრიცხვის გამოყენებით;

- ✓ ის განსაზღვრავს ფულად მეთოდოლოგიაზე დაფუძნებულ აღრიცხვას, ადგენს ფინანსურ ანგარიშგებაში და მის თანმდევ შენიშვნებში ინფორმაციის განმარტების მოთხოვნებს და ეხება ანგარიშგების სხვა სპეციფიურ საკითხებს.

ნაწილი 2 არა სავალდებულოა:

- ✓ ის განსაზღვრავს დამატებით სააღრიცხვო პოლიტიკებს და განმარტებით შენიშვნებს, რომელთა დანერგვა ორგანიზაციის ინტერესებშია, რათა გააუმჯობესოს თავისი ფინანსური ანგარიშგება და ფინანსური უწყისების გამჭვირვალობა.

სავალდებულო:

- ✓ ფულადი შემოსავლისა და გასავლის კონსოლიდირებული უწყისი
 - ასახულია ყველა ფულადი შემოსავალი, გასავალი და ფულადი ბალანსი, რომელიც ერთეულის მიერ კონტროლდება;
 - ცალკეა გაწერილი მესამე მხარის მიერ ორგანიზაციის სახელით განხორციელებული გადახდები.
- ✓ ბიუჯეტისა და რეალური თანხების შედარების უწყისი
 - მოცემული უნდა იყოს ყველა იმ რიცხობრივი მონაცემის წინა პერიოდთან შედარება, რომელიც ამ სტანდარტითაა მოთხოვნილი;
 - შედარებითი ინფორმაცია უნდა იყოს მოცემული თხრობით და აღწერილობით ნაწილშიც, როცა ის მიმდინარე პერიოდის ფინანსური უწყისის წაკითხვისთვისაა საჭრო.
- ✓ ფინანსური უწყისების თანმდევი შენიშვნები
 - დოკუმენტში აღწერილია ფინანსური უწყისების მომზადების საფუძველი და შერჩეული და გამოყენებული სპეციფიკური სააღრიცხვო პოლიტიკები ან მნიშვნელოვანი ოპერაციები და სხვა ღონისძიებები;
 - იძლევა დამატებით ინფორმაციას, რომელიც ფინანსური უწყისის მთავარ ნაწილში არაა გადმოცემული, მაგრამ აუცილებელია ორგანიზაციის ფულადი შემოსავლების, გადახდებისა და ბალანსის სათანადოდ წარსადგენად;
 - დოკუმენტი მთლიანად უნდა მოდიოდეს შესაბამისობაში მთავარ ფინანსურ ანგარიშთან.

არა სავალდებულო / ნებაყოფლობითი:

- ✓ ფულადი აქტივებისა და ფონდების ბალანსის უწყისი;
- ✓ შენიშვნები - დამატებითი განმარტებები ;
- ✓ გადაუხდელი ინვოისების უწყისი (ვალდებულებები);
- ✓ დაუსაბუთებელი ავანსებისა და სესხების უწყისი;
- ✓ არა ფინანსური აქტივების განმარტებითი შენიშვნები;
- ✓ პირობითი ვალდებულებების უწყისი.

IPSAS - ის დეტალურ შესწავლას საკმაოდ დიდი დრო სჭირდება. ამ ინფორმაციის მოწოდება PFM-GB -ის მიზანს არ წარმოადგენს. თუმცა საოპერაციო საქმიანობის მიმოხილვამ და ანალიზი და ადგილობრივი თვითმმართველობების უნარ-ჩვევებმა აჩენა, რომ შემდეგი IPSAS სტანდარტები რელევანტურია და საჭროა მათი გაცნობა.

15.3 IPSAS 1 ფინანსური ანგარიშგების წარდგენა

ამ ნაწილში გაწერილია ზოგადი დანიშნულების ფინანსური ანგარიშგების მოთხოვნები, რომლებიც დარიცხვის მეთოდის გამოყენებით მზადდება და მოიცავს ფინანსური ანგარიშგების გზამკვლევის, მის სტრუქტურას და მისი შინაარსის აუცილებელ მოთხოვნებს. ზოგადი დანიშნულების ფინანსური ანგარიშგები არის უწყისები მათთვის, ვისაც არ აქვს შესაძლებლობა მოითხოვოს თავის საჭიროებაზე მორგებული ფინანსური ანგარიშგება. ეს სტანდარტი გამოიყენება საჯარო სექტორის ყველა ერთეულისთვის, გარდა სახელმწიფო ბიზნეს ორგანიზაციებისა. ზოგადი დანიშნულების ფინანსური ანგარიშგის მიზანია ორგანიზაციის ფინანსური მდგომარეობის, ფინანსური შედეგებისა და ფულადი სახსრების მოძრაობის შესახებ ინფორმაციის მოწოდება, რაც სასარგებლო ინფორმაციაა მომხმარებელთა ფართო სპექტრისთვის, რესურსების განაწილებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში.

ამ სტანდარტით მოთხოვნილი ფინანსური ანგარიშგების სრული პაკეტი უნდა მოიცავდეს:

- ✓ ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებას;
- ✓ ფინანსური შედეგების ანგარიშგებას;
- ✓ წმინდა აქტივების/კაპიტალის ცვლილებების ანგარიშგებას;
- ✓ ფულადი ნაკადების ანგარიშგებას;
- ✓ განმარტებით შენიშვნებს, რომლებიც მოიცავს ყველა მნიშვნელოვანი სააღრიცხვო პოლიტიკის მოკლე მიმოხილვას და სხვა განმარტებით შენიშვნებს;
- ✓ ბიუჯეტისა და რეალური თანხების შედარებას, (იმ შემთხვევაში, როდესაც ერთეულის დამტკიცებული ბიუჯეტი საჯაროდ ხელმისაწვდომია).

15.4 IPSAS 24 ბიუჯეტის შესახებ ინფორმაციის ფინანსურ ანგარიშგებაში წარდგენა

ეს სტანდარტი მოითხოვს დამტკიცებულ ბიუჯეტსა და ფაქტობრივ ინფორმაციას შორის მატერიალური სხვაობის შედარებას და განმარტებებს. სტანდარტის მოთხოვნების დაკმაყოფილება საჯარო სექტორის ერთეულებს საშუალებას მისცემს შეასრულონ თავიანთი მოვალეობა და უფრო მეტად გამჭვირვალე გახადონ თავიანთი ფინანსური ანგარიშგება, დამტკიცებულ ბიუჯეტთან შესაბამისობის დემონსტრირებით, რისთვისაც მათ გააჩნიათ საჯარო ანგარიშვალდებულება და ბიუჯეტით გათვალისწინებული შედეგების შესრულების დემონსტრირებით, როდესაც ბიუჯეტი და ფინანსური ანგარიშგება ერთიდაიგივე მეთოდით მზადდება.

მნიშვნელოვანი განმარტებები:

თავდაპირველი ბიუჯეტი არის საბიუჯეტო პერიოდისათვის თავდაპირველად დამტკიცებული ბიუჯეტი.

დამტკიცებული ბიუჯეტი ნიშნავს საბიუჯეტო პერიოდში მოსალოდნელ შემოსავლებთან ან შემოსულობებთან დაკავშირებული კანონებიდან, ასიგნებების შესახებ კანონპროექტებიდან, მთავრობის დადგენილებებიდან და სხვა გადაწყვეტილებებიდან მიღებულ ხარჯების გაწევის უფლებას.

საბოლოო ბიუჯეტი წარმოადგენს თავდაპირველ ბიუჯეტს, რომელიც კორექტირებულია ყველა რეზერვის, გარდამავალი თანხების, ტრანსფერების, ასიგნებების, დამატებითი ასიგნებების და სხვა საკანონმდებლო ან მსგავსი უფლებამოსილი ორგანოს მიერ შეტანილი ცვლილებებით, რომლებიც მოცემულ საბიუჯეტო პერიოდს ეხება.

ანგარიშგებაში განმარტებული უნდა იყოს, თავდაპირველ და საბოლოო ბიუჯეტებს შორის ცვლილებები ბიუჯეტის შიდა გადანაწილების შედეგია, თუ სხვა ფაქტორებითაა გამოწვეული. ბიუჯეტისა და რეალური თანხების შედარება იმგვარად უნდა იყოს წარმოდგენილი, რომ ედრებოდეს ბიუჯეტს. ფინანსური ანგარიშგების განმარტებითი შენიშვნები უნდა მოიცავდეს დეტალებს 1) დამტკიცებული ბიუჯეტისთვის გამოყენებული საბიუჯეტო აღრიცხვის მეთოდების და კლასიფიკაციის მეთოდების შესახებ, 2) საბიუჯეტო პერიოდის შესახებ და 3) დამტკიცებული ბიუჯეტით გათვალისწინებული ერთეულების შესახებ.

თუ ფინანსური ანგარიშგება და ბიუჯეტი მომზადებულია იმგვარად, რომ არ ედრება ერთმანეთს, ფაქტობრივი თანხები, რომლებიც ბიუჯეტს ედრება, უნდა შეჯერდეს ფინანსურ ანგარიშგებაში მოცემულ ფაქტობრივ თანხებთან და მოხდეს მეთოდებს, ვადებსა და ერთეულებს შორის განსხვავებების იდენტიფიცირება. წინა პერიოდის შედარებითი ინფორმაცია საჭირო არაა.

15.5 IPSAS 6 კონსოლიდირებული და ინდივიდუალური ფინანსური ანგარიშგება

ეს სტანდარტი ეხება ერთეულებს, რომლებიც ფინანსურ ანგარიშგებას ამზადებენ და წარადგენენ დარიცხვის მეთოდით. სტანდარტი ეხება ყველა ერთეულს გარდა სახელმწიფო ბიზნეს ორგანიზაციებისა. მასში აღწერილია, თუ როდის უნდა მოხდეს ერთეულების კონსოლიდირება და მოიცავს ინსტრუქციას კონტროლის შესაფასებლად და ინსტრუქციას ინდივიდუალური ფინანსური ანგარიშგების მომზადებისა და დამატებითი განმარტებების შესახებ.

მთლიანად უნდა გამოირიცხოს ეკონომიკურ ერთეულში შემავალი ერთეულების ნაშთები, მათ შორის განხორციელებული ოპერაციები, შემოსავლები და ხარჯები. კონსოლიდაციის მიზნით მაკონტროლირებელი და კონტროლირებადი ერთეულების ფინანსური ანგარიშგებები მომზადებული უნდა იყოს ერთიდაიგივე საანგარიშგებო თარიღისთვის. თუ საანგარიშგებო თარიღები განსხვავებულია, სხვაობა არ უნდა აღემატებოდეს 3 თვეს და უნდა მოხდეს მნიშვნელოვანი ოპერაციებისა და ღონისძიებების დაკორექტირება.

ფინანსური მდგომარეობის კონსოლიდირებულ ანგარიშგებაში არამაკონტროლებელი წილების ასახვა უნდა მოხდეს წმინდა აქტივების/კაპიტალის ნაწილში, მაკონტროლებელი ერთეულის წმინდა აქტივებისაგან/კაპიტალისაგან განცალკევებით.

კონტროლი განხილვის საგანია, რომელიც კონტროლის განმარტებასა და კონკრეტული შემთხვევის გარკვეულ გარემოებებზეა დამოკიდებული. გასათვალისწინებელია კონტროლის ორი ელემენტი, ესენია:

- ✓ უფლებამოსილების ელემენტი, უფლებამოსილება მართო ერთეულის ფინანსური და საოპერაციო პოლიტიკები;

- ✓ სარგებლის ელემენტი, უნარი მართო ერთეული იმგვარად, რომ მისი საქმიანობიდან მიიღოს სარგებელი.

კონტროლის უფლებებისთვის საჭირო არაა აქციების უმრავლესობა ან მართვის პასუხისმგებლობა. კონტროლის უფლება მოცემული მომენტისთვის ქმედითი უნდა იყოს (ის განისაზღვრება კანონით ან ხელშეკრულებით).

კონტროლის არსებობა იკვეთება უფლებამოსილების შემდეგი ინდიკატორების არსებობის შემთხვევაში:

- ✓ ერთეული პირდაპირ ან არაპირდაპირ, კონტროლირებადი ერთეულების მეშვეობით, ფლობს წილს მაჟორიტარული ხმის უფლებით სხვა ერთეულში;
- ✓ ერთეულს გააჩნია მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებული, ან მის ფარგლებში განხორციელებადი უფლებამოსილება დანიშნოს ან გაათავისუფლოს დირექტორთა საბჭოს ან ანალოგიური მართველი ორგანოს წევრების უმრავლესობა და სხვა ერთეულის კონტროლი ხორციელდება ამ საბჭოს ან მმართველი ორგანოს მიერ;
- ✓ ერთეული ფლობს ხმის უფლებების ნახევარზე მეტს, ან შესაძლებლობა აქვს განსაზღვროს ხმების ნახევარზე მეტი სხვა ერთეულის საერთო კრებაზე;
- ✓ ერთეულს აქვს მაჟორიტარული ხმის გამოყენების უფლება დირექტორთა საბჭოს ან ანალოგიური მმართველი ორგანოს სხდომაზე და სხვა ერთეულის კონტროლი ხორციელდება ამ საბჭოს ან მმართველი ორგანოს მიერ თუ აშკარად გამომხატული არ არის, რომ კონტროლს ახორციელებს სხვა ერთეული.

კონტროლის არსებობა იკვეთება სარგებლის შემდეგი ინდიკატორების არსებობის შემთხვევაში:

- ✓ ერთეულს გააჩნია სხვა ერთეულის დაშლის უფლებამოსილება და უფლება, მიიღოს ნარჩენი ეკონომიკური სარგებლის მნიშვნელოვანი წილი ან აიღოს მნიშვნელოვანი ვალდებულებები. მაგალითად სარგებლის პირობები სრულდება, თუ ერთეულს პასუხისმგებლობა ჰქონდა აღებული სხვა ერთეულის ნარჩენ ვალდებულებებზე;
- ✓ ერთეულს უფლება აქვს მიიღოს განაწილებები სხვა ერთეულის აქტივებიდან, და/ან შეიძლება პასუხისმგებელი იყოს სხვა ერთეულის რიგ ვალდებულებებზე თუ აშკარად გამომხატული არ არის, რომ კონტროლს ახორციელებს სხვა ერთეული.

15.6 IPSAS 33 დარიცხვის მეთოდზე დაფუძნებული IPSAS-ის პირველადი გამოყენება

ეს სტანდარტი გარდამავალ პერიოდში გარკვეულ გამონაკლისებს სთავაზობს ერთეულებს, რომლებიც IPSAS დარიცხვის მეთოდს პირველად იყენებენ.

სტანდარტი განასხვავებს გარდამავალი პერიოდის ორ გამონაკლისს:

- (1) გარდამავალი გამონაკლისები, რომლებიც გავლენას არ ახდენს სათანადო წარდგენაზე და IPSAS-ის დარიცხვის მეთოდთან შესაბამისობაზე პირველადი გამოყენების პერიოდში;
- (2) გარდამავალი გამონაკლისები, რომლებიც გავლენას ახდენს სათანადო წარდგენაზე და IPSAS-ის დარიცხვის მეთოდთან შესაბამისობაზე პირველადი გამოყენების პერიოდში.

მნიშვნელოვანი ფაქტები IPSAS 33:

- ✓ იმ ერთეულებს, რომლებშიც პირველად ხდება დარიცხვის მეთოდის გამოყენება, 3 წლიან ვადას აძლევს წარმოდგენილი აქტივებისა და ვალდებულებების აღიარებისთვის. ეს პუნქტი საკმარის ვადას იძლევა საიმედო მოდელების ჩამოსაყალიბებლად აქტივებისა და ვალდებულებების აღიარებისა და შეფასებისთვის გარდამავალ პერიოდში;
- ✓ ეხება იმ შემთხვევებს, როცა აქტივებისა და ვალდებულებების საიმედო ისტორიული ფასის შესახებ ინფორმაცია არაა ხელმისაწვდომი; და
- ✓ ითვალისწინებს IPSAS-ის გარდამავალ ფინანსურ ანგარიშგებაში და ერთეულის პირველ IPSAS-ის შესაბამის ფინანსურ ანგარიშგებაში შედარებითი ინფორმაციის ასახვას.

პირველად გამოყენებისას, შედარებით ინფორმაციის წარმოსადგენად IPSAS 33 ურჩევს (მაგრამ არ მოითხოვს) ერთეულებს წარმოადგინონ შედარებითი ინფორმაცია IPSAS-ის გარდამავალ ფინანსურ ანგარიშგებაში ან თავის პირველ IPSAS ფინანსურ ანგარიშგებაში. მომხმარებლების დასახმარებლად უნდა გაკეთდეს განმარტებები, რათა მათ შეძლონ გარდამავალ პერიოდში პროგრესის თვალყურის დევნება და IPSAS-ის პოლიტიკებიდან შესაძლო გადახრების ინდენტიფიცირება.

ერთეულს, რომელიც წინა ფინანსურ ანგარიშგებაში აღრიცხვის ფულად მეთოდს იყენებდა, არ მოეთხოვება შემდეგი ელემენტების წარმოდგენა:

- ა) აღრიცხვის იქამდე გამოყენებული მეთოდით დაფიქსირებული წმინდა აქტივების/კაპიტალის შეჯერება წმინდა აქტივების/კაპიტალის საწყის ბალანსთან IPSAS-ის პირველად გამოყენების თარიღისთვის.
- ბ) აღრიცხვის იქამდე გამოყენებული მეთოდით დაფიქსირებული ნამეტის ან დეფიციტის შეჯერება ნამეტის ან დეფიციტის საწყის ბალანსთან IPSAS-ის პირველად გამოყენების თარიღისთვის.

15.7 IPSAS 17 ძირითადი საშუალებები

ზოგადად ძირითადი საშუალებები თავდაპირველად ფასდება თვითღირებულებით გარდა იმ შემთხვევებისა, როცა მათი შეძენა არ მომხდარა გაცვლითი ტრანზაქციებით, ასეთ შემთხვევაში მათი თვითღირებულება განისაზღვრება რეალური ღირებულებით. შედეგად, ძირითადი საშუალებები ფასდება ან თვითღირებულებით ან გადაფასების მოდელით და ერიცხება ცვეთა იმგვარად, რომ მისი ამორტიზებული თანხის სისტემური განაწილება ხდება მისი მომსახურების ვადაზე. გაუფასურება უნდა შემოწმდეს მინიმუმ წელიწადში ერთხელ წლიური ანგარიშგების თარიღით. ეს სტანდარტი ეხება ერთეულებს, რომლებიც ფინანსურ ანგარიშგებას ამზადებენ და წარადგენენ დარიცხვის მეთოდის გამოყენებით და ეხება საჯარო სექტორის ყველა ერთეულს გარდა სახელმწიფო ბიზნეს ორგანიზაციებისა.

მნიშვნელოვანი განმარტებები:

ძირითადი საშუალებები საჯარო სექტორის კონტექსტში: ძირითადი საშუალებები არის აქტივები, რომლებიც გამოიყენება საქონლის წარმოების ან მომსახურების მიწოდებისთვის, ან ადმინისტრაციული მიზნებისთვის და მათი მომსახურების ვადა ერთ წელს აღემატება. საჯარო სექტორის კონტექსტში ეს აქტივები შეიძლება იყოს ფულადი სახსრების წარმომქმნელი ან არაწარმომქმნელი, მემკვიდრეობითი აქტივები (მონუმენტები, ხელოვნების

ნიმუშები, ისტორიული შენობები და ა.შ.), ინრასტრუქტურა (გზები, წყალი და წყალმომარაგების ქსელები, კანალიზაციის ქსელი და ა.შ.)

ამორტიზებადი თანხა არის აქტივის თვითღირებულება ან მისი შემცველი სხვა ოდენობა, ნარჩენი ღირებულების გამოკლებით.

ცვეთა არის აქტივის ამორტიზებული თანხის სისტემური განაწილება მისი მომსახურების ვადის განმავლობაში.

აღდგენითი ღირებულება არის შემდეგი ორი ღირებულებიდან უდიდესი: ა) ფულადი სახსრების წარმომქმნელი აქტივის სამართლიან ღირებულებას გამოკლებული გაყიდვის ხარჯები ან ბ) ფულადი სახსრების წარმომქმნელი აქტივის გამოყენების ღირებულება.

აღდგენითი მომსახურების ღირებულება არის შემდეგი ორი ღირებულებიდან უდიდესი:

- ა) ფულადი სახსრების არწარმომქმნელი აქტივების სამართლიან ღირებულებას გამოკლებული გაყიდვის ხარჯები ან
- ბ) ფულადი სახსრების არწარმომქმნელი აქტივების გამოყენების ღირებულება.

გაუფასურების ზარალი არის სხვაობა საბალანსო ღირებულებასა და აღდგენითი (მომსახურების) ღირებულებას შორის.

ძირითადი საშუალებები თავდაპირველად ფასდება:

- ა) თვითღირებულებით, ტრანზაქციის ხარჯების ჩათვლით ან
- ბ) სამართლიანი ღირებულებით, თუ აქტივის შეძენა არ მომხდარა გაცვლითი ოპერაციით.

თვითღირებულება არის გადახდილი ფული ან აქტივის შეძენის მიზნით სანაცვლოდ გაცემული სხვა აქტივის (აქტივების გაცვლა) სამართლიანი ღირებულება. შესაძლოა საჭირო გახდეს დისკონტირება, თუ მოხდა გადახდის გადავადება.

შემდგომი შეფასებისთვის IPSAS 17 2 მოდელის გამოყენების საშალებას იძლევა: ა) სამართლიანი ღირებულების მოდელი („გადაფასების მოდელი“) ან ბ) თვითღირებულების მოდელი.

თუ გამოყენებული იქნება სამართლიანი ღირებულების მოდელი, აქტივის ბალანსზე აყვანა მოხდება გადაფასებული ღირებულებით, რაც ტოლია: გადაფასების დღეს მის სამართლიან ღირებულებას გამოკლებული მომავალი ცვეთა და გაუფასურების ზარალი. გადაფასება უნდა მოხდეს რეგულარულად, რათა ანგარიშგების თარიღით საბალანსო ღირებულება მატერიალურად არ განსხვავდებოდეს აქტივის სამართლიანი ღირებულებისგან.

თუ ერთეული აირჩევს თვითღირებულების მოდელს, აქტივის ბალანსზე აყვანა მოხდება შემდეგი ღირებულებით: თვითღირებულებას გამოკლებული აკუმულირებული ცვეთა და აკუმულირებული გაუფასურების ზარალი.

ქონების თითოეული მნიშვნელოვანი კლასისთვის, ერთეულმა უნდა აირჩიოს ერთი სააღრიცხვო პოლიტიკა და მთელი კლასისათვის გამოიყენოს ეს პოლიტიკა.

აქტივის ნარჩენი ღირებულება და მომსახურების ვადა უნდა გადაიხედოს სულ მცირე ყოველი წლიური ანგარიშგებისას და იმ შემთხვევაში, თუ მოლოდინი განსხვავდება წინა პერიოდის შეფასებისგან, ნებისმიერი ცვლილება უნდა გატარდეს, როგორც ბუღალტრული შეფასების ცვლილება.

აქტივის გაუფასურების შემთხვევაში (მაგ. აღდგენითი ღრებულება როცა ნაკლებია საბალანსო ღირებულებაზე), საბალანსო ღირებულება მცირდება აღდგენით ღირებულებამდე. საბალანსო ღირებულების ამგვარი შემცირება არის გაუფასურება და მისი აღიარება ხდება ნამეტში ან დეფიციტში. გაუფასურების ზარალის აღიარების შემდეგ უნდა მოხდეს აქტივის ცვეთის კორექტირება მომავალი პერიოდისთვის და განაწილდეს აქტივის ახალი საბალანსო ღირებულება მის დარჩენილ მომსახურების პერიოდზე.

აქტივის ჩამოწერა ხდება ა) გასხვისების შემთხვევაში ან ბ) როცა მისი გამოყენების ან გასხვისებისგან ეკონომიკურ ბენეფიტს აღარ მოელიან. მოგება ან ზარალი არის სხვაობა მიღებულ გადახდასა (დისკონტირებული, გადავადების შემთხვევაში) და აქტივის საბალანსო ღირებულებას შორის. მოგება ან ზარალი აისახება ნამეტში ან დეფიციტში.

ძირითადი საშუალებების თითოეული კლასისათვის საჭიროა შემდეგი განმარტებები:

- ✓ მთლიანი საბალანსო ღირებულების შეფასების მეთოდი;
- ✓ ცვეთის გამოყენებული მეთოდი;
- ✓ მომსახურების ვადები და ცვეთის კოეფიციენტები;
- ✓ საერთო საბალანსო ღირებულება და აკუმულირებული ცვეთა და აკუმულირებული გაუფასურების ზარალი პერიოდის დასაწყისში და დასასრულს;
- ✓ საბალანსო ღირებულებების შეჯერება პერიოდის დასაწყისში და დასასრულს, რომელშიც ასახულია:
 - ძირითადი საშუალებების ზრდა
 - გასხვისება
 - შენამენები ერთეულების გაერთიანების საფუძველზე
 - გადაფასების შედეგად ზრდა ან კლება
 - გაუფასურების ზარალი
 - გაუფასურების კომპენსირება
 - ცვეთა
 - გაცვლის წმინდა სხვაობა
 - სხვა ცვლილებები

15.8 IPSAS 21 ფულადი სახსრების არაწარმომქმნელი აქტივების გაუფასურება

მნიშვნელოვანი განმარტებები:

გაუფასურება არის აქტივის მომავალი ეკონომიკური სარგებლის ან რაციონალური გამოყენების პოტენციალის დანაკარგი, რომელიც აღემატება აქტივის მომავალი ეკონომიკური სარგებლის სისტემატურ აღიარებულ დანაკლისს, ან ცვეთის შედეგად რაციონალური გამოყენების პოტენციალის შემცირებას.

ფულადი სახსრების არწარმომქმნელი აქტივები არის ფულადი სახსრების წარმომქმნელი აქტივებისაგან განსხვავებული, სხვა აქტივები.

გამოყენების აღდგენითი ღირებულება არის ფულადი სახსრების არწარმომქმნელი აქტივის გაყიდვის დანახარჯებით შემცირებულ სამართლიან ღირებულებასა და აქტივის გამოყენების ღირებულებას შორის უდიდესი.

ფულადი სახსრების არწარმომქმნელი აქტივის გამოყენებითი ღირებულება არის აქტივის გამოყენების დარჩენილი პოტენციალის მიმდინარე ღირებულება.

წინამდებარე სტანდარტის მიზანია იმ პროცედურების განსაზღვრა, რომლებსაც ერთეული გამოიყენებს ფულადი სახსრების არწარმომქმნელი აქტივების გაუფასურების დადგენისას და გაუფასურების ზარალის აღიარებისათვის. ამისთვის აქტივის საბალანსო ღირებულება არ უნდა აღემატებოდეს მის აღდგენით ღირებულებას (ანუ სამართლიან ფასს გამოკლებული გაყიდვის ხარჯები და გამოყენებითი ღირებულება). ერთეულს მოეთხოვება გაუფასურების ტესტის ჩატარება, როდესაც რაიმე მიანიშნებს აქტივის გაუფასურებაზე. აქ გამონაკლისია ის არამატერიალური აქტივები, რომელთა მომსახურების ვადა განუსაზღვრელია ან ის არამატერიალური აქტივები, რომლებიც ჯერ არაა მოხმარებისთვის ხელმისაწვდომი და რომელთა გაუფასურების შემოწმება საჭიროა ყოველწლიურად.

ფულადი სახსრების არწარმომქმნელი აქტივის გაუფასურება ხდება, როცა მისი საბალანსო ღირებულება აღემატება მის გამოყენების აღდგენით ღირებულებას.

ყოველი ანგარიშგებისას ერთეულმა უნდა შეამოწმოს, კვლავაც არსებობს თუ არა აქტივის ის ინდიკატორები, რომლებიც შესაძლოა გაუფასურებულყო. თუ ამგვარი ინდიკატორები არსებობს, ერთეულმა უნდა შეაფასოს აქტივის გამოყენების აღდგენითი ღირებულება. შემოწმება უნდა მოხდეს ანგარიშგების პერიოდის ნებისმიერ მონაკვეთში, მაგრამ ყოველწლიურად ერთსადაიმავე დროს.

IPSAS 21.27 სტანდარტში მოცემულია გაუფასურების შემდეგი გარე და შიდა ინდიკატორები.

გარე ინდიკატორები:

- ✓ აქტივის მიერ მოწოდებული მომსახურებების საჭიროების ან მათზე მოთხოვნის (თითქმის) არარსებობა ან მნიშვნელოვნად შემცირება.
- ✓ უარყოფითი ცვლილებები ტექნოლოგიურ, იურიდიულ ან სახელმწიფო პოლიტიკურ გარემოში

შიდა ინდიკატორები:

- ✓ აქტივის ფიზიკური დაზიანება;
- ✓ აქტივის მოძველება ან აქტივის გამოყენების შემცირება ან მოსალოდნელი შემცირება, როცა იგეგმება მისი მომსახურების შეწყვეტა, რესტრუქტურისა ან გასხვისება;
- ✓ აქტივის მშენებლობის შეჩერება მის დასრულებამდე ან გამოყენებად მდგომარეობამდე;
- ✓ აქტივის მომსახურების ეფექტურობა არ ამართლებს მოლოდინს.

ინდიკატორების სია ამომწურავი არაა, შესაძლოა არსებობდეს გაუფასურების სხვა ინდიკატორებიც.

გაუფასურების ზარალის აღიარება ხდება, ა) როცა მომსახურების აღდგენითი ღირებულება ნაკლებია საბალანსო ღირებულებაზე ბ) ხარჯად მისი აღიარება ხდება ფინანსური შესრულების უწყისში / ნამეტში ან დეფიციტში. ვალდებულების აღიარება ხდება როცა გაუფასურების ზარალი აღემატება აქტივის საბალანსო ღირებულებას, თუ ეს მოთხოვნილია სხვა IPSAS-ით. უნდა განხორციელდეს მომავალი პერიოდის ცვეთის კორექტირება.

გაუფასურების კომპენსირება ზრდის საბალანსო ღირებულებას, რომელმაც არ უნდა გადააჭარბოს ამორტიზირებულ საბალანსო ღირებულებას, რომლითაც აქტივი იქნებოდა შეფასებული იმ შემთხვევაში, თუ არ მოხდებოდა გაუფასურების ზარალის აღიარება. გაუფასურების კომპენსირების აღარება ხდება ფინანსური მდგომარეობის უწყისში, ნამეტში ან დეფიციტში. საჭიროა მომავალი პერიოდის ცვეთის კორექტირება.

15.9 IPSAS 26

ფულადი სახსრების წარმომქმნელი აქტივების გაუფასურება

ფულადი სახსრების წარმომქმნელი აქტივების გამოყენებითი ღირებულება: აქტივის გრძელვადიანი გამოყენებიდან საპროგნოზო ფულადი სახსრების მოძრაობის მიმდინარე ღირებულება და სარგებლობის ვადის დასასრულს მისი გასხვისების ღირებულება.

გამოყენებითი ღირებულება

გამოყენებითი ღირებულების გაანგარიშებისას გათვალისწინებული უნდა იყოს შემდეგი ელემენტები:

- ✓ ფულადი სახსრების მოძრაობის პროგნოზი, რომელიც ამ აქტივით იქნება განპირობებული;
- ✓ ზემოთხსენებული ფულადი სახსრების მოძრაობის პროგნოზიდან გადახრის შესაძლებლობა;
- ✓ ფულის დროითი ღირებულება, წარმოდგენილი მიმდინარე საბაზრო რისკებისგან თავისუფალი საპროცენტო განაკვეთით;
- ✓ აქტივისთვის დამახასიათებელი გაურკვევლობის ფასი;
- ✓ სხვა ფაქტორები, როგორცაა არალიკვიდურობა, რომელსაც ბაზრის მოთამაშეები ასახავენ ფულადი სახსრების მოძრაობის გაანგარიშებაში, რომლის მიღებასაც მოელის ერთეული ამ აქტივიდან.

ფულადი სახსრების მოძრაობის პროგნოზის საფუძველს უნდა წარმოადგენდეს:

- ✓ დასაბუთებული და საიმდო ვარაუდები;
- ✓ უახლესი ბიუჯეტები და პროგნოზები;
- ✓ იმ პერიოდის ექსტრაპოლაცია რომელსაც ბიუჯეტები და პროგნოზები არ ფარავს.

ფულადი სახსრების მოძრაობის პროგნოზები მომავალი პერიოდისათვის უნდა მოიცავდეს:

- ✓ ფულადი შემოსავლების პროგნოზებს აქტივის გრძელვადიანი გამოყენებიდან;
- ✓ ფულადი გასავალის პროგნოზებს, რომლის გაწევა აუცილებელია შემოსავლის მისაღებად აქტივის გრძელვადიანი გამოყენებიდან (მათ შორის ფულადი გასავალი აქტივის გამოსაყენებლად მოსამზადებლად) და პირდაპირ კავშირშია ან დასაბუთებულად და თანმიმდევრულად განაწილებული აქტივზე; და
- ✓ წმინდა ფულადი სახსრების მოძრაობა, ასეთის არასებობის შემთხვევაში, რომლის მიღება (გაცემა) მოსალოდნელია აქტივის გასხვისების პროცესში მისი მომსახურების ვადის დასასრულს.

ფულადი სახსრებს მოძრაობის პროგნოზები უნდა ეფუძნებოდეს აქტივის მიმდინარე მდგომარეობას - რომლის სამომავლო რესტრუქტურისაგან ვალდებულება ერთეულს არ გააჩნია და აქტივის გასაუმჯობესებლად ან მისი ეფექტურობის გაზრდის მიზნით გაწეული

ხარჯები არ უნდა იქნას გათვალისწინებული. ფულადი სახსრების მოძღაობის პროგნოზი არ უნდა მოიცავდეს ფულად შემოსავლებსა და გასავლებს საფინანსო ოპერაციებიდან, ან საშემოსავლო გადასახადის მიღებას ან გადახდას.

გამოყენების ღირებულების შეფასებისას გამოყენებული დისკონტირების კოეფიციენტი უნდა იყოს დაბეგვრამდე კოეფიციენტი, რომელიც ასახავს ა) ფულის დროითი ღირებულების მიმდინარე საბაზრო შეფასებას და ბ) აქტივისთვის დამახასიათებელ რისკებს

გაუფასურების ზარალის აღარება ხდება:

- ✓ როცა აღდგენითი ღირებულება ნაკლებია მის საბალანსო ღირებულებაზე;
- ✓ როგორც ხარჯი ფინანსური შედეგების ანგარიშგებაში / ნამეტში ან დეფიციტში.

ვალდებულების აღიარება უნდა მოხდეს მაშინ, როცა გაუფასურების ზარალი აღემატება აქტივის საბალანსო ღირებულებას, თუ ამას სხვა IPSAS მოითხოვს.

უნდა დაკორექტირდეს მომავალი პერიოდის ცვეთა.

როდესაც გაუფასურების აღიარებული ზარალი (კომპენსირება) საერთო ჯამში მატერიალურია (მაგრამ ინდივიდუალურად განმარტებული არაა, როგორც ეს ზევით იყო აღწერილი), ფინანსურ ანგარიშგებაში განმარტების სახით წარმოადგინეთ შემდეგი ინფორმაცია:

- ✓ აქტივების ძირითადი კლასის, რომელსაც ეს შეეხო;
- ✓ ძირითადი ზომები და გარემოებები, რამაც გამოიწვია გაუფასურების ზარალი (კომპენსირება).

16 ბიუჯეტის შედგენა

რელევანტურობა

ბიუჯეტი არის მომავალი შემოსავლების და ხარჯების შეფასება ადგილობრივი თვითმმართველობის ფინანსური და საოპერაციო მიზნების მისაღწევად. და ასევე წარმოადგენს ეფექტური ფინანსური კონტროლის არსებით ინსტრუმენტს. ბიუჯეტის შედგენა შესაძლებლობას აძლევს ადგილობრივ თვითმმართველობას შეაფასოს თავისი საჭიროებები აღნიშნული მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად არსებული შემოსავლის წყაროების გათვალისწინებით. საერთო ბიუჯეტში დასაბუთებულია მოსაკრებლების და გადასახადების დაკისრება, ასევე ასიგნებების გამოყოფა, რაც იძლევა სახელმწიფო ფულის დახარჯვის უფლებამოსილებას.

ბიუჯეტის შედგენა არ არის მხოლოდ მარტივი პროცედურა, რომელსაც ადგილობრივი თვითმმართველობა ახორციელებს წელიწადში ან ორ წელში ერთხელ. ეს არის უწყვეტი პროცესი; ბიუჯეტის შედგენის პროცესი შედგება ოთხი ნაწილისგან. ბიუჯეტი: 1) მზადდება, 2) მტკიცდება, 3) მიიღება და 4) შესრულდება. ბიუჯეტის მიღების შემდეგ, მმართველი ორგანო გამოყოფს საჭირო ასიგნებებს და ამოწმებს ქვეყნის შემფასებლის მიმართ, დასაბეგრ გადასახადს.

რეკომენდებულია მოქალაქის ჩართულობა საბიუჯეტო ციკლში. თითოეულმა ადგილობრივმა თვითმმართველობის ორგანომ უნდა მოამზადოს ბიუჯეტი, სადაც მკაფიოდ იქნება განსაზღვრული მისი ფინანსური პოლიტიკა ყველა დაინტერესებული პირისთვის. იმ შემთხვევაში, თუ ბიუჯეტი იქნება მკაფიო და ლაკონური, გადასახადის გადამხდელები უკეთ

გაიგებენ რა მომსახურებების შესყიდვა ხდება მათი საგადასახადო შემოსავლებით. ადგილობრივმა თვითმმართველობებმა შესაძლოა მოქალაქის ჩართულობა ჩათვალონ ინფორმატიულად და პროდუქტიულად.

16.1 შესავალი

ბიუჯეტი არის ფინანსური გეგმა, რომელიც მოიცავს ხარჯების და შემოსავლების შეფასებებს ერთი ფინანსური წლის განმავლობაში. ბიუჯეტი უნდა დარეგულირდეს რამდენიმე პრინციპით, მათ შორის ესენია: გამჭვირვალობა, ანგარიშვალდებულება, მონაწილეობა. გამჭვირვალობის პრინციპი მნიშვნელოვანია საბიუჯეტო პროცესში, რადგან ითვალისწინებს სამთავრობო პოლიტიკის ინფორმირებულ ანალიზს და ხელს უწყობს სუსტი მხარეების იდენტიფიკაციას, რაც განაპირობებს საჭირო რეფორმების განხორციელებას. გამჭვირვალობამ შესაძლოა გაზარდოს ნდობა მთავრობის მიმართ. ეფექტური მონაწილეობა უზრუნველყოფს საბიუჯეტო ასიგნებების ეფექტურ და უფრო სამართლიან და თანაბარ განაწილებას. ანგარიშვალდებულებას ბიუჯეტთან დაკავშირებით აქვს რამდენიმე განზომილება: ანგარიშვალდებულება ხარჯების მუხლების, შესრულების და შედეგების (შედეგების ან მიზნების მიღწევა, რომელზეც დაიხარჯა სახელმწიფო ფული) შესახებ და ბიუჯეტირების პროცესზე, რომელიც განაპირობებს ოპტიმალურ ღირებულებას, ხარისხს და მომსახურებას სახელმწიფო ფულთან დაკავშირებით.

ადგილობრივი ბიუჯეტირების პროცესი ითვალისწინებს ადგილობრივი თვითმმართველობის საჭიროებების შეფასების და შემოსავლების წყაროების დადგენის პროცედურებს აღნიშნული საჭიროებების დაკმაყოფილების მიზნით. შევსებული ბიუჯეტი ითვალისწინებს ხარჯების კონტროლის საშუალებებს და ქონების გადასახადების დაკისრების დასაბუთებას. ბიუჯეტირების პროცესი ფაქტობრივად სამი ნაწილისგან შედგება: ბიუჯეტი მომზადებულია, დამტკიცებულია და საბოლოოდ მიღებულია.

ადგილობრივი თვითმმართველობის ბიუჯეტი არის საჯარო დოკუმენტი. ნებისმიერი რამ ბიუჯეტთან დაკავშირებით ექვემდებარება სახელმწიფო ინსპექტირებას. ბიუჯეტი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის ფინანსური მართვის სახელმძღვანელო. მასში წარმოდგენილია ინფორმაცია, რომელიც ხელს უწყობს საზოგადოების მონაწილეობას მართვაში. ბიუჯეტის დეტალი უნდა ითვალისწინებდეს საერთო პრინციპს - აღნიშნული დოკუმენტი გახდეს შეძლებისდაგვარად მაქსიმალურად ინფორმაციული და მარტივი.

16.2 საბიუჯეტო გზავნილი

ბიუჯეტის შესახებ ინსტრუქცია მზადდება ყოველწლიურად უმაღლესი ხელმძღვანელი პირის მიერ, კერძოდ მერის მიერ. ბიუჯეტის ინსტრუქციის ფარგლები დამოკიდებულია ბიუჯეტის მოცულობაზე და სირთულეზე და ნებისმიერ ცვლილებაზე ფინანსურ პოლიტიკაში ან ფინანსურ მდგომარეობაში წინა წლიდან. ბიუჯეტის ინსტრუქცია წარედგინება საბიუჯეტო კომიტეტს პირველ კრებაზე. საბიუჯეტო ინსტრუქციები შედგენილი უნდა იყოს წერილობითი ფორმით, რადგან წარმოადგენს სრული საბიუჯეტო დოკუმენტის ნაწილს (იხილეთ სახელმძღვანელო: “ეფექტური პროგრამული და შედეგებზე ორიენტირებული ბიუჯეტირების სახელმძღვანელო“, დანართი C მერის საბიუჯეტო ინსტრუქციების ნიმუში).

საბიუჯეტო ინსტრუქციებში:

- განმარტებული უნდა იყოს საბიუჯეტო დოკუმენტი.
- უნდა მოიცავდეს მომდევნო ფინანსური წლის შეთავაზებული ფინანსური პოლიტიკის მოკლე აღწერილობას.
- უნდა განისაზღვროს საბიუჯეტო დოკუმენტის მნიშვნელოვანი მახასიათებლები ადგილობრივი თვითმმართველობის ფინანსურ პოლიტიკასთან დაკავშირებით.
- უნდა განიმარტოს ცვლილებების მიზეზები წინა წლებიდან ასიგნებების და შემოსავლების მუხლებში.
- უნდა განიმარტოს მთავარი ცვლილებები ფინანსურ პოლიტიკაში.

16.3 საბიუჯეტო კალენდარი

საბიუჯეტო კალენდარი დაეფუძნება იმ მოვლენათა რიგს, რომელიც გავლენას ახდენს ბიუჯეტის შედგენაზე. პირველი ეტაპი საბიუჯეტო კალენდარში არის საბიუჯეტო კომიტეტის წევრების დანიშვნა და საბიუჯეტო კომიტეტის კრებები, მოსმენები და შეტყობინებების გამოქვეყნება, რომელიც უნდა დაიგეგმოს აუდიტური შემოწმების და ფინანსური ანგარიშგების განრიგთან ერთად. ვინაიდან ბიუჯეტის მომზადების განრიგები ეფუძნება სავალდებულო მოთხოვნებს, ის უნდა გადაიხედოს და შესწორდეს კანონმდებლობის ცვლილების შემთხვევაში. საბიუჯეტო კომიტეტი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის ბიუჯეტის დაგეგმვის საკონსულტაციო კომიტეტი და მისმა წევრებმა უნდა შეიმუშაონ საბიუჯეტო პროცესის, დეპარტამენტების ან საბიუჯეტო დოკუმენტში მითითებული პროგრამების და ადგილობრივი თვითმმართველობის გადასახადებზე, საკომისიოებსა და სალიცენზიო მოსაკრებლებზე დაწესებული საერთო შეზღუდვების შესახებ საერთო კონცეფცია. კომიტეტი ზოგადად სწავლობს ბიუჯეტს წინა ორი წლის ფაქტობრივი მონაცემების, მოქმედი საბიუჯეტო მონაცემების და ბიუჯეტით წარმოდგენილი მაჩვენებლების შედარებით. საბიუჯეტო კომიტეტს უფლება აქვს შეამციროს ან გაზარდოს ბიუჯეტით წარმოდგენილი მოთხოვნების და რესურსების შეფასებები. კომიტეტს უფლება აქვს დაამტკიცოს ბიუჯეტი პირველ კრებაზე. თუმცა ბიუჯეტის დამტკიცებას შესაძლოა დასჭირდეს რამდენიმე კვირა. როგორც კი საბიუჯეტო კომიტეტი დაამტკიცებს ბიუჯეტს, კომიტეტი დაასრულებს მასზე დაკისრებულ ყველა მოვალეობას. მას შემდეგ რაც კომიტეტი დაამტკიცებს ბიუჯეტს, ის გადაეცემა მმართველ ორგანოს და პროცესი შევა მიღების ფაზაში. მმართველ ორგანოს ეკისრება საბოლოო პასუხისმგებლობა ბიუჯეტის რესურსების განაწილებაში ადგილობრივი თვითმმართველობის დეპარტამენტებისთვის და პროგრამებისთვის.

საბიუჯეტო კალენდრის ნიმუში

1. ბიუჯეტის საკითხებში თანამშრომლის და საბიუჯეტო კომიტეტის დანიშვნა;
2. წარმოდგენილი ბიუჯეტის მომზადება;
3. საბიუჯეტო კომიტეტის სხდომის 1-ელი შეტყობინების გამოქვეყნება;
4. საბიუჯეტო კომიტეტის სხდომის მე-2 საგაზეთო შეტყობინების გამოქვეყნება მინიმუმ 5 დღით ადრე სხდომამდე.
5. საბიუჯეტო კომიტეტის სხდომა.
6. საბიუჯეტო კომიტეტის მეორე სხდომა (საჭიროების შემთხვევაში).
7. საბიუჯეტო მოსმენის შეტყობინების გამოქვეყნება, მოსმენამდე 5-30 დღით ადრე.

8. საბიუჯეტო მოსმენის ჩატარება.
9. საბჭოს სხდომა ბიუჯეტის მიღების, ასიგნებების გამოყოფის, გადასახადების და მოსაკრებლების დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების მიზნით.

16.4 საბიუჯეტო რესურსების (შემოსავლები) და მოთხოვნების (ხარჯები) შეფასება

თითოეულმა ადგილობრივმა თვითმმართველობამ დეტალურად უნდა შეაფასოს თავისი ბიუჯეტის რესურსები წლის განმავლობაში ფულადი სახსრების და წყაროების საფუძველზე. ზოგადად „შეფასება“ განისაზღვრება, როგორც მიახლოებითი გამოთვლა ან დასკვნა არასრული მონაცემებიდან. ყველა რესურსის და მოთხოვნის შეფასება უნდა განხორციელდეს „კეთილსინდისიერების“ საფუძველზე. კერძოდ, შეფასება უნდა იყოს რეალური და გონივრული ალბათობით სწორი, იმ დროისთვის ცნობილი ფაქტების გათვალისწინებით.

ბიუჯეტში შეტანილი უნდა იყოს ყველა ცნობილი რესურსი და მოთხოვნა. ერთადერთი გამონაკლისი დადგება იმ შემთხვევაში, თუ სწორი იქნება შემდეგი: (ა) ადგილობრივი თვითმმართველობა ფლობს რესურსებს მხოლოდ შენახვის მიზნით; ან (ბ) რესურსების ხარჯები არ ექვემდებარება ადგილობრივი თვითმმართველობის ან ადგილობრივი თვითმმართველობის მიერ შერჩეული მესამე მხარის კონტროლს.

ხარჯები (მოთხოვნები) ზოგადად იყოფა თავდაპირველად ფონდის, შემდეგ ორგანიზაციული ერთეულის ან პროგრამის მიხედვით და შემდეგ, კონკრეტულად ობიექტის კლასიფიკაციის და ობიექტის მიხედვით. შემოსავლები (რესურსები) იყოფა ფონდის მიხედვით. ხარჯები კლასიფიცირებულია ორი წესით სახელმწიფო ფინანსების სტატისტიკის (GFS) სისტემაში, ე.ი. მისი ფუნქციის ან მისი ეკონომიკური მახასიათებლის შესაბამისად. ხარჯი იყოფა ოთხ კატეგორიად (ეკონომიკური კლასიფიკაციები), კერძოდ, მიმდინარე გადახდები, ტრანსფერები და სუბსიდიები, გადახდები ძირითადი აქტივებისთვის და გადახდები ფინანსური აქტივებისთვის:

1. მიმდინარე გადახდები: არის დეპარტამენტების მიერ მათი საოპერაციო მოთხოვნებისთვის განხორციელებული გადახდები. რომელიც მოიცავს პერსონალის ხარჯებს და საქონლის და მომსახურებების ხარჯებს, მათ შორის ხელფასებს, რომელიც იხარჯება მოკლე ვადაში, ჩვეულებრივ წლის განმავლობაში. მასში არ შედის ძირითადი აქტივების ან საქონლის და მომსახურებების შესყიდვა ძირითადი აქტივების წარმოებისთვის.
2. ტრანსფერები და სუბსიდიები: წარმოადგენს ტრანზაქციებს, როდესაც დეპარტამენტი გადასცემს სახსრებს სხვა ინსტიტუტს ან ფიზიკურ პირს საბოლოო დანახარჯისთვის. ტრანსფერები და სუბსიდიები მოიცავს მიმდინარე, ასევე კაპიტალურ დანახარჯებს. ასეთი დანახარჯების მაგალითია ტრანსფერები სამეცნიერო დაწესებულებებისთვის და პირობითი გრანტები პროვინციებისა და მუნიციპალიტეტებისთვის.
3. გადახდები ძირითადი აქტივებისთვის: ასახავს ხარჯებს აქტივებზე, რომლის მწარმოებლობის ვადა აღემატება ერთ წელს, მათ შორის ასეთი აქტივის ტექნიკურ მომსახურებას. გადახდები ძირითადი აქტივებისთვის მოიცავს ახალი აქტივების შესყიდვებს, ასევე არსებული აქტივების გაუმჯობესებას და გაფართოებას.

4. გადახდები ფინანსური აქტივებისთვის: მოიცავს დეპარტამენტების მიერ განხორციელებულ გადახდებს სესხის სახით სახელმწიფო კორპორაციებისათვის ან წილობრივი ინვესტიციების სახით სახელმწიფო კორპორაციებში.

იმ შემთხვევაში, თუ ბიუჯეტში იგეგმება შემცირება, კერძოდ წინა წლის ფაქტობრივ ხარჯებთან შედარებით, მიღებული უნდა იქნას კონკრეტული ზომები და ქმედებები ხარჯების შესამცირებლად და წარმოდგენილი იყოს განმარტებითი დოკუმენტების ფარგლებში.

ფონდი არის ფინანსური და სააღრიცხვო ერთეული, დამოუკიდებლად ბალანსირებადი ანგარიშებით, განკუთვნილი კონკრეტული საქმიანობის განსახორციელებლად ან კონკრეტული მიზნების მისაღწევად კონკრეტული რეგულაციის შესაბამისად. ფონდის მოთხოვნები და რესურსები ყოველთვის უნდა იყოს დაბალანსებული. თითოეულ ბიუჯეტს გააჩნია მინიმუმ ერთი ფონდი (ზოგადად წოდებული საერთო ფონდი), რომელიც გამოიყენება ადგილობრივი თვითმმართველობის ყოველდღიური საქმიანობისთვის.

ადგილობრივი თვითმმართველობის და მის მიერ გაწეული მომსახურებების მოცულობიდან და კომპლექსურობიდან გამომდინარე, საჭიროა რამდენიმე სპეციალური ფონდის არსებობა. სპეციალური ფონდის შექმნის ყველაზე გავრცელებული მიზეზია შემოსავლის წყაროს უზრუნველყოფა, რომლის გამოყენება შემოიფარგლება კონკრეტული სახის ხარჯებით.

ზოგი ფონდი იყოფა ერთი ან მეტი ორგანიზაციული ერთეულის ან საქმიანობის გათვალისწინებით, რომლებიც წარმოადგენენ მხოლოდ ფონდის ქვე-განყოფილებებს. ორგანიზაციული ერთეული შესაძლოა იყოს დეპარტამენტი, ოფისი ან განყოფილება.

16.5 პროგრამული ბიუჯეტები

საბიუჯეტო მოთხოვნები უნდა მომზადდეს პროგრამის საფუძველზე. პროგრამები წარმოადგენს საქმიანობების ჯგუფებს ძირითადი მომსახურებების ან ფუნქციის განსახორციელებლად. თითოეული პროგრამისთვის შეფასებები უნდა კლასიფიცირდეს საქმიანობის მიხედვით და შემდეგ შეტანილ იქნას ობიექტების კლასიფიკაციაში. საუწყებო ბიუჯეტი გამოიყოფა პროგრამის, ეკონომიკური კლასიფიკაციის და სტანდარტული პოზიციის მიხედვით. თითოეული პროგრამა იყოფა ქვე-პროგრამებად და პოზიციებად. პროგრამული ბიუჯეტირება ითვალისწინებს პოლიტიკის მიზნების ან შედეგების შესაბამისობას; აძლიერებს კავშირს სტრატეგიულ დაგეგმვასა და ბიუჯეტირებას შორის.

ქვემოთ მოცემულია პროგრამის მიხედვით ბიუჯეტის კლასიფიკაციის მოკლე მიმოხილვა:

- პროგრამული ბიუჯეტი: პროგრამა შედგენილია კონკრეტული უწყებრივი ფუნქციების გათვალისწინებით. პროგრამული ბიუჯეტირება ასახავს პოლიტიკის განვითარების და უწყებრივ პრიორიტეტებს. მნიშვნელოვანი სახსრები გამოყოფილია პროგრამებზე, რომლის მიზანია უმაღლესი სამთავრობო პრიორიტეტების განსაზღვრა და დანერგვა. ასევე ასახავს პრიორიტეტების შეცვლას (ცვლილებები ხარჯების დაყოფაში პროგრამებს შორის) და ცვლილებებს დეპარტამენტის პროგრამულ სტრუქტურაში.

- ქვე-პროგრამები: არის უწყებრივი პროგრამების ქვე-დაყოფა შესაბამის / ანალოგიურ საქმიანობებში. პროგრამული ბიუჯეტირება შემდეგომ ნაწილდება ქვე-პროგრამებზე, რომელიც კოლექტიურად ფუნქციონირებს მთავარი პროგრამით გათვალისწინებული მიზნების მისაღწევად. პროგრამულ ბიუჯეტირებასთან დაკავშირებით, სახსრები გამოიყოფა პრიორიტეტული ქვე-პროგრამების შესაბამისად.

16.6 ბიუჯეტის ცვლილებები მიღების შემდეგ

ფინანსური წლის დაწყების შემდეგ, როდესაც ადგილობრივი თვითმმართველობა მუშაობს მიღებული ბიუჯეტით, პერიოდულად საჭირო ხდება ცვლილებების შეტანა გამოყოფილ ხარჯებში. ასიგნებები შესაძლოა გაიზარდოს ან შემცირდეს, გადატანილი იქნას ასიგნების ერთი კატეგორიიდან მეორე კატეგორიაში ან შეიქმნას ახალი ასიგნებების კატეგორიები. ბიუჯეტში ცვლილების განსახორციელებლად გამოყენებული მეთოდი განისაზღვრება საჭირო საბიუჯეტო ცვლილებების საფუძველზე. იმ შემთხვევაში, თუ ცვლილება გულისხმობს ახალ საფონდო ან ახალ ასიგნების კატეგორიას, ჩვეულებრივ მოითხოვება დამატებითი ბიუჯეტი. თუ ცვლილება ითვალისწინებს ასიგნების უფლებამოსილების (და შესაბამისი რესურსების) გადაცემას ერთი ფონდიდან მეორე ფონდში, ან იმავე ფონდში, მაშინ დასაშვებია გადაცემის გადაწყვეტილების მიღება.

დამატებითი ბიუჯეტი ხშირ შემთხვევაში მოითხოვება ახალი ასიგნების უფლებამოსილების საჭიროების შემთხვევაში. მაგალითად, გარემოებებმა შესაძლოა განაპირობოს, რომ ხარჯები, რომლებიც არ იყო ბიუჯეტში გათვალისწინებული ან შემოსავალი, რომელიც არ იყო დაგეგმილი ბიუჯეტში, დაიხარჯოს მიმდინარე ფინანსურ წელს. დამატებითი ბიუჯეტი ჩვეულებრივ არ მოითხოვება თუ არ შეიცვლება ასიგნებები. დამატებითი ბიუჯეტები მიზანშეწონილია მხოლოდ იმ ფინანსური წლის დასრულებამდე, რომელ წელსაც მოხდა მათი მიღება. .

16.7 ბიუჯეტის ანალიზის მიმოხილვა

ბიუჯეტის ანალიზი არის სახელმწიფოს ხარჯებში დარღვევების გამოვლენის ეფექტური ინსტრუმენტი. შეუსაბამოებები შემოსავლებში და ხარჯებში შეიძლება წარმოდგენილი იყო შეტყობინებაში. რითაც მარტივი იქნება სახელმწიფო ხარჯების მონიტორინგი. ბიუჯეტის ანალიზის ჩატარების დროს არსებითი მნიშვნელობა აქვს ხელმძღვანელობის ჩართულობას. ბიუჯეტის ანალიზი მთავრობას, არჩეულ და დანიშნულ თანამდებობის პირებს აკისრებს ანგარიშვალდებულებას მითითებული პოლიტიკის პრიორიტეტებთან დაკავშირებით. ბიუჯეტის ანალიზს აქვს უშუალო და გაზომვადი ზემოქმედება.

მენეჯერებმა უნდა მიიღოს შესაბამისი საბიუჯეტო ანგარიშები თითოეულ თვეს. ანგარიშებში უნდა აისახოს საბიუჯეტო ორდერების ღირებულება, რომელიც განხორციელებულია, მაგრამ ჯერ არ არის დახარჯული ბიუჯეტის თანხის გარდა. მენეჯერებს მოთხოვნისთანავე უნდა მიეწოდოთ დამატებითი ინფორმაცია. მენეჯერებს მოეთხოვებათ განმარტონ სხვაობები შეთანხმებულ საბიუჯეტო პროფილს და ფაქტობრივ ხარჯებს შორის. განმარტებები წარმოდგენილი უნდა იყოს წერილობითი ფორმით.

არსებობს ბიუჯეტის ანალიზის სამი მთავარი ტიპი: შემოსავლებზე ორიენტირებული ანალიზი, ბიუჯეტის განაწილების ანალიზი და ბიუჯეტის ხარჯის ანალიზი. შემოსავლებზე

ორიენტირებული ანალიზით მოწმდება როგორ გამოიმუშავენ ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოები შემოსავალს, მიუთითებს იმ სფეროებზე, რომელშიც სახელმწიფომ, გაუშვა მოგების გამოიმუშავების შესაძლებლობა. ბიუჯეტის განაწილების ანალიზი ითვალისწინებს ვალდებულებების საბიუჯეტო მახასიათებლებს იმ შემთხვევაში, თუ ასეთი ორგანოები ასრულებენ თავიანთ ვალდებულებებს. საბიუჯეტო ხარჯის ანალიზით ფაქტობრივი ხარჯი შედარებულია საბიუჯეტო ასიგნებასთან.

16.8 ბიუჯეტის სხვაობების ანალიზის განხორციელება

სტატისტიკური ბიუჯეტის სხვაობის გამოთვლისთვის, უბრალოდ იქვეთება ფაქტობრივი ხარჯი დაგეგმილი ბიუჯეტიდან თითოეული ხარჯის მუხლისთვის მოცემული დროის განმავლობაში; იყოფა თავდაპირველი ბიუჯეტით პროცენტული სხვაობის გამოსათვლელად. ბიუჯეტის სხვაობა არის სხვაობა ხარჯების ან შემოსავლების საბიუჯეტო ან საბაზო თანხას და ფაქტობრივ თანხას შორის.

სხვაობის ანალიზის მიზანია ისეთი შეკითხვების პროვოცირება, როგორიცაა:

- რატომ იყო ერთი ოპერაციის ან მომსახურების შესრულება უკეთესი (ან უარესი) სხვებთან შედარებით?
- რატომ არის ხარჯები უფრო მაღალი ან შემოსავალი უფრო დაბალი გასულ წელთან შედარებით?
- გამოწვეულია სხვაობები შეუსრულებლობით, პირობების ცვლილებით, გარე ფაქტორებით, მოულოდნელი მოვლენით ან არარეალური პროგნოზით?

სხვაობის ანალიზის მნიშვნელობა და საჭიროება:

- სხვაობის ანალიზი ხელს უწყობს ეფექტურ საბიუჯეტო საქმიანობას, შესაბამისად ხელმძღვანელობას სურს ჰქონდეს ნაკლები ცვლილებები დაგეგმილი ბიუჯეტებიდან. ნაკლები ცვლილების სურვილი ჩვეულებრივ განაპირობებს მენეჯერებმა მიიღონ დეტალური და პროგნოზული საბიუჯეტო გადაწყვეტილებები.
- სხვაობის ანალიზი მოქმედებს როგორც კონტროლის მექანიზმი. დიდი ცვლილების ანალიზი ძირითად ერთეულებზე ხელს უწყობს ადგილობრივ თვითმმართველობას გაიგოს მიზეზი და იპოვოს ასეთი გადახვევების თავიდან აცილების შესაძლო საშუალებები.
- სხვაობის ანალიზი ხელს უწყობს პასუხისმგებლობის გადაცემას და მოიცავს კონტროლის მექანიზმს დეპარტამენტებზე მოთხოვნის შემთხვევაში.

სხვაობები მოქცეულია ორ მთავარ კატეგორიაში:

- ხელსაყრელი ცვლილება: ფაქტობრივი მონაცემები უკეთესია ვიდრე საზომი, რომელთანაც მოხდა მისი შედარება;
- უარყოფითი ცვლილება: ფაქტობრივი მონაცემები უარესია ვიდრე საზომი, რომელთანაც მოხდა მისი შედარება.

საბიუჯეტო სხვაობები შესაძლოა წარმოიქმნას კონტროლირებული ან არაკონტროლირებული ფაქტორებიდან. არსებობს საბიუჯეტო სხვაობების სამი ძირითადი მიზეზი: შეცდომები, ბიზნესის პირობების ცვლილება და გაცრუებული მოლოდინები; სხვაობის სათანადო ანალიზი მოითხოვს განსჯას;

1. მიზეზების დადგენა.

ბუღალტერი ამ არ იცის სხვაობების მიზეზი; ფინანსურ დეპარტამენტს აქვს ზემოქმედების შეფასების ფუნქცია, ხოლო საოპერაციო განყოფილების ხელმძღვანელებმა უნდა იცოდნენ რატომ და მხოლოდ მათ უნდა წარმოადგინონ მონაცემები მმართველობით ანგარიშში აღნიშნული მაჩვენებლების შესახებ. ნამდვილი მიზეზის ცოდნის გარეშე, ხელმძღვანელობის ეფექტური გადაწყვეტილებების მიღება მართებულ მოქმედებაზე შეუძლებელია.

2. სათანადო ზომის მიღება

- A. რა არის მიზეზი და განმეორდება თუ არა?
- B. რა არის ფინანსური გავლენა?
- C. რა კეთდება ან რა უნდა გაკეთდეს?
- D. არსებობს სხვა საქმიანობების შედეგები?

17 პროგრამული ბიუჯეტების დაკავშირება ფინანსურ მართვასთან

რელევანტურობა

პროგრამული ბიუჯეტების დაკავშირება ფინანსურ მართვასთან გადადის მუხლიდან ბიუჯეტებზე, რაც იძლევა იმის გაგების შესაძლებლობას, თუ როგორ აისახება სახელმწიფო პოლიტიკა ხარჯებში. შესაძლოა ჩაითვალოს, რომ ადგილობრივი თვითმმართველობა ასრულებს ადებულ პასუხისმგებლობებს ხუთი საბაზო და თანმიმდევრული ეტაპის გზით: 1. დაგეგმვა; 2. პროგრამირება; 3. ბიუჯეტირება; 4. ოპერაციები / განხორციელება; და 5. შეფასებები. თითოეული ასეთი ეტაპი მოიცავს განსხვავებულ, თუმცა ურთიერთდაკავშირებულ ფუნქციას ადგილობრივი თვითმმართველობის საერთო მართვაში. მუხლობრივი ბიუჯეტების საფუძველზე ცნობილია რა რესურსები არის შესყიდული, თუმცა ხშირ შემთხვევაში არ არსებობს მკაფიო მითითება იმის შესახებ თუ რომელი საქმიანობები, მიზნები ან ამოცანები – ან შუალედური ან საბოლოო შედეგები – არის შესყიდული ან როგორ აისახება სახელმწიფო პოლიტიკა ხარჯებში.

სრული გამოყენებისთვის პროგრამა მოითხოვს რესურსების დაკავშირებას ხარჯვის მიზნებთან. ეს ნიშნავს პროგრამებისთვის ხარჯების განაწილების გარკვეული შესაძლებლობის ქონას გონივრულ საფუძველზე იმისათვის, რომ პროგრამაში აისახოს თითოეული პროგრამის სრული ხარჯები. პროგრამული ბიუჯეტის კონცეფციაში ინტეგრირებული უნდა იყოს პერიოდული ხარჯების და კაპიტალური ბიუჯეტი. პროგრამის კონცეფცია – საქმიანობები, რომელიც მოიცავს საერთო მიზანს ან ამოცანას – მოითხოვს განსჯას საწარმოო ფუნქციის თვალსაზრისით. ყველა რესურსი, რომელიც განაპირობებს შუალედურ ან საბოლოო შედეგებს, გათვალისწინებული უნდა იყოს ბიუჯეტში. ეს მოიცავს პირდაპირ შრომით ხარჯებს, არაპირდაპირ ხარჯებს და კაპიტალს.

თემატურ სფეროზე ამომწურავი ინფორმაციის მოპოვების მიზნით საჭიროა “ეფექტური პროგრამული და შედეგებზე ორიენტირებული ბიუჯეტების სახელმძღვანელოს“ წაკითხვა. ეს უზრუნველყოფს, რომ არსებობს ცნობიერების მაღალი დონე იმასთან დაკავშირებით თუ როგორ უნდა იქნას განხილული ფინანსური ანგარიშგება და პროგრამული ბიუჯეტირება,

როგორც ინტეგრირებული ელემენტები, იმისათვის რომ ხელი შეუწყონ სათანადო ფინანსურ მართვას.

17.1 შესავალი

პროგრამული ბიუჯეტირება არის სტრუქტურა, რომელიც ხელს უწყობს რესურსების განაწილების შესახებ გადაწყვეტილებების მიღებას, ასევე ეფექტურ მართვას საჯარო სექტორში. ასევე უზრუნველყოფს პოლიტიკის ანალიზის ინსტრუმენტს, რაც იძლევა იმავე მიზნის მქონე ალტერნატიული ხარჯვის ოფციონების ხარჯ-ეფექტურობის შედარების და შეფასების შესაძლებლობას. გარდა ამისა, ეს არის მთავრობის საქმიანობის ეფექტურობის მაჩვენებლების გაუმჯობესების საშუალება, საკუთრების და ანგარიშვალდებულების შექმნის გზით მენეჯერებში. გარდა ამისა, ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდებთან და პროცედურებთან სათანადოდ ინტეგრაციით, წარმოადგენს მთავრობის საქმიანობის სრული ხარჯის აღრიცხვის გამარტივების საშუალებებს.

პროგრამული ბიუჯეტირების სისტემა უნდა მოიცავდეს ორ კლასიფიკაციის სქემას, რომელიც ემსახურება როგორც მნიშვნელოვან, ასევე არსებითად განსხვავებულ მიზნებს: პროგრამის კლასიფიკაცია და ორგანიზაციული ერთეულის კლასიფიკაცია. აღნიშნული განხორციელება მაშინ, როდესაც პროგრამული ბიუჯეტირება და ფინანსური ანგარიშგება გახდება ურთიერთდაკავშირებული. ორგანიზაციული ერთეულები არის დეპარტამენტები ან მსგავსი ფუნქციური ერთეულები, სადაც ხორციელდება აღრიცხვა ტრანზაქციების ბუნების, ე.ი. შემოსავლების ან ხარჯის ტიპის საფუძველზე.

17.2 პროგრამული ბიუჯეტირება და ფინანსური აღრიცხვა

პროგრამაზე დაფუძნებული ბუღალტრული აღრიცხვა მოიცავს დაწყების და დასრულების თარიღებს – რადგან პროგრამას გააჩნია დაწყების და დასრულების თარიღები. პროგრამაზე დაფუძნებული ბიუჯეტირება იწყება როდესაც პროგრამა იწყება და სრულდება – როდესაც პროგრამა სრულდება. სააღრიცხვო სამუშაო სრულდება როდესაც პროგრამა სრულდება. ფინანსური აღრიცხვა არის განსხვავებული, ის ეფუძნება პერიოდებს ფინანსური წლის განმავლობაში, რომელიც შესაძლოა პროექტის განხორციელების ვადაზე მოკლე იყოს. ანგარიშგება პროგრამაზე დაფუძნებულ აღრიცხვაში ეყრდნობა წარმოდგენილ შედეგებს. ხარჯები უკავშირდება განხორციელებულ ქმედებებს; წარმოებულ სამუშაოს და შექმნილ შედეგებს. ფინანსურ აღრიცხვაში ანგარიშები არ უკავშირდება შედეგებს. ფინანსური აღრიცხვის იერარქია ეფუძნება დეპარტამენტებს და ხარჯების ცენტრებს. პროექტის აღრიცხვის იერარქია ეფუძნება დავალებებს და პროექტებს. პროექტის ხარჯები უკავშირდება შედეგებით და საპროექტო აქტივობებით წარმოქმნილ ხარჯებს.

ვინაიდან პროგრამაზე დაფუძნებული სააღრიცხვო პროცესი ითვალისწინებს მაქსიმალურად სასარგებლო და ზუსტ ინფორმაციას, პროცედურები უნდა განხორციელდეს მუხლების პირდაპირი გატარების მაქსიმიზაციისთვის პროგრამებში და განაწილებული მუხლების მინიმიზაციისთვის. ამის განხორციელება შესაძლებელია მიკვლევადობის მოთხოვნების გაუმჯობესებით პროგრამის ტრანზაქციის დონეზე. ეს ნიშნავს რომ ხარჯი უნდა შეფასდეს როგორც პირდაპირი ხარჯი ან არაპირდაპირი ხარჯი.

პირდაპირი ხარჯები არის ხარჯები, რომლებიც კონტროლდება ორგანიზაციის მიერ, რომელზეც ისინი ირიცხება. ამ სახით, იმ სახელმწიფო მოხელეების ხელფასები და სარგოები, პენსიები და სამედიცინო დაზღვევები, რომლებიც ასრულებენ კონკრეტულ სამუშაოებს, უნდა დაირიცხოს პროგრამებზე, რომელზეც ისინი მუშაობენ. არაპირდაპირი ხარჯები არის ხარჯები, რომლებიც პირდაპირ არ ექვემდებარება ხარჯების მიზანს/ობიექტს (როგორცაა კონკრეტული პროექტი, ობიექტი, ფუნქცია ან პროდუქტი). არაპირდაპირი ხარჯი შესაძლოა იყოს ფიქსირებული ან ცვლადი ხარჯები. მაგალითად, მოქმედი უწყებრივი სათავო ოფისები. აღნიშნული არაპირდაპირი ხარჯები არ კონტროლდება საოპერაციო განყოფილებების მიერ; შესაბამისად ხარჯები მათ არ ირიცხება. არაეფექტური იქნება არაპირდაპირი და ზედნადები ხარჯების განაწილება. ასეთ შემთხვევაში მენეჯერებს დაერიცხებათ ხარჯები, რომელსაც ისინი არ აკონტროლებენ.

მნიშვნელოვანია პირდაპირი და არაპირდაპირი ხარჯების მკაფიო დეფინაცია. პროექტის მენეჯერებს რეგულარულად უნდა წარედგინოს პროგრამის ხარჯების ანგარიშგებები. ასეთი საქმიანობის ანგარიშები ყურადღებით უნდა იქნას განხილული. პროგრამული ბიუჯეტების სათანადოდ სისტემის შექმნის მიზნით, უნდა ფუნქციონირებდეს პროგრამული სააღრიცხვო სისტემა. ხშირ შემთხვევაში არსებობს „შუალედური“ ანგარიშები, რომელიც გამოიყენება გაუნაწილებელი ხარჯების დაფიქსირება/შეფასებისთვის. ასეთი ანგარიშები რეგულარულად უნდა გადაიხედოს. მენეჯერებმა უნდა გამოიჩინონ ყურადღება, რომ პერსონალმა, რომელიც აწარმოებს ბუღალტრულ აღრიცხვას, სწორად გაანაწილოს ხარჯები პროექტებზე. პროგრამული ბიუჯეტის პერსონალმა უნდა გამოიყენოს სიფრთხილის ზომა იმის უზრუნველსაყოფად, რომ მათ პროგრამებზე დარიცხული ხარჯების დარიცხვა მოხდეს სწორად. პროგრამული ბიუჯეტების პერსონალი უნდა იყოს ინიციატორი, რომელიც უზრუნველყოფს, რომ სათანადოდ და დროულად მოხდეს ხარჯების აღრიცხვა.

18 შიდა კონტროლის სისტემა და პროცესი

რელევანტურობა

ადგილობრივი თვითმმართველობის მიზნების და ინიციატივების მიღწევის არსებითი პირობაა სათანადოდ ფუნქციონირებადი შიდა კონტროლის მექანიზმების არსებობა. კონტროლის მექანიზმების სათანადოდ გამოყენება განაპირობებს რესურსების, მათ შორის კაპიტალური აქტივების, მარაგების, კონფიდენციალური ინფორმაციის და ფულადი სახსრების დაკარგვის პრევენციას. ასევე უზრუნველყოფს მოქმედი კანონების და რეგულაციების დაცვას და სათანადო მართვის პრაქტიკას.

სუსტი შიდა კონტროლის შედეგები შესაძლოა მერყეობდეს არასწორი ან არასრული ინფორმაციიდან აქტივების გაუფასურებამდე, ბოროტად გამოყენებამდე და გაფლანგვამდე კი. სუსტი შიდა კონტროლი ნიშნავს დაბალ ეფექტურობას, ეფექტიანობას, ასევე რესურსების ეკონომიკური გამოყენების არარსებობას. სუსტი შიდა კონტროლის სისტემის ყველაზე სახიფათო ასპექტი არის ის, რომ ახდენს პასუხისმგებლობის არარსებობის სტიმულირებას. შიდა კონტროლის არარსებობის დროს ასევე იზღუდება ეთიკური ქცევა. ადამიანები, რომლებიც თვლიან, რომ არ შეუძლიათ აიღონ პასუხისმგებლობა, ხშირ შემთხვევაში მოქმედებენ ისე, თითქოს არ არიან ანგარიშვალდებულნი, მათი მორალური პრინციპები

სუსტდება და მათი ქცევა დაექვემდებარება მათ პირად ინტერესებს. უარყოფითი შემთხვევის დადგომისას, როგორცაა ქურდობა ან სხვა სერიოზული დარღვევა, შესაძლოა რთული იყოს ძირითადი მიზეზის დადგენა და იმის განსაზღვრა თუ ვინ შეიძლება იყოს პასუხისმგებელი. შედეგად, შესაძლოა ეჭვქვეშ მოექცნენ უდანაშაულო ადამიანები, და ფუჭად დაიხარჯოს დრო. ჯანსაღი კონტროლი ხელს შეუწყობს იმის დადგენას ვინ დაუშვა შეცდომა ან რა შეცდომა იქნა დაშვებული და გამოსწორების რა ზომების მიღება არის საჭირო. უფრო ზოგადად ანგარიშვალდებულების არარსებობამ შესაძლოა გამოიწვიოს საზოგადოების ნდობის და მხარდაჭერის დაკარგვა. გარდა ამისა ეს ხელს შეუშლის საზოგადოების ეფექტურად მომსახურების შესაძლებლობას.

18.1 შესავალი

შიდა კონტროლის პროცესი მხარდაჭერილია ადგილობრივი თვითმმართველობის პასუხისმგებლობით ყველა დონეზე. წარმატების მიღწევისთვის თვითმმართველობამ თავისი ოპერაციები უნდა მართოს ეფექტურად. შიდა კონტროლი ხელს უწყობს ყოველდღიური საქმიანობების, მიმართულებების და თანმიმდევრობის მოწესრიგებას. შიდა კონტროლი ასევე ასახავს პროგრამების და მიღწევების შესახებ ანგარიშგების მნიშვნელობას. შიდა კონტროლის ეფექტური სისტემა მენეჯერებს აძლევს პროგრამებზე ანგარიშვალდებულებების განსაზღვრის და დასახული მიზნების კონტროლის საშუალებებს.

შიდა კონტროლის პროცესები უნდა მოიცავდეს ფუნქციურ და ოპერაციულ ანალიზს, კონტროლის პროცედურების და ტექნოლოგიების შემუშავებას, კომუნიკაციას და მონიტორინგს.

ფუნქციური ანალიზი საჭიროა რისკების შეფასებისთვის და სათანადო კონტროლის მიზნების განსაზღვრისთვის. ასევე უნდა ჩატარდეს ხარჯი-სარგებელის ანალიზი იმის შესამოწმებლად, რომ ხარჯი არ აღემატება მის სარგებელს. საოპერაციო ანალიზის საფუძველზე, შემუშავდება ინდივიდუალური კონტროლის მეთოდები ან პროცედურები, არსებობის შემთხვევაში ან გადაიხედება - საჭიროების შემთხვევაში. უნდა განხორციელდეს კონტროლის ღონისძიებების მონიტორინგი და შეფასება, რაც შესაძლებელია ავტო-აუდიტის, შიდა აუდიტების და გარე აუდიტების მეშვეობით. წარმოდგენილი ინფორმაცია შეიძლება გამოყენებული იქნას შიდა კონტროლის სისტემის გაუმჯობესებისათვის.

ISO 31000:2018, “რისკის მართვაზე” მოიცავს „რისკის“ საყოველთაოდ აღიარებულ განსაზღვრებას, რაც წარმოადგენს შესაძლებლობას, რომ კონკრეტული მოვლენები დადგება და საფრთხეს შეუქმნის ან უარყოფით გავლენას მოახდენს მიზნების მიღწევაზე. მიზნები ფორმულირებულია საერთო კონცეფციების, სტრატეგიული გეგმის და მიზნობრივი მაჩვენებლების გამოყენებით. მიზნები უნდა განისაზღვროს ერთმნიშვნელოვნად იმისათვის, რომ შესაძლებელი იყოს რისკების დადგენა და რისკის ფარგლების განსაზღვრა.

ადგილზე უნდა მოქმედებდეს შიდა კონტროლის მექანიზმები ცვლილებებით განპირობებული რისკების გათვალისწინების, დადგენის და მათზე რეაგირების მიზნით. ეს მოიცავს შემდეგს:

A. ფინანსური ანგარიშების რეგულარული გადახედვა და მმართველობითი ანალიზის

ანგარიშგებების მომზადება.

B. მნიშვნელოვანი ორგანიზაციის ყველა საოპერაციო ზონაში პერიოდული ფიზიკური ვიზიტი;

C. აუდიტორების და სხვა ორგანოების მიერ წარმოდგენილი საკითხების დაუყოვნებლივ გადაწყვეტა.

ყველა შიდა კონტროლის მექანიზმი შეიძლება დაჯგუფდეს სამი ჯგუფიდან ერთ-ერთში. აღნიშნული ჯგუფები არის თანმიმდევრული მიდგომის თვალსაზრისით. დონე 1 კონტროლი წინ უსწრებს მე-2 დონეს და მე-3 დონე იწყება მას შემდეგ, რაც ტრანზაქცია გაივლის როგორც 1 დონის, ასევე 2 დონის კონტროლს. თითოეული დონე ეყრდნობა წინა დონეს, აქედან გამომდინარე ყველა დონე უნდა ჩაითვალოს ერთ ინტერაქტიულ ერთეულად.

დონეების განსაზღვრა:

1. პრევენციული კონტროლი: განსაზღვრულია უარყოფითი ქმედების დადგომის პრევენცია დასაწყისშივე;
2. გამოვლენის კონტროლი: ხელს უწყობს ნებისმიერი უარყოფითი რეაქციის ან დარღვევის გამოვლენას მისი დადგომის შემდეგ.
3. გამოსწორების კონტროლი: უზრუნველყოფს გამოვლენის კონტროლის შედეგად გამოვლენილი შეცდომების გამოსწორებას.

18.2 რისკის შეფასება და რისკის მართვა

რისკის შეფასება მოიცავს განმეორებით პროცედურას საფრთხეების დადგენისა და ანალიზისთვის. შეფასება ქმნის იმის განსაზღვრის საფუძველს თუ როგორ უნდა მოხდეს რისკების მართვა. პირებმა, რომლებიც აწარმოებენ რისკის შეფასებას, უნდა გაითვალისწინონ შესაძლო ცვლილებები გარე და შიდა გარემოებებში, რომელმაც შესაძლოა ხელი შეუშალოს მიზნების მიღწევას. თითოეულ რისკთან დაკავშირებით, რომელიც დადგენილია, ხელმძღვანელობა უპირობოდ პასუხისმგებელია სამი შესაძლებლობიდან ერთ-ერთის შერჩევაზე და შემდგომ ქმედებებზე.

სამი შესაძლებლობა არის:

1. რისკის დაშვება,
2. რისკის შემცირება დასაშვებ დონემდე;
3. რისკის თავიდან აცილება.

რისკის დაშვება, რომელიც განისაზღვრება ISO 31000:2018 სტანდარტით „რისკის მართვაზე“, არის მისაღები ცვლილება შესრულებაში მიზნების მიღწევასთან დაკავშირებით. მხოლოდ ხელმძღვანელობას შეუძლია განსაზღვროს რისკის დაშვების ფარგლები ორგანიზაციისთვის, რომელზეც ისინი ანგარიშვალდებულნი არიან. რისკის დაშვება არ შეიძლება გამოყენებული იქნას შესაბამისობაზე, რადგან არსებობს ან არ არსებობს შესაბამისობა. რისკის დაშვების ზღვარი უნდა განისაზღვროს შესრულების მაჩვენებლების განსაზღვრისას გამოყენებული პირობების მსგავსი პირობების გამოყენებით. მაგალითად, თუ სიზუსტე არის მიზნის / დავალების შესრულების მაჩვენებელი, მაშინ რისკის დაშვება განისაზღვრება შეცდომის რაოდენობის მისაღები/დასაშვები პროცენტული მაჩვენებლის სახით ფულად ან არა-ფულად გამოხატულებაში. შესრულების მაჩვენებლების ცვლილების

დონეების დადგენა ხელს შეუწყობს შესაბამისი შიდა კონტროლის სისტემის განსაზღვრას.

რისკის მართვის შემუშავებისას განხორციელებაზე პასუხისმგებელმა პირებმა თავდაპირველად ამომწურავად და სრულად უნდა განსაზღვრონ თითოეული პროგრამის და ერთეულის მიზნები. ეს უნდა მოიცავდეს: ოპერაციების #1 მიზნებს მოკლე-, საშუალო- და გრძელვადიან პერსპექტივაში, #2 ანგარიშგების მოთხოვნებს დეტალურად და #3 შესაბამისობის მოთხოვნებს ყველა დონეზე. მიზნები სათანადოდ უნდა დაკონკრეტდეს მართვის მიმართულებების განსაზღვრისთვის და უნდა მიეთითოს ვის ეკისრება პასუხისმგებლობები. ყველა მიზნის დადგენის შემდეგ, თითოეული მათგანის რისკი დოკუმენტურად უნდა დამოწმდეს. საფრთხეები შეიძლება იყოს შიდა, გარეშე ან კომბინირებული.

არსებითი მნიშვნელობა აქვს დადგინდეს თითოეულ მიზანთან დაკავშირებული ყველა რისკი.

თითოეული რისკი უნდა შეფასდეს ზემოქმედების და დადგომის ალბათობის თვალსაზრისით. აღნიშნული ორი კომბინირებული ფაქტორი ითვალისწინებს თითოეული დადგენილი რისკის რეიტინგს. რისკის მართვაში აღნიშნული პირობები გამოიყენება შემდეგი ფორმით:

- “ზემოქმედება” არახელსაყრელი შემთხვევა გავლენას მოახდენს მიზნების მიღწევაზე. ასეთი გავლენა შესაძლოა იყოს კონკრეტული ტიპის უარყოფითი ფულადი ან არაფულადი შედეგი ან შესაძლებლობის დაკარგვა. ზემოქმედების ფარგლებზე ასევე გავლენას ახდენს ის ფაქტი, თუ რამდენად სწრაფად შესაძლოა დადგეს შემთხვევა ან გავრცელების სიჩქარე და ხანგრძლიობა. შესაძლებლობის ფარგლებში, შედეგები უნდა გამოითვალოს სავალუტო/ფულად ერთეულებში ან განისაზღვროს რისკის მნიშვნელობის მითითებისთვის სათანადოდ კონკრეტული ტერმინებით.
- “დადგომის ალბათობა.” უარყოფითი მოვლენის დადგომის ალბათობა თუ არსებობს ასეთი შემთხვევის თავიდან აცილების, შეზღუდვის ან პრევენციის კონტროლის მექანიზმები. დადგომის ალბათობა უნდა შეფასდეს თითოეული დადგენილი რისკისთვის.

ადგილობრივი თვითმმართველობის ხელმძღვანელი რგოლი ვალდებულია განსაზღვროს რისკის მოცულობა, რომელიც დასაშვები იქნება მიზნების მიღწევასთან დაკავშირებით, შედეგად ეფექტურად შეაფასებს აღნიშნული რისკების დასაშვებ ფარგლებს. აღმასრულებელი გადაწყვეტილება გამოიყენებული უნდა იქნას პრიორიტეტების დასადგენად რისკებთან დაკავშირებით ზემოქმედების და დადგომის ალბათობის საფუძველზე. რისკების კლასიფიკაცია უნდა განხორციელდეს ობიექტურ და ლოგიკურ პროცესში შემდეგნაირად: მაქსიმალურად მნიშვნელოვანი (მაღალი ზემოქმედება) და მაქსიმალურად შესაძლებელი, რომ დადგეს (მაღალი ალბათობა) - მინიმალურად მნიშვნელოვანი (დაბალი ზემოქმედება) და მინიმალურად შესაძლებელი, რომ დადგეს (დაბალი ალბათობა).

სახელმწიფო დაწესებულებებმა, ვინაიდან ასრულებენ სოციალურ მოთხოვნებს ჩვეულებრივ უნდა გაითვალისწინონ პროგრამები რისკის მთლიანად თავიდან აცილებისთვის, ასევე შეზღუდულია რისკების გადაცემა ან გავრცელება. შედეგად უმეტეს შემთხვევაში მიღებული უნდა იქნას ზომები რისკების დასაშვებ დონემდე შესამცირებლად. რისკის შეფასების ინფორმაცია ხელს შეუწყობს ყველაზე ეფექტური და ეფექტიანი კონტროლის ზომების დადგენას, რომელიც კი არსებობს რისკის მართვისთვის.

ადგილობრივი თვითმმართველობამ, რომელიც პასუხისმგებელია რისკის მართვის

განხორციელებაზე, მკაფიო, ამომწურავი პასუხები უნდა გასცეს შემდეგ შეკითხვებს:

- რა არის თითოეული რისკის ძირითადი მიზეზი? ძირითადი მიზეზების შეფასებით თუ რატომ არსებობს რისკი, შესაძლებელია პოტენციური კონტროლის ზომების დადგენა საფრთხის პრევენციის, შეზღუდვის ან აღმოფხვრის მიზნით.
- არსებობს თაღლითობის, გაფლანგვის ან ბოროტად გამოყენების პოტენციალი? ყველა შესაძლო საფრთხე უნდა შეფასდეს თაღლითურ, მფლანგველობით საქმიანობებთან ან ბოროტად გამოყენებასთან დაკავშირებით.
- რა არის კონტროლის განხორციელების და შენარჩუნების ხარჯის დამოკიდებულება არახელსაყრელი შემთხვევის შედეგების ხარჯთან? უნდა განხორციელდეს ხარჯის ფინანსური შედარება, კონტროლის სხვადასხვა მიდგომების და ღონისძიებების განხორციელებით. ყველაზე ხარჯ-ეფექტური / ეკონომიური ზომა შეირჩევა ადგილობრივი თვითმმართველობის მიერ, რისკის დაშვების ფარგლების გათვალისწინებით.
- რა არის რისკის კლასიფიკაციის პრიორიტეტი? სათანადოდ მომზადებული და ობიექტური პრიორიტეტული რისკების ჩამონათვალი წარმოადგენს საუკეთესო სახელმძღვანელოს რესურსების განაწილებისთვის კონტროლის ზომების ოფციონს შორის და რისკების უფრო ეფექტურად შემცირებისთვის.

რისკის შეფასების ანალიზი და ინტერპრეტაცია შენარჩუნებული უნდა იყოს დოკუმენტაციის ფარგლებში, რაც ხელს შეუწყობს რისკის მართვის შესახებ გადაწყვეტილებების მიღებას. ადგილობრივმა თვითმმართველობამ პერიოდულად უნდა გადახედოს აღნიშნულ გადაწყვეტილებებს იმის განსაზღვრისთვის განაპირობებს თუ არა ცვლილებები პირობებში სხვადასხვა მიდგომას რისკის მართვასა და შემცირებაში .

მისიის მიღწევასთან დაკავშირებული რისკების მართვის აქტი მოითხოვს აღნიშნული რისკების უწყვეტ შეფასებას, რომელიც ყოველთვის უნდა იყოს გათვალისწინებული.

18.3 კონტროლის კულტურა და ზედამხედველობა

ეფექტური შიდა კონტროლის (IC) სისტემის არსებული ელემენტია ზემოქმედება, რომელსაც კონტროლის კულტურა წარმოადგენს. აღნიშნული კულტურა მოიცავს ეთიკურ ღირებულებებს, რომელსაც ადგილობრივი თვითმმართველობა ასახავს თავის გარიგებებში, ორგანიზაციის როგორც შიგნით, ასევე მის ფარგლებს გარეთ. მიდგომები და მოქმედებები გავლენას ახდენს კონტროლის კულტურის სამართლიანობის და ეთიკურ პრინციპებზე, ასევე შერჩეულ სიტყვებზე. ზედამხედველებს მოეთხოვებათ, რომ საქმიანობებზე, რომლის ზედამხედველობასაც ისინი ახორციელებენ, კონტროლის კულტურა იყოს მყარი და მუშაობის პროცესში გათვალისწინებული იქნას რისკზე ორიენტირებული მიდგომა. კონკრეტული ყურადღება უნდა დაეთმოს წერილობით პოლიტიკას და პროცედურებს და ინფორმაციის გაცვლას, როგორც მნიშვნელოვან და გადამწყვეტ მექანიზმს.

ძლიერი შიდა კონტროლის (IC) სისტემის მეორე არსებული ელემენტი არის ის, რომ თითოეული თანამშრომელი აღიარებს და თანახმაა, რომ დაუყოვნებლივ აცნობებს შესაბამის პერსონალს ნებისმიერი არსებული ან პოტენციური პრობლემის შესახებ, ქცევის კოდექსის დაუცველობის, ასევე პოლიტიკის სხვა დარღვევების ან უკანონო ქმედებების შესახებ.

ანგარიშგების საკითხებში აქტიური და ფრთხილი მიდგომის დაცვა მაქსიმალურად მიიღწევა თუ საოპერაციო პროცედურები სათანადოდ იქნება განსაზღვრული, იქნება გამჭვირვალე და ხელმისაწვდომი ყველა პერსონალისთვის.

ადგილობრივი თვითმმართველობის უმაღლესმა ხელმძღვანელობამ თავიანთ საქმიანობაში უნდა შეიტანონ:

1. რეგულარული ოფიციალური და ობიექტური განხილვები საოპერაციო პერსონალთან მათი რისკზე დაფუძნებული შიდა კონტროლის მექანიზმების ეფექტურობის შესახებ.
2. ხელმძღვანელობის, შიდა და დამოუკიდებელი აუდიტორების და სხვა მონიტორინგის ერთეულების მიერ გაცემული შიდა კონტროლის ანგარიშების გადახედვა.
3. პერიოდული კონტროლი იმის უზრუნველსაყოფად, რომ რეკომენდაციების განხორციელება აღმოფხვრის აუდიტორების და საზედამხედველო ორგანოების მიერ წარმოდგენილ პრობლემებს რისკზე დაფუძნებული შიდა კონტროლის სუსტ მხარეებზე.

18.4 შიდა კონტროლის ფუნქციონირება

შიდა კონტროლის სწორად ფუნქციონირების შემთხვევაში შესაძლებელი იქნება მხოლოდ სათანადო, მაგრამ არა აბსოლუტური გარანტიის გაცემა. „სათანადო გარანტიის“ იდეა აღიარებს, რომ კონტროლის ხარჯი არ უნდა აღემატებოდეს მიღებულ სარგებელს. ასევე ადასტურებს უკომპრომისო რეპუტაციის, გონივრული განსჯის და სათანადო კონტროლის კულტურის პრაქტიკის საჭიროებას. სათანადო შიდა კონტროლი ითვალისწინებს „სათანადო გარანტიას“, რომ მიიღწევა მიზნები და ამოცანები, თუმცა შეუძლებელია იმის გარანტირება, რომ ისინი მიიღწევა. ნაკლებ სავარაუდოა მიზნების და ამოცანების მიღწევა თუ შიდა კონტროლის ზომები არ იქნება ადეკვატური.

არსებობს სამი ტიპის მიზანი შიდა კონტროლთან დაკავშირებით, რომელშიც ხაზგასმულია მათი სხვადასხვა ასპექტი და მიზნები:

1. საოპერაციო: აღნიშნული უკავშირდება ოპერაციების ეფექტურობას და ეფექტიანობას, მათ შორის საოპერაციო და ფინანსური საქმიანობის მაჩვენებლებს. ისინი ხელს უწყობს ეკონომიკურ ქმედებას და ხარისხიანი პროდუქტების წარმოებას და მომსახურებების მიწოდებას, ორგანიზაციული მანდატის შესაბამისად. ისინი ასევე იცავს რესურსებს დარღვევით, ბოროტად გამოყენებით, არასათანადო მართვით, შეცდომით და თაღლითობით გამოწვეული გაუფასურებისგან.
2. ანგარიშგება: აღნიშნული უკავშირდება შიდა და გარე ფინანსურ და არაფინანსურ ანგარიშგებას. ისინი შესაძლოა მოიცავდეს საიმედოობის, დროულობის, გამჭვირვალობის ან სხვა პირობებს, როგორც განსაზღვრულია მარეგულირებლების მიერ, აღიარებული სტანდარტების დამწერგავების ან პოლიტიკების საფუძველზე.
3. შესაბამისობა: ეს ეხება კანონების, რეგულაციების, კონტრაქტების და მართვის დირექტივების დაცვას, რომელსაც ექვემდებარება დაწესებულება.

კონტროლის საქმიანობები შეტანილი უნდა იყოს ყოველდღიურ ოპერაციებში. ეს უნდა მოიცავდეს რეგულარულ გადახედვებს; საქმიანობის კონტროლს, ფიზიკურ კონტროლს, შესაბამისობის პერიოდულ შემოწმებას; ნებართვების და ავტორიზაციების დოკუმენტირებულ სისტემას; და ვერიფიკაციის და შეჯერების სისტემას. უმაღლესმა ხელმძღვანელმა რგოლმა პერიოდულად უნდა შეამოწმოს, რომ ყველა სფერო შეესაბამებოდეს დადგენილ პოლიტიკას და პროცედურებს. არსებობს სამი ურთიერთმხარდამჭერი ფუნდამენტალური შიდა კონტროლის მიზანი, ესენია:

1. ტრანზაქციები წარმოებულია ხელმძღვანელობის საერთო ან კონკრეტული ნებართვების საფუძველზე;
2. ტრანზაქციები სათანადოდ ითვალისწინებს ზუსტად და დაუყოვნებლივ აღრიცხვას; და
3. რომ აქტივები და დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, ტრანზაქციებიდან გამომდინარე, სათანადოდ არის დაცული.

18.5 მოვალეობების გამიჯვნა

მოვალეობების გაუმიჯნაობა არსებით როლს ასრულებს მნიშვნელოვანი ზარალის დადგომაში. ზარალის რისკის შემცირების გარდა, დავალებების იზოლაცია ხელს შეუწყობს უნებლიე შეცდომების შემცირებას. პასუხისმგებლობების გამიჯვნა მოითხოვს ოთხი შეუთავსებელი ფუნქციის დაყოფას და ესენია:

1. აღნიშნულ ერთეულებზე ტრანზაქციების ნებართვები და ავტორიზაციები; და
2. აქტივების და ვალდებულებების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;
3. აღრიცხვა და ანგარიშგება;
4. ვერიფიკაცია / ვალიდაცია.

მოვალეობების გამიჯვნა არ არბილებს კორუფციის რისკებს ინტერესთა კონფლიქტთან, მექრთამეობასთან, უკანონო საჩუქრებთან ან ეკონომიკური ქრთამის გამოძალვასთან დაკავშირებით. კორუფციის რისკები განიხილება ქვევის კოდექსის / ეთიკის კოდექსის და ინფორმატორის ცხელი ხაზების საფუძველზე.

მოვალეობების გამიჯვნის მატრიცა.

მიზნები	მონაცემები	პროცესი	შედეგი
1. ავტორიზაცია	არის თუ არა წყარო ავტორიზებული?	დამტკიცებულია პროცედურები?	ის პროცედურებია, რომელიც დამტკიცდა?

მიზნები	მონაცემები	პროცესი	შედეგი
2. აღრიცხვა	არის ზუსტი და სრული? არის დროული? არის დოკუმენტირებული?	ვინ დამტკიცა? როდის? დაცულია პროცედურები? აღდგენადია? არის ხელმძღვანელობის შემოწმება ადეკვატური?	არის ზუსტი და სრული? არსებობს აუდიტური მიმართულება? არის ხელმძღვანელობის შემოწმება ადეკვატური? უზრუნველყოფს ბალანსს?
დაცვა და უსაფრთხოება	ვინ უნდა გააკონტროლოს? გამიჯნულია მოვალეობები?	ვის შეუძლია მასზე წვდომა? გამიჯნულია მოვალეობები?	არის კონფიდენციალური? ვის უნდა ჰქონდეს?
3. ვერიფიკაცია	სათანადოა წყაროები?	სრულად ხორციელდება პროცედურები? არის შეუსაბამოების კვლევა ანალიზი ადეკვატური?	სათანადოდ არის გადაწყვეტილი შეუსაბამოებები? არის ხელმძღვანელობის შემოწმება ადეკვატური?

18.6 შიდა კონტროლის საერთო ეფექტურობის უწყვეტი მონიტორინგი

კრიტიკული რისკების მიკვლევადობა უნდა იყოს დღიური ოპერაციების ნაწილი და უნდა მოიცავდეს მნიშვნელობის / პასუხისმგებლობის დონის ამაღლების განსაზღვრულ პროცესს. ადგილობრივი თვითმმართველობის უმაღლესმა ხელმძღვანელობამ უწყვეტად უნდა განახორციელოს შიდა კონტროლის საერთო ეფექტურობის მონიტორინგი და შეფასება. მიმდინარე მონიტორინგი სწრაფად ავლენს და ხელს უწყობს ხარვეზების გამოსწორებას. უწყვეტი მონიტორინგი მოიცავს ისეთ დავალებებს, როგორცაა ჟურნალის ჩანაწერების გადახედვა და დამტკიცება, ხელმძღვანელობის ანალიზი და გამონაკლისი ანგარიშების დამტკიცება დამოუკიდებელი ანალიზისთვის.

რისკზე დაფუძნებული შიდა კონტროლის ცალკე შეფასებები შეიძლება განხორციელდეს როგორც თვით-შეფასებები. ასეთ შემთხვევებში, პასუხისმგებელი პირები განსაზღვრავენ კონტროლის ეფექტურობას თავიანთ ქმედებებზე. შიდა აუდიტის დოკუმენტაცია და შედეგები გაკონტროლდება უმაღლესი ხელმძღვანელობის მიერ შემდგომი მოქმედებისთვის.

შიდა კონტროლის ხარვეზები, არაეფექტური პოლიტიკა ან პროცედურები, დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს შესაბამის პირ(ებ)ს, გამოვლენისთანავე. დროულად უნდა გამოსწორდეს გამოვლენილი ხარვეზები ან არაეფექტური პოლიტიკა ან პროცედურები. პრობლემის მიზეზი და მიღებული შედეგები უნდა გავრცელდეს იმისათვის, რომ თავის სასარგებლოდ გამოიყენოს

სხვა ორგანიზაციამ. შემდგომი ანალიზი უნდა განხორციელდეს იმის გარანტიისთვის, რომ ხარვეზები გამოსწორდა, ასევე იმის გარანტიისთვის, რომ ყველა პრობლემა დაუყოვნებლივ აღმოიფხვრა.

18.7 თაღლითობის შეკავება

ბლექის იურიდიული ლექსიკონი განსაზღვრავს „თაღლითობას“, როგორც არამართლზომიერ ან დანაშაულებრივ ქმედებას, მოტყუებით ფინანსური ან პირადი სარგებელის მიღების მიზნით. თაღლითური ქმედება დაკავშირებულია გაცნობიერებულ შესაძლებლობასთან და რაციონალიზაციასთან, რომ ასეთი ქმედება მისაღები და დასაშვებია.

გარდა ამისა ბლექის იურიდიული ლექსიკონი განსაზღვრავს თაღლითურ ფინანსურ ანგარიშგებას, როგორც განზრახ ან დანაშაულებრივ ქცევას, ქმედებით ან უმოქმედობით, რაც განაპირობებს „არსებითად“ მცდარ ფინანსურ ანგარიშგებებს.

თაღლითობის გარდა არსებობს არამართლზომიერი ქმედების სხვა ფორმები, როგორცაა „გაფლანგვა და ბოროტად გამოყენება“. რესურსების დაუდევრად, ზედმეტად ან უმიზნოდ გამოყენება ითვლება გაფლანგვად. და ბოროტად გამოყენება არის არამართლზომიერი ქმედება, საყოველთაოდ მიღებულ პრაქტიკებთან შედარებით, რომელიც უნდა იყოს „გონივრული და საჭირო“, „ფაქტების და გარემოებების“ გათვალისწინებით. გაფლანგვა და ბოროტად გამოყენება არ მოითხოვს თაღლითობის ან უკანონო ქმედებების არსებობას, თუმცა ხშირ შემთხვევაში ისინი წარმოდგენილია. თაღლითური ან არამართლზომიერი ქმედების სხვა ფორმების გამოვლენის ან ეჭვის შემთხვევაში, უნდა გადაიხედოს რისკის შეფასების პროცესი.

ადგილობრივი თვითმმართველობის თითოეულ მენეჯერს აქვს მოვალეობა უზრუნველყოს კონტროლის სტრუქტურის არსებობა და გარემოს შექმნა, რომელიც დაიცავს თანამშრომლებს და სხვა დაინტერესებულ პირებს იმ კომპრომისული პოზიციისგან, სადაც მათ აქვთ მეთოდის და შესაძლებლობაც ჩაიდინონ ისეთი ქმედებები, როგორცაა თაღლითობა, გაფლანგვა ან ბოროტად გამოყენება.

ადგილობრივი თვითმმართველობის თითოეული წევრი ვალდებულია მხარი დაუჭიროს მმართველობის საკუთრების და პრივილეგიების ბოროტად გამოყენების, გაფლანგვის და თაღლითობის პრევენციულ ზომებს. თაღლითობის, გაფლანგვის ან ბოროტად გამოყენების გარემოებების ან პოტენციალის დადგენის შემთხვევაში, მათ შესახებ დაუოვნებლივ უნდა ეცნობოს ადგილობრივი თვითმმართველობის უმაღლეს ხელმძღვანელობას. თანამშრომლებმა არ უნდა მოინდომონ თაღლითობის საეჭვო შემთხვევების პერსონალური გამოძიება, ეს არის სპეციალიზებული პროცესი და უნდა განახორციელონ შესაბამისმა ექსპერტებმა.

დანართი 1 ცოდნის შემოწმება

თვითშეფასების კითხვარი 1

სახელი, გვარი _____

1. ქვემოთ ჩამოთვლილთაგან რომელი არ წარმოადგენს საბუღალტრო სამსახურის (ბუღალტერიის) ფუნქციას:

- ა) მომუშავეთა შრომის ანაზღაურების და სხვა გასაცემლების დროული დარიცხვა და კონტროლი გაცემაზე;
- ბ) დამტკიცებული ფორმით ფინანსური ანგარიშგების დადგენილ ვადებში შედგენა;
- გ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენა

2. ქვემოთ ჩამოთვლილთაგან რომელი ინფორმაციის ასახვა არ არის აუცილებელი პირველად დოკუმენტაციაში:

- ა) დოკუმენტის დასახელება;
- ბ) ოპერაციის ჩატარებისა და სწორად გაფორმებისათვის პასუხისმგებელ პირთა ხელმოწერები;
- გ) პირველადი დოკუმენტის ორგანიზაციის საბუთებში შენახვის ვადა

3. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ელექტრონულ დოკუმენტს იურიდიული ძალა რომ ქონდეს უნდა შეესაბამებოდეს ელექტრონული დოკუმენტისა და ელექტრონული სანდო მომსახურების შესახებ კანონის მოთხოვნებს.

სწორია ----, მცდარია ----

4. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ეკონომიკური მოვლენების ამსახველ ბუღალტრული აღრიცხვის დოკუმენტებს ხელს აწერენ ორგანიზაციის ხელმძღვანელი (უფლებამოსილი პირი) და ბუღალტერი, ან მათი შემცვლელი პირები და მოლარე.

სწორია ----, მცდარია ----

5. დებეტში იწერება:

- ა) ხარჯის ზრდა
- ბ) აქტივების შემცირება
- გ) ვალდებულებების ზრდა

6. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

საკასო მეთოდის დროს შემოსავლებისა და ხარჯების აღიარება ხდება მათი მოხდენისთანავე და არა ფულადი სახსრებისა და მათი ექვივალენტების მიღებისა და გადახდის დროს.

სწორია ----, მცდარია ----

7. საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით რომელი არ წარმოადგენს შემოსავლების ჯგუფს:

- ა) გადასახადები.
- ბ) სოციალური შენატანები
- გ) პროცენტი

8. არაფინანსური აქტივებისა და მათზე ოპერაციების კლასიფიკაცია არ მოიცავს შემდეგ ჯგუფს:

- ა) ძირითადი აქტივები;
- ბ) მატერიალური მარაგები;
- გ) საქონელი და მომსახურება.

9. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოება ორადი ჩაწერის ხერხით, ნიშნავს რომ ეკონომიკური მოვლენებით გამოწვეული ცვლილებები ერთი და იგივე თანხით ერთი ანგარიშის დებიტში და სხვა ანგარიშის კრედიტში ჩაიწერება.

სწორია ----, მცდარია ----

10. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ზოგადად ეკონომიკური მოვლენების შედეგად, აქტივების ღირებულება განისაზღვრება პირვანდელი ან შემენის ღირებულებით რომელიც კორექტირებულია ყველა იმ ცვლილებების გათვალისწინებით, რასაც მათი შესყიდვის, უსასყიდლოდ მიღების ან წარმოების/მომსახურების შემდეგ ჰქონდა ადგილი. ასეთი ცვლილებებია: არსებითი გაუმჯობესება, ძირითადი კაპიტალის მოხმარება, მოგება ან ზარალი ფლობიდან, ამოწურვა, გამოფიტვა, ხარისხის გაუარესება, გაუთვალისწინებელი დამკველბა, შემთხვევითი დაზიანებით გამოწვეული დანაკარგები და სხვა დანაკარგები.

სწორია ----, მცდარია ----

11. მარაგების შემენის დანახარჯები არ მოიცავს:

- ა) მათი შემენის ფასს,
- ბ) ტრანსპორტირების ხარჯებს
- გ) დაბრუნებად გადასახადებს

12. მცირეფასიანი აქტივი არის მრავალჯერადი გამოყენების ტექნიკა, ინვენტარი და მოწყობილობა რომლის ღირებულება და გამოყენების ვადა:

- ა) მეტია 500 ლარზე და მეტია ერთ წელზე
- ბ) ნაკლებია 500 ლარზე და მეტია ერთ წელზე
- გ) ნაკლებია 500 ლარზე და ნაკლებია ერთ წელზე

13. ფასეულობა არის მნიშვნელოვანი ღირებულების წარმომადგენელი აქტივი, რომელიც ინახება როგორც ღირებულების დაგროვების საშუალება და :

- ა) არ გამოიყენება წარმოების/მომსახურების პროცესში;
- ბ) არ გამოიყენება მოხმარებისათვის;
- გ) არ გამოიყენება როგორც წარმოების/მომსახურების პროცესში, ასევე მოხმარებისათვის

14. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

არამწარმოებულ აქტივებს განეკუთვნება ბუნებრივად წარმოქმნილი ან სამართლებრივი თუ ბუღალტრული ოპერაციით შექმნილი აქტივები, რომელთა მიმართაც საკუთრების დაცვის უზრუნველყოფა შესაძლებელია ან შეუძლებელია.

სწორია ----, მცდარია ----

15. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ვალდებულება ეს არის წარსული მოვლენის შედეგად წარმოქმნილი ვალდებულება, რომლის დაფარვა გამოიწვევს ეკონომიკური სარგებლის ან მომსახურების პოტენციალის სახით ერთეულის რესურსების გადინებას.

სწორია ----, მცდარია ----

16. ორგანიზაციის მიერ ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება აღირიცხება:

- ა) დარიცხვის მეთოდით;
- ბ) საკასო მეთოდით;
- გ) მოდიფიცირებული საკასო მეთოდით

17. საკუთარი კაპიტალი არ მოიცავს:

- ა) საანგარიშო პერიოდის მოგება/ზარალს,
- ბ) გაუნაწილებელ მოგებას/დაუფარავ ზარალს,
- გ) ძირითადი აქტივების გადაფასების რეზერვს

18. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

სახელმწიფო ერთეულებისათვის შემოსავლის ოთხი ძირითადი წყარო არსებობს: გადასახადები და სახელმწიფო ერთეულების მიერ დაწესებული სხვა სავალდებულო ტრანსფერები; აქტივების ფლობიდან მიღებული ქონებასთან დაკავშირებული

შემოსავლები; საქონლისა და მომსახურების გაყიდვები და სხვა ერთეულებისაგან მიღებული ნებაყოფლობითი ტრანსფერები.

სწორია ----, მცდარია ----

19. ფინანსური და არაფინანსური აქტივების შექმნა წარმოადგენს:

- ა) ხარჯვით ოპერაციებს,
- ბ) შემოსავლის ოპერაციებს
- გ) ოპერაციები როდესაც ერთი სახის აქტივი იცვლება მეორე სახის აქტივში.

20. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

საცნობარო მუხლები წარმოადგენს ანალიზური აღრიცხვის მუხლებს, მასზე ორადი გატარებები არ წარმოებს, თუმცა აღრიცხვის ტექნიკური თვალსაზრისით შესაძლებელია ვირტუალური ანგარიშები დაფუძირისპიროთ.

სწორია ----, მცდარია ----

21. არასაოპერაციო შემოსავალს არ მიეკუთვნება:

- ა) ფასების დონისა და სტრუქტურის ცვლილებების შედეგად აქტივის ან ვალდებულების ფულადი ღირებულების ცვლილების შედეგად მიღებული შემოსავალი;
- ბ) უცხოურ ვალუტაში შეფასებული აქტივებისა და ვალდებულებების ღირებულების ვალუტის გაცვლითი კურსის ცვლილების შედეგად მიღებული შემოსავალი;
- გ) საქონლისა და მომსახურების გაყიდვების შედეგად მიღებული შემოსავალი

22. ხარჯვითი ოპერაციის აღრიცხვის დრო განისაზღვრება:

- ა) დარიცხვის მეთოდით;
- ბ) საკასო მეთოდით;
- გ) მოდიფიცირებული საკასო მეთოდით.

23. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფ ორგანიზაციებში ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთის ნორმები განისაზღვრება ორგანიზაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით.

სწორია ----, მცდარია ----

24. ცვეთა არ ერიცხება:

- ა) მუშა პირუტყვს
- ბ) საბიბლიოთეკო ფონდებს
- გ) შენობებს

25. აქტივების არსებით გაუნჯობესებაზე გაწეული დანახარჯებს არ წარმოადგენს:

- ა) შენობა-ნაგებობების ელემენტების მოდიფიკაცია მათი სასარგებლო მომსახურების ვადის გახანგრძლივების მიზნით, ასევე მწარმოებლურობის ამაღლების მიზნით;
- ბ) მანქანა-დანადგარების ნაწილების გაუმჯობესება წარმოებული პროდუქციის/მომსახურების ხარისხის ამაღლების მიზნით;
- გ) ხარჯები რომლებიც გავლენას არ ახდენს მათ საწარმოო სიმძლავრეზე, ხარისხზე, მომსახურების პოტენციალზე ან სასიცოცხლო ციკლზე.

26. აქტივებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის მიზანს არ წარმოადგენს:

- ა) აქტივებისა და ვალდებულებების, ასევე ბალანსის საცნობარო მუხლებში ასახული მატერიალური ფასეულობების ფაქტიური ნაშთების დადგენა;
- ბ) ფინანსური და არაფინანსური აქტივების შენახვის წესებისა და პირობების შემოწმება;
- გ) არაფინანსური აქტივების საბაზრო ღირებულების დადგენა;

27. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ინვენტარიზაციის ჩატარება საინვენტარიზაციო კომისიის წევრთა არასრული შემადგენლობით შესაძლებელია.

სწორია ----, მცდარია ----

28. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ფინანსური მოთხოვნებისა და მატერიალურ ფასეულობათა დანაკლისი და დანაკარგები ბუნებრივი ნორმების ზევით, როდესაც კონკრეტული დამნაშავეების დადგენა ვერ მოხერხდა ან დამნაშავე პირებს სასამართლომ არ დააკისრა დანაკლისის ანაზღაურება, ჩამოიწერება სხვა არასაოპერაციო ხარჯების (8200) ანგარიშზე, ხოლო ინვენტარიზაციით გამოვლენილი ფინანსური მოთხოვნებისა და მატერიალურ ფასეულობათა ზედმეტობა აისახება შესაბამის ანგარიშის დებეტის სხვა არასაოპერაციო შემოსავლების (8100) ანგარიშის კრედიტში.

სწორია ----, მცდარია ----

29. ქვეყნის შიგნით სამსახურებრივი მივლინებისას მოსამსახურეს სამივლინებო თანხა შეიძლება მიეცეს მივლინებიდან დაბრუნების შემდეგ ფაქტობრივად გაწეული შესაბამისი ხარჯების დამადასტურებელი საბუთების წარდგენიდან არა უგვიანეს:

- ა) 30 დღისა,
- ბ) 60 დღისა,
- გ) 5 დღისა.

30. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ქვეყნის შიგნით მგზავრობისათვის გაწეული ხარჯების დამადასტურებელი საბუთების წარუდგენლობის შემთხვევაში, მოსამსახურისათვის მგზავრობის ხარჯების ანაზღაურება

ხორციელდება ქვეყანაში მოქმედი რკინიგზის ან საავტომობილო ტრანსპორტის მინიმალური ტარიფების ფარგლებში.

სწორია ----, მცდარია ----

31. ქვეყნის შიგნით სამსახურებრივი მივლინების სადღეღამისო ხარჯების ნორმა განისაზღვრება:

- ა) ორგანიზაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით,
- ბ) „მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2005 წლის 20 აპრილის N231 ბრძანებულებით დღეში 15 ლარის ოდენობით,
- გ) „მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2005 წლის 20 აპრილის N231 ბრძანებულების N 2 დანართის შესაბამისად და განსხვავებულია რეგიონების მიხედვით.

32. დასაქმებულს/მოსამსახურეს დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარება არ ენიშნება:

- ა) დაავადებით ან დასახიჩრებით გამოწვეული შრომის უნარის დაკარგვის შემთხვევაში;
- ბ) ოჯახის ავადმყოფი წევრის მოვლის გამო;
- გ) მშობიარობის შემდეგ ბავშვის მოვლის გამო.

33. დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარება მიეცემა:

- ა) პირებს, რომლებმაც ტრავმა მიიღეს დანაშაულებრივი ქმედების ჩადენის დროს ან განზრახ აყენებენ ზიანს თავიანთ ჯანმრთელობას;
- ბ) თუ დროებითი შრომისუუნარობა გამოწვეულია დაავადებით ან ტრავმით, რომლის უშუალო მიზეზია არაფხიზელი მდგომარეობა (ალკოჰოლური, ნარკოტიკული და სხვა ფსიქოაქტიური ნივთიერებით თრობა);
- გ) ოჯახის ავადმყოფი წევრის მოვლის გამო;

34. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარება გაიცემა დამსაქმებლის/დაწესებულების მიერ დროებითი შრომისუუნარობის მთელ პერიოდზე და ინიშნება საავადმყოფო ფურცლის გაცემის პირველი დღიდან.

სწორია ----, მცდარია ----

35. დასაქმებულს/საჯარო მოსამსახურეს დახმარება/შვებულების ანაზღაურება მიეცემა:

- ა) დაავადებით ან დასახიჩრებით გამოწვეული შრომის უნარის დაკარგვის შემთხვევაში;
- ბ) ოჯახის ავადმყოფი წევრის მოვლის გამო;
- გ) ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო.

36. დასაქმებულს/საჯარო მოსამსახურეს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო – 730 კალენდარული დღის ოდენობით, რომელთაგან ანაზღაურებადია:

- ა) 183 კალენდარული დღე,
- ბ) 200 კალენდარული დღე,
- გ) 90 კალენდარული დღე.

37. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 64-ე მუხლით გათვალისწინებული ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულების ანაზღაურება ხორციელდება შესაბამისი საჯარო დაწესებულების ბიუჯეტიდან, მოხელის შრომითი გასამრჯელოს ოდენობით.

სწორია ----, მცდარია ----

38. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ვალდებულების დოკუმენტის გარეშე გადახდის განხორციელება შესაძლებელია.

სწორია ----, მცდარია ----

39. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

დარეგისტრირებული ვალდებულების გადატანა სხვა მუხლში, ასევე ერთი ვალდებულებით გაცემული სახსრების სხვა ვალდებულების დასაფინანსებლად გამოყენება დაუშვებელია.

სწორია ----, მცდარია ----

40. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ერთ ვალდებულებაზე შეიძლება შედგეს რამოდენიმე საგადახდო მოთხოვნა.

სწორია ----, მცდარია ----

41. საჯარო სამსახურის შესახებ კანონით შემოღებულ თანამდებობათა იერარქიების რანგებს არ განეკუთვნება:

- ა) პირველი რანგი – მაღალი მმართველობითი დონე;
- ბ) მეორე რანგი – საშუალო მმართველობითი დონე;
- გ) მესამე რანგი – უმცროსი სპეციალისტის დონე.

42. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

მოხელე ვაკანტურ თანამდებობაზე ინიშნება მხოლოდ კონკურსის საფუძველზე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხდება ან ხდება მოხელის გადაყვანა იმავე იერარქიული რანგისა თანამდებობის შესაბამის სხვა ან/და ფუნქციურად მსგავს თანამდებობაზე.

სწორია ----, მცდარია ----

43. ხელფასის სახით მიღებულ შემოსავლებს არ განეკუთვნება:

ა) დამქირავებლის მიერ დაქირავებულისათვის საცხოვრებლის სარგებლობაში გადაცემისას - საიჯარო ქირის წლიური საბაზრო ღირებულება (შესაბამისი პერიოდის პროპორციულად);

ბ) დამქირავებლის მიერ დაქირავებულისათვის საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ განსაზღვრულ საპროცენტო განაკვეთზე დაბალი საპროცენტო განაკვეთით სესხის გაცემისას - საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ განსაზღვრული საპროცენტო განაკვეთით გადასახდელი პროცენტის შესაბამისი თანხა;

გ) დამქირავებლის მიერ საცხოვრებელი ადგილიდან სამუშაო ადგილამდე ან სამუშაო ადგილიდან საცხოვრებელ ადგილამდე დაქირავებულის ორგანიზებულად გადაყვანა, როდესაც ამის საზოგადოებრივი ტრანსპორტის გამოყენებით განხორციელება შეუძლებელია ან თუ მგზავრობა დაქირავებულის მიერ არაგონივრული ხარჯების გაწევას ან/და არაგონივრული დროის დახარჯვას საჭიროებს - გადაყვანის ღირებულება.

44. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ფიზიკური პირის დასაბეგრ ქონებაზე გადასახადის წლიური განაკვეთი დიფერენცირებულია გადასახადის გადამხდელის ოჯახის მიერ საგადასახადო წლის განმავლობაში მიღებული შემოსავლების მიხედვით.

სწორია ----, მცდარია ----

45. საწარმოსთვის/ორგანიზაციისთვის ქონების გადასახადის წლიური განაკვეთი განისაზღვრება დასაბეგრი ქონების ღირებულების არა უმეტეს:

ა) 1 პროცენტის ოდენობით;

ბ) 2 პროცენტის ოდენობით;

გ) 5 პროცენტის ოდენობით.

46. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით მუნიციპალიტეტების ქონებას განეკუთვნება:

ა) ადგილობრივი მნიშვნელობის გზები და მათი ნაწილები, ქუჩები, მიწისქვეშა და მიწისზედა გადასასვლელები, ტროტუარები, შუქნიშნები, გარე განათების კონსტრუქციები, მოედნები, სკვერები, ბულვარები, შადრევნები, პარკები, მწვანე ნარგავები და ნაპირსამაგრი ნაგებობები;

- ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული დაურეგისტრირებელი სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწა;
- გ) 500 მეტრი სიგრძის სასაზღვრო ზოლში არსებული სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწა

47. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

მუნიციპალიტეტის ქონების აუქციონის ფორმით სარგებლობის უფლებით გადაცემის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანო, ხოლო მუნიციპალიტეტის ქონების პირდაპირი განკარგვის წესით სარგებლობის უფლებით უსასყიდლოდ გადაცემის შესახებ გადაწყვეტილებას – მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანო მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანხმობით.

სწორია ----, მცდარია ----

48. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფმა მხარჯავმა დაწესებულებებმა ბუღალტრული ანგარიშგება უნდა წარუდგინონ – ადგილობრივ საფინანსო ორგანოებს, მათ მიერ დადგენილ ვადებში, ხოლო ამავე ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფმა საბიუჯეტო ორგანიზაციებმა, საჯარო სამართლის იურიდიულმა პირებმა და არასამეწარმეო (არაკომერციულმა) იურიდიულმა პირებმა შესაბამის მაკონტროლებელ ორგანოებს, მათ მიერ დადგენილ ვადებში.

სწორია ----, მცდარია ----

49. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

საჯარო სექტორის საბუღალტრო აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტები (IPSAS) არის სტანდარტების ნაკრები, გამოცემული IPSAS საბჭოს მიერ, საჯარო სექტორის დაწესებულებების მიერ ფინანსური ანგარიშგების მოსამზადებლად მთელი მსოფლიოს მასშტაბით და იგი ეფუძნება ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტებს (IFRS).

სწორია ----, მცდარია ----

50. როდესაც ფინანსური ანგარიშგების მომზადება ხდება დარიცხვის მეთოდზე დაფუძნებული აღრიცხვის გამოყენებით, ფინანსური ანგარიშგება არ მოიცავს:

- ა) ფინანსური მდგომარეობის უწყისი;
- ბ) ფინანსური შედეგების უწყისი;
- გ) ბიუჯეტის შესრულების ანგარიში.

თვითშეფასების კითხვარი 2

სახელი, გვარი _____

1. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ბუღალტერიაში შემოსული პირველადი აღრიცხვის დოკუმენტები ექვემდებარება აუცილებელ შემოწმებას როგორც ფორმისა (დოკუმენტის სისრულე და გაფორმების სისწორე, რეკვიზიტების შევსება) და შინაარსის მიხედვით (სამეურნეო ოპერაციის კანონიერება, ცალკეული მაჩვენებლების ლოგიკური შესაბამისობა), ასევე, არითმეტიკულად.

სწორია ----, მცდარია -----

2. ბალანსგარეშეან გარიში არ არის:

- ა) ამორტიზებული ძირითადი აქტივები
- ბ) ექსპლუატაციაში მყოფი ხარჯებში ჩამოწერილი გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივები
- გ) მცირეფასიანი გრძელვადიანი აქტივები
- დ) პირობითი ვალდებულებები

3. ორგანიზაციები სინთეზურ და ანალიზურ აღრიცხვას აწარმოებენ:

- ა) ქაღალდის ფორმით ან ელექტრონულად
- ბ) მხოლოდ ქაღალდის ფორმით
- გ) მხოლოდ ელექტრონულად

4. აღრიცხვის ორგანიზებასა და მოვლა-შენახვაზე კონტროლის უზრუნველსაყოფად საინვენტარო ნომრები ენიჭებათ:

- ა) მატერიალურ მარაგებს
- ბ) მხოლოდ ძირითად აქტივებს
- გ) ძირითად აქტივებს, გრძელვადიან მცირეფასიან აქტივებსა და ფასეულობებს

5. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ორგანიზაციის მიერ განხორციელებული ქმედება რომელიც ასახავს ღირებულების შექმნას, გარდაქმნას, გაცვლას, გადაცემას ან ანულირებას წარმოადგენს ეკონომიკურ მოვლენას.

სწორია ----, მცდარია -----

6. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

სამეურნეო ოპერაცია (ოპერაცია) ეს არის ერთეულს შორის ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე განხორციელებული ქმედება, რომელიც აქტივების, ვალდებულებებისა და კაპიტალის მოცულობით, შემადგენლობით ან ღირებულებით ცვლილებებს უკავშირდება.

სწორია ----, მცდარია ----

7. ბუღალტრული არრიცხვის საკასო მეთოდით აღირიცხება:

- ა) ხარჯვითი ოპერაციები
- ბ) აქტივებით ოპერაციები
- გ) ვალდებულებებით ოპერაციები
- დ) ბიუჯეტით განსაზღვრული ასიგნებების ფარგლებში მიღებული დაფინანსება

8. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

გრანტები არის არასავალდებულო ტრანსფერი, რომელსაც სახელმწიფო ერთეული იღებს იმავე დოონის სახელმწიფო ერთეულიდან, სხვა ქვეყნის მთავრობიდან, ან საერთაშორისო ორგანიზაციიდან.

სწორია ----, მცდარია ----

9. ძირითადი აქტივები ისეთი აქტივებია რომლებიც:

- ა) რომლებიც ერთ წელზე მეტი დროის განმავლობაში მრავალჯერადად ან განუწყვეტილად გამოიყენება წარმოების ან მომსახურების პროცესში და რომელთა ღირებულებაც შეადგენს 500 ლარზე მეტს.
- ბ) რომლებიც ერთ წელზე მეტი დროის განმავლობაში მრავალჯერადად ან განუწყვეტილად გამოიყენება წარმოების ან მომსახურების პროცესში და რომელთა ღირებულებაც შეადგენს 150 ლარზე მეტს.
- გ) რომლებიც ერთ წელზე მეტი დროის განმავლობაში მრავალჯერადად ან განუწყვეტილად გამოიყენება წარმოების ან მომსახურების პროცესში და რომელთა ღირებულებაც შეადგენს 500 ლარზე ნაკლებს.
- დ) რომლებიც ერთ წელზე მეტი დროის განმავლობაში მრავალჯერადად ან განუწყვეტილად გამოიყენება წარმოების ან მომსახურების პროცესში და რომელთა ღირებულებაც შეადგენს 500 ლარს და მეტს.

10. მატერიალური მარაგების თვითღირებულების განსაზღვრისას, რომელი მეთოდი არ გამოიყენება:

- ა) ინდივიდუალურად გაწეული დანახარჯების მიხედვით შეფასების მეთოდით
- ბ) საშუალო შეწონილი ღირებულების მეთოდი
- გ) ფიფო (FIFO) მეთოდი – პირველი შემოსული პირველი გადის
- დ) ლიფო (LIFO) მეთოდი- ბოლო შემოსული პირველი გადის

11. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ძირითადი აქტივების სამუშაო მდგომარეობაში შენახვის, მოვლის და მიმდინარე შეკეთებისთვის გაწეული დანახარჯები, რაც გავლენას არ ახდენს მათ საწარმოო სიმძლავრეზე, ხარისხზე, მომსახურების პოტენციალზე ან სასიცოცხლო ციკლზე, აღიარდება ხარჯებად.

სწორია ----, მცდარია ----

12. საკუთარი შენობა-ნაგებობების ელემენტების მოდიფიკაცია, მათი სასარგებლო მომსახურების ვადის გახანგრძლივების მიზნით, ასევე მწარმოებლურობის ამაღლების მიზნით განეკუთვნებიან:

- ა) მიმდინარე ხარჯებს
- ბ) კაპიტალურ ხარჯებს
- გ) ემატება შენობა ნაგებობების ღირებულებას

13. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

პირობითი მოთხოვნები და პირობითი ვალდებულებები აღირიცხება საბალანსო მუხლებში

სწორია ----, მცდარია ----

14. ფინანსური აქტივებია:

- ა) ფულადი სახსრები
- ბ) ნედლეული და მასალები
- გ) ლიცენზიები
- დ) არმწარმოებლური არამატერიალური აქტივები

15. მოკლევადიანია ისეთი ფინანსური აქტივები, რომელთა გამოყენება (მოხმარება) / დაფარვა მოსალოდნელია:

- ა) ფინანსური აქტივის წარმოშობიდან ერთი წლის განმავლობაში
- ბ) ანგარიშგების თარიღიდან ერთი წლის განმავლობაში
- ბ) ანგარიშგების თარიღიდან 2 წლის განმავლობაში
- გ) ფინანსური აქტივის წარმოშობიდან ექვსი თვის განმავლობაში

16. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

მატერიალური მარაგებია, ისეთი არაფინანსური აქტივები, რომლებიც გათვალისწინებული არიან წარმოებისათვის, შემდგომი გადაცემისათვის ან მომსახურების გასაწევად.

სწორია ----, მცდარია ----

17. მატერიალური მარაგების საკუთარი მოხმარებისთვის გამოყენება აისახება:

- ა) სუბსიდიების (7500) ანგარიშზე
- ბ) სავა ხარჯების (7820) ანგარიშზე
- გ) ძირითადი კაპიტალის მოხმარები (7300) ანგარიშზე
- დ) საქონლისა და მომსახურების (7200) ანგარიშზე

18. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

ვალდებულება ეს არი წარსული მოვლენის შედეგად წარმოქმნილი ვალდებულება, რომლის დაფარვა გამოიწვევს ეკონომიკური სარგებლის ან მომსახურების პოტენციალის სახით ერთეულის რესურსების გადინებას.

სწორია ----, მცდარია ----

19. საქონლის ან მომსახურების შესყიდვისას წარმოქმნილი კრედიტორული დავალიანების ღირებულებას წარმოადგენს:

- ა) მიღებული საქონლის ან მომსახურების ბაზარზე არსებული ფასებით განსაზღვრული ღირებულება
- ბ) მიღებული საქონლის ან მომსახურების ღირებულება
- გ) მიღებული საქონლის ან მომსახურების მიმწოდებლისათვის არსებული თვითღირებულება
- დ) მიღებული საქონლის ან მომსახურების საბალანსო ღირებულება

20. ხელფასის დარიცხვისა და გაცემის წესი უნდა რეგულირდებოდეს:

- ა) საფინანსო სამსახურის უფროსის ბრძანებით
- ბ) ორგანიზაციის დებულებით
- გ) მინისტრის ბრძანებით
- დ) ორგანიზაციის შინა განაწესით.

21. ხელფასის დარიცხვის დროს წარმოგვექმნება ვალდებულებები:

- ა) საგადასხადო ორგანოს მიმართ
- ბ) თვითმმართველი ორგანოს მიმართ
- გ) მომუშავეთა მიმართ
- დ) ბანკის მიმართ

22. შესაძლოა თუ არა ორგანიზაციის თანამშრომლებს ხელფასიდან დაუკავდეთ გარკვეული სახის თანა (დაზღვევა, პროფკავშირი, აღსრულებლება და სხვ.):

- ა) არ არის შესაძლებელი
- ბ) შესაძლებელია

23. წმინდა ღირებულება ეს არის:

- ა) ბიუჯეტის სახსრებით შექმნილ ყველა აქტივსა და ბიუჯეტით გათვალისწინებულ ყველა ვალდებულებას შორის სხვაობა.
- ბ) საკუთარი სახრებით შექმნილ ყველა აქტივსა და საკუთარი სახსრებით გათვალისწინებულ ყველა ვალდებულებას შორის სხვაობა.
- გ) როგორც საკუთარი ასევე საბიუჯეტო სახსრებით შექმნილ ყველა აქტივსა და ვალდებულებას შორის სხვაობა
- დ) არცეთი პასუხი სწორი არ არის

24. საბიუჯეტო კოდექსის თანახმად, სახელმწიფო, ავტონომიური რესპუბლიკების რესპუბლიკური და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების, აგრეთვე საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ყველა შემოსულობა დაუყოვნებლივ მიიმართება:

- ა) სახელმწიფო ბიუჯეტში
- ბ) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტში
- გ) შესაბამის ბიუჯეტში
- დ) რჩება თანხის მიმღების განკარგულებაში

25. ფინანსური და არაფინანსური აქტივების შემენა:

- ა) წარმოადგენს ხარჯვით ოპერაციებს
- ბ) არ წარმოადგენს ხარჯვით ოპერაციებს

26. ცვეთა ერიცხება:

- ა) ძირითად აქტივებს
- ბ) ფინანსურ აქტივებს
- გ) მატერიალურ მარაგებს
- დ) გრძელვადიან მცირეფასიან აქტივებს

27. არამატერიალურ ძირითად აქტივებს ცვეთა ერიცხება:

- ა) 20 %-ის ოდენობით
- ბ) 10%-ის ოდენობით
- გ) სასარგებლო მომსახურების ვადის პროპორციულად, თუ მისი განსაზღვრა შესაძლებელია, წინააღმდეგ შემთხვევაში 10 პროცენტის ოდენობით
- დ) არამატერიალურ აქტივებს ცვეთა არ ერიცხება

28. სრულიად გაცვეთილი (ამორტიზირებული) აქტივები:

- ა) ჩამოიწერება
- ბ) აღირიცხება ძირითადი აქტივების ანგარიშებზე
- გ) აღირიცხება მცირეფასიანი გრძელვადიანი აქტივების ანგარიშზე
- დ) აღირიცხება საცნობარო მუხლში

29. აქტივების იჯარით გადაცემისა და გამოსყიდვისას ინვენტარიზაციის ჩატარება:

- ა) არ არის სავალდებულო
- ბ) სავალდებულოა

30. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

საინვენტარიზაციო კომისიის მუშაობაში მონაწილეობის მისაღებად, საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია მოწვეულ იქნეს კვალიფიციური სპეციალისტი.

სწორია ----, მცდარია -----

31. საინვენტარო აღწერების სედარება ხდება:

- ა) მატერიალურ პასუხისმგებელი პირის მონაცემებთან
- ბ) ბუღალტრულ მონაცემებთან
- გ) შედარება საერთოდ არ ხდება

32. სამივლინებო ხარჯებში არ შედის:

- ა) მგზავრობის ხარჯები
- ბ) ვიზის მიღების ხარჯები
- გ) საცხოვრებელი ფართის დაქირავების ხარჯები
- დ) საჩუქრის ხარჯები (გარდა გამონაკლისი თანამდებობის პირებისა)

33. ქვეყნის გარეთ მივლინებისას მოსამსახურეს საცხოვრებელი ფართის დაქირავების ხარჯები უნაზღაურდება:

- ა) გათვალისწინებული ნორმის მიხედვით
- ბ) ფაქტიურად გაწეული ხარჯების მიხედვით
- გ) ორგანიზაციის მიერ დადგენილი ნორმების მიხედვით

34. მივლინებისას დასვენებისა და უქმე დღეები მოსამსახურეს სადღეღამისო ხარჯები უნაზღაურდება:

- ა) ჩვეულებრივად დღიური ნორმის მიხედვით
- ბ) არ უნაზღაურდება
- გ) უნაზღაურდება დღიური ნორმის 50 პროცენტი
- დ) უნაზღაურდება დღიური ნორმის 30 პროცენტი

35. მოსამსახურეს დროებითი შრომის უუნარობის გამო დახმარება არ ენიშნება:

- ა) დაავადებით ან დასახიჩრებით გამოწვეული შრომის უნარის დაკარგვის შემთხვევაში.
- ბ) ოჯახის ავადმყოფი წევრის მოვლის შემთხვევაში
- გ) კარანტინის დროს
- დ) სამედიცინო გამოკვლევების ჩატარების შემთხვევაში

36. ვადიანი ხელშეკრულების შემთხვევაში დროებითი შრომის უუნარობის გამო დახმარება ანაზღაურდება:
- ა) ხელშეკრულების მოქმედების პერიოდში
 - ბ) მთლიანად საავადმყოფო ფუცლით გათვალისწინებული დღეების მიხედვით
 - გ) არ ანაზღაურდება
 - დ) ანაზღაურდება ორგანიზაციის გადაწყვეტილებით
37. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:
- ვალდებულების აღება კვარტალური განაცხადით ხდება შემდეგ გადახდებზე ბიუჯეტით გათვალისწინებული პროგრამული კლასიფიკაციის მიხედვით, საბიუჯეტო კლასიფიკაციის თითოეულ მუხლზე კვარტალური განწერის (გეგმის) მიხედვით ნაზარდი ჯამით.
- სწორია ----, მცდარია ----
38. ვალდებულების აღება კვარტალური განაცხადით ხდება:
- ა) კომუნალურ გადახდებზე
 - ბ) ბიუჯეტში გადასახდელებზე
 - გ) სოციალური დახმარებებზე
 - დ) წარმომადგენლობით ხარჯებზე
39. დამოწმების დოკუმენტის დადგენილ ვადაში წარმოდგენლობის შემთხვევაში, სახელმწიფო ხაზინა შეაჩერებს:
- ა) იმავე კლასიფიკაციის მუხლით ახალი ვალდებულების აღებას
 - ბ) იმავე კლასიფიკაციის მუხლით გადახდის განხორციელებას
 - გ) მთლიანად ორგანიზაციის მიერ გადადების განხორციელებას
 - დ) სახელმწიფო ხაზინა არანაირ რეაგირებას არ ახორციელებს
40. საჯარო მოსამსახურის ტიპებია:
- ა) პროფსიული საჯარო მოხელე/საჯარო მოხელე, ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი, შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი.
 - ბ) ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი, შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი, ბრძანებით დანიშნული პირი
 - გ) მხოლოდ პროფსიული საჯარო მოხელე/საჯარო მოხელე და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი.
 - დ) ყველა პასუხი სწორია
41. თუ შეუძლია მოხელეს კალენდარული წლის განმავლობაში გამოუყენებელი ანაზღაურებადი შვებულებით ისარგებლოს მომდევნო კალენდარულ წელს:
- ა) არ შეუძლია
 - ბ) შეუძლია ხუთ წელიწადში ერთხელ

- გ) შეუძლია და შვებულების პერიოდულობა საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელთან უნდა შეთანხმდეს.
- დ) შეუძლია უშუალო ხელმძღვანელის თანხმობით
42. როდის ევალება ორგანიზაციას საშემოსავლო გადასახადის დაკავება გადახდის წყაროსთან:
- ა), როდესაც გაცეულ მომსახურების ღირებულებას უნაზღაურებს საწარმოს
 - ბ) როდესაც გაწეულ მომსახურებასა და მიწოდებულის საქონლის ღირებულებას უნაზღაურებს ფიზიკურ პირს
 - გ) როდესაც გაწეულ მომსახურებისა და მიწოდებული საქონლის ღირებულებას უნაზღაურებს ფიზიკურ პირს, რომელსაც არ აქვს გადასახადის გადამხდელის მოწმობა
 - დ) როდესაც გაწეულ მომსახურების ღირებულებას უნაზღაურებს ფიზიკურ პირს, რომელსაც არ აქვს გადასახადის გადამხდელის მოწმობა
43. ქონების გადასახადის გადამხდელი ფიზიკური პირის დაბეგვრის ობიექტია:
- ა) მის საკუთრებაში არსებული უძრავის ქონება, იახტები, შვეულმფრენები, მსუბუქი ავტომობილები
 - ბ) მხოლოდ მის საკუთრებაში არსებული უძრავი ქონება.
 - გ) მის საკუთრებაში არსებული, როგორც მოძრავი, ასევე უძრავი ქონება
 - დ) მხოლოდ მის საკუთრებაში არსებული იახტები, შვეულმფრენები
44. ქონების გადასახადის განაკვეთს ადგენს:
- ა) საქართველოს მთავრობა, პარლამენტთან შეტანხმებით
 - ბ) ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო საგადასახადო კოდექსის ზვრული განაკვეთების ფარგლებში
 - გ) ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო საქართველოს მთავრობასთან შეთანხმებით
 - დ) ქონების გადასახადის განაკვეთი დადგენილია საგადასახადო კოდექსით
45. მუნიციპალიტეტის ქონება იყოფა:
- ა) საკუთარ და დამატებით ქონებად
 - ბ) საკუთარ და ძირითად (განუსხვისებელ) ქონებად
 - გ) საკუთარ და არასაკუთარ ქონებად
 - დ) ძირითად (განუსხვისებელ) ქონებად და დამატებით ქონებად
46. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:
- მუნიციპალიტეტს უფლება აქვს, მხოლოდ საკუთარი უფლებამოსილებების ფარგლებში, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად დააფუძნოს სააქციო საზოგადოება, შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება, სოლიდარული პასუხისმგებლობის საზოგადოება არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი.

სწორია ----, მცდარია ----

47. მუნიციპალიტეტის ქონების განკარგვა ნიშნავს მუნიციპალიტეტის ქონების:

- ა) პრივატიზებას, სარგებლობის უფლებით გადაცემას, მართვის უფლებით გადაცემას მუნიციპალიტეტის კერძო სამართლის იურიდიული პირისთვის, კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით საკუთრებაში/სარგებლობაში უსასყიდლოდ გადაცემას
- ბ) მხოლოდ პრივატიზებას და სარგებლობის უფლებით გადაცემას,
- გ) მხოლოდ მუნიციპალიტეტის კერძო სამართლის იურიდიული პირისთვის, კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით საკუთრებაში/სარგებლობაში უსასყიდლოდ გადაცემა.
- დ) პრივატიზებას, სარგებლობის უფლებით გადაცემას, მართვის უფლებით გადაცემას და გამოწერას

48. ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფმა მხარჯავმა დაწესებულებებმა ბუღალტრული ანგარიშგება უნდა წარუდგინონ – ადგილობრივ საფინანსო ორგანოებს:

- ა) საანგარიშო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 1 მარტისა
- ა) საანგარიშო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 1 აპრილისა
- გ) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის მიერ დადგენილ ვადაში
- დ) ყოველკვარტალურად, კვარტლის დასრულებიდან 10 სამუსაო დღის ვადაში

49. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის წლიურ ბალანსს ამოწმებს:

- ა) საფინანსო ორგანო
- ბ) სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანო
- გ) შიდა აუდიტის სამსახური
- დ) სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს მიერ დანიშნული დამოუკიდებელი აუდიტორი

50. სწორია თუ მცდარი შემდეგი მტკიცება:

საბიუჯეტო კოდექსის თანახმად არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების საბიუჯეტო პროცესთან დაკავშირებულ ურთიერთობებზე ვრცელდება საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისთვის განსაზღვრული რეგულაციები, მათ შორის საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა, ანგარიშგება და ბალანსის წარმოება.

სწორია ----, მცდარია ----

პასუხები

კითხვა	ტესტი 1	ტესტი 2
1	ბ	სწორია
2	ბ	ბ
3	სწორია	ა
4	მცდარია	ბ
5	ა	სწორია
6	მცდარია	სწორია
7	ბ	დ
8	ბ	მცდარია
9	სწორია	დ
10	სწორია	დ
11	ბ	მცდარია
12	ბ	ბ
13	ბ	მცდარია
14	მცდარია	ა
15	სწორია	ბ
16	ბ	სწორია
17	ბ	დ
18	სწორია	სწორია
19	ბ	ბ
20	სწორია	დ
21	ბ	ბ
22	ა	ბ
23	მცდარია	ა
24	ბ	ბ
25	ბ	ბ
26	ბ	ა
27	მცდარია	ბ
28	სწორია	დ
29	ა	ბ
30	სწორია	სწორია
31	ბ	ბ
32	ბ	დ
33	ბ	ა
34	სწორია	ა
35	ბ	დ
36	ა	ა
37	სწორია	სწორია
38	მცდარია	ბ
39	სწორია	ა
40	სწორია	ა

კითხვა	ტესტი 1		ტესტი 2	
41	ბ		ბ	
42	სწორია		დ	
43	ბ		ბ	
44	სწორია		ბ	
45	ა		დ	
46	ა		მცდარია	
47	სწორია		ა	
48	სწორია		ბ	
49	სწორია		დ	
50	ბ		სწორია	