



ქალაქ თბილისის
მუნიციპალიტეტის საკრებულო



დადგენილება № 10-4

“ 16 ” იანვარი 2018 წ.

ქ. თბილისი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო საქალაქო სამსახურის
დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“
24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 68-ე მუხლის
პირველი პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს
კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ქალაქ თბილისის
მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

1. დამტკიცდეს „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო საქალაქო
სამსახურის დებულება“ დანართის შესაბამისად.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის
საფინანსო საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის
მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 22 დეკემბრის №19-65 დადგენილება.
3. დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 22 თებერვლიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი ტყემალაძე

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო
საქალაქო სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო საქალაქო სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში – თბილისი) საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროს მართვის მიზნით შექმნილი თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეული - თბილისის მერიის საფინანსო ორგანო.

2. სამსახურის უფლებამოსილება, სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით.

3. სამსახური მოქმედებს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“, ამ დებულებისა და სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.

4. სამსახური თავისი ფუნქციების განხორციელებისას წარმოადგენს თბილისის მერიას.

5. სამსახურს აქვს დებულება, ბლანკი, ბეჭედი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით. აგრეთვე, ამ სტატუსის მქონე სტრუქტურული ერთეულისთვის ნებადართული სხვა ოფიციალური რეკვიზიტები.

6. სამსახური ანგარიშვალდებულია თბილისის მერისა და თბილისის მთავრობის წინაშე.

7. სამსახურის საქმიანობაზე საერთო ხელმძღვანელობასა და ზედამხედველობას ახორციელებს თბილისის მერი ან/და თბილისის მერის ერთ-ერთი მოადგილე.

8. სამსახურის ადგილსამყოფელია: ქ. თბილისი, ჟ. შარტავას ქ. №7.

მუხლი 2. სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

ა) თბილისის პრიორიტეტების დოკუმენტის და თბილისის ბიუჯეტის პროექტების შემუშავება, ბიუჯეტის შესრულება და შესრულების ანგარიშის მომზადება;

ბ) თბილისის ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულების ანალიზი, შესაბამისი ინფორმაციებისა და წინადადებების მომზადება;

გ) თბილისის ბიუჯეტის გადასახდელების, აგრეთვე თბილისის საბიუჯეტო მოწყობასთან დაკავშირებულ მონაცემთა ბაზის ფორმირება და მონაცემთა ანალიზი;

დ) დადგენილი წესის შესაბამისად, ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღებაზე წინადადებებისა და გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ე) თბილისის მთავრობის წინაშე წინადადების წარდგენა, ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის მიზნით;

ვ) თბილისის მერიისა და მერიისადმი დაქვემდებარებული დაწესებულებების საქმიანობაში საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების მდგომარეობის გაუმჯობესების და

საბიუჯეტო სახსრების მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით გამოყენებისათვის მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა;

ზ) აღრიცხვისა და ანგარიშგების ორგანიზების მიზნით ერთიანი მეთოდოლოგიისა და კანონმდებლობასთან შესაბამისობის დაცვით შიდა აღრიცხვის ერთიანი მეთოდოლოგიის შემუშავება;

თ) კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების შედგენა;

ი) თბილისის მიერ დაფუძნებული ორგანიზაციების და საწარმოების მიმდინარე ფინანსური მაჩვენებლების სტატისტიკური ანალიზი;

კ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით თბილისის მერიის კანონიერი ან/და უფლებამოსილი წარმომადგენლობის განხორციელება საგადასახადო და საბანკო ურთიერთობებში.

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

ა) ადგენს თბილისის ბიუჯეტის პროექტს, რისთვისაც:

ა.ა) თბილისის საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმებისა და ბიუჯეტის პროექტების ფორმირების მიზნით, განსახორციელებელ ღონისძიებათა შესახებ ამზადებს შესაბამისი აქტის პროექტს, რომლითაც განისაზღვრება წარსადგენი ინფორმაციის ნუსხა და წარდგენის ვადები;

ა.ბ) თბილისის მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან, რაიონულ გამგეობებსა და თბილისის მერიისადმი დაქვემდებარებულ დაწესებულებებთან ერთად, ამზადებს პრიორიტეტების დოკუმენტის პროექტს;

ა.გ) თბილისის ბიუჯეტის პროექტის მოსამზადებლად, კანონმდებლობის შესაბამისად, შეიმუშავებს საბიუჯეტო განაცხადის ფორმებს, მერიის სტრუქტურულ ერთეულებსა და საბიუჯეტო ორგანიზაციებზე დასაგზავნად;

ა.დ) უზრუნველყოფს თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულებიდან და საბიუჯეტო ორგანიზაციებიდან განაცხადის ფორმებისა და კანონმდებლობით დადგენილი შესაბამისი ინფორმაციის (მონაცემების) მიღება – დამუშავებას, განხილვას, საჭიროების შემთხვევაში, თბილისის ბიუჯეტის პროექტში შეტანამდე ამზადებს წინადადებებს მათ დასაზუსტებლად;

ა.ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს შემოსულობების პროგნოზირებას საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსა და შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციით;

ა.ვ) მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე ადგენს თბილისის ბიუჯეტის პროექტს, რომელიც მოიცავს: თბილისის ბიუჯეტის შემოსულობების საერთო თანხას, ადგილობრივ ბიუჯეტში ჩასარიცხ მოსაკრებლებს, სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მისაღებ ფინანსურ დახმარებასა და სხვა შემოსულობებს გადასახადების წყაროების გამოყოფით და გადასახდელების საერთო თანხას საბიუჯეტო ასიგნებების საბიუჯეტო ორგანიზაციებზე, დასაფინანსებელ პროგრამებსა და ღონისძიებებზე განაწილებით, ქვეყანაში მოქმედი საბიუჯეტო კლასიფიკაციების შესაბამისად;

ა.ზ) თბილისის მთავრობას კანონით დადგენილ ვადებში განსახილველად წარუდგენს თბილისის ბიუჯეტის პროექტს საკრებულოს შესაბამისი დადგენილების პროექტთან ერთად;

ა.თ) დადგენილი წესის თანახმად, ამზადებს თბილისის საკრებულოს დადგენილების პროექტს თბილისის ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის თაობაზე და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად - მასალებს საბიუჯეტო ორგანიზაციებისათვის გამოყოფილი ასიგნებების გადანაწილების შესახებ, განწერაში ცვლილების შესატანად;

ა.ი) საჭიროების შემთხვევაში, ამზადებს წინადადებებს, გასული წლის საბიუჯეტო სახსრების თავისუფალი ნაშთის მიმდინარე წელს გამოყენების თაობაზე.

ბ) თბილისის ბიუჯეტის შესრულების მიზნით:

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

ბ.ბ) უზრუნველყოფს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურიდან შემოსულობების შესახებ მიღებული ინფორმაციის დამუშავებას;

ბ.გ) დადგენილი წესის თანახმად ახორციელებს სახაზინო ოპერაციებს;

ბ.დ) იღებს და ამუშავებს საბიუჯეტო ორგანიზაციების საბიუჯეტო ვალდებულებებს და საგადახდო მოთხოვნებს;

ბ.ე) თბილისის მერის ბრძანების შესაბამისად, ახორციელებს სარეზერვო ფონდიდან სახსრების გამოყოფას;

გ) სამსახური ახორციელებს თბილისის ბიუჯეტის შესრულების კვარტალური მიმოხილვის და შესრულების წლიური ანგარიშის მომზადებას, რისთვისაც:

გ.ა) უზრუნველყოფს ბიუჯეტის ყოველდღიური შემოსულობების შესახებ ინფორმაციის მიღებას საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურისაგან, აღრიცხავს და აანალიზებს ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულების მდგომარეობას;

გ.ბ) იღებს ინფორმაციებს საბიუჯეტო ორგანიზაციებიდან და მერიის სტრუქტურული ერთეულებიდან მათთვის გათვალისწინებული ასიგნებების გამოყენების შესახებ;

გ.გ) ადგენს თბილისის ბიუჯეტის შესრულების კვარტალურ მიმოხილვასა და შესრულების წლიურ ანგარიშებს და წარუდგენს თბილისის მთავრობას და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს;

დ) ადგენს თბილისის მერიის პერიოდულ და წლიურ საბუღალტრო ანგარიშებს;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში უწევს მეთოდოლოგიურ დახმარებას ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფ ორგანიზაციებს საბუღალტრო აღრიცხვა - ანგარიშების გაუმჯობესებისა და მათთვის ბიუჯეტით გამოყოფილი სახსრების ხარჯვის დროს კანონმდებლობით დადგენილი პროცედურების სწორად განხორციელების საკითხებზე;

ვ) მოთხოვნის საფუძველზე ახდენს ინფორმაციის მიწოდებას მერიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებზე, თბილისის მიერ დაფუძნებულ ორგანიზაციებზე და საწარმოებზე ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების შედეგად საურავებისა და ჯარიმების, აგრეთვე მოსაკრებლებისა და სხვა არასაგადასახადო შემოსავლების სახით, თბილისის ბიუჯეტში ჩარიცხული თანხების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს სამსახურში შექმნილი დოკუმენტების არქივისათვის გადაცემას, მათ შორის, ბუღალტრული დოკუმენტების, აღრიცხვის რეგისტრების, ხარჯთა ნუსხების, მათი გაანგარიშების და სხვა საბუთების შენახვას;

თ) თბილისის მერთან არსებული „თვითნებურად დაკავებულ მიწაზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის“ მონაცემების საფუძველზე ახდენს საკუთრების უფლების აღიარების საფასურის გაანგარიშებას და კომისიისთვის წარდგენას.

მუხლი 3. სამსახურის უფლება-მოვალეობანი

1. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) სამსახურის ფუნქციებს მიკუთვნებული საკითხების შესასრულებლად მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულებიდან, რაიონების გამგეობებიდან, თბილისის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული საბიუჯეტო ორგანიზაციებიდან, საწარმოებიდან და შესაბამისი სახელმწიფო ორგანოებიდან თბილისის ბიუჯეტის შედგენა-შესრულების და აღრიცხვა-ანგარიშგების პროცესთან დაკავშირებული მონაცემები, საჭიროების შემთხვევაში ცალკეული საკითხების განხილვისა და დამუშავებისათვის მოიწვიოს მათი წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

ბ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებანი თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულების და სხვა დაინტერესებული საწარმოების, ორგანიზაციებისა და დაწესებულებების წარმომადგენელთა მონაწილეობით;

გ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე დაამყაროს ურთიერთობანი და ითანამშრომლოს სხვადასხვა ქვეყნის ქალაქების ადგილობრივი თვითმმართველობის შესაბამის ორგანოებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, აგრეთვე ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან;

დ) მიავლინოს სპეციალისტები საზღვარგარეთ კვალიფიკაციის ასამაღლებლად, გამოცდილების შესაძენად, კონფერენციებსა და სხვა შეკრებებში მონაწილეობის მისაღებად.

2. სამსახურის მოვალეობაა:

ა) საქმიანობის ძირითადი მიზნებიდან და ფუნქციებიდან გამომდინარე, გაწეული მუშაობის შესახებ დადგენილი წესით წარუდგინოს პროექტები, ანგარიშები და სხვა სახის ინფორმაციები თბილისის მერს, თბილისის მთავრობას, თბილისის საკრებულოს და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს;

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

მუხლი 4. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც, თბილისის საკრებულოს თანხმობით, თანამდებობაზე ნიშნავს თბილისის მერი. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების საკითხს წყვეტს თბილისის მერი.

2. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია და უფლებამოსილებას იხსნის თბილისის მერის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს და ხელმძღვანელობს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) მოქმედებს სამსახურის სახელით, წარმოადგენს სამსახურს მესამე პირებთან ურთიერთობაში, ანიჭებს სამსახურის წარმომადგენლობას ცალკეულ პირებს სხვადასხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან, ორგანიზაციებთან, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ურთიერთობისას;

გ) თბილისის მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის მოხელეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, პროფესიული განვითარების შესახებ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

დ) მოთხოვნის შემთხვევაში შეიმუშავებს და წარადგენს სამსახურის სამუშაო გეგმას და ანგარიშს განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ე) თბილისის მერს და თბილისის მთავრობას წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ პროექტებს, საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) ამ დებულებიდან და თანამდებობრივი ინსტრუქციებიდან გამომდინარე, ანაწილებს ფუნქციებს და აძლევს დავალებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს; ისმენს მათ ანგარიშებს განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ზ) უნაწილებს თანამშრომლებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას, აწესებს კონტროლს მის შესრულებაზე;

თ) კონტროლს უწევს შინაგანაწესის დაცვას;

ი) სამსახურის თანამშრომლებს უქმნის მათი მოვალეობების შესრულებისა და შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვისთვის აუცილებელ პირობებს;

კ) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

ლ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;

მ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 5. სამსახურის უფროსის მოადგილეები

1. სამსახურის უფროსს ჰყავს ორი მოადგილე, რომლებსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობებზე ნიშნავს და თანამდებობებიდან ათავისუფლებს თბილისის მერი.

2. სამსახურის უფროსის მოადგილეები ანგარიშვალდებულნი არიან სამსახურის უფროსის წინაშე.

3. მოადგილეებს შორის ფუნქციებს ანაწილებს სამსახურის უფროსი.

4. სამსახურის უფროსის მოადგილეები:

- ა) სამსახურის უფროსის დავალების შემთხვევაში კოორდინაციას უწევენ სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობას;
- ბ) აკონტროლებენ სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებების შესრულებას;
- გ) ახორციელებენ თანამდებობრივი ინსტრუქციითა და სამსახურის უფროსის აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს;
- დ) ასრულებენ სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებს;
- ე) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერენ ან ვიზას ადებენ მათ მიერ ან მათ საკურატორო სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;
- ვ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებენ მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მათთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. სამსახურის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის პერიოდში, სამსახურის უფროსის მოვალეობას სამსახურის უფროსის ბრძანებით ასრულებს სამსახურის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე.

6. სამსახურის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე სამსახურის უფროსის მიერ ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული ბრძანების გამოცემის შეუძლებლობის შემთხვევაში, თბილისის მერის ბრძანების საფუძველზე ასრულებს სამსახურის უფროსის მოვალეობას.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახური შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან:

- ა) საბიუჯეტო განყოფილება;
- ბ) სახაზინო განყოფილება;
- გ) აღრიცხვა-ანგარიშების განყოფილება;
- დ) ანალიტიკური განყოფილება.

2. საბიუჯეტო განყოფილება ახორციელებს:

- ა) თბილისის საბიუჯეტო პროცესის რეგულირების ღონისძიებების შემუშავებას;
- ბ) თბილისის ბიუჯეტის გადასახდელების, აგრეთვე საბიუჯეტო მოწყობასთან დაკავშირებული მონაცემთა ბაზის ფორმირებას, ანალიზს და შესაბამისი წინადადებების მომზადებას;

გ) ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადებას თბილისის საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმებისა და ბიუჯეტის პროექტების ფორმირების მიზნით განსახორციელებელ ღონისძიებათა შესახებ და ამ საკითხებზე უწევს მეთოდოლოგიურ დახმარებას საბიუჯეტო ორგანიზაციებს;

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

ე) თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულებიდან, რაიონული გამგეობებიდან და თბილისის მერიისადმი დაქვემდებარებული დაწესებულებებიდან შესაბამისი ინფორმაციების, მასალების მიღებას და დამუშავებას;

ვ) წარმოდგენილი მასალების საფუძველზე, თბილისის პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ბიუჯეტის პროექტების შედგენას, განსაზღვრავს შემოსულობების საერთო თანხას, ადგილობრივ ბიუჯეტში ჩასარიცხ მოსაკრებლებს, სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მისაღებ ფინანსურ დახმარებას და სხვა შემოსულობებს გადასახადების წყაროების გამოყოფით და ასევე გადასახდელების საერთო თანხას; თბილისის პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ბიუჯეტის პროექტს წარუდგენს სამსახურის ხელმძღვანელს, შემდგომში თბილისის მთავრობის სხდომაზე განსახილველად; ამზადებს თბილისის პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ბიუჯეტის პროექტების შესახებ თბილისის მთავრობის განკარგულების და თბილისის საკრებულოს შესაბამისი დადგენილების პროექტს;

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

თ) დამტკიცებული კვარტალური განწერის გაგზავნას შესაბამისი საბიუჯეტო ორგანიზაციებისათვის;

ი) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად თბილისის საკრებულოს დადგენილების პროექტის მომზადებას თბილისის ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის თაობაზე;

კ) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, თბილისის მთავრობის და სამსახურის უფროსის ბრძანების პროექტების მომზადებას საბიუჯეტო ორგანიზაციებისათვის გამოყოფილი ასიგნებების გადანაწილების შესახებ, დამტკიცებულ განწერაში ცვლილების შეტანის მიზნით;

ლ) თბილისის ბიუჯეტის გადასახდელების კვარტალურ გადანაწილებას;

მ) კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში თბილისის ბიუჯეტის შესრულების კვარტალური მიმოხილვის და შესრულების წლიური ანგარიშის მოსამზადებელი სამუშაოების ორგანიზებას; უზრუნველყოფს შესაბამისი ინფორმაციების მიღებას, დამუშავებას და ანალიზს; ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების ინფორმაციას და ანგარიშს, მათ შორის, სარეზერვო ფონდის ანგარიშს, თბილისის მთავრობისა და შემდგომში თბილისის საკრებულოს მიერ განსახილველად;

ნ) თბილისის მერის დავალების შესაბამისად, თბილისის მერის ბრძანების პროექტის მომზადებას თბილისის სარეზერვო ფონდიდან თანხის გამოყოფის შესახებ.

3. სახაზინო განყოფილება ახორციელებს:

ა) თბილისის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების (საკრებულო, მერია, რაიონული გამგეობები, თვითმმართველობის მიერ დაფუძნებული სსიპ-ები და ა(ა)იპ-ები) მიერ გაფორმებული ხელშეკრულებების შესახებ ინფორმაციის მიღებას სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის მეშვეობით; გაფორმებული ხელშეკრულებების შესახებ წარმოდგენილი ინფორმაციის სისრულის და სისწორის შემოწმებას და გადაგზავნას სახელმწიფო ხაზინაში დასამტკიცებლად; შეცდომის აღმოჩენის შემთხვევაში წარმომდგენისთვის შენიშვნით უკან დაბრუნებას;

ბ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესებით, თბილისის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ, სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის მეშვეობით, წარმოდგენილი ვალდებულების დოკუმენტისა და

კვარტალური განაცხადის განხილვას, დადასტურებას და გადაგზავნას სახელმწიფო ხაზინაში; არასრულყოფილი დოკუმენტაციის შემთხვევაში წარმოდგენისთვის შენიშვნით უკან დაბრუნებას;

გ) სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის მეშვეობით, თბილისის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი საგადახდო მოთხოვნების მიღებას, დამუშავებას, დადასტურებას აღებული ვალდებულებების ფარგლებში და გადაგზავნას სახელმწიფო ხაზინაში; წარმოდგენილი საგადახდო მოთხოვნების არასრულად ან/და არასწორად შევსების შემთხვევაში წარმოდგენისთვის შენიშვნით უკან დაბრუნებას;

დ) სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის მეშვეობით, თბილისის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილ წინასწარ გადახდილ თანხებზე დამოწმების დოკუმენტების მიღებას, დამუშავებას, დადასტურებას და გადაგზავნას სახელმწიფო ხაზინაში; შეცდომის აღმოჩენის შემთხვევაში წარმოდგენისთვის შენიშვნით უკან დაბრუნებას;

ე) სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის მეშვეობით, თბილისის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი სავალუტო საგადახდო მოთხოვნების მიღებას, დამუშავებას და დადასტურებას აღებული ვალდებულებების ფარგლებში და გადაგზავნას სახელმწიფო ხაზინაში; წარმოდგენილი სავალუტო საგადახდო მოთხოვნების არასრულად ან/და არასწორად შევსების შემთხვევაში წარმოდგენისთვის შენიშვნით უკან დაბრუნებას;

ვ) დამატებითი შემოსავლის მიღების მიზნით, კომერციულ ბანკში გახსნილ მიმდინარე ან/და სადეპოზიტო ანგარიშებზე სახელმწიფო ხაზინაში გახსნილი ანგარიშიდან სახსრების გადატანას და საჭიროების შემთხვევაში სახელმწიფო ხაზინაში გახსნილ ანგარიშზე სახსრების დაბრუნებას;

ზ) სახელმწიფო ხაზინაში გახსნილი თბილისის ბიუჯეტის ანგარიშების მონიტორინგს;

თ) თბილისის ბიუჯეტის შესრულების ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადებას და დამტკიცებული ფორმების მიხედვით საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსათვის დადგენილ ვადებში წარდგენის უზრუნველყოფას;

ი) თბილისის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციებიდან (საკრებულო, მერია, რაიონული გამგეობები, თვითმმართველობის მიერ დაფუძნებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირები და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირები) დადგენილი წესით ფინანსური ანგარიშგების მიღებას, ბიუჯეტის შესრულებასთან შედარებას და სხვა მაჩვენებლების ლოგიკურ შესაბამისობას.

4. აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილება ახორციელებს:

ა) თბილისის მერიის შესყიდვების განხორციელებაზე პასუხისმგებელი თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულის მიერ სახელმწიფო შესყიდვაზე მომზადებული ხელშეკრულების პროექტით გათვალისწინებული თანხის ოდენობის შედარებას ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნებების შესაბამის რესურსთან;

ბ) თბილისის მერიის შესყიდვების განხორციელებაზე პასუხისმგებელი თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულის მიერ, შესაბამისი თანხლები წერილით,

მოწოდებული ხელშეკრულებების რეესტრით მიღებას; რეესტრში მოცემულ და ხელშეკრულებაში დაფიქსირებულ მონაცემთა შესაბამისობას;

გ) მიღებული ხელშეკრულებებისა და შესაბამისი ინსტრუქციით გათვალისწინებული სხვა დოკუმენტების საფუძველზე, საბიუჯეტო რესურსების გათვალისწინებით, საბიუჯეტო ვალდებულების დოკუმენტის მომზადებას;

დ) სტრუქტურული ერთეულებიდან წერილებით მიღებული ეკონომიკური მოვლენების ფაქტის დამადასტურებელი პირველადი დოკუმენტაციის დამუშავებას, კერძოდ:

დ.ა) წარმოდგენილ დოკუმენტაციაში დაფიქსირებული ფაქტობრივი თანხის შესაბამისობას აღებულ ვალდებულებასთან;

დ.ბ.) ხელშეკრულების შესრულების კონტროლზე პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერის არსებობას;

დ.გ.) რეკვიზიტების შედარებას ხელშეკრულებასთან;

ე) სამეურნეო მოვლენის მოხდენის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის საფუძველზე, რეგისტრირებული საბიუჯეტო ვალდებულებიდან საგადახდო მოთხოვნის ფორმირებას ანგარიშსწორების განხორციელების მიზნით; სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში, მხარჯავების მოდულში სახაზინო ოპერაციების წარმოებას;

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

ზ) თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულების მიერ განხორციელებული ფაქტობრივი ხარჯების, არაფინანსური აქტივებით, ფინანსური აქტივებითა და ვალდებულებებით ოპერაციების ბუღალტრულ აღრიცხვას დადგენილი წესის შესაბამისად;

თ) თბილისის მუნიციპალიტეტის კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების შედგენას;

ი) თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების და სხვა გასაცემი თანხების დარიცხვას, უწყისების შედგენას და გაცემას;

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

ლ) იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან სამეურნეო მოვლენის შედეგად ანგარიშსწორებათა სრულ აღრიცხვას;

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

ნ) თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულების მატერიალური ფასეულობების მოძრაობის აღრიცხვას;

ო) თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულებიდან და საბიუჯეტო ორგანიზაციებიდან დოკუმენტების (მათ შორის ელექტრონული ფორმით) და ცნობების მოთხოვნას.

5. ანალიტიკური განყოფილება ახორციელებს:

ა) სახელმწიფო ხაზინიდან მიღებული შემოსულობების ყოველდღიური ელექტრონული ინფორმაციის მიღებას, შედარებასა და ანალიზს;

ბ) ბიუჯეტის შემოსულობების და გადასახდელების გეგმის შესრულების მაჩვენებლების ანალიზს;

გ) სამსახურისა და თბილისის მერიის სხვა სტრუქტურული ერთეულების საფინანსო საქმიანობის გაუმჯობესებისა და სრულყოფის მიზნით ინფორმაციულ-ტექნოლოგიური სიახლეების შემუშავებას, მოძიებას, დამუშავებას და დანერგვას;

დ) თბილისის ბიუჯეტის შემოსულობების მონაცემთა ბაზის ფორმირებას, ანალიზს და შესაბამისი წინადადებების მომზადებას;

ე) მონიტორინგს შემოსულობების ფაქტობრივი შესრულების მიმდინარეობაზე და შესაბამისი წინადადებების მომზადებას საბიუჯეტო განყოფილებაზე გადასაცემად;

ვ) სხვა შემოსავლების, მათ შორის, მოსაკრებლების პროგნოზირებას, ამ შემოსავლების წლიური გეგმის და კვარტალების მიხედვით განწერის შესახებ შესაბამისი წინადადებების მომზადებას და საბიუჯეტო განყოფილებაზე გადაცემას;

ზ) მოთხოვნის საფუძველზე ინფორმაციის მიწოდებას შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებზე, თბილისის მიერ დაფუძნებულ ორგანიზაციებზე და საწარმოებზე ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების შედეგად საურავებისა და ჯარიმების, აგრეთვე მოსაკრებლებისა და სხვა არასაგადასახადო შემოსავლების სახით თბილისის ბიუჯეტში ჩარიცხული თანხების შესახებ;

თ) ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერთან არსებული „თვითნებურად დაკავებულ მიწაზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის“ მონაცემების საფუძველზე საკუთრების უფლების აღიარების საფასურის გაანგარიშებას;

ი) სამსახურის მიერ შემუშავებული ფორმების შესაბამისად თბილისის მიერ დაფუძნებული ორგანიზაციებიდან და საწარმოებიდან მონაცემების მიღებას მიმდინარე ფინანსური მაჩვენებლების შესახებ, მათ პერიოდულ ანალიზს და სამსახურის ხელმძღვანელობისთვის და სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისთვის წარდგენას;

კ) თბილისის მიერ დაფუძნებული ორგანიზაციების და საწარმოების მიმდინარე ფინანსური მაჩვენებლების სტატისტიკურ ანალიზს;

ლ) თბილისის ბიუჯეტში ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი თანხის დაბრუნება/ გადატანას შემოსულობების განმსაზღვრელი სახაზინო კოდების მიხედვით; ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურისთვის ინფორმაციის მიწოდებას შესაბამისი თანხის დასაბრუნებლად/გადასატანად.

მუხლი 7. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი

1. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს თბილისის მერი.

2. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

- ა) წარმართავს სტრუქტურული ქვედანაყოფის საქმიანობას;
 - ბ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;
 - გ) მოთხოვნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსს წარუდგენს სტრუქტურული ქვედანაყოფის სამუშაო გეგმებს;
 - დ) ანაწილებს დავალებებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;
 - ე) იღებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;
 - ვ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;
 - ზ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა მიერ თბილისის მერიის შინაგანაწესისა და დისციპლინის დაცვას;
 - თ) დადგენილი წესით აფასებს მოსამსახურეთა საქმიანობას;
 - ი) ხელს აწერს ან ვიზას ადებს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;
 - კ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან საჯარო მოსამსახურეთა მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;
 - ლ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის და სამსახურის უფროსის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 8. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ახორციელებენ ამ დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციით, ხელშეკრულებითა და სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.
2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა.

მუხლი 9. სამსახურის დაფინანსება და ქონება

1. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება თბილისის ბიუჯეტის სახსრებით.
2. სამსახურის მფლობელობაში არსებული ქონება წარმოადგენს თბილისის საკუთრებას.

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას თბილისის მერის წარდგინებით ამტკიცებს თბილისის საკრებულო.

2. სამსახურის დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია ან/და მისი სხვა სამსახურთან შერწყმა შესაძლებელია განხორციელდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

განმარტებითი ბარათი

„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის თაობაზე

ა) ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის (შემდგომში - პროექტის) მიღების (გამოცემის) მიზეზი/ პროექტის დამახასიათებელი ძირითადი ნიშნები: პროექტის მიღება განპირობებულია, სისტემური და ეფექტიანი მმართველობის უზრუნველყოფის მიზნით, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სისტემაში რეორგანიზაციის საფუძველზე განხორციელებული ცვლილებებით. ამასთან, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულების დებულებათა ერთიანი სტანდარტის შემუშავების მიზნით, ზოგადი დებულებანი, სტრუქტურული ერთეულის უფროსების, სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მოადგილეების და სტრუქტურული ქვედანაყოფების უფროსების ფუნქციები განისაზღვრება ერთგვაროვნად.

პროექტის თანახმად, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო საქალაქო სამსახურის (შემდგომში - სამსახური) უფროსს ეყოლება 2 (ორი) მოადგილე ნაცვლად 3 (სამი) მოადგილისა.

სამსახურში იქნება 4 (ოთხი) განყოფილება, ისევე როგორც დღეს.

ბ) პროექტის საფინანსო-ეკონომიკური გაანგარიშება:

პროექტის მიღებამ შესაძლებელია გამოიწვიოს გარკვეული ცვლილებები