

ერედვის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №14
2012 წლის 5 ნოემბერი

ქ.თბილისი

ერედვის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ საქართველოს ორგანული კანონის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, აგრეთვე „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ადგენს:

ერედვის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 6 ოქტომბრის დადგენილება №20 - ვებგვერდი, 10.10.2014წ.

მუხლი 1

დამტკიცდეს ერედვის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება თანდართული დანართის მიხედვით.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ერედვის მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ერედვის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2010 წლის 24 აგვისტოს №13 დადგენილება.

მუხლი 3

ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ერედვის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ემზარ ბერუაშვილი

დანართი

ერედვის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ერედვის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური

1. ერედვის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას, მუნიციპალური პროგრამების საფინანსო გაანგარიშება-დასაბუთებას, მიღებული ბიუჯეტის შესრულებას, საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივ, მიზანშეწონილ და ეფექტიან გამოყენებას და ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშგებას და მატერიალურ-ტექნიკურად უზრუნველყოფს საკრებულოსა და გამგეობის საქმიანობას.
2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, გამგეობის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფის – განყოფილებისაგან;
2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფია საბუღალტრო აღრიცხვის განყოფილება.
3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის დავალებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.
4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისაგან.
5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის დავალებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.
6. განყოფილების მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით.



მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) ბიუჯეტის პროექტის შესადგენად საჭირო სამუშაოების ორგანიზებას;
- ბ) მუნიციპალური პროგრამების პროექტების საფინანსო გაანგარიშებასა და დასაბუთებას;
- გ) მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადგილობრივი სამსახურების, ერედვის მუნიციპალიტეტის თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიული ორგანოების, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების წლიური ხარჯთაღრიცხვის პროექტების შესახებ წინადადებების შემუშავებას;
- დ) საჭირო ინფორმაციის დამუშავებასა და წინადადებების მომზადებას საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ გათანაბრებითი, მიზნობრივი და სპეციალური ტრანსფერების გასაანგარიშებლად.
- ე) ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდის შესახებ წინადადებების მომზადებას;
- ვ) მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული საწარმოების დივიდენდების პროგნოზირებას, შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;
- ზ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენას;
- თ) წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის მიერ სესხის აღებისა და გაცემის თაობაზე;
- ი) დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ბიუჯეტის პროექტის თაობაზე გამგეობაში შემოსულ შენიშვნებსა და წინადადებებზე;
- კ) საკრებულოს მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით, ბიუჯეტის პროექტის რედაქტირებას;
- ლ) ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების განწერას კვარტალებისა და თვეების მიხედვით;
- მ) საფინანსო ზედამხედველობას მიღებული ბიუჯეტის შესრულებაზე;
- ნ) ბიუჯეტის შემოსულობების შესახებ ინფორმაციის შეკრებასა და გაანალიზებას, შესაბამისი წინადადების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;
- ო) ბიუჯეტის ხარჯვის მიზნობრიობის, ეკონომიკური მიზანშეწონილობისა და ეფექტიანობის ანალიზს, შესაბამისი წინადადების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;
- პ) მიმდინარე და ყოველწლიური ანგარიშების მომზადებას ბიუჯეტის შესრულების შესახებ;
- ჟ) ბიუჯეტით განსაზღვრული ასიგნებების შესაბამისად ხარჯების გაწევას, შესაბამისი ფინანსური ოპერაციების განხორციელებას;
- რ) საბუღალტრო აღრიცხვას;
- ს) მუნიციპალიტეტის საჯარო მოსამსახურეების ხელფასების, მივლინების ხარჯებისა და სხვა გადასახდელების გაცემას;
- ტ) საკრებულოს, მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადგილობრივი სამსახურებისა და ერედვის მუნიციპალიტეტის თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიული ორგანოების სარგებლობაში არსებული ქონების აღწერა-ინვენტარიზაციას;
- უ) სახელმწიფო შესყიდვების გეგმის შემუშავებას;
- ფ) შესყიდვების გეგმით განსაზღვრული სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებას მუნიციპალიტეტის სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილებების შესაბამისად;
- ქ) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ადმინისტრაციული გარიგებების მომზადებას, მათი შესრულების კონტროლს;
- ღ) საკრებულოს, მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიული ორგანოების მომარაგებას საქმიანობისათვის საჭირო საოფისე ტექნიკითა და მასალებით;
- ყ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სამსახურის სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 4. სამსახურის საბუღალტრო აღრიცხვის განყოფილების ფუნქციები

სამსახურის საბუღალტრო აღრიცხვის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) საბუღალტრო აღრიცხვას;
- ბ) მუნიციპალიტეტის საჯარო მოსამსახურეების ხელფასების, მივლინების ხარჯებისა და სხვა გადასახდელების გაცემას;
- გ) საკრებულოს, მუნიციპალიტეტის სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიული ორგანოების მომარაგებას საქმიანობისათვის საჭირო საოფისე ტექნიკითა და მასალებით.

