ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №12
2017 წლის 22 ნოემბერი

ქ. ახალციხე

ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი'' 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ" ქვეპუნქტისა და 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის საფუძველზე, ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს:**

მუხლი 1

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

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე **გელა ნოზაძე**

ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

მუხლი 1. სამსახურის ცნება

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

3. სამსახურის საქმიანობაზე, სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერი. სამსახურის ადგილსამყოფელი – ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული შენობა.

მუხლი 2. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის სამართლებრივი საფუძვლები

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

მუხლი 3. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ძირითადი ფუნქციები

საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:
ა) საქართველოს კანონით ,,საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი" და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული საბიუჯეტო პროცესის შესაბამისად, მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემუშავების, აღსრულების მიმდინარეობის და შესრულების უზრუნველყოფა;

ბ) საგადასახადო და არასაგადასახადო შემოსავლებისა და სხვა შემოსულობების შესრულების

ანალიზი და შესაბამისი ინფორმაციებისა და წინადადებების მომზადება;

გ) ახალციხის მუნიციპალიტეტის გადასახდელების, აგრეთვე საბიუჯეტო მოწყობასთან დაკავშირებული მონაცემთა ბაზის ფორმირება და მონაცემთა ანალიზი;

დ) ახალციხის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შეუსრულებლობის ან გადაჭარბების შემთხვევაში, ახალციხის მუნიციპალიტეტის ხელმძღვანელობის წინაშე წინადადების წარდგენა ბიუჯეტში შესაბამისი ცვლილებების გატარების თაობაზე.

ე) კანონმდებლობის შესაბამისად, საბიუჯეტო განაცხადის (მაჩვენებელთა გაანგარიშების) ფორმების, დადგენილ ვადებში მომზადება საბიუჯეტო ცირკულარს მხარჯავ დაწესებულებებზე დასაყვანად და საბიუჯეტო პროექტების მოსამზადებლად;

ვ) ახალციხის მუნიციპალიტეტის მხარჯავი დაწესებულებებიდან საბიუჯეტო განაცხადის ფორმებისა და კანონმდებლობით დადგენილი შესაბამისი ინფორმაციის (მონაცემების) მიღება-დამუშავებას, განხილვა;

ზ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსა თუ სხვა დაწესებულებებიდან შემოსულობების პროგნოზირების მიმდევრობა;

თ) დადგენილი წესის შესაბამისად, ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება, ახალციხის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე;

ი) დადგენილი წესის მიხედვით, მხარჯავი დაწესებულებათა ვალდებულებების რეგისტრაცია და რეგისტრირებული საბიუჯეტო ვალდებულებების დამოწმების შესაბამისად, თანხის გადახდას უზრუნველყოფა;

კ) დამტკიცებული ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების განწერა კვარტალების მიხედვით;

ლ) მუნიციპალიოტეტის ბიუჯეტის კვარტალური და წლიური გეგმის შესრულების ანგარიშის მომზადება;

მ) კანონით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების შესრულება.

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა

ახალციხის მუნციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის სტრუქტურა შედგება შემდეგი განყოფილებებისაგან:
ა) საბიუჯეტო განყოფილება;

ბ) სახაზინო განყოფილება;

გ)აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილება.

ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 12 იანვრის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 17.01.2018წ.

მუხლი 5. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის უფროსი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.
2. სამსახურის უფროსი კანონმდებლობით დადგენილი წესით:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია მერის წინაშე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების შესრულებაზე;

ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

დ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის განყოფილებებსა და მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ სათანადო მითითებებსა და რეკომენდაციებს;

ე) ზედამხედველობას უწევს სამსახურის მოხელეების მიერ მათზე დაკისრებული სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

ვ) პერიოდულად წარუდგენს მერს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ზ) მერის/მერის მოადგილის დავალების შემთხვევაში, ასრულებს მითითებულ დავალებებს კომპეტენციის ფარგლებში;

თ) ახორციელებს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 6. საბიუჯეტო განყოფილება

1. საბიუჯეტო განყოფილება ახორციელებს:

ა) ახალციხის საბიუჯეტო პროცესის რეგულირების ღონისძიებების შემუშავებას;

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

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

დ) ახალციხის მერიის სტრუქტურული ერთეულებიდან და დაქვემდებარებული დაწესებულებებიდან შესაბამისი ინფორმაციების, მასალების მიღებას და დამუშავებას;

ე) წარმოდგენილი მასალების საფუძველზე, ბიუჯეტის პროექტების შედგენას;

ვ) განსაზღვრავს შემოსულობების საერთო თანხას, ადგილობრივ ბიუჯეტში ჩასარიცხ მოსაკრებლებს, სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მისაღებ ფინანსურ დახმარებას და სხვა შემოსულობებს გადასახადების წყაროების გამოყოფით და გადასახდელების საერთო თანხას საბიუჯეტო ასიგნებების მხარჯავ დაწესებულებებსა და საბიუჯეტო ორგანიზაციებზე, დასაფინანსებელ პროგრამებსა და ღონისძიებებს, ქვეყანაში მოქმედი საბიუჯეტო კლასიფიკაციების შესაბამისად;

ზ) წლიური დამტკიცებული ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების კვარტალურ ჭრილში დაბალანსებას, ადგენს შემოსულობებისა და გადასახდელების კვარტალურ განწერას, რომელსაც წარუდგენს სამსახურის ხელმძღვანელს;

თ) დამტკიცებული კვარტალური განწერის გაგზავნას შესაბამისი საბიუჯეტო ორგანიზაციებისათვის;

ი) დადგენილი წესის შესაბამისად, ახალციხის საკრებულოს დადგენილების პროექტის მომზადებას.

მუხლი 7. სახაზინო განყოფილება

1. სახაზინო განყოფილება ახორციელებს:

ა) ბიუჯეტის შემოსულობების და გადასახდელების ყოველდღიურ აღრიცხვას და შესაბამის დამუშავებას;

ბ) წარმოდგენილი საგადახდო მოთხოვნების დოკუმენტების რეკვიზიტების სისრულის შემოწმებას და მათ შედარებას შესაბამის ვალდებულებებთან;

გ) შესაბამისი რეესტრის მომზადებასა და ფორმირებას, რომელიც ხორციელდება სახელმწიფო ხაზინის ერთიანი ელექტრონული სისტემის მეშვეობით;

დ) ახალციხის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადებას და უზრუნველყოფს დამტკიცებული ფორმების მიხედვით საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსათვის დადგენილ ვადებში წარდგენას;

ე) სამსახურის უფროსის დავალებით სხვა უფლება-მოვალეობების შესრულებას.

მუხლი 8. აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილება

1. აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილება ახორციელებს:

ა) ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის შესყიდვების განხორციელებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულის მიერ სახელმწიფო შესყიდვაზე მომზადებული ხელშეკრულების პროექტით გათვალისწინებული თანხის ოდენობის შედარებას ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნებების შესაბამის რესურსთან და სამსახურის უფროსისთვის წარდგენას ვიზირებისათვის;

ბ) მიღებული ხელშეკრულებებისა და ინსტრუქციით გათვალისწინებული სხვა დოკუმენტების საფუძველზე, საბიუჯეტო რესურსების გათვალისწინებით, საბიუჯეტო ვალდებულების დოკუმენტის მომზადებას, რეგისტრაციის მიზნით კომპიუტერულ მონაცემთა ბაზაში შეტანას და სამსახურის სახაზინო განყოფილებისთვის გადაცემას;

გ) ფაქტობრივი თანხის შესაბამისობას აღებულ ვალდებულებასთან;

დ) ფაქტობრივი შესრულების ვადის შესაბამისობას ხელშეკრულების პირობებით გათვალისწინებულ ვადასთან;

ე) ხელშეკრულების შესრულების კონტროლზე პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერის არსებობას;

ვ) რეკვიზიტების შედარებას ხელშეკრულებასთან;

ზ) სამეურნეო მოვლენის მოხდენის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის საფუძველზე, რეგისტრირებული საბიუჯეტო ვალდებულებიდან საგადახდო მოთხოვნის ფორმირებას, კომპიუტერულ მონაცემთა ბაზაში შეტანას და სამსახურის სახაზინო განყოფილებისთვის გადაცემას, ანგარიშსწორების განხორციელების მიზნით;

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

ი) ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფ ორგანიზაციებში, ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ დადგენილი წესის შესაბამისად, განხორციელებული ფაქტობრივი ხარჯების, არაფინანსური აქტივებით, ფინანსური აქტივებითა და ვალდებულებებით ოპერაციების ყოველდღიურ აღრიცხვას;

კ) სახაზინო განყოფილების მიერ შესრულებული ოპერაციების ყოველდღიური ამონაწერის დამუშავების შემდეგ საკასო ხარჯების აღრიცხვას;

ლ) დამტკიცებული ფორმების შესაბამისად, ახალციხის მუნიციპალიტეტს მერიის ფინანსური ანგარიშგების დადგენილ ვადებში შედგენას;

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

ნ) მეთოდოლოგიურ დახმარებას, მისი კომპეტენციის ფარგლებში, ახალციხის მერიის სტრუქტურულ ერთეულებსა და ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფ ორგანიზაციებს საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების გაუმჯობესებისა და მათთვის ბიუჯეტით გამოყოფილი სახსრების ხარჯვის დროს, კანონმდებლობით დადგენილი პროცედურების სწორად განხორციელების საკითხებზე;

ო) ახალციხის მერიის სტრუქტურული ერთეულების მატერიალური ფასეულობების აღრიცხვას.

პ) კანონით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებების შესრულებას.

მუხლი 9. სამსახურის მოხელეთა ძირითადი ფუნქციები და უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურში დასაქმებულ საჯარო მოხელეებს, ,,საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი;
2. მოხელეები ასრულებენ ზემდგომი უფროსის დავალებებს და ანგარიშვალდებულნი არიან მერისა და ზემდგომი ხელმძღვანელის წინაშე დაკისრებული ვალდებულებების შესრულებაზე.

3. მოხელე უფლებამოსილია დადგენილი წესით ისარგებლოს ორგანიზაციული, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით.

4. მოხელე სარგებლობს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

5. დასაქმებული მოხელე ვალდებულია:

ა) დაიცვას „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული მოვალეობანი;

ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულოს უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;

გ) დაიცვას საიდუმლოების რეჟიმი;

დ) იმუშაოს პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;

ე) შეასრულოს დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;

ვ) გაუფრთხილდეს მის სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარს.

მუხლი 10. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი
დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.