

თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №29

2010 წლის 16 ნოემბერი

ქ. თელავი

თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტის, 43-ე მუხლის მე-2-ე პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად:

1. დამტკიცდეს „თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის“ თანდართული დებულება.

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2006 წლის 1 დეკემბრის №16 დადგენილება.

3. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

4. დადგენილების გასაჩივრება შესაძლებელია თელავის რაიონულ სასამართლოში (ქ. თელავი, დ. აღმაშენებლის გამზ. №41), უშუალო ზიანის მიყენებიდან სამი თვის ვადაში.

საკრებულოს თავმჯდომარე ნ. ხუცაიძე

დანართი

თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას, მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების ორგანიზაციას, ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის მომზადებას.

2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით, საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით, თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულებით, წინამდებარე დებულებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

3. სამსახური ანგარიშვალდებულია თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მუნიციპალიტეტის გამგებლის წინაშე.

4. სამსახურს აქვს დებულება, შტამპი, ბლანკი და ბეჭედი.

5. სამსახური ფინანსდება თელავის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან.

6. სამსახურის კომპეტენცია, უფლებამოსილება, სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება სამსახურის წინამდებარე დებულებით.

7. სამსახურის ადგილსამყოფელია ქ. თელავი, ერეკლე II-ის გამზირი №16

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

ა) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის, თელავის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შემუშავების, შესრულების მიმდინარეობის და შესრულების ანგარიშის მოსამზადებელი სამუშაოების ორგანიზება;

ბ) მუნიციპალური პროგრამების და პროექტების ფინანსური ანალიზი და შესაბამისი დასკვნების შედგენა;

გ) თელავის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენასთან, ბიუჯეტის შესრულებასთან დაკავშირებით მონაცემთა ბაზის ფორმირება და მონაცემთა ანალიზი;

დ) მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო დაწესებულებებში აღრიცხვა-ანგარიშგების მდგომარეობის გაუმჯობესება და საბიუჯეტო სახსრების მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით გამოყენებისათვის მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა;

ე) მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო სახსრების ხარჯვის კანონიერების მონიტორინგი და ზედამხედველობა;

ვ) მუნიციპალიტეტის ქონების ბუღალტრული აღრიცხვა, შესაბამის მუნიციპალურ სამსახურთან ერთად;

ზ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების პროცესში საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის საკრებულოში წინადადებების წარდგენა ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის თაობაზე.

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

ა) ადგენს თელავის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტს, რისთვისაც:

ა.ა.) ამუშავებს საჭირო ინფორმაციას და ამზადებს წინადადებებს ფინანსთა სამინისტროს მიერ გამოთანაბრებითი, მიზნობრივი და სპეციალური ტრანსფერის გამოსაანგარიშებლად;

ა.ბ.) შეიმუშავებს ბიუჯეტის პროექტის მოსამზადებლად საჭირო ორგანიზაციულ ღონისძიებებს და უზრუნველყოფს მის შესრულებას;

ა.გ.) საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად შეიმუშავებს საბიუჯეტო განაცხადის ფორმებს, დადგენილ ვადაში ამზადებს საბიუჯეტო ცირკულარს დაწესებულებებზე დასაყვანად;

ა.დ.) უზრუნველყოფს მხარჯავი დაწესებულებებიდან განაცხადის ფორმებისა და კანონმდებლობით დადგენილი შესაბამისი ინფორმაციის მიღება-დამუშავებას, მის განხილვას;

ა.ე.) ახორციელებს შემოსულობების პროგნოზირებას საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან, საგადასახო ინსპექციასთან და მუნიციპალიტეტის შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციით;

ა.ვ.) მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე, ადგენს ბიუჯეტის პროექტს და დადგენილ ვადაში წარუდგენს საკრებულოს განსახილველად;

ა.ზ.) განიხილავს ბიუჯეტის პროექტის თაობაზე მუნიციპალიტეტში შემოსულ შენიშვნებსა და წინადადებებს, შეიმუშავებს შესაბამის დასკვნას;

ა.თ.) საკრებულოს მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით შეაქვს შესწორება ბიუჯეტის პროექტში;

ა.ი.) ამზადებს სარეზერვო ფონდის ფორმირების შესახებ წინადადებებს;

ა.კ.) თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული წესის შესაბამისად, განიხილავს ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნების გადანაწილების შესახებ მხარჯავი დაწესებულებების მომართვებს და შესაბამის წინადადებებს წარუდგენს მუნიციპალიტეტის გამგებელს;

ა.ლ.) განსაზღვრავს ბიუჯეტის შესრულების პროცესში დამატებით მიღებულ თანხას და საჭიროების შემთხვევაში ამზადებს წინადადებებს ამ თანხის, აგრეთვე გასული წლის საბიუჯეტო სახსრების თავისუფალი ნაშთის მიმდინარე წელს გამოყენების თაობაზე;

ბ) უზრუნველყოფს თელავის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულებას, რისთვისაც:

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

ბ.ბ.) ახორციელებს ბიუჯეტის შემოსულობების შესახებ ინფორმაციის შეგროვებასა და გაანალიზებას, შესაბამისი წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავებას;

ბ.გ.) ამზადებს წინადადებებს ადგილობრივი გადასახადების და მოსაკრებლების შემოღებისა და გაუქმების, მათი განაკვეთების განსაზღვრის შესახებ;

ბ.დ) ახორციელებს ბიუჯეტის ხარჯვის მიზნობრიობის, ეკონომიკური მიზანშეწონილობის და ეფექტიანობის ანალიზს, შეიმუშავებს შესაბამის წინადადებებს და რეკომენდაციებს;

ბ.ე) ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის აღსრულების მიზნით იღებს მხარჯავი დაწესებულებების საბიუჯეტო ვალდებულებებსა და დამოწმებებს, დადგენილი წესის მიხედვით ახდენს მხარჯავი დაწესებულებების ვალდებულებების რეგისტრაციას და რეგისტრირებული საბიუჯეტო ვალდებულებების დამოწმების შესაბამისად ახორციელებს თანხის გადახდას;

ბ.ვ) საკრებულოს მიერ დამტკიცებული წესის შესაბამისად, გამგებლის მიერ გამოცემულ ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის – ბრძანების საფუძველზე, ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდიდან გაცემულ თანხებს ასახავს ბიუჯეტის შესაბამის მუხლებში;

ბ.ზ) საბიუჯეტო დაწესებულებებსა და ორგანიზაციებში ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ დადგენილების შესაბამისად, აღრიცხავს მუნიციპალიტეტის ფულად სახსრებს და მატერიალურ ფასეულობებს.

ბ.თ) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად ადგენს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ყოველთვიურ, კვარტალურ და წლიურ ანგარიშებს და არსებული წესით წარუდგენს შესაბამის უწყებებს;

ბ.ი) მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ საწარმოებს უწევს მეთოდოლოგიურ დახმარებას საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშების გაუმჯობესების საკითხებში;

ბ.კ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

მუხლი 3. სამსახურის უფლება-მოვალეობანი

1. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) სამსახურს მიკუთვნებული საკითხების შესასრულებლად მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს საბიუჯეტო დაწესებულებებიდან, საკრებულოს მიერ დაფუძნებული ორგანიზაციებიდან და შესაბამისი სახელმწიფო ინსტანციებიდან მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შედგენა-შესრულების პროცესთან დაკავშირებული მონაცემები, საჭიროების შემთხვევაში ცალკეული საკითხების განხილვისა და დამუშავებისათვის მოიწვიოს მათი წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოითხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

ბ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები დაინტერესებული საწარმოების, ორგანიზაციების და დაწესებულებების წარმომადგენელთა მონაწილეობით.

2. სამსახური ვალდებულია:

ა) საქმიანობის ძირითადი მიზნებიდან და ფუნქციებიდან გამომდინარე, გაწეული მუშაობის შესახებ დადგენილი წესით წარუდგინოს ანგარიშები და სხვა სახის ინფორმაცია საკრებულოს, ფინანსთა სამინისტროსა და კონტროლის პალატას;

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

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სტრუქტურული ერთეულებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) საბიუჯეტო-საგეგმო განყოფილება;

ბ) ადგილობრივი ფინანსების მართვის და ხაზინის განყოფილება;

გ) ბუღალტრული აღრიცხვის და მატერიალურ-ტექნიკური მომსახურების განყოფილება;

3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლება-მოვალეობები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით და ამ დებულებით. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს საბიუჯეტო-საგეგმო განყოფილების უფროსი.

4. სამსახურის უფროსს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ანთავისუფლებს გამგებელი;

5. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისაგან.

6. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მისი დავალებით, განყოფილების უფროსის მოვალეობებს ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

7. განყოფილების მოხელეების უფლება-მოვალეობები და ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით.

8. სამსახურის მოხელეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 5. სამსახურის საბიუჯეტო დაგეგმვის განყოფილების ფუნქციები

სამსახურის საბიუჯეტო დაგეგმვის განყოფილება:

ა) შეიმუშავებს ბიუჯეტის პროექტის მოსამზადებლად საჭირო ორგანიზაციულ ღონისძიებებს და უზრუნველყოფს მათ შესრულებას;

ბ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობებსა და გადასახდელებთან დაკავშირებით ახორციელებს მონაცემთა ბაზის ფორმირებას, ანალიზს და შესაბამისი წინადადებების მომზადებას;

გ) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად მხარჯავი დაწესებულებებისათვის ამზადებს საბიუჯეტო განაცხადის ფორმებს, წერილებს, მითითებებსა და ბიუჯეტის შედგენასთან დაკავშირებულ სხვა მასალებს;

დ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს მხარჯავი დაწესებულებებიდან, ორგანიზაციებიდან და უწყებებიდან შესაბამისი ინფორმაციების, მასალების მიღება-დამუშავებას;

ე) ახორციელებს საჭირო ინფორმაციის შეკრებასა და დამუშავებას ფინანსთა სამინისტროს მიერ გამოთანაბრებითი და მიზნობრივი ტრანსფერების გასაანგარიშებლად;

ვ) ახორციელებს მუნიციპალური პროგრამების და პროექტების ფინანსურ ანალიზს, ადგენს შესაბამის დასკვნებს;

ზ) წარმოდგენილი მასალების საფუძველზე ადგენს თელავის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტს, ბიუჯეტის პროექტს წარუდგენს სამსახურის ხელმძღვანელებს;

თ) შეიმუშავებს დასკვნებსა და რეკომენდაციებს ბიუჯეტის პროექტის თაობაზე გამოთქმული შენიშვნების და წინადადებების საფუძველზე;

ი) საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის შენიშვნების გათვალისწინებით შეაქვს შესწორება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტში;

კ) ახორციელებს ბიუჯეტის შემოსულობების და გადასახდელების განწერას თვეების ან კვარტალების მიხედვით;

ლ) არსებული წესის შესაბამისად ამზადებს დადგენილების პროექტს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის თაობაზე.

მ) ახორციელებს შემოსულობების პროგნოზირებას საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან, საგადასახადო ინსპექციასთან და მუნიციპალიტეტის შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციით;

ნ) ამზადებს წინადადებებს ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდის ფორმირების შესახებ;

ო) განიხილავს ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნების გადანაწილების შესახებ მხარჯავი დაწესებულებების მომართვებს და შესაბამისი წინადადებებს წარუდგენს მუნიციპალიტეტის გამგებელს;

პ) კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში აწარმოებს თელავის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის კვარტალური და წლიური შესრულების ანალიზს, ამზადებს ინფორმაციას, მათ შორის, ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდიდან თანხების ხარჯვის შესახებ;

ჟ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

მუხლი 6. ადგილობრივი ფინანსების მართვის და ხაზინის განყოფილების ფუნქციები

ადგილობრივი ფინანსების მართვის და ხაზინის განყოფილება ახორციელებს:

ა) სახელმწიფო ხაზინიდან საგადასახადო და არასაგადასახადო შემოსავლების შესახებ ინფორმაციის მიღებას და დამუშავებას, აწესებს კონტროლს საგადასახადო და არასაგადასახადო შემოსულობების ფაქტობრივი შესრულების მიმდინარეობაზე;

ბ) საბიუჯეტო ვალდებულებების და დამოწმებების მიღებას, უზრუნველყოფს გამგეობის ხელმძღვანელობაზე წარსადგენად ვალდებულებების ყოველდღიური რეესტრის მომზადებას;

გ) თელავის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის აღსრულების, ვალდებულებების დამოწმების შესაბამისად გადახდას დადგენილი წესის მიხედვით;

დ) ბიუჯეტის შემოსავლების და გადასახდელების ყოველდღიურ აღრიცხვას, ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი თანხების დადგენილი წესით დაბრუნებას;

ე) ბიუჯეტის გადასახადების აღრიცხვას საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით;

ვ) თელავის მუნიციპალიტეტის დაფინანსებაზე მყოფი მხარჯავი დაწესებულებებიდან საბიუჯეტო სახსრების ანგარიშების მიღებას, შემოწმებას და ანალიზს;

ზ) დადგენილ ვადაში ბიუჯეტის შესრულების ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადებას და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ დამტკიცებული ფორმების მიხედვით დადგენილ ვადებში სამინისტროსათვის წარდგენას;

თ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან გაწეული ხარჯების მიზნობრიობას და ეფექტიანობის შეფასებას, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

ი) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას;

მუხლი 7. ბუღალტრული აღრიცხვისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) საბიუჯეტო ორგანიზაციებსა და დაწესებულებებში საბუღალტრო აღრიცხვის წესის შესაბამისად თელავის მუნიციპალიტეტის სამსახურების და მმართველობითი აპარატის შენახვის ხარჯების ყოველდღიური ოპერატიულ აღრიცხვა;

ბ) თელავის მუნიციპალიტეტის სამსახურების და მმართველობითი აპარატის მუშაკთა ხელფასების, პრემიების და სხვა გასაცემი თანხების დარიცხვას, უწყისების შედგენა და გასაცემი თანხების ბანკში დროული გადარიცხვა;

გ) მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაციის განსაზღვრულ ვადაში ჩატარება, შედეგების გამოვლენა და ინვენტარიზაციის შედეგების ბუღალტრულ ანგარიშგებებში ასახვა;

დ) საშემოსავლო გადასახადების ანგარიშების შედგენა და დადგენილ ვადაში საგადასახადო ინსპექციაში წარდგენა;

ე) მოქმედი დებულების შესაბამისად მუნიციპალიტეტის პერიოდული და წლიური საბუღალტრო ანგარიშის (ბალანსის) შედგენა და შესაბამის უწყებებში წარდგენა;

ვ) საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების და მათთვის ბიუჯეტით გამოყოფილი სახსრების ხარჯვის თაობაზე მხარჯავი დაწესებულებებისათვის მეთოდოლოგიური დახმარება;

ზ) თელავის მუნიციპალიტეტის მიერ შესყიდვებზე გაფორმებული ხელშეკრულებების საფუძველზე სამსახურის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა;

თ) საბუღალტრო დოკუმენტების, აღრიცხვის რეგისტრების, ხარჯთაღრიცხვების, მათი გაანგარიშებების და სხვა საბუთების შენახვაზე კონტროლი და დადგენილი წესით მათი არქივში ჩაბარება;

ი) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციები;

მუხლი 8. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.