

ლევან გრიგალაშვილი

საბუღალტრო აღრიცხვა საჯარო
სამართლის სუბიექტებში
(სალექციო კურსი)

თ ბ ი ლ ი ს ი - 2017

შ ი ნ ა ა რ ს ი

ლექცია I. საჯარო სამართლის სუბიექტების ფუნქციონირების სამართლებრივი ბაზა

- 1.1. საჯარო სამართლის სუბიექტების სტატუსი და ძირითადი მარეგულირებელი ნორმატიული აქტები
- 1.2. ბუღალტრული აღრიცხვის პრინციპები

ლექცია II. საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაცია

- 2.1. ბიუჯეტის შემოსავლების კლასიფიკაცია
- 2.2. ბიუჯეტის ხარჯების ფუნქციონალური კლასიფიკაცია
- 2.3. ბიუჯეტის გადასახდელების კლასიფიკაცია
- 2.4. ბიუჯეტის ხარჯების ეკონომიკური კლასიფიკაცია
- 2.5. არაფინანსური აქტივებისა და მათზე ოპერაციების კლასიფიკაცია
- 2.6. ფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების კლასიფიკაცია
- 2.7. ბიუჯეტის ხარჯების პროგრამული კლასიფიკაცია

ლექცია III. ძირითადი აქტივების აღრიცხვა

- 3.1. ძირითადი აქტივების კლასიფიკაცია
- 3.2. ძირითადი აქტივების შეძენის აღრიცხვა
- 3.3. ძირითადი აქტივების საკუთარი სახსრებით მშენებლობის აღრიცხვა
- 3.4. ხელშეკრულების საფუძველზე (საიჯარო წესით) შესრულებული კაპიტალური სამუშაოების აღრიცხვა
- 3.5. ძირითადი აქტივების უსასყიდლოდ მიღების აღრიცხვა
- 3.6. ძირითადი აქტივების გასვლის აღრიცხვა
- 3.7. ძირითადი აქტივების რემონტის აღრიცხვა
- 3.8. ძირითადი აქტივების იჯარის აღრიცხვა
- 3.9. ძირითადი აქტივების ცვეთის აღრიცხვა
- 3.10. საბიბლიოთეკო ფონდების აღრიცხვა
- 3.11. ფასეულობების აღრიცხვა

3.12. არამატერიალური აქტივების აღრიცხვა

ლექცია IV. მატერიალური მარაგების აღრიცხვა

4.1. მატერიალური მარაგების კლასიფიკაცია

4.2. მატერიალური მარაგების აღრიცხვა

4.3. გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივების აღრიცხვა

4.4. მატერიალური მარაგების ინვენტარიზაცია

ლექცია V. ფულადი საშუალებების აღრიცხვა

5.1. ფულადი საშუალებების კლასიფიკაცია

5.2. სალაროს ოპერაციების აღრიცხვა

5.3. სახაზინო ოპერაციების აღრიცხვა

5.4. საბანკო ანგარიშებზე განხორციელებული
ოპერაციების აღრიცხვა

5.5. სახელმწიფო ხაზინიდან გადახდების
განხორციელების წესები

5.5.1. ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემა

5.5.2. გადახდასთან დაკავშირებული პროცედურები

ლექცია VI. მოთხოვნების აღრიცხვა

6.1. მოთხოვნების კლასიფიკაცია

6.2. მიწოდებიდან და მომსახურებიდან წარმოქმნილი
მოთხოვნები

6.3. მოთხოვნები წინასწარი (საავანსო) გადახდებით

6.4. მოთხოვნები ანგარიშვალდებული პირების
მიმართ

6.5. მოთხოვნები მივლინებით

6.6. მოთხოვნები დანაკლისებით

6.7. საბიუჯეტო სესხებზე დარიცხული პროცენტები

6.8. მოთხოვნები დარიცხული ჯარიმებით და სანქციებით

6.9. საგადასახადო მოთხოვნები

6.10. წინასწარი და ზედმეტად გადახდილი გადასახადები

ლექცია VII. ვალდებულებების აღრიცხვა

- 7.1. ვალდებულებების წარმოქმნის საფუძვლები
- 7.2. მიწოდებიდან წარმოქმნილი ვალდებულებების აღრიცხვა
- 7.3. საგადასახადო ვალდებულებების აღრიცხვა
- 7.4. შრომის ანაზღაურებასთან და მუშაკთა სოციალურ უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული ვალდებულებების აღრიცხვა
- 7.5. სხვადასხვა კრედიტორული დავალიანებების აღრიცხვა

ლექცია VIII. საბიუჯეტო ორგანიზაციების ხარჯებისა და დაფინანსების აღრიცხვა

- 8.1. საბიუჯეტო ორგანიზაციების ხარჯების აღრიცხვა
- 8.2. ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსების აღრიცხვა, საკასო და ფაქტობრივი ხარჯები

ლექცია IX. შემოსავლების აღრიცხვა

- 9.1. საოპერაციო შემოსავლების აღრიცხვა
- 9.2. მიღებული ტრანსფერების აღრიცხვა ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებში
- 9.3. არასაოპერაციო შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვა
 - 9.3.1. არასაოპერაციო შემოსავლებისა და ხარჯების ცნება
 - 9.3.2. არასაოპერაციო შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვა

ლექცია X. საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ეკონომიკურ საქმიანობასთან დაკავშირებული ოპერაციების აღრიცხვა

- 10.1. ეკონომიკურ საქმიანობასთან დაკავშირებული შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვა
- 10.2. დამატებული ღირებულების გადასახადის აღრიცხვა

10.3. იმპორტის გადასახადის აღრიცხვა

10.4. ქონების გადასახადის აღრიცხვა

ლექცია XI. კაპიტალის აღრიცხვა

11.1 წმინდა ღირებულების აღრიცხვა

11.2. საკუთარი კაპიტალის აღრიცხვა

ლექცია XII. ფინანსური ანგარიშგება

12.1. ფინანსური ანგარიშგების არსი და მასში ასახული ინფორმაციის ხარისხობრივი მახასიათებლები

12.2. ფინანსური ანგარიშგების კომპონენტები და ელემენტები

12.3. სააღრიცხვო პოლიტიკა და ახსნა-განმარტებითი შენიშვნები

12.4. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნება

ლექცია I

საჯარო სამართლის სუბიექტების ფუნქციონირების სამართლებრივი ბაზა

1.1. საჯარო სამართლის სუბიექტების სტატუსი და ძირითადი მარაბულირებელი ნორმატიული აქტები

საქართველოში საბიუჯეტო ორგანიზაციების ფუნქციონირება დაფუძნებულია ისეთ საკანონმდებლო-ნორმატიულ აქტებზე, როგორცაა: „საქართველოს კონსტიტუცია“, „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საბიუჯეტო კოდექსი“, „საგადასახადო კოდექსი“, „საქართველოს შრომის კოდექსი“, კანონი „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“, კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“, კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“, კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“, კანონი „ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების აუდიტის შესახებ“, „დებულება საქართველოში ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების შესახებ“, „ინსტრუქცია საბიუჯეტო ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის და ფინანსური ანგარიშგების შესახებ“, „ინსტრუქცია სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გადახდების განხორციელების წესის შესახებ“, „ინსტრუქცია საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის შესახებ“, „ინსტრუქცია სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურების წესის შესახებ“ და სხვა ნორმატიული აქტები.

„საქართველოს კონსტიტუცია“ არის სახელმწიფოს უზენაესი კანონი. ყველა სხვა სამართლებრივი აქტი უნდა შეესაბამებოდეს კონსტიტუციას. კონსტიტუციაში განერილია სახელმწიფო ფინანსების ფორმირებისა და კონტროლის ზოგადი წესები.

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონი განსაზღვრავს მთავრობის საქმიანობის ზოგად წესებს. მთავრობის საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფისა და მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულების კონტროლის ხელშეწყობის მიზნით იქმნება მთავრობის ადმინისტრაცია, რომელიც ფინანსდება სახელმწიფო ბიუჯეტიდან.

მთავრობა არის აღმასრულებელი ხელისუფლების უმაღლესი ორგანო, რომელიც ახორციელებს ქვეყნის საშინაო და საგარეო პოლიტიკას. იგი შედგება პრემიერ-მინისტრისა და მინისტრებისაგან. საქართველოს მთავრობის მეთაური პრემიერ-მინისტრი.

მთავრობა ანგარიშვალდებულია საქართველოს პარლამენტის წინაშე. იგი აღმასრულებელ ხელისუფლებას ახორციელებს სამინისტროების, სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების, აგრეთვე სპეციალური დანიშნულების სახელმწიფო დაწესებულებების მეშვეობით. მთავრობა კოორდინაციას უწევს და აკონტროლებს სამინისტროების, სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებისა და სპეციალური დანიშნულების სახელმწიფო დაწესებულებების საქმიანობას, ამტკიცებს მათ დებულებებს, არეგულირებს საფინანსო-საბიუჯეტო ურთიერთობებს; შეიმუშავებს და საქართველოს პარლამენტს წარუდგენს საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტს, უზრუნველყოფს ბიუჯეტის შესრულებას; მართავს სახელმწიფო ქონებას და სხვ.

სამინისტრო იქმნება სახელმწიფო მმართველობის ფუნქციების შესასრულებლად. იგი ანგარიშვალდებულია მთავრობის წინაშე. სამინისტროს აქვს დებულება, დასრულებული ბალანსი და ანგარიში ხაზინაში, ხარჯთაღრიცხვა და ბეჭედი სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით. მინისტრს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი. მინისტრი გამოსცემს ბრძანებებს და პასუხის-

მგებელია მისი კანონიერებისა და მიზანშეწონილობისათვის. სამინისტროს შეიძლება ჰქონდეს ტერიტორიული ორგანო. ტერიტორიული ორგანო იქმნება მთავრობის დადგენილებით. სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მინისტრი.

სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება წარმოადგენს სამინისტროს გამგებლობაში არსებულ დაწესებულებას. სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება იქმნება მთავრობის დადგენილებით. მისი შექმნის მიზანია სახელმწიფოებრივი მოცანებისა და საჯარო ფუნქციების განხორციელება თავდაცვის, სამართალდამცავ, საზოგადოებრივი უსაფრთხოებისა და წესრიგის, სოციალურ-ეკონომიკურ, კულტურის და სხვა სფეროებში. საქვეუწყებოდაწესებულება ფინანსდება სახელმწიფო ბიუჯეტიდან. მის დებულებას ამტკიცებს მინისტრი. საქვეუწყებო დაწესებულების ხელმძღვანელს მინისტრის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს პრემიერ-მინისტრი.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი იქმნება შესაბამისი კანონით, საქართველოს მთავრობის დადგენილებით, სახელმწიფო მმართველობის ორგანოს ადმინისტრაციული აქტით, ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის დადგენილებით, საკრებულოს ნორმატიული აქტით ან უშუალოდ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ. მათი საქმიანობისა და ფუნქციონირების წესი განსაზღვრულია „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირები სახელმწიფო მმართველობის ორგანოებისაგან განცალკევებული ორგანიზაციებია. ისინი შეიძლება შეიქმნას მხოლოდ ისეთი ფუნქციების შესასრულებლად, რომელთა განხორციელება უშუალოდ არ შედის სახელმწიფო მმართველობის ორგანოების კომპენტენციაში. დასახული მიზნებისა და ფუნქციების

განსახორციელებლად საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს გადაეცემა ქონება და განისაზღვრება მისი ქონების ფორმირების წესი.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი შეიძლება ეწოდეს ეკონომიკურ საქმიანობას. ამ შემთხვევაში მისი ქონებისა და საქმიანობის ნაწილი, რომელიც უშუალოდ უკავშირდება ეკონომიკურ საქმიანობას, განიხილება როგორც საწარმოს საქმიანობა. აქედან გამომდინარე, ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლები (მოგება) ექვემდებარება მოგების გადასახადით დაბეგვრას. აღსანიშნავია, რომ კანონი გარკვეულწილად ზღუდავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სამეწარმეო საქმიანობას და მოითხოვს, რომ თუ იგი არსებითად გადავიდა სამეწარმეო საქმიანობაზე, შესაძლებელია დადგეს მისი რეორგანიზაციის ან ლიკვიდაციის საკითხი.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შემოსავლის ფორმირების წყაროები შეიძლება იყოს: სანევროები და შენატანები, ბიუჯეტიდან გამოყოფილი სახსრები, ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლები, კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“ რეგულირდება ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობა. კოდექსით განსაზღვრულია მათი უფლებამოსილებები, ფინანსები, ქონება, ურთიერთობები მოქალაქეებთან, სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოებთან, საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან.

ადგილობრივი თვითმმართველობა არის მოქალაქეთა უფლება, გადანყვიტონ ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხები.

თვითმმართველი ერთეული არის მუნიციპალიტეტი. მუნიციპალიტეტი არის დასახლება (თვითმმართველი ქალაქი), რომელსაც აქვს ადმინისტრაციული საზღვრები, ან დასახლებათა ერთობლიობა (თვითმმართველი თემი),

რომელსაც აქვს ადმინისტრაციული საზღვრები და ადმინისტრაციული ცენტრი. მუნიციპალიტეტს აქვს წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოები, აქვს თავისი გერბი და დროშა, შეიძლება ჰქონდეს სხვა სიმბოლოებიც.

მუნიციპალიტეტები ახორციელებენ **საკუთარ და დელეგირებულ უფლებამოსილებებს.**

საკუთარ უფლებამოსილებებს მიეკუთვნება: მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადება და დამტკიცება, ბიუჯეტში ცვლილების შეტანა, ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის მოსმენა და შეფასება; მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების მართვა და განკარგვა; ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღება და გაუქმება; მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის კეთილმოწყობა, ინფრასტრუქტურის განვითარება და სხვ.

დელეგირებული უფლებამოსილება არის სახელმწიფო ან ავტონომიური რესპუბლიკის ხელისუფლების ორგანოს უფლებამოსილება, რომელიც მუნიციპალიტეტს გადაეცა სათანადო მატერიალური და ფინანსური უზრუნველყოფით. ასეთი უფლებამოსილებები მუნიციპალიტეტს გადაეცემა იმ შემთხვევაში, თუ მათი განხორციელება ადგილობრივ დონეზე უფრო ეფექტიანია.

„საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“ – არეგულირებს საბიუჯეტო სისტემის ფორმირების პრინციპებს, ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას, დამტკიცებას, შესრულებას, ანგარიშგებასა და კონტროლს.

საბიუჯეტო სისტემის სრულყოფილად გაცნობიერების მიზნით საჭიროა განიმარტოს რამდენიმე ტერმინი, კერძოდ:

საქართველოს საბიუჯეტო სისტემა – არის საქართველოს ცენტრალური, ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივი ხელისუფლების ორგანოების ფუნქციების შესასრულებლად ფულადი სახსრების მობილიზებისა და გამოყენების

მიზნით წარმოქმნილი საბიუჯეტო ურთიერთობების ერთობლიობა.

სახელმწიფო ბიუჯეტი – საქართველოს პარლამენტის მიერ დამტკიცებული, საქართველოს ცენტრალური ხელისუფლების ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულების მიზნით მისაღები შემოსულობების, გასაწევი გადასახდელებისა და ნაშთის ცვლილების ერთობლიობა;

ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტი – ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს მიერ დამტკიცებული, ავტონომიური რესპუბლიკის ხელისუფლების ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულების მიზნით მისაღები შემოსულობების, გასაწევი გადასახდელებისა და ნაშთის ცვლილების ერთობლიობა;

ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტი – ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს (საკრებულოს) მიერ დამტკიცებული, ადგილობრივი ხელისუფლების ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულების მიზნით მისაღები შემოსულობების, გასაწევი გადასახდელებისა და ნაშთის ცვლილების ერთობლიობა;

დამტკიცებული ბიუჯეტი – შესაბამისი ხელისუფლების წარმომადგენლობითი ორგანოს მიერ დამტკიცებული ბიუჯეტი;

დაზუსტებული ბიუჯეტი – კორექტირებული სახელმწიფო, ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ან ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტი;

საბიუჯეტო ასიგნება – არის საბიუჯეტო წლის განმავლობაში ბიუჯეტით გათვალისწინებული მოცულობის ფარგლებში გადახდის განხორციელების უფლებამოსილება;

მხარჯავი დაწესებულება – არის პირველი თანრიგის დაწესებულება, რომლისათვისაც მოცემული წლის ბიუჯეტის მიხედვით გათვალისწინებულია ასიგნება.

საბიუჯეტო ორგანიზაცია – არის საქართველოს ხელისუფლების ორგანოების მიერ დაფუძნებული და მის მიმართ ანგარიშვალდებული ორგანიზაცია, რომელსაც აქვს ბიუჯეტით განსაზღვრული პროგრამის ფარგლებში ასიგნებების განკარგვის უფლებამოსილება.

სახელმწიფო ხაზინა – არის საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახური. ხაზინა ახორციელებს ბიუჯეტის ყველა შემოსავლისა და ხარჯების აღრიცხვას.

გადახდაზე ვალდებულების აღება, – არის საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ სახელმწიფო ხაზინაში დადგენილი წესით ვალდებულების რეგისტრაცია.

ბიუჯეტის შემოსულობები – არის ბიუჯეტის ანგარიშზე მისაღები ყველა სახის ფულადი სახსრების ერთობლიობა.

ბიუჯეტის გადასახდელები – არის ბიუჯეტის ანგარიშებიდან გასაცემი ყველა სახის ფულადი სახსრების ერთობლიობა.

ბიუჯეტის პროფიციტი და დეფიციტი – ბიუჯეტის შემოსავლებსა და ხარჯებს შორის სხვაობა არის ბიუჯეტის საოპერაციო სალდო, ხოლო ბიუჯეტის საოპერაციო სალდოსა და არაფინანსური აქტივების ცვლილებას შორის სხვაობა – ბიუჯეტის მთლიანი სალდო. დადებითი მთლიანი სალდო არის ბიუჯეტის პროფიციტი, ხოლო უარყოფითი მთლიანი სალდო – ბიუჯეტის დეფიციტი.

საქართველოს საბიუჯეტო სისტემა დამყარებულია გარკვეულ პრინციპებზე, ეს პრინციპებია:

ა) ყოვლისმომცველობა – ბიუჯეტის ყველა შემოსულობებისა და გადასახდელების სრულყოფილად ასახვა შესაბამის ბიუჯეტებში;

ბ) გამჭვირვალობა – ბიუჯეტების პროექტების საკანონმდებლო ორგანოებში განხილვის პროცედურების საჯაროობა. დამტკიცებული ბიუჯეტებისა და მათი შესრულების შესახებ ანგარიშების გამოქვეყნება; ბიუჯეტის

შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა ნებისმიერი ფიზიკური და იურიდიული პირისათვის;

გ) ანგარიშვალდებულება – საბიუჯეტო პროცესის მონაწილე ყველა პირის პასუხისმგებლობა მის მიერ განხორციელებულ საქმიანობაზე და ბიუჯეტის შესახებ წარმოდგენილ ინფორმაციაზე;

დ) დამოუკიდებლობა – სახელმწიფო, ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივი ბიუჯეტების დამოუკიდებლობა, რომელსაც უზრუნველყოფს საკუთარი შემოსავლების წყაროები;

ე) ერთიანობა – ყველა დონის ბიუჯეტის მიერ ერთიანი საბიუჯეტო კლასიფიკაციის, ერთიანი ანგარიშგების, ერთიანი საბიუჯეტო დოკუმენტაციის გამოყენება;

ვ) უნივერსალობა – ბიუჯეტის ყველა შემოსულობის მიმართვა საერთო გადასახდელების დასაფინანსებლად. ამასთან არც ერთი შემოსულობა არ უნდა იქნეს მიმართული მიზნობრივად, კონკრეტული ხარჯის დასაფინანსებლად;

ზ) კონსოლიდირება – ყველა სახელმწიფო შემოსულობის ხაზინის ერთიანი ანგარიშის სისტემაში მოქცევა.

საბიუჯეტო პროცესი არის საბიუჯეტო სისტემის მონაწილეთა საქმიანობა, რომელიც მოიცავს ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას, წარდგენას, განხილვას, დამტკიცებას, ბიუჯეტის შესრულებას, ანგარიშგებასა და კონტროლს.

ბიუჯეტის პროექტის მომზადებაზე, ბიუჯეტის შესრულებასა და ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელია შესაბამისი აღმასრულებელი ხელისუფლება, კერძოდ: სახელმწიფო ბიუჯეტისათვის – საქართველოს მთავრობა; ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტისათვის – ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობა; მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტისათვის – ადგილობრივი აღმასრულებელი ხელისუფლება.

ბიუჯეტის პროექტის განხილვაზე, დამტკიცებასა და კონტროლზე უფლებამოსილია შესაბამისი საკანონმდებლო ხელისუფლება. კერძოდ, სახელმწიფო ბიუჯეტისათვის –

საქართველოს პარლამენტი; ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტისათვის – ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭო; მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტისათვის – ადგილობრივი წარმომადგენლობითი ორგანოები.

სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტის მომზადებისა და წარდგენის პროცესს კოორდინაციას უწევს და პასუხისმგებელია საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო. იგი შეიმუშავებს „ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტს“ ეროვნულ ბანკთან და სხვა სამინისტროებთან ერთად. ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტი არის ქვეყნის განვითარების ძირითადი გეგმა, რომელიც ასახავს ინფორმაციას მაკროეკონომიკური და ფისკალური პროგნოზების შესახებ. ქვეყნის ბიუჯეტი უნდა შეესაბამებოდეს „ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტს“.

ბიუჯეტიდან დაფინანსების მიღების მიზნით მხარჯავი დაწესებულებები საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს წარუდგენენ საბიუჯეტო განაცხადებს **არა უგვიანეს 1 სექტემბრისა**.

ფინანსთა ამინისტრო იხილავს საბიუჯეტო განაცხადებს, ამზადებს სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტს და განსახილველად წარუდგენს საქართველოს მთავრობას **არა უგვიანეს 15 სექტემბრისა**. სათანადო განხილვების შემდეგ, საქართველოს მთავრობა **არა უგვიანეს 1 ოქტომბრისა** საქართველოს პარლამენტს დასამტკიცებლად წარუდგენს წლიური საბიუჯეტო კანონის პროექტს.

საქართველოს პარლამენტში საკომიტეტო მოსმენების შემდეგ წლიური საბიუჯეტო კანონის პროექტი განიხილება პლენარულ სხდომაზე, სადაც მოხსენებას წარადგენს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი ან მთავრობის რომელიმე წევრი. გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინების შემდეგ, საქართველოს მთავრობა ბიუჯეტის პროექტის საბოლოო

ვარიანტს არა უგვიანეს 30 ნოემბრისა დასამტკიცებლად წარუდგენს საქართველოს პარლამენტს. სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტს პარლამენტი კენჭს უყრის არა უგვიანეს დეკემბრის მესამე პარასკევსა. სახელმწიფო ბიუჯეტის კანონის პროექტი მიიღება სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, ერთი მოსმენით.

როგორც სახელმწიფო, ისე ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტის ფორმირების პრინციპებს განსაზღვრავს „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“. თვითმმართველ ერთეულებს აქვთ თავისი დამოუკიდებელი ბიუჯეტი. ბიუჯეტის პროექტს ადგენს მუნიციპალიტეტის გამგეობა (მერია) და ამტკიცებს საკრებულო.

ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე ბიუჯეტის დაუმტკიცებლობის შემთხვევაში ბიუჯეტზე მყოფ ორგანიზაციებს უფლება აქვთ ახალ საბიუჯეტო წელს ხარჯები გასწიონ, წინა წლის სახელმწიფო ბიუჯეტის მიხედვით.

სახელმწიფო ბიუჯეტში იქმნება საქართველოს პრეზიდენტისა და საქართველოს მთავრობის სარეზერვო ფონდები, რომელთა საერთო მოცულობა არ უნდა აღემატებოდეს მთლიანი ბიუჯეტის 2%-ს. სახელმწიფო ბიუჯეტში იქმნება აგრეთვე წინა წლებში წარმოქმნილი დავალიანებების დაფარვისა და სასამართლო გადაწყვეტილებების აღსრულების ფონდი.

ბიუჯეტის შესრულებისა და ბიუჯეტის ასიგნებების ხარჯვის კონტროლს ყველა დონის ბიუჯეტში ახორციელებს სახელმწიფო აუდიტის სამსახური. ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტის შესრულების კონტროლს ახორციელებს აგრეთვე ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო, საკრებულო. საკრებულოს წევრთა ერთი მესამედის წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობის აუდიტორულ შემოწმებას ახორციელებს დამოუკიდებელი აუდიტორი ან აუდიტორული ფირმა. საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობის

კონტროლი შეიძლება განახორციელოს აგრეთვე შიგა აუდიტის სამსახურმაც.

„სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონით რეგულირდება საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ შესყიდვების განხორციელება. ამ კანონით დადგენილი წესები ვრცელდება ყველა სახის სახელმწიფო შესყიდვაზე, გარდა „სახელმწიფო საიდუმლოების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული შესყიდვებისა.

კანონის მოქმედება არ ვრცელდება შემდეგ სახელმწიფო შესყიდვებზე:

1. საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ ფულად-საკრედიტო და სავალუტო პოლიტიკის განხორციელებასთან დაკავშირებულ სახელმწიფო შესყიდვებზე;

2. რელიგიური ორგანიზაციების სახელმწიფო შესყიდვებზე;

3. ელექტროენერჯის, ბუნებრივი გაზისა და წყალმომარაგების სახელმწიფო შესყიდვებზე;

4. შტატგარეშე მომუშავეთა მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვებზე;

5. მივლინების დროს განსახორციელებელ სახელმწიფო შესყიდვებზე;

6. საექსპერტო მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვაზე და სხვ.

სახელმწიფო შესყიდვა არის შესყიდვა, რომელიც განხორციელებულია:

1. სახელმწიფო ბიუჯეტის სახსრებით;
2. ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტის სახსრებით;
3. ადგილობრივი ბიუჯეტის სახსრებით;
4. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სახსრებით;

5. იმ სანარმოს სახსრებით, რომელთა წილის 50%-ზე მეტი წარმოადგენს სახელმწიფო ან ადგილობრივი თვითმმართველობის საკუთრებას.

შესყიდვებთან დაკავშირებული საქმიანობის კოორდინაციასა და მონიტორინგს ახორციელებს სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო. სააგენტოს ძირითადი ფუნქციებია:

1. საჭირო ნორმატიული აქტებისა და სატენდერო დოკუმენტაციის შემუშავება და გამოცემა.

2. შესყიდვების სფეროში ქვეყანაში არსებული მდგომარეობის სისტემატური შესწავლა, გაანალიზება.

3. სპეციალური სასწავლო პროგრამების, სასწავლო-მეთოდოლოგიური მასალებისა და დოკუმენტაციის სტანდარტული ფორმების მომზადება.

4. განხორციელებული შესყიდვების ერთიანი საინფორმაციო ბაზის ჩამოყალიბება და სხვ.

შესყიდვების დაგეგმვა: შემსყიდველი ორგანიზაცია შესყიდვებს ახორციელებს წინასწარ განსაზღვრული წლიური გეგმის შესაბამისად, რომელსაც ამტკიცებს შემსყიდველი ორგანიზაციის ხელმძღვანელი და წარუდგენს სააგენტოს.

შესყიდვის საშუალებებად შეიძლება გამოყენებული იქნეს შემდეგი ფორმები:

1. გამარტივებული შესყიდვა;
2. კონკურსი;
3. გამარტივებული ელექტრონული ტენდერი;
4. ელექტრონული ტენდერი.

გამარტივებული შესყიდვით შეიძლება განხორციელდეს 5000 ლარამდე ღირებულების ერთგვაროვანი ობიექტების შესყიდვა, აგრეთვე იმ შემთხვევაში თუ საქონლის მიწოდება, სამუშაოს შესრულება ან მომსახურების გაწევა მხოლოდ ერთი პირის ექსკლუზიური უფლებაა, ასევე გადაუდებელი აუცილებლობის შემთხვევაში და სხვ. გადაუდებელი აუცილებლობა არის ვითარება, რომელიც რეალურ საფრთხეს უქმნის შემსყიდველი ორგანიზაციის

ფუნქციონირებას ან რომელმაც შეიძლება მნიშვნელოვანი ზიანი მიაყენოს სახელმწიფო ინტერესებს ან შემსყიდველი ორგანიზაციის ქონებას.

კონკურსის საშუალებით შეიძლება განხორციელდეს საპროექტო მომსახურების, პენობა-ნაგებობების მონტაჟისა და დემონტაჟის შედეგად დარჩენილი მასალებისა და ნარჩენების გატანის სამუშაოების შესყიდვა.

გამარტივებული ელექტრონული ტენდერი გამოიყენება 200000 ლარამდე ღირებულების ერთგვაროვანი ობიექტების სახელმწიფო შესყიდვის შემთხვევაში.

ელექტრონული ტენდერი გამოიყენება 200000 ლარს ზემოთ ღირებულების ერთგვაროვანი ობიექტების სახელმწიფო შესყიდვის შემთხვევაში.

ელექტრონულ ტენდერსა და გამარტივებულ ელექტრონულ ტენდერებს ატარებს სატენდერო კომისია, რომელსაც არანაკლებ 3 წევრის შემადგენლობით ქმნის შემსყიდველი ორგანიზაციის ხელმძღვანელი. კომისიის წევრებად ინიშნებიან შემსყიდველი ორგანიზაციის ხელმძღვანელი ან მისი მოადგილეები და ამ ორგანიზაციის სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელები. კომისიას თავმჯდომარეობს შემსყიდველი ორგანიზაციის ხელმძღვანელი ან მის მიერ დანიშნული პირი.

შემსყიდველი ორგანიზაცია ტენდერის ჩატარების შესახებ განცხადებას და სატენდერო დოკუმენტაციას განათავსებს სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში, რის შედეგადაც სატენდერო განცხადებას ენიჭება უნიკალური ნომერი და სატენდერო განცხადება და დოკუმენტაცია ითვლება ოფიციალურად გამოქვეყნებულად. პრეტენდენტს უფლება აქვს, სახელმწიფო შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული სისტემის საშუალებით წარმოადგინოს სატენდერო წინადადება და მონაწილეობა მიიღოს ელექტრონული ვაჭრობაში.

გამარჯვებულ პრეტენდენტსა და შემსყიდველ ორგანიზაციას შორის იდება ხელშეკრულება.

1.2. ბუღალტრული აღრიცხვის პრინციპები

საჯარო სამართლის სუბიექტებში (საბიუჯეტო ორგანიზაციები) ბუღალტრულ აღრიცხვა-ანგარიშგებას არეგულირებს საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო. მას ევალება გამოსცეს შესაბამისი ინსტრუქციები და მეთოდური მითითებები.

აღნიშნული ტიპის ორგანიზაციებში ბუღალტრული აღრიცხვა ძირითადად ხორციელდება **მემორიალურ-ორდერული ფორმით**, თუმცა სხვა ფორმების გამოყენებაც დასაშვებია. მაგალითად, კომპიუტერული საბუღალტრო პროგრამების გამოყენება და სხვ. **ნებისმიერი ფორმის გამოყენების შემთხვევაში საჭიროა საერთო მეთოდოლოგიური პრინციპების დაცვა**, მაგალითად, კომპიუტერში შეტანილი ინფორმაცია აუცილებელად უნდა ეყრდნობოდეს პირველადი აღრიცხვის საბუთებს, გამოყენებული უნდა იქნეს სამეურნეო ოპერაციების ორმაგი ასახვის მეთოდი და ა.შ.

საბუღალტრო სამსახურის (ბუღალტერიის) ფუნქციებში შედის:

1. საბუღალტრო აღრიცხვის სწორი ორგანიზაციის უზრუნველყოფა;
2. კონტროლი ეკონომიკური მოვლენების შესახებ პირველადი დოკუმენტების დროულ და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად გაფორმებაზე;
3. კონტროლი ფულადი სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების მიზნობრივი დანიშნულებით გამოყენებაზე,

4. ოპერაციების განცალკევებული აღრიცხვა დაფინანსების წყაროების მიხედვით;

5. მომუშავეთა შრომის ანაზღაურების და სხვა გასაცემლების თავისდროული დარიცხვა და გაცემა;

6. იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ანგარიშსწორებათა სრული და თავისდროული აღრიცხვა;

7. ფულადი და მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციში მონაწილეობა და შედეგების აღრიცხვაში ასახვა;

8. ბუღალტრული ანგარიშგების შედგენა და თავისდროული წარდგენა;

9. ბუღალტრული აღრიცხვის დოკუმენტების დადგენილი წესით შენახვა და არქივში ჩაბარება;

10. კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების შესრულება.

საბუღალტრო სამსახურის (ბუღალტერიის) მოთხოვნა დადგენილი ფორმით და წესით დოკუმენტების და ცნობების ბუღალტერიაში წარდგენაზე, სავალდებულოა ორგანიზაციის ყველა სტრუქტურისა და მომუშავისათვის.

ორგანიზაციები **სინთეზურ და ანალიზურ აღრიცხვას** ანარმოებენ ქალაქზე ან ელექტრონულად, ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების ერთიანი მეთოდოლოგიური პრინციპების დაცვით.

საბუღალტრო აღრიცხვის რეგისტრებში ჩანაწერის შეტანის საფუძველია პირველადი აღრიცხვის დოკუმენტები, რომლებიც ასახავენ სამეურნეო ოპერაციის მოხდენის ფაქტს. **ეს არის საბუღალტრო აღრიცხვის ფუძემდებლური დებულება**, რომელიც გარკვევით მიგვითითებს, რომ საბუღალტრო აღრიცხვაში ამა თუ იმ ოპერაციის ასახვა (თანხის გადახდა, მატერიალური ფასეულობების ხარჯვა, ჩამონერა, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების წარმოქმნა) არ შეიძლება, თუ არ არის სათანადოდ შედგენილი საბუთი. **მაშასადამე, თუ სამეურნეო ოპერაცია მოხდა, მასზე**

აუცილებლად უნდა გაფორმდეს საბუთი. პირველადი საბუთები დიდი ყურადღებით უნდა იქნეს შედგენილი. მათში მითითებული უნდა იყოს ისეთი რეკვიზიტები, როგორცაა: დოკუმენტის დასახელება, მისი შედგენის თარიღი, სამეურნეო ოპერაციის შინაარსი, განზომილება, სამეურნეო ოპერაციაში მონაწილე მხარეთა დასახელება, ოპერაციის ჩატარებისა და სწორად გაფორმებისათვის პასუხისმგებელ პირთა ხელმოწერები, აგრეთვე სხვა მონაცემები, რომლებიც გამომდინარეობს ოპერაციის შინაარსიდან და მონაცემების ტექნოლოგიური დამუშავების თავისებურებიდან.

პირველადი დოკუმენტების საფუძველზე ადგენენ მემორიალ-ორდერებს. მემორიალურ ორდერებს ხელს აწერს მთავარი ბუღალტერი და შემსრულებელი. მემორიალ-ორდერებიდან გატარებები გადადის „მთავარ წიგნში“ („ჟურნალ-მთავარ“ დავთარში).

მთავარი წიგნი წარმოადგენს სინთეზური აღრიცხვის ძირითად რეგისტრს, რომელიც იხსნება წლის დასაწყისში, წინა წლის დასკვნითი ბალანსის მონაცემების გადმოტანით საწყისი ნაშთების სახით. მასში ჩანანწერები წარმოებს თვის ბოლოს მემორიალური ორდერებიდან. სამეურნეო ოპერაციების ანალიზური აღრიცხვა წარმოებს სააღრიცხვო რეგისტრებში (დავთარებში, ბარათებში და სხვ.).

მატერიალური ფასეულობების, ფულადი სახსრებისა და სხვათა აღრიცხვის საბუთები დადგენილ ვადებში ბარდება ორგანიზაციის არქივს აკინძული სახით. საბუთები არქივში გადაცემამდე უნდა ინახებოდეს ბუღალტერიაში კონკრეტულ პირთა პასუხისმგებლობის ქვეშ. შენახვის ვადების გასვლის შემდეგ საქმეები ბარდება შესაბამის სახელმწიფო არქივს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. საბუთები, რომლებიც ადასტურებენ სახელმწიფო არქივში ბუღალტრული საქმეების ჩაბარებას, მუდმივად ინახება ბუღალტერიაში.

ბუღალტრულ აღრიცხვას აქვს თავისი პრინციპები,

როგორცაა:

1) ორმაგი ასახვის პრინციპი – ყველა ეკონომიკური მოვლენა აღრიცხება ორმაგი გატარებით.

2) ორმხრივობის (ბალანსირების) პრინციპი – აქტივები ტოლია ვალდებულებების და კაპიტალის ჯამისა.

3) ფულადი ღირებულებით შეფასების პრინციპი – ბუღალტრულ აღრიცხვაში აისახება მხოლოდ ის მოვლენები, რომლებიც შეიძლება ფულში გამოისახოს;

4) ფუნქციონირებადობის (უწყვეტობის) პრინციპი – ორგანიზაცია განაგრძობს თავის საქმიანობას წლიდან წლამდე განუსაზღვრელი ვადით.

სააღრიცხვო პოლიტიკა. ბუღალტრული აღრიცხვის ორგანიზაცია ემყარება სააღრიცხვო პოლიტიკას, რომელიც წარმოადგენს სამეურნეო სუბიექტის მიერ შერჩეული ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოებისა და ფინანსური ანგარიშგების შედგენის წესების, სპეციფიკური პრინციპებისა და მიდგომების ერთობლიობას, მაქსიმალურად სრულყოფილი და ჭეშმარიტი ინფორმაციის მისაღებად. ზორგანიზაციამ უნდა შეარჩიოს სააღრიცხვო პოლიტიკა და უცვლელად გამოიყენოს იგი წლიდან წლამდე. სააღრიცხვო პოლიტიკამ უნდა უზრუნველყოს ისეთი ინფორმაციის მიღება, რომელიც:

ა) მნიშვნელოვანია მომხმარებლისათვის გადაწყვეტილებების მისაღებად;

ბ) საიმედოა (კეთილსინდისიერადაა შედგენილი; ასახულია ოპერაციების და სხვა მოვლენების ეკონომიკური არსი და არა მხოლოდ მათი სამართლებრივი ფორმა; არის ნეიტრალური და მიუკერძოებელი; არის წინდახედულად და სრულყოფილად შედგენილი).

ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშთა გეგმა. ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშთა გეგმის სტრუქტურა შეესაბამება საბიუჯეტო კლასიფიკაციას და დაჯგუფებულია

აქტივებისა და ვალდებულებების ვადიანობის მიხედვით (მოკლევადიანი და გრძელვადიანი). ანგარიშთა გეგმას ახლავს თავისი გამოყენების ინსტრუქცია, რომელშიც განმარტებულია თითოეული ბუღალტრული ანგარიშის დანიშნულება და მათზე განხორციელებული ოპერაციების ეკონომიკურ შინაარსი.

ლექცია II. საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაცია

საბიუჯეტო კლასიფიკაცია გულისხმობს შემოსულობებისა და გადასახდელების დაჯგუფებას სხვადასხვა ნიშნის მიხედვით. კერძოდ, იგი მოიცავს:

1. შემოსავლების კლასიფიკაციას;
2. ხარჯების ფუნქციონალურ კლასიფიკაციას;
3. ხარჯების ეკონომიკურ კლასიფიკაციას;
4. არაფინანსური აქტივების კლასიფიკაციას;
5. ფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების კლასიფიკაციას;
6. ხარჯების პროგრამულ კლასიფიკაციას.

2.1. ბიუჯეტის შემოსავლების კლასიფიკაცია

ბიუჯეტის შემოსავლების კლასიფიკაცია შედგენილია სახელმწიფო შემოსულობების სწორი და სრული აღრიცხვისათვის. მასში მოცემული საგადასახადო და არასაგადასახადო შემოსავლები იყოფა ცალკეულ ჯგუფებად გარკვეული კრიტერიუმების, ნიშნებისა და სპეციფიკის მიხედვით.

ბიუჯეტის შემოსავლებია საანგარიშო პერიოდში ბიუჯეტში მიღებული ფულადი სახსრების ერთობლიობა, კერძოდ:

1. გადასახადები;
2. გრანტები;
3. სხვა შემოსავლები;
4. არაფინანსური აქტივებით ოპერაციებიდან მიღებული სახსრები;
5. ფინანსური აქტივებით ოპერაციებიდან მიღებული სახსრები;
6. ვალდებულებების აღების შედეგად მიღებული სახსრები;

გადასახადები:

გადასახადები მოიცავს კანონით განსაზღვრული ყველა სახის გადასახადიდან მიღებულ შემოსავლებს და ამ გადასახადების გადაუხდელობაზე ან დაგვიანებით გადახდაზე დარიცხულ სანქციებს.

საგადასახადო კოდექსის მიხედვით გადასახადი არის საქართველოს სახელმწიფო, ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივ ბიუჯეტებში სავალდებულო, უპირობო ფულადი შენატანი, რომელსაც იხდის გადასახადის გამამხდელი, გადახდის აუცილებელი, არაეკვივალენტური და უსასყიდლო ხასიათიდან გამომდინარე.

საქართველოში მოქმედებს საერთო-სახელმწიფოებრივი და ადგილობრივი გადასახადები.

სახელმწიფო გადასახადებს მიეკუთვნება:

- საშემოსავლო გადასახადი;
- მოგების გადასახადი;
- დამატებული ღირებულების გადასახადი;
- აქციზი;
- იმპორტის გადასახადი.

ადგილობრივი გადასახადებს მიეკუთვნება:

- ქონების გადასახადი.

საშემოსავლო გადასახადი – არის ფიზიკური პირების მიერ ეკონომიკური საქმიანობით ან დაქირავებული შრომით მიღებული შემოსავლებიდან გადასახადი. აქ გაერთიანებულია როგორც სახელმწიფო ბიუჯეტიდან დაფინანსებული, ისე ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების საბიუჯეტო ორგანიზაციებიდან და არასაბიუჯეტო სექტორიდან ფიზიკური პირის მიერ გადახდილი საშემოსავლო გადასახადი.

მოგების გადასახადი – არის ორგანიზაციის მოგების გადასახადი. აქ გაერთიანებულია აგრეთვე გადასახადი

ღვიდენდებიდან და პროცენტებიდან. აქვე აღირიცხება მოგების გადასახადის გადაუხდელობაზე ან დაგვიანებით გადახდაზე დარიცხული სანქციები.

დამატებული ღირებულების გადასახადი – არის არაპირდაპირი გადასახადი, რომელიც გადაიხდება საქართველოს ტერიტორიაზე განხორციელებული საქონლის, სამუშაოების ან მომსახურების **მინოდებაზე** და საქონლის **იმპორტზე**. აქვე აღირიცხება დღგ-ს გადაუხდელობაზე და დაგვიანებით გადახდაზე დარიცხული სანქციები.

აქციზი – არის არაპირდაპირი გადასახადი, რომელიც გადაიხდება აქციზური **საქონლის მინოდებისას**. აქ აღირიცხება ქვეყნის შიგნით წარმოებული და მინოდებული აქციზური პროდუქციიდან, იმპორტირებული აქციზური პროდუქციიდან, აქციზური პროდუქციის ექსპორტიდან გადასახადი და აქციზის გადაუხდელობაზე ან დაგვიანებით გადახდაზე დარიცხული სანქციები.

იმპორტის გადასახადი – არის სახელმწიფო ბიუჯეტში სავალდებულო შენატანი, რომელსაც **საბაჟო კანონმდებლობის მიხედვით იხდის იურიდიული და ფიზიკური პირი** საქართველოს საბაჟო საზღვარზე საქონლის გადაადგილებისათვის. აქვე აღირიცხება იმპორტის გადასახადის გადაუხდელობაზე და დაგვიანებით გადახდაზე დარიცხული სანქციები.

ქონების გადასახადი – ქონების გადასახადი მოიცავს ორ ქონებრივ გადასახადს – **საწარმოთა და ფიზიკურ პირთა ქონებისგადასახადს** და **მინის გადასახადს**. აქვე აღირიცხება ქონების გადასახადის გადაუხდელობაზე ან დაგვიანებით გადახდაზე დარიცხული სანქციები.

გრანტები:

გრანტი არის უსასყიდლოდ მიღებული მიზნობრივი სახსრები, რომელიც გამოიყენება: ჰუმანური, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევითი, ჯანმრთელობის დაცვის, კულტურულ-

ლი, სპორტული, ეკოლოგიური და სოციალური პროექტების, აგრეთვე სახელმწიფოებრივი ან საზოგადოებრივი მნიშვნელობის პროგრამების განხორციელებისათვის. გრანტი შეიძლება მიღებული იყოს საერთაშორისო ორგანიზაციებიდან, უცხო ქვეყნის მთავრობებიდან, სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულებიდან და სხვ.

სხვა შემოსავლები: მოიცავს მიმდინარე დანიშნულების ყველა საბუჯეტო შემოსავალს, საგადასახადო და გრანტების სახით მიღებული შემოსავლების გარდა, აქ გაერთიანებულია:

- მოსაკრებლები;
- შემოსავლები სახელმწიფო ქონების მართვაში გადაცემიდან;
- შემოსავლები მომსახურების განვიდან;
- შემოსავლები დივიდენდებიდან და ეროვნული ბანკის მოგებიდან;
- რენტა (როიალტი);
- ჯარიმებიდან და საურავებიდან მიღებული შემოსავლები;
- შემოსავლები კრედიტების დაბრუნებიდან და სხვ.

მოსაკრებლების კატეგორიას მიეკუთვნება ბიუჯეტში მიღებული ყველა სახის შემოსავლები, რომლებსაც იხდიან ფიზიკური და იურიდიული პირები სახელმწიფოს მიერ მათთვის კანონით განსაზღვრული საქმიანობის განხორციელების ან სარგებლობის უფლების მინიჭებისათვის, აგრეთვე სახელმწიფო ორგანოებისა და ზოგიერთ შემთხვევაში შესაბამისი ტერიტორიული ორგანოების მიერ განეული მომსახურებისათვის.

ამ კატეგორიაში გაერთიანებულია:

- საბაჟო მოსაკრებლები;
- სალიცენზიო მოსაკრებლები;
- სანებართვო მოსაკრებლები;
- სახელმწიფო სერტიფიკატის მოსაკრებელი;

- სარეგისტრაციო მოსაკრებლები;
- სახელმწიფო საექსპერტიზო მოსაკრებლები;
- სახელმწიფო ბაუი;
- საკონსულო მოსაკრებლები;
- ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობისათვის მოსაკრებელი;
- სათამაშო ბიზნესის მოსაკრებელი;
- სხვა არაკლასიფიცირებული მოსაკრებელი.

სახელმწიფო ქონების მართვაში გადაცემიდან მიღებული შემოსავლები მოიცავს ყველა იმ შემოსავალს, რომელიც მიიღება სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ქონების მართვაში (უზუფრუქტი, ქირავნობა, იჯარა და სხვა) გადაცემიდან გამოსყიდვის უფლების გარეშე.

მომსახურების განევიდან მიღებული შემოსავლებს მიეკუთვნება სახელმწიფო მმართველობის ორგანოების, მათი საქვეუწყებო დაწესებულებებისა და საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ განეული მომსახურებისათვის გადახდილი საფასური.

შემოსავლები დივიდენდებიდან და ეროვნული ბანკის მოგებიდან მოიცავს სახელმწიფოს ნილობრივი მონაწილეობით მოქმედი სანარმოებიდან მიღებულ დივიდენდებს; შემოსავალს ეროვნული ბანკის მოგებიდან და სხვა არაკლასიფიცირებულ შემოსავლებს.

რენტა (როიალტი) არის სასარგებლო წიაღისეულის მოპოვებისა და ტექნოგენური წარმონაქმნების გადამუშავების პროცესში **წიაღით სარგებლობის უფლების საფასური**. აგრეთვე საავტორო უფლებების, პროგრამული უზრუნველყოფის, პატენტის, სავაჭრო ნიშნის ან სხვა ინტელექტუალური საკუთრების, ნოუ-ჰაუს, კინოფილმების, ვიდეოფილმების, **ხმის ჩანაწერების** გამოყენებისათვის მიღებული შემოსავალი და სხვ.

ჯარიმებიდან და საურავებიდან მიღებული შემოსავლების კატეგორია მოიცავს **ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით**, სისხლის სამართლის კოდექსით და სხვა სახის სამართალდარღვევებიდან მიღებულ შემოსავლებს.

გაცემული სესხების დაბრუნებიდან მიღებული შემოსავლების კატეგორია მოიცავს ქვეყნის შიგნით და სხვა ქვეყნის მთავრობებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებზე გაცემული სესხების (კრედიტების) დაბრუნებიდან მიღებულ შემოსავლებს.

არაფინანსური აქტივებით ოპერაციებიდან მიღებულ შემოსავლებს მიეკუთვნება: შემოსავლები სახელმწიფო ქონების, მათ შორის ძირითადი კაპიტალის, სახელმწიფო მარაგების, სახელმწიფო მიწის, არამატერიალური აქტივების და სახელმწიფოს წილობრივი მონაწილეობით მოქმედი საწარმოების წილის გაყიდვიდან და სხვ.

ფინანსური აქტივებით ოპერაციებიდან მიღებული შემოსავლებს მიეკუთვნება: პროცენტების სახით მიღებულ შემოსავლები. კერძოდ, ხელისუფლების სხვა დონის ორგანოებზე გაცემული სესხებიდან მიღებული პროცენტები, საფინანსო ინსტიტუტებზე და საწარმოებზე გაცემული სესხებიდან მიღებული პროცენტები და სხვ.

ვალდებულებების აღების შედეგად მიღებულ სახსრებს მიეკუთვნება: გრძელვადიანი და მოკლევადიანი სახელმწიფო ფასიანი ქაღალდები და კრედიტები, გარდამავალი საბრუნავი სახსრები და წინა წელს გამოუყენებელი და დაუბრუნებელი საბიუჯეტო სახსრები. კერძოდ, გრძელვადიანი კრედიტები საერთაშორისო ორგანიზაციებიდან, სხვა ქვეყნის მთავრობებიდან, კომერციული ბანკებიდან და სხვა არაკლასიფიცირებული გრძელვადიანი და მოკლევადიანი კრედიტები.

2.2. გიუჯეტის ხარჯების ფუნქციონალური კლასიფიკაცია.

სახელმწიფო ბიუჯეტის ხარჯების ფუნქციონალური კლასიფიკაცია გულისხმობს ხარჯების დაჯგუფებას შემდეგი მართულელების მიხედვით:

1. საერთო დანიშნულების სახელმწიფო მომსახურება.

აღნიშნული ჯგუფი მოიცავს აღმასრულებელი და წარმომადგენლობითი ორგანოების საქმიანობის უზრუნველყოფისათვის განუღებ ხარჯებს; ფინანსური და ფისკალური ორგანოების (ფინანსთა სამინისტრო, სახაზინო სამსახური, საბაჟო და საგადასახადო ორგანოები და სხვა) ადმინისტრაციულ და შესაბამისი აპარატების შენახვისა და ფუნქციონირების ხარჯებს; ფინანსური და ფისკალური ხასიათის ინფორმაციისა და სტატისტიკური მონაცემების დამუშავების ხარჯებს, აგრეთვე აუდიტორული მომსახურებისა და კონტროლის ხარჯებს. აქვე შედის საგარეო ურთიერთობებთან დაკავშირებული ხარჯები, სახელმწიფო ვალთან დაკავშირებული ოპერაციები და სხვა.

2. თავდაცვა.

აღნიშნული მუხლი მოიცავს: შეიარაღებული ძალების საქმიანობასა და მომსახურებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს. კერძოდ: სამხედრო ორგანოების ადმინისტრაციულ და მათი აპარატების შენახვისა და ფუნქციონირებასთან, დაკავშირებულ ხარჯებს; სამხედრო საზღვაო, საჰაერო, სახმელეთო ძალების მართვის, საჯარისო კავშირგაბმულობის და დაზვერვის ხარჯებს. აგრეთვე, სარეზერვო და დამხმარე ძალების მართვის დასაზღვარგარეთ სამხედრო ატაშეების ოფისების და საველე ჰოსპიტლების ხარჯებს. სამოქალაქო თავდაცვასთან დაკავშირებული საქმიანობისა და მომსახურების ადმინისტრაციულ, ხარჯებს; საგანგებო სიტუაციებისათვის გეგმების შემუშავებასა და სწავლებების ჩატარებასთან დაკავშირებულ, აგრეთვე საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების ხარჯებს. სხვა ქვეყნების

სამხედრო დახმარებასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ ხარჯებს, საზღვარგარეთის ქვეყნებში, საერთაშორისო სამხედრო ორგანიზაციებსა და ალიანსებში აკრედიტებული სამხედრო მისიების ფუნქციონირების, აგრეთვე დაზღვევის ხარჯებს და სხვ.

3. საზოგადოებრივი წესრიგი და უსაფრთხოება.

აღნიშნული მუხლი მოიცავს: პოლიციის საქმიანობასთან და მომსახურებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს; ხანძარსაწინააღმდეგო სამსახურების ფუნქციონირების და მომსახურების ადმინისტრაციულ ხარჯებს; სასამართლო სისტემის ორგანოების ფუნქციონირებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს; სასჯელალსრულების დაწესებულებების და გამოსასწორებელი კოლონიების შენობების მოვლა-შენახვისა და ფუნქციონირების ხარჯებს, მათი ადმინისტრაციული ხარჯების ჩათვლით და სხვ.

4. ეკონომიკური საქმიანობა. ეკონომიკური საქმიანობა მოიცავს: საერთო ეკონომიკურ, კომერციულ და შრომით რესურსებთან დაკავშირებული საქმიანობას, კერძოდ, ეკონომიკური პოლიტიკის შემუშავებისა და განხორციელების ხარჯებს; მთავრობის სხვადასხვა ორგანოებსა და სახელმწიფო და კერძო სექტორს შორის ეკონომიკური და კომერციული ურთიერთობების უზრუნველყოფის ხარჯებს; საბანკო სექტორის კონტროლისა და რეგულირების, აგრეთვე გრანტების, სუბსიდიებისა და სესხების განხორციელების პოლიტიკისა და პროგრამების მხარდასაჭერ ხარჯებს; კონკრეტულ სფეროში შრომითი რესურსების რეგულირებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს და სხვ.

5. სოფლის მეურნეობა, სატყეო მეურნეობა, მეთევზეობა და მონადირეობა. აღნიშნული მუხლი მოიცავს: სოფლის მეურნეობის სექტორის მართვასთან დაკავშირებულ ორგანიზაცია-დაწესებულებების ფუნქციონირების ხარჯებს, როგორცაა: სახნავი მიწების მოვლა-შენახვასთან,

დამუშავებასთან და გაუმჯობესებასთან დაკავშირებული ხარჯები; აგრარული რეფორმების, სპეციალური პროგრამებისა და პროექტების დაფინანსების, წყალდიდობებისაგან დაცვის, ირიგაციისა და დრენაჟის სისტემების მშენებლობა-ექსპლუატაციის, ვეტერინარული, მცენარეთა დაავადებების საწინააღმდეგო ღონისძიებების ხარჯები და სხვ. აქვეა გაერთიანებული სატყეო მეურნეობის სფეროში განსახორციელებელი საქმიანობისა და მომსახურების, აგრეთვე მეთევზეობასა და მონადირეობასთან დაკავშირებული ხარჯები.

6. სათბობი და ენერგეტიკა.

აღნიშნული მუხლი მოიცავს: ყველა ტიპის ნახშირისა და სხვა მყარი მინერალური საწვავის მოპოვებისა და გამდიდრების, აგრეთვე სხვა ტიპის საწვავად გარდაქმნის ხარჯებს; ნავთობისა და ბუნებრივი აირის მოპოვების, გადამუშავებისა და განაწილების ხარჯებს, აღნიშნულ სფეროში განეული საქმიანობის, მომსახურებისა და ადმინისტრაციული ხარჯების ჩათვლით; ბირთვულ საწვავთან დაკავშირებული საქმიანობის, მომსახურებისა და ადმინისტრაციულ ხარჯებს; ბირთვული საწვავის რესურსების მოპოვებასთან, გადამუშავებასთან, დაკონსერვებასთან და რაციონალურ გამოყენებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს; სხვა დანარჩენი სახის საწვავის მოპოვებასა და გადამუშავებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს; ელექტროენერჯის როგორც ტრადიციული, ისე განახლებადი წყაროებიდან (მზისა და ქარის ენერჯია) წარმოების ხარჯებს; ელექტროენერჯის გამომუშავებასა და განაწილებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს და სხვ.

7. სამთომომპოვებელი და გადამამუშავებელი მრეწველობა, მშენებლობა.

აღნიშნული მუხლი მოიცავს: მინერალური რესურსების მოპოვებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს. კერძოდ:

ლითონების შემცველი მინერალების, სილის, ქვის, თიხის, ქიმიური ნედლეულის, მინერალური სასუქის, მარილის, ძვირფასი ქვების, აზბესტის, თაბაშირის და ა.შ მოპოვებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს; სამთომომპოვებელ მრეწველობასთან და მინერალური რესურსების მოპოვებასა და გადამუშავებასთან დაკავშირებული საქმიანობისა და მომსახურების ხარჯებს, აგრეთვე მრეწველობასთან და მშენებლობასთან დაკავშირებული საქმიანობისა და მომსახურების ხარჯებს.

8. ტრანსპორტი.

აღნიშნული მუხლი მოიცავს: საავტომობილო, სარკინიგზო, საზღვაო და საჰაერო სატრანსპორტო სისტემებისა და შესაბამისი ინფრასტრუქტურის მშენებლობასთან, ფუნქციონირებასთან, ექსპლუატაციასთან და მოვლა-შენახვასთან დაკავშირებულ ხარჯებს;

9. კავშირგაბმულობა.

აღნიშნული მუხლი მოიცავს: კავშირგაბმულობის სისტემების (საფოსტო, სატელეფონო, სატელეგრაფო, ფიჭური და სატელიტური სისტემების) მშენებლობასთან, ექსპლუატაციასა და მოვლა-შენახვასთან დაკავშირებულ ხარჯებს;

10. ვაჭრობა, მარაგების შექმნა, შენახვა და დასაწყობება.

აღნიშნული მუხლი მოიცავს: ვაჭრობასთან, მარაგების შექმნასა და დასაწყობებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს; კერძოდ, საბითუმო და საცალო ვაჭრობის რეგულირებისა და კონტროლის (ლიცენზიების გაცემა, ვაჭრობის წესების დაცვა, დაფასობული სასურსათო და სხვა საოჯახო პროდუქტის მარკირება, სასწორებისა და სხვა ასანონი საშუალებების შემოწმება და ა.შ), აგრეთვე მარაგების შენახვისა და დასაწყობების ნორმების დაცვისა და რეგულირების ხარჯებს;

12. გარემოს დაცვა.

აღნიშნული მუხლი მოიცავს საყოფაცხოვრებო ნარჩენების შეგროვებასთან, გადამუშავებასა და განადგურებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს; საკანალიზაციო სისტემების ექსპლუატაციისა და ჩამდინარე წყლების გადამუშავების ხარჯებს; სხვადასხვა სახის საქმიანობასა და მომსახურებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს, რომლებიც მიზნად ისახავს ჰაერის, კლიმატის, ბუნებრივი წყლებისა და ზოგადად, გარემოს დაბინძურების, აგრეთვე ვიბრაციის, ხმაურისა და რადიაციის წინააღმდეგ ბრძოლას და სხვ.

13. საბინაო-კომუნალური მეურნეობა.

აღნიშნული მუხლი მოიცავს: ბინათმშენებლობის, კომუნალური მეურნეობის, წყალმომარაგების, გარე განათების სფეროში განხორციელებული საქმიანობისა და მომსახურების ადმინისტრაციულ ხარჯებს და სხვ.

14. ჯანმრთელობის დაცვა.

აღნიშნული მუხლი მოიცავს: ფარმაცევტული პროდუქციით უზრუნველყოფისა და მომარაგების ხარჯებს, აღნიშნულ სფეროში ადმინისტრაციული და მმართველობითი ხარჯების ჩათვლით, აგრეთვე ზოგადი და სპეციალიზებული პროფილის სამედიცინო კლინიკების, ამბულატორიებისა და საოჯახო მედიცინის ცენტრების მიერ გაწეული სამედიცინო მომსახურების ხარჯებს; ჯანდაცვის სფეროში გამოყენებითი და სამეცნიერო-ექსპერიმენტული კვლევების განმახორციელებელი სახელმწიფო დაწესებულებების მართვასა და ფუნქციონირებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს და სხვ.

15. დასვენება, კულტურა და რელიგია.

აღნიშნული მუხლი მოიცავს: სპორტისა და დასვენების სფეროში საქმიანობისა და მომსახურების ხარჯებს. კერძოდ, აღნიშნულ სფეროში სახელმწიფო დაწესებულებების ადმინისტრაციულ ხარჯებს;

16. ტელე-რადიო მაუწყებლობა და საგამომცემლო საქმიანობა.

აღნიშნული მუხლი მოიცავს: ტელე-რადიო მაუწყებლობასა და საგამომცემლო სფეროსთან დაკავშირებული საქმიანობისა და მომსახურების ხარჯებს, აღნიშნულ სფეროში ადმინისტრაციული, კოტროლისა და რეგულირების ხარჯების ჩათვლით;

17. განათლება.

აღნიშნული მუხლი მოიცავს: განათლების სფეროში განხორციელებულ ხარჯებს, კერძოდ: სკოლამდელი აღზრდის, დაწყებითი ზოგადი განათლების, უმაღლესი და უმაღლესის შემდომი პროფესიული განათლების, აკადემიური განათლების უზრუნველყოფის ხარჯებს, მათი ადმინისტრაციული ხარჯების ჩათვლით.

18. სოციალური დაცვა.

აღნიშნული მუხლი მოიცავს: შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა, ხანდაზმულთა, მარჩენალდაკარგულ პირთა, ოჯახებისა და ბავშვების, უმუშევართა, სოციალური დაცვას; საცხოვრებლით უზრუნველყოფის ხარჯებს და სხვ.

2.3. ბიუჯეტის გადასახდელების კლასიფიკაცია

ბიუჯეტის გადასახდელებია საანგარიშო პერიოდში ბიუჯეტიდან გასაცემი ფულადი სახსრების ერთობლიობა, კერძოდ:

1. ხარჯები;
2. არაფინანსური აქტივებით ოპერაციებზე მიმართული სახსრები;
3. ფინანსური აქტივებით ოპერაციებზე მიმართული სახსრები;
4. ვალდებულებების ძირითადი ნაწილის დაფარვაზე მიმართული სახსრები.

2.4. ხარჯების ეკონომიკური კლასიფიკაცია

გადასახდელების კლასიფიკაციაში მეტად მნიშვნელოვანია ხარჯების ეკონომიკური კლასიფიკაცია, რომელიც წარმოადგენს ხარჯების დაჯგუფებას ეკონომიკური შინაარსის მიხედვით. ეკონომიკური კლასიფიკაციის მიხედვით ხარჯები იყოფა შემდეგ ძირითად ჯგუფებად:

1. შრომის ანაზღაურება;
2. საქონელი და მომსახურება;
3. ძირითადი კაპიტალის მოხმარება;
4. პროცენტები;
5. სუბსიდიები;
6. გრანტები;
7. სოციალური უზრუნველყოფა;
8. სხვა ხარჯები.

შრომის ანაზღაურება.

შრომის ანაზღაურება გულისხმობს დამქირავებლის მიერ დაქირავებულისათვის საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში შესრულებული სამუშაოს ღირებულების ასანაზღაურებლად ფულადი ან სასაქონლო ფორმით გაცემულ თანხებს და სოციალურ შენატანებს; კერძოდ, **შრომის ანაზღაურება არის ხელფასი**, რომელიც თავის მხრივ მოიცავს (თანამდებობრივ სარგოს, ნოდებრივ სარგოს, პრემიას, დანამატს, ჰონორარს და კომპენსაციას).

საქონელი და მომსახურება.

საქონლისა და მომსახურების კატეგორიაში გაერთიანებულია ისეთი ხარჯები, როგორცაა:

- შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება;
- მივლინების ხარჯები;
- ოფისის ხარჯები;

(1. საკანცელარიო საქონლის, სანერ-სახაზავი ქალაქისა და ანალოგიური მასალების, საბუღალტრო

ბლანკებისა და საკანცელარიო წიგნების, ოფისისათვის ნორმატიული აქტების, საცნობარო და სპეციალური ლიტერატურის, ჟურნალ-გაზეთების, ბიულეტენების და სხვათა შექმნის და ამავე მიზნებთან დაკავშირებულ საგამომცემლო-სასტამბო ხარჯები;

2. **საოფისე ტექნიკის**, ინვენტარის და მოწყობილობების შექმნისა და მათი დამონტაჟების ხარჯებს. აღნიშნული მოიცავს დანახარჯებს მცირეფასიან და ხანგრძლივი მოხმარების საგნებზე, რომელთაც აქვთ რეგულარული გამოყენების ხასიათი და მათი მოცულობა მანქანა-დანადგარების შექმნისას განეულ ხარჯებთან შედარებით მცირეა;

3. **ოფისისათვის სანიტარული საგნებისა** და საჭირო მასალების შექმნის ხარჯები; აგრეთვე, რეცხვისა და ქიმიმწმენდის ხარჯები;

4. **შენობა-ნაგებობების და მოწყობილობების მიმდინარე რემონტის ხარჯები**; კერძოდ, ძირითადი აქტივების სამუშაო მდგომარეობაში შენახვისა და დაზიანების შემთხვევაში შეკეთების მიზნით განეულ ხარჯები, რომელიც არ ზრდის მათ ღირებულებას. მიმდინარე შეკეთება და მოვლა-შენახვა წარმოადგენენ ისეთ ღონისძიებებს, რომელთა პერიოდული განხორციელება ევალებათ აქტივების მფლობელებს ან მომხმარებლებს, რათა შესაძლებელი იყოს ამ აქტივების გამოყენება მათთვის განსაზღვრული სასიცოცხლო ციკლის განმავლობაში და ისინი არ ცვლიან აქტივების საექსპლუატაციო თვისებებს, უბრალოდ ინახავენ სამუშაო მდგომარეობაში ან დაზიანების შემთხვევაში აღადგენენ მათ სანყის მდგომარეობას;

5. **კავშირგაბმულობის ხარჯები**; შიგასაქალაქო, საქალაქთაშორისო და მობილური ტელეფონით, სპეციალური კავშირებით და კავშირგაბმულობის სხვა საშუალებებით სარგებლობისათვის, ყოველგვარი საფოსტო, მათ შორის ამანათების, დეპეშების, რადიოგრამების, ფულადი და სხვა სახის გზავნილების ხარჯები, აგრეთვე ხარჯები რადიოთი,

ფაქსით და ინტერნეტით, ასევე, კავშირგაბმულობის არხების სარგებლობისათვის;

6. ელექტროენერჯის, წყლის, გათბობის, ბუნებრივი და თხევადი აირის ხარჯები; აგრეთვე, აღნიშნულთან დაკავშირებით გაყვანილობებისა და დანადგარების შენახვისა და მათი მიმდინარე შეკეთების ხარჯებს; კანალიზაციისა და ასინილიზაციის, გათბობის მიზნით სანვავისა და სხვა ნედლეულის შეძენის ხარჯები;

7. შენობა-ნაგებობების და მათი მიმდებარე ტერიტორიების მოვლა-დასუფთავების ხარჯები).

- **წარმომადგენლობითი ხარჯები** (მიღებების, წვეულებებისა და სხვადასხვა ღონისძიებებისათვის გათვალისწინებული ხარჯები; საექსკურსიო, კულტურულ-სანახაობითი ღონისძიებების, სუვენირების შეძენის, საკონსულო მომსახურების, აეროპორტში დახვედრისა და გაცილების, სასტუმროში მომსახურების ხარჯები და სხვა.);

- **მაჟორიტარ დეპუტატთა ბიუროს ხარჯები;**

- **კვების ხარჯები;**

- **სამედიცინო ხარჯები;**

- **რბილი ინვენტარისა და უნიფორმის შეძენის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები;**

- **ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლუატაციისა და მოვლა-შენახვის ხარჯები;**

- **სამხედრო ტექნიკისა და ტყვია-წამლის შეძენის ხარჯები;**

- **სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება.**(აღნიშნული მუხლი მოიცავს ყველა იმ ხარჯებს, რომელიც არ არის კლასიფიცირებული საქონლისა და მომსახურების სხვა მუხლებში).

ძირითადი კაპიტალის მოხმარება.

ძირითადი კაპიტალის მოხმარება წარმოადგენს საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში, ძირითადი აქტივების ღირე-

ბულების შემცირებას მათი ფიზიკური ცვეთის, მორალური ცვეთისა და ჩვეულებრივი შემთხვევითი დაზიანების შედეგად.

სუბსიდიები.

სუბსიდიები წარმოადგენს უსასყიდლოდ, დაუბრუნებლად გაცემულ ტრანსფერებს. ამ მუხლში აღირიცხება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებზე, არაკომერციულ იურიდიულ პირებზე და სხვა სახელმწიფო არაფინანსურ სანარმოებზე მიმდინარე ხარჯების დასაფინანსებლად გადაცემული თანხები. გარდა მოსწავლეთა ვაუჩერული სისტემის დასაფინანსებლად, სტუდენტთა გრანტებისა და სტიპენდიების გასაცემად გამოყენებული თანხებისა.

პროცენტები.

პროცენტი წარმოადგენს გადასახდელს, რომელიც გამო-მდინარეობს ფინანსური ვალდებულებების გარკვეული სახე-ებიდან, კერძოდ, ფასიანი ქაღალდებიდან, სესხებიდან და კრედიტორული დავალიანებიდან. სასესხო ვალდებულებები წარმოიქმნება მაშინ, როდესაც ერთი ერთეული (დებიტორი) სესხს იღებს მეორე ერთეულისაგან (კრედიტორისაგან). პროცენტი წარმოადგენს გადასახდელს, რომელსაც უხდის დებიტორი კრედიტორს მის მიერ მიწოდებული რესურ-სებისათვის.

გრანტები.

გრანტები წარმოადგენს მიმდინარე ან კაპიტალური და-ნიშნულების ტრანსფერებს ერთი დონის სახელმწიფო ერ-თეულიდან სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულზე, როგო-რიცაა მაგალითად ტერიტორიული ერთეულებისათვის გადა-საცემი ტრანსფერები. გრანტებად განიხილება აგრეთვე საერთაშორისო ორგანიზაციებზე ან სხვა ქვეყნის მთავრო-ბაზე გაცემული ტრანსფერები.

გრანტი შეიძლება იყოს მიმდინარე ან კაპიტალური დანიშნულების.

მიმდინარე დანიშნულებით გაცემულ გრანტებს განეკუთვნება ის გრანტები, რომლებიც გამოყოფილია მიმდინარე ხარჯების დასაფარად და არ არის დაკავშირებული გრანტის მიმღების მიერ აქტივის შექმნასთან.

კაპიტალური დანიშნულებით გრანტების გაცემა ითვალისწინებს გრანტის მიმღების მიერ აქტივების შექმნას და შესაძლოა ფულადი სახსრების ტრანსფერსაც მოიცავდეს. თუკი გრანტის მახასიათებელთან მიმართებით არსებობს გარკვეული ეჭვი, მაშინ იგი უნდა კლასიფიცირდეს როგორც მიმდინარე გრანტი.

სოციალური უზრუნველყოფა.

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

სოციალურ დაზღვევას;

სოციალურ დახმარებას;

დამპირავების მიერ გაწეულ სოციალურ დახმარებას.

სოციალური დაზღვევა მოიცავს იმ სოციალურ ტრანსფერებს, რომლებიც შეიძლება განხორციელდეს სადაზღვევო სქემაში მონაწილეობით.

სოციალური დახმარება მოიცავს: სახელმწიფო პენსიებს, სახელმწიფო კომპენსაციებსა და სახელმწიფო აკადემიურ სტიპენდიებს; ინვალიდთა პენსიებს, დახმარებას უმუშევრობის დროს; ლტოლვილთა და დევნილთა შემწეობებს; ძალადობის მსხვერპლთა და დაზარალებულთა კომპენსაციას; უმწეო მდგომარეობაში მყოფი საოჯახო მეურნეობების სოციალურ დახმარებებს; სიღარიბის ზღვარს ქვემოთ მყოფი მოსახლეობის დახმარებებს; დახმარებას ორსულობაზე, მშობიარობაზე და ბავშვის მოვლაზე, ასევე

ახალშობილის შვილად აყვანაზე; ჯანმრთელობის დაცვაზე განუღებლ დახმარებებს და სხვა.

დამპირავების მიერ განუღებული სოციალური დახმარებები მოიცავს: სამსახურიდან დათხოვნის კომპენსაციებს; სრული ან ნაწილობრივი ოდენობის ხელფასს, რაც გადახდილი იყო მოსამსახურის ავადმყოფობისა და შემთხვევითი დაზიანების გამო სამსახურში არყოფნის დროს; აგრეთვე, სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას მოსამსახურის დაღუპვის ან დასახიჩრების შემთხვევაში გასაცემ თანხებს და სხვა.

სხვა ხარჯები.

სხვა ხარჯების მუხლი მოიცავს: ქონებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს და სხვადასხვა ხარჯებს.

ქონებასთან დაკავშირებული ხარჯები წარმოადგენს სახელმწიფო ერთეულის მიერ არანარმოებული აქტივის გამოყენებისათვის აქტივების მფლობელისათვის გადასახდელ თანხას.

სხვადასხვა ხარჯების კატეგორია მოიცავს სხვადასხვა მიზნით განხორციელებული ტრანსფერების რამდენიმე სახეს და აგრეთვე იმ ხარჯვით ოპერაციებს, რომლებიც სხვაგან არსად არ არის კლასიფიცირებული. კერძოდ, კანონმდებლობით დადგენილი გადასახადები (გარდა საშემოსავლო, დამატებული ღირებულების გადასახადისა და საბაჟო მოსაკრებლისა), საურავები, ჯარიმები, მოსაკრებლები, საკომისიოები და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა მიმდინარე და კაპიტალური ხარჯები.

2.5. არაფინანსური აქტივებისა და მათზე ოპერაციების კლასიფიკაცია

არაფინანსური აქტივები შეიძლება შეიქმნას წარმოების პროცესის შედეგად, იყოს ბუნებრივად წარმოქმნილი ან

წარმოადგენდეს საზოგადოებრივი მოწყობის საგანს. არაფინანსური აქტივებისა და მათზე ოპერაციების კლასიფიკაცია წარმოადგენს არაფინანსური აქტივების დაჯგუფებას სახეების მიხედვით.

არაფინანსური აქტივები შეიძლება წარმოვადგინოთ შემდეგი ოთხი კატეგორიით:

- ძირითადი აქტივები;
- მატერიალური მარაგები;
- ფასულობები;
- არანარმოებული აქტივები.

ძირითადი აქტივები წარმოადგენს წარმოებულ აქტივებს, რომლის გამოყენება ხდება ერთ წელზე მეტი დროის განმავლობაში მრავალჯერადად ან განუწყვეტლივ. ისინი განიხილება როგორც გრძელვადიანი აქტივები. საგნები, რომლებიც არ არის განკუთვნილი მრავალჯერადი გამოყენებისათვის, არ შეიძლება კლასიფიცირდეს როგორც ძირითადი აქტივები. ძირითად აქტივებს მიეკუთვნება აგრეთვე დაუმთავრებელი მშენებლობა, რომელიც დაწყებულია და ჯერ არ დასრულებულა.

მატერიალური მარაგები მოკლევადიან არაფინანსურ აქტივებად განიხილება. მათ მიეკუთვნება: სამეურნეო მასალები, საკანცელარიო ნივთები, საწვავი სამეურნეო საჭიროებისთვის, კვების პროდუქტები, შემდგომი რეალიზაციისთვის შეძენილი საქონელი, სათადარიგო ნაწილები, ფულადი დოკუმენტები – მათ შორის, მკაცრი აღრიცხვის ბლანკები, საწვავისა და კვების ტალონები, საფოსტო მარკები, აქციზური მარკები და სხვა;

ფასულობა წარმოადგენს მნიშვნელოვანი ღირებულების მქონე აქტივს, რომელიც ინახება როგორც ღირებულების დაგროვების საშუალება და არ გამოიყენება წარმოებისა და მომსახურების პროცესში, ასევე მოხმარებისათვის. მათ მიეკუთვნება ძვირფასი ქვები და ლითონები, ხელოვნების

ნიმუშები და სხვ.

არანარმოებულ აქტივი არის ბუნებრივად წარმოქმნილი ან სამართლებრივი ოპერაციით შექმნილი აქტივი, რომლის მიმართაც შესაძლებელია საკუთრების დაცვის უზრუნველყოფა. არანარმოებული აქტივები განიხილება გრძელვადიან არაფინანსურ აქტივებად, მათ მიეკუთვნება: მინა, წიაღისეული და სხვა ბუნებრივი აქტივები, აგრეთვე არანარმოებული არამატერიალური აქტივები.

2.6. ფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების კლასიფიკაცია

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

ფინანსურ აქტივებს მიეკუთვნება: ფინანსური მოთხოვნები, ფულადი საშუალებები, დეპოზიტები, გაცემული სესხები, შექმნილი ობლიგაციები, დებიტორული დავალიანებები და სხვ.

ფინანსურ ვალდებულებებს მიეკუთვნება: სესხები, იპოთეკური სესხები, განვადებით დაფარვადი სესხები, სესხები სავაჭრო კრედიტების დასაფინანსებლად და სხვ.

სხვა დებიტორულ-კრედიტორული დავალიანებები შედგება სავაჭრო კრედიტებისაგან, აგრეთვე, ყველა სხვა სახის კრედიტორული დავალიანებებისაგან (მათ შორის წინა ნლებში წარმოქმნილი დავალიანებებისაგან), რომლებიც არ კლასიფიცირდება სხვა დანარჩენ მუხლებში.

2.7. ბიუჯეტის სარჯების პროგრამული კლასიფიკაცია

პროგრამული კლასიფიკაცია არის პრიორიტეტების, პროგრამებისა და ქვეპროგრამების ერთობლიობა. საქართველოს სახელმწიფო და ავტონომიური რესპუბლიკების რესპუბლიკური ბიუჯეტებისათვის პროგრამული კლასიფიკაცია მოიცავს ასევე მხარჯავ დანესებულებებს და შესაბამისად, საერთო-სახელმწიფოებრივი მნიშვნელობის და საერთო-რესპუბლიკური მნიშვნელობის გადასახდელებს. პროგრამული ბიუჯეტი მოიცავს ინფორმაციას პროგრამების, ქვეპროგრამების, მათი მოსალოდნელი შედეგებისა და შესრულების შეფასების ინდიკატორების შესახებ, ასევე ინფორმაციას კაპიტალური პროექტების შესახებ.

ლექცია III.

ძირითადი აქტივების აღრიცხვა

3.1. ძირითადი აქტივების კლასიფიკაცია

ძირითადი აქტივები შეიძლება შეიქმნას წარმოების პროცესის შედეგად, შეიძლება იყოს ბუნებრივად წარმოქმნილი ან წარმოადგენდეს საზოგადოებრივი მოწყობის საგანს. ძირითადი აქტივები მოიცავს იმ მატერიალურ-ნივთობრივ ფასეულობებს, რომლებიც ერთ წელზე მეტი ხნის განმავლობაში მრავალჯერადად ან განუწყვეტლივ გამოიყენება წარმოების ან მომსახურების პროცესში და რომელთა ღირებულებაც 500 ლარი და მეტია. მათ მიეკუთვნება:

შენობა-ნაგებობები

- საცხოვრებელი შენობები
- არასაცხოვრებელი შენობები
- საგზაო მაგისტრალები
- ქუჩები
- გზები
- ხიდები
- გვირაბები
- გაცვანილობის სისტემები
- სხვა ნაგებობები

მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი

- სატრანსპორტო საშუალებები
- სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი

სხვა ძირითადი აქტივები

- კულტივირებული აქტივები
- არამატერიალური ძირითადი აქტივები
- დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივები

ძირითადი აქტივები განიხილება გრძელვადიან არაფინანსურ აქტივებად. საგნები, რომლებსაც 500 ლარზე მეტი ღირებულება გააჩნია, მაგრამ არ არის განკუთვნილი

მრავალჯერადი გამოყენებისათვის, არ შეიძლება კლასიფიცირდეს როგორც ძირითადი აქტივები. ძირითადი აქტივები აღრიცხვაში აისახება მაშინ, როდესაც ხდება მათზე საკუთრების უფლების მოპოვება.

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

ძირითად აქტივებს მიღებისას მიენიჭებათ საინვენტარო ნომრები, რომლებიც რჩებათ მოცემულ აქტივებს ორგანიზაციაში ყოფნის მთელი პერიოდის განმავლობაში.

ძირითადი აქტივების შექენასთან დაკავშირებული პირდაპირი ხარჯებია:

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

საკუთრების უფლების გადაცემასთან დაკავშირებული ხარჯებია:

- ა) შემფასებლებისა და უძრავი ქონების აგენტების მომსახურების ანაზღაურება;
- ბ) საკუთრების უფლების გადაცემასთან დაკავშირებული გადასახდელები;
- გ) აქტივების საპროექტო სამუშაოების ღირებულება.

ძირითადი აქტივების ღირებულებაში არ შეიტანება:

- ა) ადმინისტრაციული და სხვა საერთო ზედნადები ხარჯები;

ბ) მანქანა-დანადგარების გამოცდასთან დაკავშირებული ხარჯები;

გ) ძირითადი აქტივების გეგმური გამომუშავების მისაღწევად განეული თავდაპირველი გასაღვლები.

ძირითად აქტივებთან მიმართებაში შეიძლება ადგილი ჰქონდეს ისეთ ოპერაციებს, როგორცაა: შექცენა, უსასყიდლოდ მიღება, გაცვლა, წარმოება, მშენებლობა, გაყიდვა, უსასყიდლოდ გადაცემა, საკუთარი საქროებისათვის გამოყენება, განახლება, რეკონსტრუქცია, გაფართოება, ძირითადი კაპიტალის მოხმარება. ზემოაღნიშნული ოპერაციები საბოლოო ჯამში შეიძლება კლასიფიცირებული იქნეს, როგორც: **აქტივების მიღება, გასვლა ან ძირითადი კაპიტალის მოხმარება.**

ძირითადი აქტივების თავდაპირველი ღირებულებით აღიარების შემდეგ მათ ექსპლუატაციასთან დაკავშირებული დანახარჯები, რაც იწვევს აქტივების არსებით გაუმჯობესებას, აუმჯობესებს საექსპლუატაციო თვისებებს, ზრდის წარმოების მოცულობას ან მნიშვნელოვნად ახანგრძლივებს აქტივის სასარგებლო მომსახურების ვადას, წარმოადგენს **კაპიტალურ რემონტს. კაპიტალურ რემონტზე განეული ხარჯები ემატება ძირითადი აქტივების საბალანსო ღირებულებას** და აღირიცხება როგორც ძირითადი აქტივების მიღება.

ძირითადი აქტივების მოვლა-შენახვაზე და მიმდინარე რემონტზე დახარჯული საქონლისა და მომსახურების ღირებულება, რაც გავლენას არ ახდენს მათ სანარმოო სიმძლავრეზე, ხარისხზე, მომსახურების გაუმჯობესებაზე ან სასიცოცხლო ციკლზე, განიხილება, **როგორც საქონლისა და მომსახურების გამოყენება და აღიარდება ხარჯებად.**

ძირითადი აქტივები აღირიცხება შემდეგ ბუღალტრულ ანგარიშებზე:

2100 ანგარიშზე – „ძირითადი აქტივები“ – აღირიცხება: შენობა-ნაგებობები, მანქანა-დანადგარები და სხვა ძირითადი აქტივები.

2110 ანგარიშზე – „შენობა-ნაგებობები“ – აღირიცხება: საცხოვრებელი შენობები, არასაცხოვრებელი შენობები, საგზაო მაგისტრალები, ქუჩები, გზები, ხიდები, გვირაბები და სხვა ნაგებობები. მოცემულ კატეგორიაში შეიძლება აღირიცხოს აგრეთვე ისტორიული ძეგლები, როგორცაა: განსაკუთრებული არქიტექტურული, ისტორიული და კულტურული მნიშვნელობის ნაგებობი ან მიწის ნაკვეთები.

2111 ანგარიშზე – „საცხოვრებელი შენობები“ – აღირიცხება ის შენობები, რომლებიც მთლიანად ან უმთავრესად საცხოვრებელი მიზნებისათვის გამოიყენება. მათ მიეკუთვნება აგრეთვე საცხოვრებელი ფურგონები და ავტომობილები, სამხედრო პირებისათვის შექმნილი საცხოვრებელი შენობები და სხვ.

2112 ანგარიშზე – „არასაცხოვრებელი შენობები“ – აღირიცხება: საცხოვრებელი შენობების გარდა ყველა სხვა შენობა, მათ შორის: საოფისე და ადმინისტრაციული შენობები, სკოლები, საავადმყოფოები, საწყობები, საწარმოო და სავაჭრო დანიშნულების შენობები, სასტუმროები და რესტორნები; სამხედრო მიზნებისათვის შექმნილი სამოქალაქო შენობები და სხვ.

2113-2119 ანგარიშებზე შესაბამისად აღირიცხება: საგზაო მაგისტრალები, ქუჩები, გზები, ხიდები, გვირაბები გაყვანილობის სისტემები და სხვა ნაგებობები“, როგორცაა: ინფრასტრუქტურული დანიშნულების მქონე აქტივები და ყველა ის ნაგებობა რომელიც არ განეკუთვნება შენობა-ნაგებობების სხვა ზემოთჩამოთვლილ კატეგორიებს, კერძოდ, რკინიგზა, მეტროპოლიტენი, აეროდრომის ასაფრენი ბილიკები; საკანალიზაციო და წყლის მომარაგების სისტემები, ნავსადგურები, დამბა და სხვა ჰიდროტექნიკური ნაგებობები; საკომუნიკაციო საშუალებები, ელექტროგადამცემი ხაზები და მილსადენები; ღია სპორტული დარბაზები და სხვა

დასასვენებელი ნაგებობები; სამხედრო მიზნებისათვის შექმნილი ნაგებობები და სხვ.

2120 ანგარიშზე – „მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი“ – აღირიცხება სატრანსპორტო საშუალებები და სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი.

2121 ანგარიშზე – „სატრანსპორტო საშუალებები“ – აღირიცხება ყველა სახის მიმოსვლის საშუალება, რომელიც განკუთვნილია ხალხის გადასაყვანად და ტვირთის გადასაზიდად: რკინიგზის, წყლის, საჰაერო და საავტომობილო ტრანსპორტის მოძრავი შემადგენლობა, მათ შორის, სპორტული და სპეციალური ტრანსპორტი – ელმავლები, თბომავლები, ორთქლმავლები, სამსახურებრივი დანიშნულების დამხმარე და მაშველი ნავეები და გემები, ტივტივა ნავმისადგომები, სატვირთო და მსუბუქი ავტომობილები, სახანძრო მანქანები, მოტოციკლები, ველოსიპედები, ავტობუსები, თვითმფრინავები, შვეულმფრენები და სხვ.

2122 ანგარიშზე – „სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი“ – აღირიცხება ყველა სახის მანქანა-დანადგარები და ინვენტარი. კერძოდ: საერთო და სპეციალური დანიშნულების მანქანები; საოფისე, საბუღალტრო და კომპიუტერული მოწყობილობები; ელექტრომონყობილობები; რადიო, სატელევიზიო და საკომუნიკაციო აპარატურა; სამედიცინო და ოპტიკური ხელსაწყოები; ავეჯი; მუსიკალური ინსტრუმენტები და სპორტული საქონელი, სახელმწიფო მუზეუმებისა და სხვა მსგავსი ტიპის ორგანიზაციების მფლობელობაში არსებული ნახატები, ქანდაკებები, ხელოვნების ნიმუშები, ანტიკვარიატი, სხვა მნიშვნელოვანი ღირებულების მქონე კოლექციები და სხვ.

2130 ანგარიშზე – სხვა ძირითადი აქტივები – აღირიცხება კულტივირებული აქტივები, არამატერიალური ძირითადი აქტივები, დაუმთავრებელი მშენებლობა და სხვა დანარჩენი ძირითადი აქტივები.

2131 ანგარიშზე – „კულტივირებული აქტივები“ – აღირიცხება ორგანიზაციის ზედამხედველობისა და კონტროლის ქვეშ მყოფი კულტივირებული ცხოველები და მცენარეები, რომლებიც გამოიყენება საქონლისა და მომსახურების სანარმოებლად. მათ მიეკუთვნება: სამსახურებრივი დანიშნულების ცხოველები, თევზი, შინაური ფრინველები; მენველი და საჯიშე პირუტყვი; ცხვარი; აგრეთვე ტრანსპორტირებისათვის და დოღში გამოსაყენებელი პირუტყვი. ამ კატეგორიაში გაერთიანებულ მცენარეებს განეკუთვნება: ხეები, ვენახები და ბუჩქნარი, რომლებიც კულტივირდება ხილის მოსაყვანად, მერქნის მისაღებად და სხვა დანიშნულებით. ამასთან, ერთჯერადი გამოყენების მცენარეები და ცხოველები, როგორცაა შეშად გამოსაყენებელი ხეები და დასაკლავი პირუტყვი, კლასიფიცირდება მატერიალურ მარაგებად.

არაკულტივირებული ცხოველები და მცენარეები კლასიფიცირდება როგორც არანარმოებული აქტივები..

2132 ანგარიშზე – „არამატერიალური ძირითადი აქტივები,“ აღირიცხება ისეთი ობიექტები, რომელთა მომხმარებელია მხოლოდ მათზე საკუთრების ან ლიცენზიის მქონე სუბიექტი და მოიცავს ლიცენზიებს და სხვა არამატერიალურ ძირითად აქტივებს. მათ შორის, კომპიუტერების პროგრამულ უზრუნველყოფას (პროგრამები, მათი აღწერილობები და დამხმარე მასალები, როგორც სისტემური, ასევე გამოყენებითი პროგრამებისთვის), ფართო მონაცემთა ბაზის შემუშავებას ან შესყიდვას, სხვადასხვა ჟანრის ნაწარმოებებს: ფილმებს, ხმის ჩანაწერებს, ხელნაწერებს, რადიო და სატელევიზიო პროგრამებს, მუსიკალურ, ლიტერატურულ თუ ხელოვნების ნაწარმოებებს და სხვ.

2133 ანგარიშზე „საბიბლიოთეკო ფონდები“ აღირიცხება საბიბლიოთეკო დოკუმენტების სისტემაში მოყვანილი კოლექცია, რომელიც ფორმირებულია ბიბლიოთეკის

ამოცანების შესაბამისად მისი პროფილის საფუძველზე და განკუთვნილია შენახვისა და საზოგადოებრივი გამოყენებისათვის, სამეცნიერო, კულტურული და საგანმანათლებლო მოთხოვნების დაკმაყოფილების მიზნით;

2141 ანგარიშზე – „დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივი“ აღირიცხება ის სამშენებლო ობიექტები, რომელთა მშენებლობა დაწყებულია, მაგრამ, ჯერ არ არის დასრულებული ან ექსპლუატაციაში გადაცემული.

3.2. ძირითადი აქტივების შიკანის აღრიცხვა

ძირითადი აქტივების შექმნა აისახება 2100 ანგარიშის „ძირითადი აქტივები“ შესაბამისი ანგარიშების დებეტში და 1110 „ნაღდი ფული სალაროში“, 1210 „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“, 1250 „ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის“, 3210 „ვალდებულებები მინოდებიდან“ კრედიტში.

ზემოაღნიშნულ გატარებებთან ერთად საჭიროა ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსების თანხების ასახვა, რაც გატარდება 1250 ანგარიშის „ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის“ დებეტში და 4100 ანგარიშის „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“ კრედიტში. კვარტლის ბოლოს „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსების“ ანგარიში იხურება „ნმინდა ღირებულების“ ანგარიშთან კორესპონდენციით, რაც აისახება 4100 ანგარიშის „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“ დებეტში და 5100 ანგარიშის „ნმინდა ღირებულება“ კრედიტში.

შენობები და სხვა ნაგებობები ხშირად შეისყიდება იმ მინასთან ერთად, რაზეც ისინი არიან განლაგებულნი. შესაძლებლობის შემთხვევაში აუცილებელია ძირითადი აქტივებისა და მინის ცალ-ცალკე შეფასება. თუ ეს შეუძლებელია, ოპერაციის კლასიფიცირება უნდა მოხდეს იმ აქტივის

მიხედვით, რომელიც უფრო მაღალი ღირებულების მქონე აქტივად იქნება მიჩნეული.

მაგალითი. 1.

შეძენილია 10000 ლარის ღირებულების ძირითადი აქტივები. თანხა გადარიცხულია ხაზინიდან. ზემოაღნიშნულზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარებები:

1. შეძენილი ძირითადი აქტივების შემოსავალში აღება.

დებეტი 2100 „ძირითადი აქტივები“ 10000

კრედიტი 3210 „ვალდებულებები მიწოდებიდან“ 10000

2. დაფინანსების თანხების ასახვა

დებეტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 10000

კრედიტი 4100 „დაფინანსება ბიუჯეტიდან“ 10000

3. მიმწოდებლისადმი არსებული დავალიანების დაფარვა

დებეტი 3210 „ვალდებულებები მიწოდებიდან“ 10000

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 10000

4. კვარტლის ბოლოს დაფინანსების ანგარიშის დახურვა.

დებეტი 4100 „დაფინანსება ბიუჯეტიდან“ 10000

რედიტი 5100 „წმინდა ღირებულება“ 10000

3.3. ძირითადი აქტივების საკუთარი სახსრებით შენახულობის აღრიცხვა

საბიუჯეტო ორგანიზაციები ბიუჯეტის სახსრების ხარჯზე შესაძლებელია ეწეოდნენ ძირითადი აქტივების მშენებლობას, შენობა-ნაგებობების რეკონსტრუქციას (კაპიტალურ მშენებლობას) და სხვ. მშენებლობა შეიძლება განხორციელდეს საკუთარი სახსრებით (სამეურნეო წესით) ან სამშენებლო ორგანიზაციასთან გაფორებული ხელშეკრულების საფუძველზე (საიჯარო წესით).

საკუთარი სახსრებით შესრულებული სამუშაოები თავდაპირველად აღრიცხება 2141 ანგარიშზე – „დამთავრებელი ძირითადი აქტივი“, ხოლო მშენებლობის დამთავრების

შემდეგ 2141 ანგარიშიდან თანხები ჩამოიწერება 2110 ანგარიშის „შენობა-ნაგებობები“ დებეტში და 2141 ანგარიშის „დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივი“ კრედიტში. ამავდროულად ანგარიშზე აღირიცხება იჯარით აღებული შენობა-ნაგებობების კეთილმოსაწყობად განეული კაპიტალური დანახარჯები.

ახლად აშენებული შენობა-ნაგებობების მიღების ამსახველი ოპერაციები, შენობა-ნაგებობების ღირებულებასთან ერთად, მოიცავს სამშენებლო ადგილის დასუფთავებასა და მშენებლობის მომზადებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს და იმ აღჭურვილობის, დანადგარებისა და მოწყობილობების ღირებულებას, რომლებიც შენობა-ნაგებობების განუყოფელ ნაწილებს წარმოადგენენ.

მაგალითი.

საბიუჯეტო ორგანიზაციამ საკუთარი სახსრებით ჩაატარა სამშენებლო სამუშაოები დამხმარე შენობის ასაგებად, რაზედაც დახარჯულია: მასალები 30000 ლარის, მუშა-მოსამსახურეთა ხალფასი 10000 ლარის, დახარჯული ელექტროენერჯიის ღირებულება 2000 ლარის;

ზემოაღნიშნულზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარებები:

1. ხარჯების განევა

დებეტი 2141 „დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივი“ 42000

კრედიტი 2227 „მატერიალური მარაგები“ 30000

კრედიტი 3251 „გადასახდელი ხელფასები“ 10000

კრედიტი 3210 „ვალდებულებები მიწოდებიდან“ 2000

2. დასრულებული შენობის შემოსავალში აღება.

დებეტი 2110 „შენობა-ნაგებობები“ 42000

კრედიტი 2141 „დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივი“

42000

3.4. ხელშეკრულების საფუძველზე (საიჯარო წესით) შესრულებული კაპიტალური სამუშაოების აღრიცხვა

საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ სამშენებლო-სარემონტო სამუშაოების შესაყიდვა ძირითადად ტენდერის საფუძველზე ხორციელდება. ტენდერში გამარჯვებულ ორგანიზაციასთან ფორმდება ხელშეკრულება, თუმცა ტენდერის გამოცხადებამდე ახდენენ საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო სამუშაოების შედგენა-შესყიდვას.

ხელშეკრულებაში მიეთითება შესყიდვის საგანი, სამუშაოების დაწებისა და დამთავრების დრო, ხელშეკრულების პირობების დარღვევისათვის პირგასამტეხლოებისა და ჯარიმების ოდენობა და სხვ.

სამუშაოების შემსრულებელმა სამუშაოების დაწყებამდე შესაძლებელია მოითხოვოს წინასწარ (ავანსად) თანხის მთლიანად ან ნაწილობრივ ჩარიცხვა. წინასწარი ჩარიცხვა, როგორც წესი საბანკო გარანტიის საფუძველზე ხორციელდება. გარანტიაში მითითებული უნდა იყოს, რომ გარანტორი კისრულობს პასუხისმგებლობას ხელშეკრულების პირობების დარღვევისათვის შემსყიდველ საბიუჯეტო ორგანიზაციას აუნაზღაუროს შესაბამისი თანხები. ამასთან ერთად საბიუჯეტო ორგანიზაციამ გარანტორს თანხების ანაზღაურება უნდა მოსთხოვოს საბანკო გარანტიაში მითითებულ ვადაში.

შესრულებულ კაპიტალურ სამუშაოებზე შედგება მიღება-ჩაბარების აქტი, რომელსაც ხელს აწერს სამუშაოების შემსრულებელი და საბიუჯეტო ორგანიზაციის შესაბამისი უფლებამოსილი პირი. ამის შემდეგ საბიუჯეტო ორგანიზაციის ბუღალტერია ახდენს თანხის გადარიცხვას, თუ იგი წინასწარ არ იყო გადარიცხული, რაზედაც დებეტდება 2141 ანგარიში „დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივი“ და კრედიტდება 3210 ანგარიში „ვალდებულებები მიწოდებიდან“. დამთავრებული კაპიტალური სამუშაოების ღირებულება მიღება-ჩაბარების აქტების საფუძველზე

ჩაინერება 2110 ანგარიშის „შენობა-ნაგებობები“ დებეტში და 2141 ანგარიშის „დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივი“ კრედიტში.

მაგალითი 1.

საბიუჯეტო ორგანიზაციამ ხელშეკრულების საფუძველზე (საიჯარო წესით) ჩაატარა სამშენებლო სამუშაოები შენობის ასაგებად. მშენებლობის საპროექტი-სახარჯთაღრიცხვო ღირებულებამ შეადგინა 100000 ლარი. მშენებელს ავანსად გადაერიცხა შესასრულებელი სამუშაოების 80% – 80000 ლარი. დარჩენილი თანხა 20000 ლარი ჩაერიცხა სამუშაოების დასრულებისა და მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმების შემდეგ.

ზემოაღნიშნულზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარებები:

1. ავანსის გადარიცხვა.

დებეტი 1431 „მოთხოვნები მომსახურების მიღებაზე წინასწარი გადახდებით“ 80000

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 80000

2. სამუშაოების დასრულების შემდეგ, დარჩენილი თანხის გადარიცხვა.

დებეტი 1431 „მოთხოვნები მომსახურების მიღებაზე წინასწარი გადახდებით“ 20000

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 20000

3. მშენებლობაზე განეული ხარჯების ასახვა. „დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივების“ ანგარიშზე

დებეტი 2141 „დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივი“ 100000

კრედიტი 1431 „მოთხოვნები მომსახურების მიღებაზე წინასწარი გადახდებით“ 100000

4. დასრულებული შენობის შემოსავალში აღება.

დებეტი 2110 „შენობა-ნაგებობები“ 100000

კრედიტი 2141 „დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივი“ 100000

5. დაფინანსების თანხების ასახვა

დებეტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 100000

კრედიტი 4100 „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“
100000

მაგალითი 2.

საბიუჯეტო ორგანიზაციამ ხელშეკრულების საფუძველზე (საიჯარო წესით) ჩაატარა სამშენებლო სამუშაოები შენობის ასაგებად. მშენებლობის საპროექტი-სახარჯთაღრიცხვო ღირებულებამ შეადგინა 100000 ლარი. მშენებელს თანხები გადაერიცხა სამუშაოების დასრულებისა და მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმების შემდეგ.

1. სამშენებლო ორგანიზაციის მიერ წარმოდგენილი გასანაღებელი თანხების ასახვა.

დებეტი 2141 „დაუმთავრებელი ძირითადი აქტივი“
100000

კრედიტი 3210 „ვალდებულებები მიწოდებიდან“ 100000

2. სამშენებლო ორგანიზაციის მიმართ წარმოქმნილი დავალიანების დაფარვა.

დებეტი 3210 „ვალდებულებები მიწოდებიდან“ 100000

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 100000

3. დაფინანსების თანხების ასახვა

დებეტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 100000

კრედიტი 4100 „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“
100000

4. დასრულებული შენობის შემოსავალში აღება.

დებეტი 2110 „შენობა-ნაგებობები“ 100000

კრედიტი 2140 „დაუმთავრებელი მშენებლობა“ 100000

საბიუჯეტო ორგანიზაციაში ძირითადი აქტივების შემოსავალში აღება შეიძლება მოხდეს აგრეთვე ინვენტარიზაციისას აღმოჩენილი ზედმეტობის შემთხვევაში. ამ დროს საჭიროა ძირითადი საშუალებები შეფასდეს, რის საფუძველზეც

შედგება გატარება: დებეტი ანგარიში 2100 „ძირითადი აქტივები“ და კრედიტი ანგარიში 5100 „წმინდა ღირებულება“.

3.5. ძირითადი აქტივების უსასყიდლოდ მიღების აღრიცხვა

ძირითადი აქტივების უსასყიდლოდ მიღება აისახება „ძირითადი აქტივების“ (2100) შესაბამისი ანგარიშების დებეტში და „გრანტების“ (6300) შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში.

მაგალითი:

ადგილობრივი თვითმმართველობის ერთეულმა სამინისტროსაგან უსასყიდლოდ მიიღო სატრანსპორტო საშუალებები, რომელთა ღირებულება შეადგენდა 50000 ლარს.

ზემოაღნიშნულზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარება:

ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის ერთეულში.

დებეტი 2121 „სატრანსპორტო საშუალებები“ 50000

კრედიტი 6322 „კაპიტალური გრანტები სასაქონლო ფორმით“ 50000

ბ) გადამცემ სამინისტროში.

დებეტი 7622 „კაპიტალური გრანტები სასაქონლო ფორმით“ 50000

კრედიტი 2121 „სატრანსპორტო საშუალებები“ 50000

3.6. ძირითადი აქტივების გავსების აღრიცხვა

საბიუჯეტო ორგანიზაციის ბალანსიდან ძირითადი საშუალებების გავსლა სხვადასხვა მიზეზით შეიძლება იყოს გამონეული, როგორცაა მაგალითად, სიძველის გამო ჩამონერა, რეალიზაცია, დანაკლისი, უსასყიდლოდ გადაცემა, დაზიანება სხვადასხვა მიზეზების გამო და ა.შ.

სიძველის გამო ძირითადი აქტივების (საშუალებების) ჩამონერის შემთხვევაში, ორგანიზაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით იქმნება საინვენტარიზაციო კომისია, რომლის

შემადგენლობაშიც უნდა შედიოდეს: თავმჯდომარე, მოადგილე, მდივანი, ბუღალტერი და წევრები.

საინვენტარიზაციო კომისია სწავლობს ჩამოსანერი ქონების ფაქტობრივ მდგომარეობას, ასაბუთებს ძირითადი აქტივების ჩამონერის აუცილებლობას, ავსებს ჩამოსანერი ძირითადი აქტივების ნარჩენი ღირებულების დადგენის აქტებს და ძირითადი აქტივების ლიკვიდაციის აქტებს. საინვენტარიზაციო კომისიამ შესაძლებელია გამოიყენოს სპეციალისტის დასკვნა. დასკვნა ზემოაღნიშნულ დოკუმენტაციასთან ერთად წარედგინება ორგანიზაციის ხელმძღვანელს, რომელიც გამოსცემს შესაბამის ბრძანებას ჩამონერის შესახებ. ჩამონერა ხორციელდება მთავრობის მიერ დადგენილი წესით, კერძოდ:

ა) მოძრავი ქონების – ორგანიზაციის ხელმძღვანელი პირის გადაწყვეტილებით;

ბ) უძრავი ქონების – ორგანიზაციის ხელმძღვანელი პირის გადაწყვეტილებით და სახელმწიფო ქონების ეროვნული სააგენტოს თანხმობით.

ძირითადი აქტივების ჩამონერის პროცედურის დასრულების შემდეგ ჩამონერის შედეგად მიღებული ქონება (ჯართი, სამშენებლო მასალა, ვარგისი ნაწილები და სხვ.) აისახება ბალანსში მარაგების სახით. მიღებული ქონება, რომლის რაიმე დანიშნულებით გამოყენება შეუძლებელია, ორგანიზაციის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილების საფუძველზე ექვემდებარება განადგურებას, რომელიც ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

ძირითადი საშუალებების დაშლა და დემონტაჟი ჩამონერის აქტების დამტკიცებამდე არ შეიძლება. ჩამონერილი ძირითადი საშუალებების განადგურების შემთხვევაში საჭიროა შედგეს განადგურების აქტი.

ჩამონერილი ძირითადი აქტივები ნარჩენი ღირებულებით აისახება „არასაოპერაციო ხარჯების“ 8200 ანგარიშის

დებეტში და ძირითადი აქტივების (2100) შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში.

ძირითადი საშუალებების ცალკეული ობიექტების დაშლიდან შესაძლებელია მიღებული იქნეს სასარგებლო ნარჩენები, მასალები და სხვა, რომელიც შემდეგ შეიძლება გამოიყენოს საბიუჯეტო ორგანიზაციამ. ასეთი მასალები აისახება 1627 ანგარიშის „მატერიალური მარაგები“ დებეტში და 6450 ანგარიშის „ხვა არაკლასიფიცირებული შემოსავლები“ კრედიტში .

თუ ასეთი წესით მიღებული ფასეულობები საბიუჯეტო ორგანიზაციას არ ესაჭიროება, როგორც წესი, უნდა მოხდეს მათი რეალიზაცია.

მაგალითი.

საბიუჯეტო ორგანიზაციის ბალანსიდან ჩამოიწერა შენობა, რომლის ნარჩენი ღირებულება შეადგენდა 70000 ლარს. შენობის დაშლაზე დახარჯულია დაქირავებული მუშების ხელფასი 4000 ლარი, ხოლო სამშენებლო ნარჩენების გატანაზე 1000 ლარი. შენობის დაშლიდან მიღებული სასარგებლო ნარჩენების ღირებულება შეადგენს 20000 ლარს.

ზემოაღნიშნულ ოპერაციებზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარებები:

1. ძირითადი საშუალებების ჩამოწერა.

დებეტი 8200 „არასაოპერაციო ხარჯები“ 70000

კრედიტი 2110 „შენობა-ნაგებობები“ 70000

2. შენობის დაშლაზე და სამშენებლო ნარჩენების გატანაზე დარიცხული ხარჯების ასახვა.

ა) დებეტი 7200 „საქონელი და მომსახურება“ 4000

კრედიტი 3252 „შტატგარეშე მომუშავეებისათვის გადასახდელი ხელფასები“ 4000

ბ) დებეტი 7821 „სხვადასხვა მიმდინარე ხარჯები“ 1000

კრედიტი 3210 „ვალდებულებები მინოდებიდან“ 1000

3. სასარგებლო ნარჩენების შემოსავალში აღება

დებეტი 1627 „მატერიალური მარაგები“ 20000

კრედიტი 6450 „სხვა არაკლასიფიცირებული შემოსავლები“ 20000

ძირითადი აქტივების რეალიზაცია სახელმწიფო ბიუჯეტზე მყოფ ორგანიზაციებში, გარკვეულ პროცედურებს ექვემდებარება. მათ ბალანსზე რიცხული ქონება სახელმწიფო საკუთრებას განეკუთვნება, რომლის რეალიზაციაც ხორციელდება პრივატიზების წესით. აქედან გამომდინარე რეალიზაციიდან შემოსული თანხა პირდაპირ მიიმართება ბიუჯეტში, ხოლო ბუღალტრულ ანგარიშებზე აისახება ბალანსიდან ჩამონერის ოპერაციები.

საჯარო სამართლის ირიდიული პირები, რომლებიც ახორციელებენ ეკონომიკურ საქმიანობას და ახდენენ ამ ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლებით შექმნილი ძირითადი საშუალებების რეალიზაციას, ბუღალტრულ აღრიცხვაში იყენებენ შემდეგ მეთოდოლოგიას: გაყიდვა აისახება 1110 „ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში“, 1210 „მიმდინარე ანგარიში ბანკში ეროვნულ ვალუტაში“, 1400 „მოთხოვნები მინოდებიდან“ ანგარიშების დებეტში და 6421 ანგარიშის „საბაზრო წესით გაყიდული საქონელი და მომსახურება“ კრედიტში. იმავდროულად, რეალიზებული ძირითადი საშუალებების საბალანსო ღირებულება ჩამოიწერება 6421 ანგარიშის „საბაზრო წესით გაყიდული საქონელი და მომსახურება“ დებეტში და „ძირითადი საშუალებების“ 2100 ანგარიშის კრედიტში. ამასთან ერთად საბალანსო ღირებულებასა და გასაყიდ ღირებულებას შორის სხვაობა შესაბამისად აისახება 6421 ანგარიშის დებეტში და 5210 ანგარიშის „მოგება-ზარალი“ კრედიტში (მოგების შემთხვევაში) ან 6421 ანგარიშის კრედიტში და 5210 ანგარიშის „მოგება-ზარალი“ დებეტში (ზარალის შემთხვევაში).

მაგალითი:

საჯარო სამართლის ირიდიულმა პირმა მოახდინა სატრანსპორტო საშუალების რეალიზაცია, რომლის საბალანსო (ნარჩენი) ღირებულება შეადგენდა 12000 ლარს. სატრანსპორტო საშუალება გაიყიდა 15000 ლარად. შესაბამისად, რეალიზაციიდან მიღებულმა მოგებამ შეადგინა 3000 ლარი. თანხა ჩარიცხულია საჯარო სამართლის ირიდიული პირის ანგარიშსწორების ანგარიშზე. ზემოაღნიშნულზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარებები:

1. რეალიზაციიდან მიღებული თანხების ასახვა

დებეტი 1210 „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“ 15000

კრედიტი 6421 „გაყიდული საქონელი და მომსახურება“ 15000

2. სატრანსპორტო საშუალების ბალანსიდან ჩამონერა

დებეტი 6421 „გაყიდული საქონელი და მომსახურება“ 12000

კრედიტი 2100 „ძირითადი აქტივები“ 12000

3. რეალიზაციიდან მიღებული ფინანსური შედეგის ასახვა

დებეტი 6421 „გაყიდული საქონელი და მომსახურება“ 3000

კრედიტი 5210 „მოგება/ზარალი“ 3000

თუ სატრანსპორტო საშუალება 12000 ლარზე ნაკლებად გაიყიდებოდა, მაგალითად 10000 ლარად, მაშინ წარმოიქმნებოდა 2000 ლარის ზარალი, რაც ბუღალტრულ ანგარიშებზე შემდეგნაირად აისახება:

1. დებეტი 1210 „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“ 10000

კრედიტი 6421 „გაყიდული საქონელი და მომსახურება“ 10000

2. დებეტი 6421 „გაყიდული საქონელი და მომსახურება“ 12000

კრედიტი 2100 „ძირითადი აქტივები“ 12000

3. დებუტი 5210 „მოგება/ზარალი“ 2000

კრედიტი 6421 „გაყიდული საქონელი და მომსახურება“ 2000

ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის მიერ საკუთარი ძირითადი აქტივების რეალიზაციის შემთხვევაში რეალიზაციიდან მიღებული თანხები აისახება ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შემოსავლებში.

მაგალითი.

მუნიციპალიტეტის მიერ რეალიზებული იქნა შენობა, რომლის საბალანსო ღირებულება 500000 ლარს შეადგენდა. შენობა გაიყიდა 850000 ლარად, რაც შეტანილი იქნა მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში.

ზემოაღნიშნულზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარებები:

1. რეალიზაციიდან მიღებული თანხების ასახვა

დებუტი 1210 „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“ 850000

კრედიტი 6421 „გაყიდული საქონელი და მომსახურება“ 850000

2. გაყიდული შენობის ბალანსიდან ჩამონერა

დებუტი 6421 „გაყიდული საქონელი და მომსახურება“ 500000

კრედიტი 2100 „ძირითადი აქტივები“ 500000

3. რეალიზაციის (შემოსავლების) ანგარიშის დახურვა წმინდა ღირებულების ანგარიშთან კორესპონდენციაში შენობის საბალანსო ღირებულებასა და გასაყიდ ფასს შორის სხვაობის თანხით.

დებუტი 6421 „გაყიდული საქონელი და მომსახურება“ 350000

კრედიტი 5100 „წმინდა ღირებულება“ 350000

საბიუჯეტო ორგანიზაციების პრაქტიკაში ზოგჯერ ადგილი აქვს ძირითადი აქტივების უსასყიდლოდ გადაცემას.

ძირითადი აქტივების უსასყიდლოდ გადაცემა ერთი და იგივე ან სხვადასხვა დონის სახელმწიფო ერთეულებს შორის, განიხილება, როგორც გრანტი და აისახება „გრანტების“ 7600 ანგარიშის დებეტში და 2100 „ძირითადი აქტივები“ შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში.

მაგალითი:

მთავრობის განკარგულებით სამინისტროს მიერ სხვა სამინისტროს უსასყიდლოდ გადაეცა შენობა, რომლის საბალანსო ღირებულება შეადგენდა 400000 ლარს.

ზემოაღნიშნულზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარება:

ა) გადამცემ სამინისტროში

დებეტი 7622 „კაპიტალური გრანტები სასაქონლო ფორმით“ 400000

კრედიტი 2110 „შენობა-ნაგებობები“ 400000

ბ) მიმღებ სამინისტროში

დებეტი 2110 „შენობა-ნაგებობები“ 400000

კრედიტი 6322 „კაპიტალური გრანტები სასაქონლო ფორმით“ 400000

საბიუჯეტო ორგანიზაციამ ძირითადი საშუალებები შეიძლება გაუცვალოს სხვა ორგანიზაციას, **ანუ განახორციელოს ბარტერული ოპერაცია**. ამ შემთხვევაში სანაცვლოდ მიღებული მატერიალური ფასეულობა, როგორც წესი, გადაცემული **მატერიალური ფასეულობების ღირებულების ტოლი უნდა იყოს**. თუ აღნიშნული პირობა დაცული არ არის, მაშინ, ერთ-ერთ მხარეს შესაძლებელია მოუხდეს თანხის დამატება.

3.7. ძირითადი აქტივების რემონტის აღრიცხვა.

საბიუჯეტო ორგანიზაციის ძირითადი აქტივები (საშუალებები) ექსპლოატაციის პროცესში ცვდება და საჭირო

ხდება რემონტის ჩატარება. რემონტის წყარო შეიძლება იყოს ბიუჯეტიდან გამოყოფილი სახსრები, ხოლო ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელების შემთხვევაში ამ საქმიანობიდან მიღებული სახსრებიც.

ძირითადი საშუალებების რემონტი (მიმდინარე და კაპიტალური) ისევე, როგორც ძირითადი საშუალებების მშენებლობა, შეიძლება განხორციელდეს სამეურნეო ან საიჯარო წესით.

სამეურნეო წესით რემონტის ჩატარებისას საბიუჯეტო ორგანიზაცია თვითონვე შეიძენს სარემონტოდ საჭირო მასალებს და თავისივე მუშახელით ან დაქირავებული მუშახელით აწარმოებს რემონტს.

საიჯარო წესით რემონტის განხორციელების შემთხვევაში საბიუჯეტო ორგანიზაცია ხელშეკრულებას აფორმებს სარემონტო სამუშაოების ჩამტარებელ ფირმასთან.

როგორც ზემოთ იყო აღნიშნული ძირითადი აქტივების კაპიტალურ რემონტზე განეული ხარჯები ემატება ძირითადი აქტივების საბალანსო ღირებულებას და აღირიცხება როგორც ძირითადი აქტივების მიღება. რემონტზე განეული ხარჯები დაენერება „ძირითადი აქტივების“ 2100 ანგარიშის დებეტს, ფულადი და სხვა ანგარიშების კრედიტთან კორესპონდენციით.

ძირითადი აქტივების მოვლა-შენახვაზე და მიმდინარე რემონტზე დახარჯული საქონლისა და მომსახურების ღირებულება, განიხილება, როგორც საქონლისა და მომსახურების გამოყენება და აღიარდება ხარჯებად. ასეთი სახის დანახარჯების განევა აისახება 7200 ანგარიშის „საქონელი და მომსახურება“ დებეტში და „ფულადი საშუალებებისა“ და „მატერიალური მარაგების“ შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში.

მაგალითი 1.

საბიუჯეტო ორგანიზაციამ ბიუჯეტური დაფინანსების სახსრებიდან სამეურნეო წესით ჩაატარა თავისივე ადმინისტრაციული შენობის მიმდინარე რემონტი. რემონტის მთლიანმა თანხამ 50000 ლარი შეადგინა. მათ შორის სამშენებლო მასალების ღირებულება 40000 ლარი, მუშა-მოსამსახურეთა ხელფასი 10000 ლარი.

ზემოაღნიშნულზე შედგება შემდეგი გატარებები:

1. დაფინანსების მიღება სამშენებლო მასალების შესაძენად.

ღებუტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 40000

კრედიტი 4100 „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“
40000

2. დაფინანსების მიღება ხელფასების გასაცემად

ღებუტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 10000

კრედიტი 4100 „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“
10000

3. რემონტის ხარჯების ასახვა.

ღებუტი 7200 „საქონელი და მომსახურება“ 50000

კრედიტი 1621 „ნედლეული და მასალები“ 40000

კრედიტი 3251 „გადასახდელი ხელფასები“ 10000

4. რემონტზე განეული ხარჯების ჩამონერა წმინდა ღირებულების ანგარიშზე.

ღებუტი 5100 „წმინდა ღირებულება“ 50000

კრედიტი 7200 „საქონელი და მომსახურება“ 50000

მაგალითი 2.

სასწავლო კორპუსის მიმდინარე რემონტზე საიჯარო წესით ჩატარდა სარემონტო სამუშაოები, რაზედაც 60000 ლარი დაიხარჯა.

1. საიჯარო წესით შესრულებული რემონტის ხარჯების ასახვა მოიჯარის მიერ წარმოდგენილი ანგარიშების საფუძველზე.

დებეტი 7200 „საქონელი და მომსახურება“ 60000

კრედიტი 3210 „ვალდებულებები მიწოდებიდან“ 60000

2. სარემონტო სამუშაოების ხარჯების ჩამოწერა წმინდა ღირებულების ანგარიშზე.

დებეტი 5100 „წმინდა ღირებულება“ 60000

კრედიტი 7200 „საქონელი და მომსახურება“ 60000

3. ვალდებულების დაფარვა

დებეტი 3210 „ვალდებულებები მიწოდებიდან“ 60000

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 60000

3.8. ძირითადი აქტივების იჯარის აღრიცხვა

ძირითადი აქტივების ჩვეულებრივი (საოპერაციო) იჯარის შემთხვევაში, იჯარით აღებული ძირითადი საშუალებები რჩება მეიჯარის ბალანსზე, ხოლო მოიჯარესთან იგი აღირიცხება საცნობარო მუხლში – 01 ანგარიშზე „საოპერაციო იჯარით აღებული აქტივები და მათთან დაკავშირებული დანახარჯები“. იჯარით აღებული აქტივების ანალიზური აღრიცხვა წარმოებს მეიჯარეებისა და აქტივების თითოეული ობიექტის მიხედვით (მეიჯარის მიერ მიკუთვნებული საინვენტარო ნომრებით) მატერიალურ ფასეულობათა რაოდენობრივ-თანხობრივი აღრიცხვის დავთრებში. ჩვეულებრივი იჯარით აღებული შენობა-ნაგებობების კეთილმოსაწყობად განეული დანახარჯები აღირიცხება, როგორც „საქონელი და მომსახურება“.

მოიჯარის მიერ გადასახდელი საიჯარო გადასახდელები აღიარდება ხარჯებად და აისახება 7200 „საქონელი და მომსახურება“ ანგარიშის დებეტში და 1100 ან 1200 „ფულადი სახსრები“ შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში.

მაგალითი:

საბიუჯეტო ორგანიზაციამ იჯარით აიღო შენობა, რომლის ღირებულება 800000 ლარია. ყოველწლიური საიჯარო გადასახადი 50000 ლარს შეადგენს. იჯარით აღებული შენობის კეთილმოწყობაზე დახარჯულია 100000 ლარი, მათ შორის 40000 ლარი დაიხარჯა შტატგარეშე მომუშავეების ხელფასზე, ხოლო 60000 ლარი სხვადასხვა მასალებზე.

ზემოაღნიშნულ ოპერაციებზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარებები:

1. იჯარით აღებული შენობის ასახვა ბალანსგარეშე ანგარიშზე (საცნობარო მუხლში).

დებეტი 01 „საოპერაციო იჯარით აღებული აქტივები და მათთან დაკავშირებული დანახარჯები“.

2. წლიური საიჯარო გადასახადის გადარიცხვა.

დებეტი 7200 „საქონელი და მომსახურება“ 50000

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში საკასო ხარჯებისათვის“ 50000

3. იჯარით აღებული შენობის კეთილმოწყობაზე დახარჯული თანხების ასახვა.

დებეტი 7200 „საქონელი და მომსახურება“ 100000

კრედიტი 3252 „შტატგარეშე მომუშავეთათვის გადასახდელი ხელფასები.“ 40000

კრედიტი 3210 „ვალდებულებები მიწოდებიდან“ 60000

3.9. ძირითადი აქტივების ცვეთის აღრიცხვა

ძირითადი აქტივების აღრიცხვაში ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი საკითხია ცვეთის სწორად გამოანგარიშება და აღრიცხვა. ცვეთის ნორმები მოცემულია საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს 2002 წლის 31 დეკემბრის №439 ბრძანებით დამტკიცებულ „ბიუჯეტზე მყოფი ორგანიზაციებისა და დაწესებულებების ძირითადი საშუალებების ცვეთის

ნორმებისა და მათი ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვის შესახებ ინსტრუქციაში“.

ძირითად აქტივებს, 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 ღირებულების გამრავლებით წლიურ ნორმაზე.

იმ შემთხვევაში, თუ საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ აქტივების მიღების შემდეგ საერთოდ არ განხორციელებულა ცვეთის დარიცხვა, საჭიროა ორგანიზაციის მიერ მოხდეს მთელი პერიოდის ცვეთის თანხის გაანგარიშება, ძირითადი აქტივის საწყისი ღირებულებისა და ორგანიზაციაში ყოფნის კალენდარული წლების რაოდენობის ცვეთის ნორმაზე გამრავლებით.

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

ძირითადი აქტივების ცვეთა ძირითადი კაპიტალის მოხმარებად განიხილება. ცვეთის აღსარიცხვად გამოიყენება ანგარიში 7310 „ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთა“. ცვეთის დარიცხაზე შედგება გატარება:

ღებეტი 7310 „ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთა“

კრედიტი 2100 „ძირითადი აქტივები“ (შესაბამისი სუბანგარიშები)

სრულად გაცვეთილი (ამორტიზებული) ძირითადი აქტივები მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ჩამოწვრამდე აღირიცხება საცნობარო მუხლის – „ამორტიზებული ძირითადი აქტივები“ 08 ანგარიშზე, საწყისი ღირებულებებით.

მაგალითი:

საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ 500000 ლარად შექმნილი იქნა შენობა. ცვეთის წლიური ნორმა შეადგენს 1%-ს.

განსაზღვრეთ:

ა) ყოველწლიური ცვეთის თანხა.

ბ) სამი წლის შემდეგ შენობის ნარჩენი ღირებულება.

გ) შეადგინეთ ყოველწლიური ცვეთის დარიცხვის ბუღალტრული გატარება.

ამოხსნა:

ა) ყოველწლიური ცვეთის თანხა - $500000 \times 1\% = 5000$ ლარი.

ბ) სამი წლის შემდეგ შენობის ნარჩენი ღირებულება: $500000 - (5000 \times 3) = 485000$

გ) ყოველწლიური ცვეთის დარიცხვის ბუღალტრული გატარება.

დებეტი 7310 „ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთა“ 5000

კრედიტი 2100 „ძირითადი აქტივები“ 5000

3.10. საბიბლიოთეკო ფონდების აღრიცხვა

საბიბლიოთეკო ფონდების აღრიცხვაში უკეთ გარკვევის მიზნით საჭიროა განიმარტოს ზოგიერთი ისეთი სპეციფიკური ტერმინი, როგორცაა:

ა) საბიბლიოთეკო დოკუმენტი – ინფორმაცია, რომელიც დაფიქსირებულია ინფორმაციის მატარებელ საშუალებაზე ტექსტის, ხმოვანი ჩანაწერის ან გამოსახულების სახით, ბიბლიოგრაფიულად იდენტიფიცირებადია და განკუთვნილია დროსა და სივრცეში გადასაცემად;

ბ) საბიბლიოთეკო ფონდი – საბიბლიოთეკო დოკუმენტების სისტემაში მოყვანილი კოლექცია, რომელიც ფორმირებულია ბიბლიოთეკის ამოცანების შესაბამისად მისი პროფილის საფუძველზე და განკუთვნილია შენახვისა და საზოგადოებრივი გამოყენებისათვის, სამეცნიერო, კულტურული და საგანმანათლებლო მოთხოვნების დაკმაყოფილების მიზნით;

გ) საბიბლიოთეკო ფონდის აღრიცხვა (საბიბლიოთეკო აღრიცხვა) – წესებისა და პროცედურების ერთობლიობა, რომელიც უზრუნველყოფს ფონდის რეგისტრაციას და ცნობებს მოცულობის, შემადგენლობის, ფონდის მოძრაობის და ღირებულების შესახებ;

დ) საბიბლიოთეკო ფონდში მიღება (ჩარიცხვა) – იმ დოკუმენტების საბიბლიოთეკო ფონდში ჩართვა და აღრიცხვა-რეგისტრაცია, რომლებიც შემოსულია შესყიდვის, გაცვლის, საჩუქრის, შემოწირულობის გზით;

ე) დოკუმენტის შესყიდვა – ბიბლიოთეკის მიერ დოკუმენტის შეძენა იურიდიული და ფიზიკური პირებისაგან საფასურის გადახდის საშუალებით;

ვ) ნაჩუქარი და შემოწირული დოკუმენტები – საბიბლიოთეკო ფონდების დაკომპლექტების მნიშვნელოვანი წყარო, რომელსაც ნებაყოფლობით, უსასყიდლოდ ახორციელებენ კერძო პირები და ორგანიზაციები, მათ შორის გამოსაცემ ლიტერატურაზე საერთაშორისო სტანდარტული ნომრის გაცემის ხელშეკრულების საფუძველზე;

ზ) ISBN, ISSN, ISMN – წიგნის, სერიული გამოცემების, მუსიკალური გამოცემების საერთაშორისო სტანდარტული ნომრები, რომლებსაც გასცემს საქართველოს პარლამენტის ეროვნული ბიბლიოთეკა გამომცემლობებთან ან ავტორებთან გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე;

თ) ფონდიდან გარიცხვა – საბიბლიოთეკო ფონდიდან იმ დოკუმენტების ამოღება და აღრიცხვიდან მოხსნა, რომელთაც დაკარგული აქვთ ბიბლიოთეკისთვის სამომხმარებლო თვისებები და ექვემდებარებიან დადგენილი წესით განკარგვას.

ი) ფონდის საბალანსო ღირებულება – საბიბლიოთეკო ფონდის ღირებულება, რომელიც ასახულია საბუღალტრო აღრიცხვაში და ანგარიშგებაში;

კ) საბიბლიოთეკო ფონდის ბულალტრული აღრიცხვა – საბიბლიოთეკო ფონდის საბალანსო ღირებულების აღრიცხვა ბულალტრული აღრიცხვის მოქმედი წესების შესაბამისად.

საბიბლიოთეკო ფონდების დაკომპლექტების წყარო შეიძლება იყოს: საბიბლიოთეკო დოკუმენტების შექმნა საბიუჯეტო თანხებით, ბიბლიოთეკაზე დოკუმენტების ნებაყოფლობითი გადმოცემა გამომცემლობების და ავტორების მიერ, შემოწირულობა-საჩუქარი ორგანიზაციებისა და კერძო პირებისაგან, ბიბლიოთეკებს შორის წიგნებისა და სხვა გამოცემების გაცვლა. შექმნილ დოკუმენტებს, განურჩევლად მათი სახეობისა და შენახვის ვადებისა, უნდა ერთვოდეს თანმხლები საბუთები (ანგარიშ-ფაქტურა, სასაქონლო ზედნადები), ხოლო, იმ დოკუმენტებს, რომლებიც შემოდის ISBN, ISSN, ISMN-ის (საერთაშორისო სტანდარტული ნომრის) განყოფილებასთან დადებული ხელშეკრულების საფუძველზე ან შემოწირულობის (საჩუქრის) გზით, უნდა ერთვოდეს გადაცემის აქტი ან სხვა რაიმე დამადასტურებელი საბუთი.

შექმნილი დოკუმენტების, აგრეთვე ყველა სხვა გზით შემოსული დოკუმენტების (მიუხედავად მათი შენახვის ვადებისა) საბულალტრო აღრიცხვაში ასახვის საფუძველია დადგენილი წესით გაფორმებული მიღება-ჩაბარების აქტი თანმხლებ საბუთებთან ერთად (ანგარიშფაქტურა, სასაქონლო ზედნადები, გადაცემის აქტი და სხვ.). შექმნილი საბიბლიოთეკო დოკუმენტები შექმნის ღირებულებით აისახება 2133 ანგარიშის „საბიბლიოთეკო ფონდები“ დებეტში და 3220 ანგარიშის „არაფინანსური აქტივების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები“ კრედიტში. მომწოდებლის დავალიანების დაფარვა აისახება 3220 ანგარიშის „არაფინანსური აქტივების მოწოდებით დარიცხული ვალდებულებები“ დებეტში და 1250 ანგარიშის „ანგარიში ხაზინაში“ კრედიტში.

სახელმწიფო ერთეულებიდან საბიბლიოთეკო დოკუმენტების უსასყიდლოდ მიღება (შემოწირულობა, ჩუქება და

სხვ.), განიხილება, როგორც „კაპიტალური გრანტი“, ხოლო სხვა ერთეულებიდან ან ფიზიკური პირებიდან მიღება, როგორც „ნებაყოფლობითი ტრანსფერები, გარდა გრანტებისა.“ მიღებული საბიბლიოთეკო დოკუმენტები აისახება 2133 ანგარიშის „საბიბლიოთეკო ფონდები“ დებეტში და შესაბამისად 6322 ანგარიშის „კაპიტალური გრანტები სასაქონლო ფორმით“ ან 6442 ანგარიშის „კაპიტალური ნებაყოფლობითი ტრანსფერები, გარდა გრანტებისა“ კრედიტში.

იმ დოკუმენტების შეფასებას, რომლებსაც არ ახლავს ღირებულების დამადასტურებელი საბუთები (შემონირულობის, ჩუქების და სხვა შემთხვევებში) ან საერთაშორისო სტანდარტული ნომრის მინიჭებისას ავტორის/გამომცემლობის მიერ არ აქვს მითითებული ფასი, ახდენს ბიბლიოთეკა, მათი საბაზრო ღირებულების შესაბამისად.

ანგარიშები: „კაპიტალური გრანტები სასაქონლო ფორმით“ (6322) და „კაპიტალური ნებაყოფლობითი ტრანსფერები, გარდა გრანტებისა“ (6442) გადაიხურება „წმინდა ღირებულების“ 5100 ანგარიშზე.

საბიბლიოთეკო ფონდიდან დოკუმენტების გასვლა (გარიცხვა, ჩამოწერა) ფორმდება საბიბლიოთეკო ფონდიდან დოკუმენტების გარიცხვის აქტით, რომელიც წარმოადგენს გასული დოკუმენტების საბუღალტრო აღრიცხვაში ასახვის საფუძველს.

საბიბლიოთეკო ფონდიდან დოკუმენტების გასვლის (გარიცხვის, ჩამოწერის) მიზეზი შეიძლება იყოს: არაპროფილურობა, ჭარბი ეგზემპლარების არსებობა, დეფექტიანობა, ფიზიკური სიძველე, შინაარსობრივად მოძველება, შენახვის ვადის გასვლა, დანაკლისი, სხვადასხვა მიზეზით დაკარგვა, მექანიკური დაზიანება, უსასყიდლოდ გადაცემა და სხვ. გასული დოკუმენტები საბალანსო ღირებულებით აისახება 8200 ანგარიშის „არასაოპერაციო ხარჯები“ დებეტში და 2133

ანგარიშის „საბიბლიოთეკო ფონდები“ კრედიტში. საბიბლიოთეკო ფონდების უსასყიდლოდ გადაცემა აისახება 7622 ანგარიშის „კაპიტალური გრანტები სასაქონლო ფორმით“ ან 7822 ანგარიშის „სხვადასხვა კაპიტალური ხარჯები“ დებეტში და 2133 ანგარიშის „საბიბლიოთეკო ფონდები“ კრედიტში.

შესაძლებელია, რომ ბიბლიოთეკაში იმყოფებოდეს საბუღალტრო აღრიცხვასა და ბალანსში აღურიცხავი საბიბლიოთეკო დოკუმენტები. ასეთი დოკუმენტები აღებული უნდა იყოს შემოსავალში და შესაბამისად აისახოს 2133 ანგარიშის „საბიბლიოთეკო ფონდები“ დებეტში და 8100 ანგარიშის „არასაოპერაციო შემოსავლები“ კრედიტში. ასეთი დოკუმენტების გასვლა (ფონდიდან გარიცხვა, ჩამონერა) აისახება 8200 ანგარიშის „არასაოპერაციო ხარჯები“ დებეტში და 2133 ანგარიშის „საბიბლიოთეკო ფონდები“ კრედიტში.

საანგარიშო პერიოდის ბოლოს 8100 და 8200 ანგარიშები გადაიხურება „წმინდა ღირებულების“ 5100 ანგარიშთან კორესპონდენციით.

საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ჩამონერის პროცედურების დასრულების შემდეგ, ჩამონერის შედეგად მიღებული ქონება აისახება ბალანსში მარაგების სახით, დადგენილი ღირებულებით, რაც ბუღალტრულად გატარდება 1627 ანგარიშის „სხვა დანარჩენი მატერიალური მარაგები“ დებეტში და 6450 ანგარიშის „სხვა არაკლასიფიცირებული შემოსავლები“ კრედიტში.

საბიბლიოთეკო ფონდებს ცვეთა არ ერიცხება.

3.11. ფასეულობის აღრიცხვა

ფასეულობა წარმოადგენს მნიშვნელოვანი ღირებულების მქონე წარმოებულ აქტივს, რომელიც ინახება როგორც ღირებულების დაგროვების საშუალება და არ გამოიყენება წარმოების ან მომსახურების პროცესში, ასევე მოხმარე-

ბისათვის.

ფასეულობები მიეკუთვნება გრძელვადიან არაფინანსურ აქტივებს და კლასიფიცირდება შემდეგნაირად:

- ა) ძვირფასი ქვები და ლითონები
- ბ) ხელოვნების ნიმუშები
- გ) სხვა ფასეულობები.

ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშთა გეგმის შესაბამისად ზემოაღნიშნულ ფასეულობებს მიეკუთვნებული აქვთ თავისი ანგარიშები, კერძოდ: ანგარიში 2310 „ძვირფასი ქვები და ლითონები“, 2320 „ხელოვნების ნიმუშები“, 2330 „სხვა ფასეულობები“. ამ ანგარიშების დებეტში იწერება ფასეულობათა მიღება სხვადასხვა წყაროებიდან, ხოლო კრედიტში მათი გასვლა. ფასეულობებს მიღებისას მიენიჭებათ საინვენტარო ნომრები, რომლებიც რჩებათ მოცემულ აქტივებს ორგანიზაციაში ყოფნის მთელი პერიოდის განმავლობაში.

3.12 არამატერიალური აქტივების აღრიცხვა

ბიუჯეტზე მყოფი ორგანიზაციებისა და დაწესებულებების არამატერიალური აქტივები მოიცავს პატენტებს, ლიცენზიებს, კომპიუტერულ პროგრამებს, სხვადასახვა ჟანრის ფილმებს, ხმის ჩანაწერებს, ხელნაწერებს, რადიო და სატელევიზიო პროგრამებს, მუსიკალურ ნარმოდგენებს, ლიტერატურისა და ხელოვნების ნაწარმოებებს და სხვ.

არამატერიალური აქტივები აღრიცხება 2132 ანგარიშზე „არამატერიალური ძირითადი აქტივები“, ხოლო მათი ცვეთა 7310 ანგარიშზე „ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთა“. არამატერიალურ აქტივებს ცვეთა ერიცხება მათი გამოყენების ვადის პროპორციულად. თუ ამ ვადის დადგენა შეუძლებელია, მაშინ წლიურად 10%-ის ოდენობით.

არამატერიალური აქტივების შეძენის, ჩამოწერისა და ცვეთის ოპერაციები ბუღალტრულ ანგარიშებზე შემდეგნაირად აისახება:

1. არამატერიალური აქტივების შეძენა.

დებეტი 2132 „არამატერიალური ძირითადი აქტივები“

კრედიტი 3210 „ვალდებულებები მინოდებიდან“

კრედიტი 1210 „ანგარიშსწორების (მიმდინარე) ანგარიში“

ან

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში საკასო ხარჯებისათვის“ და სხვ.

2. არამატერიალური აქტივების უსასყიდლოდ მიღება.

დებეტი 2132 „არამატერიალური ძირითადი აქტივები“

კრედიტი 6322 „კაპიტალური გრანტები სასაქონლო ფორმით“

3. არამატერიალური აქტივების ჩამოწერა.

დებეტი 8200 „არასაოპერაციო ხარჯები“

კრედიტი 2132 „არამატერიალური ძირითადი აქტივები“

4. არამატერიალური აქტივების ცვეთის დარიცხვა

დებეტი 7310 „ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთა“

კრედიტი 2132 „არამატერიალური ძირითადი აქტივები“

ლექცია IV

მატერიალური მარაგების აღრიცხვა

4.1. მატერიალური მარაგების კლასიფიკაცია

მატერიალური მარაგები ისეთი აქტივებია, რომელსაც საბიუჯეტო ორგანიზაციები იყენებენ თავანთი საქმიანობის პროცესში. მატერიალური მარაგებისათვის დამახასიათებელია გამოყენების ხანმოკლე პერიოდი, ამიტომ ისინი ბუღალტრულ აღრიცხვასა და ანგარიშგებაში კლასიფიცირებულია როგორც მიმდინარე აქტივები.

მატერიალურ მარაგებს მიეკუთვნება ისეთი აქტივები, რომლებიც:

ა) განკუთვნილია სამეურნეო მოხმარებისათვის ან მომსახურების გასაწევად;

ბ) მონაწილეობენ წარმოების პროცესში და ასევე გათვალისწინებულია გასაყიდად;

წარმოების პროცესში გამოსაყენებელი, ასევე, გასაყიდად გათვალისწინებული მატერიალური მარაგები, მხოლოდ ეკონომიკური საქმიანობის განმახორციელებელ ორგანიზაციებს შეიძლება გააჩნდეთ.

ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, მატერიალურ მარაგებს მიეკუთვნება: საქონელი, ძირითადი მასალები, დამხმარე მასალები, სათბობი, ტარა და შესაფუთი მასალები, ინსტრუმენტები, საკუთარი წარმოებისა და ნაყიდი ნახევარფაბრიკატები, სპეციალური ტანსაცმელი და ფეხსაცმელი, მზა პროდუქცია და სხვ.

მატერიალური მარაგები კლასიფიცირდება შემდეგ მუხლებად:

- **სტრატეგიული მარაგები;**
- **სხვა მატერიალური მარაგები:**
 ნედლეული და მასალები
 დაუმთავრებელი წარმოება

მზა პროდუქცია

რეალიზაციისათვის შექმნილი საკონელი

ფულადი დოკუმენტები

სათადარიგო ნაწილები

- **სხვა დანარჩენი მატერიალური მარაგები:**

მცირეფასიანი საგნები,

სამეურნეო მასალები,

საკანცელარიო ნივთები, სანვაფი, სათბობი, კვების

პროდუქტები და სხვ.

მატერიალური მარაგების აღრიცხვასა და ანგარიშგებაში ასახვისას, მეტად მნიშვნელოვანია მათი შეფასება. მოქმედი წესების შესაბამისად მატერიალური მარაგების შეფასება ხდება იმ ღირებულებით, რომელიც მოიცავს მათ შექმნასთან და წარმოებასთან დაკავშირებულ ყველა დანახარჯს.

მარაგების შექმნის ღირებულებაში შედის: მათი შექმნის ფასი, იმპორტის გადასახდი, სხვა პირდაპირი გადასახადები და მოსაკრებლები, სატრანსპორტო-დამზადების ხარჯები და ყველა ის დანახარჯი, რომლებიც უშუალოდ არიან დაკავშირებული მატერიალური მარაგების შექმნასთან.

მარაგების შენახვის ხარჯები არ ჩაირთვება შექმნის დანახარჯებში.

თუ მატერიალური მარაგების ცალკეულ ოპერაციათა შეფასება შეუძლებელია, მატერიალური მარაგების თვითღირებულების განსაზღვრისას ორგანიზაცია იყენებს მატერიალური მარაგების შეფასების მეთოდებიდან ერთ-ერთს:

ა) ინდივიდუალური თვითღირებულების მეთოდი;

ბ) **FIFO** მეთოდი – პირველი შემოსული პირველი გადის;

გ) საშუალო შენონილი ღირებულების მეთოდი.

ინდივიდუალური თვითღირებულების მეთოდი გულისხმობს მარაგის თითოეული ერთეულისათვის შექმნის ხარჯებიდან გამომდინარე ინდივიდუალური თვითღირებულების

განსაზღვრას. ამ მეთოდით შეფასება მიზანშეწონილია სპეციალური შეკვეთების შესრულებისა დროს.

საშუალო-შენიშნული ღირებულებით მარაგების აღრიცხვისას თითოეული დასახელების მარაგის ღირებულება განისაზღვრება პერიოდის დასაწყისში არსებული, აგრეთვე პერიოდის განმავლობაში მიღებული და გასული (დახარჯული) მარაგების საშუალო შენიშნული ფასებით. საშუალო შენიშნული ღირებულება (ფასი) შეიძლება გამოითვალოს პერიოდულად ან ყოველი ახლად მიღებული პარტიისათვის.

მარაგების მოძრაობის შეფასება ასეთი წესით გაგრძელდება პერიოდის ბოლომდე და ა.შ.

მეთოდი FIFO გულისხმობს, რომ მატერიალური რესურსები საანგარიშო პერიოდში გამოიყენება მათი შექმნის თანმიმდევრობით, ე. ი. გამოსაყენებლად გადაცემული მარაგები შეფასდება მათი შექმნის თანმიმდევრობიდან გამომდინარე ფასებით, თვის დასაწყისში არსებული რესურსების ღირებულების გათვალისწინებით. მარაგების ნაშთები საანგარიშო პერიოდის ბოლოს შეფასდება ბოლოს შექმნილი ფასებით. მარაგების შეფასებაში იგულისხმება, როგორც გამოსაყენებლად გადაცემული, ისე რეალიზებული მარაგებისა და ნაშთად დარჩენილი მარაგების შეფასება.

4.2. მატერიალური მარაგების აღრიცხვა

როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ, მატერიალური მარაგები იყოფა: სტრატეგიულ მარაგებად და სხვა მატერიალურ მარაგებად. მათ აღსარიცხავად ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშთა გეგმით გათვალისწინებულია შესაბამისი ანგარიშები.

1610 ანგარიშზე – „სტრატეგიული მარაგები“ – აღრიცხება სტრატეგიული მნიშვნელობის რესურსები, რომლებსაც განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვთ ქვეყნისათვის და ინახება სტრატეგიული მიზნებისა და საგანგებო შემთხვევებისათვის;

1620 ანგარიშზე – „სხვა მატერიალური მარაგები“ – აღირიცხება ნედლეული და მასალები; დაუმთავრებელი წარმოება, მზა პროდუქცია, შემდგომი რეალიზაციისათვის შექმნილი საქონელი, ფულადი დოკუმენტები, სათადარიგო ნაწილები (მიუხედავად მათი ღირებულებისა) და სხვა დანარჩენი მატერიალური მარაგები.

1621 ანგარიშზე – „ნედლეული და მასალები“ – აღირიცხება ყველა ის ნედლეული და მასალა, რომელიც გამოიყენება წარმოების ან მომსახურების პროცესში და მონაწილეობას იღებს წარმოებული პროდუქციის და მომსახურების თვითღირებულების გაანგარიშებაში.

1622 ანგარიშზე – „დაუმთავრებელი წარმოება“ – აღირიცხება ის ნედლეული და მასალები, რომლებიც იმყოფება წარმოების პროცესში, ნაწილობრივ არის დამუშავებული და ქვემდებარება სხვა ერთეულზე მიწოდებას წარმოების პროცესის დასრულების შემდეგ.

1623 ანგარიშზე – „მზა პროდუქცია“ – აღირიცხება წარმოების პროცესში მარაგების ტექნოლოგიური დამუშავების შედეგად მიღებული მზა პროდუქცია, რომელიც მოიცავს როგორც გასაყიდად, ასევე სხვა ერთეულებისათვის გადასაცემად წარმოებულ პროდუქციას.

1624 ანგარიშზე – „შემდგომი რეალიზაციისათვის შექმნილი საქონელი“ – აღირიცხება გაყიდვის ან სხვა ერთეულზე უსასყიდლოდ გადაცემის მიზნით შექმნილი საქონელი. 1621-1624 ანგარიშები გამოიყენება ეკონომიკური საქმიანობის განმარტების საფუძველზე საჯარო სამართლის იურიდიული პირების მიერ.

1625 ანგარიშზე – „ფულადი დოკუმენტები“ – აღირიცხება ორგანიზაციის განკარგულებაში არსებული ფულადი დოკუმენტები. მათ შორის, მკაცრი აღრიცხვის ბლანკები, სანვავის, ზეთის და კვების პროდუქტების ტალონები; დასასვენებელი სახლების, სანატორიუმების, ტურბაზების

საგზურები, აქციზური მარკები, შრომის წიგნაკების ბლანკები და სხვა.

1626 ანგარიშზე – „სათადარიგო ნაწილები“ – აღირიცხება მარაგები (მიუხედავად მათი ღირებულებისა), რომლებიც განკუთვნილია მანქანების (სამედიცინო, ელექტრო-გამომთვლელი და სხვ), მოწყობილობების, სატრანსპორტო საშუალებების (ძრავები, საბურავები და სხვა) გაცვეთილი ნაწილების რემონტისათვის და მათ შესაცვლელად.

1627 ანგარიშზე – „სხვა დანარჩენი მატერიალური მარაგები“ – აღირიცხება მცირეფასიანი საგნები, სამეურნეო მასალები, საკანცელარიო ნივთები, სამეურნეო საჭიროებისთვის გამოყენებული სანვაფი, კვების პროდუქტები და სხვადასხვა მატერიალური მარაგი, რომლებიც არ აღირიცხება სხვა მატერიალური მარაგების (1620) შესაბამის ანგარიშებზე.

მატერიალური მარაგების შექენა აისახება მატერიალური მარაგების შესაბამისი ანგარიშების დებეტში და ნალდი ფული სალაროში (1100), ფულადი ანგარიშები (1200) ან სხვა კრედიტორული დავალიანებების (3200) შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში.

მატერიალური მარაგები შემოსავალში იღებენ მიღება-ჩაბარების აქტის, სასაქონლო ზედღებულის ან მარაგების მიღების დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტების საფუძველზე.

მატერიალური მარაგების უსასყიდლოდ მიღება ბუღალტრულად აღირიცხება მატერიალური მარაგების შესაბამისი ანგარიშების დებეტში და გრანტების (6300) ან ნებაყოფლობითი ტრანსფერების (6440) ანგარიშების კრედიტში.

მატერიალური მარაგების გამოყენება აისახება საქონლისა და მომსახურების გამოყენების (7200) ანგარიშის დებეტში და მატერიალური მარაგების შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში – ექსლუატაციაში გადაცემის დროს.

მატერიალური მარაგები შეიძლება მიღებული იქნეს ჩამონერილი ძირითადი აქტივების დაშლის შედეგად. ასეთი მარაგები აისახება მატერიალური მარაგების შესაბამისი ანგარიშების დებეტში და **სხვა არაკლასიფიცირებული შემოსავლების (6450)** ანგარიშის კრედიტში.

მატერიალური მარაგების უსასყიდლოდ გადაცემა აისახება „სუბსიდიების“ (7500), „გრანტების“ (7600), „სოციალური უზრუნველყოფის“ (7700) და „სხვადასხვა ხარჯების“ (7820) ანგარიშების დებეტსა და „მატერიალური მარაგების“ შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში.

მატერიალური მარაგების დანაკარგები, რომელიც გამოწვეულია ბუნებრივი ან შემთხვევითი დაზიანებითა და დატაცებების შედეგად, როცა დანაკარგების მიზეზების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება შეუძლებელია, აისახება როგორც **მატერიალური მარაგების ხარჯი**.

მატერიალური მარაგების ანალიზური აღრიცხვა წარმოებს ბარათებზე, მარაგების თითოეული ჯგუფის მიხედვით, დასახელების, რაოდენობის, ფასის, მიღების თარიღისა და მატერიალურად პასუხისმგებელი პირების მითითებით.

მატერიალური მარაგების მიღება და გასვლა ფორმდება შესაბამისი დოკუმენტებით, რომლებსაც ხელს აწერენ მიღებასა და გაცემაზე უფლებამოსილი პირები.

მატერიალური მარაგების მიღებაზე, შენახვასა და გაცემაზე პასუხისმგებლობა ეკისრებათ მატერიალურად პასუხისმგებელ პირებს. პასუხისმგებელი პირების შეცვლისას ტარდება მათ პასუხისმგებლობაში არსებული მარაგების ინვენტარიზაცია და ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტი.

მატერიალური მარაგების აღრიცხვასთან დაკავშირებით მოვიყვანოთ რამდენიმე პრაქტიკული მაგალითი:

მაგალითი 1.

საბიუჯეტო ორგანიზაციამ შეიძინა მატერიალური მარაგები (სათადარიგო ნაწილები), რომელიც აღებული იქნა შემოსავალში. თანხა გადარიცხულია სახაზინო ანგარიშიდან.

1. სათადარიგო ნაწილების შემოსავალში აღება და მიმწოდებელთან დავალიანების წარმოქმნა

დებეტი 1626 „სათადარიგო ნაწილები“

კრედიტი 3210 „ვალდებულებები მიწოდებიდან“

2. მიმწოდებლის დავალიანების დაფარვა (თანხის გადარიცხვა)

დებეტი 3210 „ვალდებულებები მიწოდებიდან“

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“

3. დაფინანსების თანხების ასახვა

დებეტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“

კრედიტი 4100 „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“

მაგალითი 2.

სათადარიგო ნაწილები დახარჯული იქნა სატრანსპორტო საშუალებების მიმდინარე რემონტზე.

დებეტი 7200 „საქონელი და მომსახურება“

კრედიტი 1626 „სათადარიგო ნაწილები“

მაგალითი 3.

საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ ექსპლოატაციაში გადაეცა მცირეფასიანი საგნები, რომელიც ჩამოიწერა და იმავედროულად აისახა საცნობარო მუხლში.

1. მცირეფასიანი საგნების ჩამოწერა

დებეტი 7200 „საქონელი და მომსახურება“

კრედიტი 1627 „სხვა მატერიალური მარაგები“

2. ჩამოწერილი მცირეფასიანი საგნების საცნობარო მუხლში გადატანა.

დებეტი 04 „ხარჯებში ჩამოწერილი მარაგები ექსპლოატაციაში“

მაგალითი 4.

აღმოჩენილია კვების პროდუქტების დანაკლისი, რომლის მიზების დადგენა შეუძლებელი გახდა.

დებეტი 7820 „სხვადასხვა ხარჯები“

კრედიტი 1627 „სხვა მატერიალური მარაგები“

მაგალითი 5.

მატერიალური მარაგები გადაცემულია უსასყიდლოდ ერთი დონის სახელმწიფო ერთეულიდან სხვა დონის ერთეულზე ან იმავე დონის ერთეულზე.

ა) მარაგების გადამცემთან:

დებეტი 7620 „გრანტები სასაქონლო ფორმით“

კრედიტი 1627 „სხვა მატერიალური მარაგები“

ბ) მარაგების მიმღებთან:

დებეტი 1627 „სხვა მატერიალური მარაგები“

კრედიტი 6320 „გრანტები სასაქონლო ფორმით“

მაგალითი 6.

ძირითადი აქტივების დაშლის შედეგად მიღებული იქნა სამშენებლო მასალები, რომელიც აღებული იქნა შემოსავალში:

დებეტი 1627 „სხვა მატერიალური მარაგები“

კრედიტი 6450 „სხვა არაკლასიფიცირებული შემოსავლები“

4.3. გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივების აღრიცხვა

გრძელვადიან მცირეფასიან აქტივებს მიეკუთვნება 500 ლარზე ნაკლები და ერთ წელზე მეტი ვადით, მრავალჯერადი გამოყენების – ტექნიკა, ინვენტარი, მოწყობილობა. ისინი აღირიცხება შესაბამის ბუღალტრულ ანგარიშებზე, კერძოდ, ანგარიში 2210 „ტექნიკა“, 2220 „ინვენტარი“, 2230 „მოწყობილობა“.

გრძელვადიან მცირეფასიან აქტივებს მიღებისას მიენიჭებათ საინვენტარო ნომრები, რომლებიც რჩება მათ ორგანიზაციაში ყოფნის მთელი პერიოდის განმავლობაში. გრძელვადიანი მცირეფასიანი აქტივების მიღება ჩაინერება

ზემოაღნიშნული ანგარიშების დებეტში, ხოლო გასვლა კრედიტში.

4.4. მატერიალური მარაგების ინვენტარიზაცია

საბიუჯეტო ორგანიზაციებში „ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესი“ დამტკიცებულია საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ.

ინვენტარიზაციის მიზანს წარმოადგენს:

ა) მატერიალური მარაგებისა და ფულადი საშუალებების დაცულობაზე კონტროლი;

ბ) ორგანიზაციის ბალანსზე და ბალანსგარეშე ანგარიშებზე რიცხული აქტივების ფაქტომრივი ნაშთების დადგენა და სააღრიცხვო მონაცემებთან შედარება;

გ) გამოუყენებელი აქტივების გამოვლენა;

დ) მატერიალური და ფულადი საშუალებების შენახვის წესებისა და პირობების შემოწმება;

ე) ძირითადი აქტივების ექსპლუატაციის წესების დაცვის შემოწმება;

ვ) ორგანიზაციის ბალანსზე რიცხული მოთხოვნებისა და ვალდებულებების რეალურობის შემოწმება.

ორგანიზაციაში ინვენტარიზაციის ჩატარების პერიოდულობა შეიძლება იყოს სავალდებულო და სარეკომენდაციო.

ინვენტარიზაციის ჩატარება სავალდებულოა:

ა) ყოველწლიურად, საბიუჯეტო წლის ბოლოს, გარდა უძრავი ქონებისა და საბიბლიოთეკო ფონდებისა;

ბ) უძრავი ქონების ინვენტარიზაცია – სამ წელიწადში ერთხელ მაინც;

გ) საბიბლიოთეკო ფონდების ინვენტარიზაცია – ხუთ წელიწადში ერთხელ მაინც;

დ) ქონების სარგებლობაში გადაცემის შემთხვევაში;

ე) ორგანიზაციის ლიკვიდაციის დროს – სალიკვიდაციო ბალანსის შედგენის წინ;

ზ) საბიუჯეტო ორგანიზაციების ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის შეცვლის დროს;

თ) ორგანიზაციის მატერიალურად პასუხისმგებელი პირების შეცვლისას;

ი) აქტივების დატაცების, ბოროტად გამოყენების, შენახვის წესების დარღვევის შედეგად, დაზიანების ფაქტის დადგენისთანავე;

კ) ხანძრის ან სტიქიური უბედურების შემდგომ;

ლ) აქტივებისა და ვალდებულებების გადაფასების დროს;

მ) კანონმდებლობით დადგენილ სხვა შემთხვევებში.

ინვენტარიზაციის ჩატარება რეკომენდებულია შემდეგ ვადებში:

ა) ძირითადი აქტივების – საბიუჯეტო წლის ბოლოს;

ბ) სტრატეგიული მარაგების – საბიუჯეტო წლის ბოლოს;

გ) ნედლეულის და მასალების – წელიწადში ორჯერ მაინც;

დ) მზა პროდუქციის, შემდგომი რეალიზაციისათვის შექმნილი საქონლის, სათადარიგო ნაწილების, სხვა დანარჩენი მატერიალური მარაგების – წელიწადში ერთხელ მაინც;

ე) ფულადი ანგარიშებისა და ფულადი დოკუმენტების – კვარტალში ერთხელ მაინც;

ვ) ფინანსური მოთხოვნებისა და ვალდებულებების – წელიწადში ორჯერ მაინც.

ორგანიზაციაში ინვენტარიზაციის ჩატარების მიზნით ხელმძღვანელის ბრძანების საფუძველზე **იქმნება საინვენტარიზაციო კომისია**. საინვენტარიზაციო კომისიას **ხელმძღვანელობს თავმჯდომარე**. კომისია უნდა შედგებოდეს **არანაკლებ 5 წევრისაგან**, მათ შორის, თავმჯდომარისაგან. **მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი არ შეიძლება იყოს საინვენტარიზაციო კომისიის წევრი**. ინვენტარიზაციის

ჩატარება საინვენტარიზაციო კომისიის წევრთა არასრული შემადგენლობით დაუშვებელია.

საინვენტარიზაციო კომისია:

ა) ახორციელებს მატერიალური ფასეულობების აღწერას;

ბ) ინვენტარიზაციის შედეგად დაგენილ ფაქტობრივ ნაშთებს ადარებს სააღრიცხვო მონაცემებთან;

გ) განსაზღვრავს ინვენტარიზაციის შედეგებს;

დ) გამოვლენილი დანაკლისებისა და ზედმეტობის შესახებ, ინფორმაციას წარუდგენს ხელმძღვანელობას;

ზ) ხელს აწერს ინვენტარიზაციის აქტს.

ინვენტარიზაციის დანყების დღისათვის საბუღალტრო სამსახური ვალდებულია დაასრულოს შემოსავალ-გასავლის ყველა დოკუმენტის დამუშავება, გამოიყვანოს ნაშთები და მიაწოდოს საინვენტარიზაციო კომისიას.

აღწერილი აქტივები შეიტანება საინვენტარიზაციო აღწერილობაში, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის წევრები და მატერიალურად პასუხისმგებელი პირები.

აღწერის ბოლოს მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი იძლევა ხელწერილს მასზე, რომ კომისიამ აქტივები შეამოწმა მისი თანდასწრებით, კომისიის წევრებთან არა აქვს პრეტენზია და აღწერილ აქტივებს იღებს პასუხისმგებლობის ქვეშ შესანახად. თუ, მატერიალურად პასუხისმგებელ პირს კომისიის წევრებთან და აღწერის შედეგებთან აქვს პრეტენზია, ამის შესახებ უნდა მიეთითოს ინვენტარიზაციის შედეგების აქტში.

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

საინვენტარიზაციო კომისიამ ინვენტარიზაციის შედეგების აქტში უნდა ჩამოაყალიბოს თავისი შეხედულებები ინვენტარიზაციის შედეგებზე, შეიტანოს წინადადებები გამოვლე-

ნილ ნაკლოვანებებზე, ერთგვაროვანი აქტივების დანაკლისსა და ზედმეტობის ურთიერთჩათვლაზე, ასევე ნორმის ფარგლებში დანაკლისების ჩამონერაზე. ინვენტარიზაციის დასრულების შემდეგ ყველა მასალა გადაეცემა ორგანიზაციის ხელმძღვანელობას.

მატერიალური მარაგების ინვენტარიზაცია უნდა განხორციელდეს შენახვისა და გამოყენების ადგილებზე, მატერიალურად პასუხისმგებელი პირების თანდასწრებით. მატერიალური მარაგები აღწერილობებში შეიტანება დასახელების, რაოდენობისა და სხვა მახასიათებლების მიხედვით.

მარაგების ინვენტარიზაცია ტარდება ადგილმდებარეობისა და პასუხისმგებელ პირთა მიხედვით. კომისიის წევრები მატერიალურად პასუხისმგებელ პირებთან ერთად ახდენენ მარაგების დათვლას, აწონას და გაზომვას. ინვენტარიზაციისას თითოეული მარაგი უნდა იქნეს დათვალიერებული და შეტანილი საინვენტარიზაციო აღწერილობებში დასახელებითა და პირვანდელი ღირებულებით. მატერიალურად პასუხისმგებელი პირების სიტყვიერი ინფორმაციისა და აღრიცხვის მონაცემების აღწერილობაში შეტანა, ფაქტობრივი შემონმების გარეშე, დაუშვებელია.

ინვენტარიზაციის მსვლელობისას მიღებული მატერიალური მარაგი შეიტანება ცალკე აღწერილობაში, დასათაურებით – „ინვენტარიზაციის დროს მიღებული მატერიალური მარაგები“. აღწერილობაში მიეთითება მარაგების მიღების დრო, მომწოდებელი, ასევე შემოსავლის დოკუმენტის თარიღი, ნომერი, მარაგის დასახელება, რაოდენობა, ფასი და თანხა.

სათავსოები, სადაც ინახება მატერიალური მარაგები, აღწერის შემდეგ, ინვენტარიზაციის დასრულებამდე, ილუქება.

პასუხსაგებ შენახვაზე მიღებულ, აგრეთვე გამოსაყენებლად უვარგის მატერიალურ მარაგებზე დგება ცალკე აქტი, რომელშიც მიეთითება მათი გაფუჭების მიზეზები, შემდგომში გამოყენების შესაძლებლობები და სხვა.

ფულადი დოკუმენტების შემონმებისას (ტალონები სანვავსა და ზეთზე, კვებაზე და ა.შ.) ადგენენ თითოეული დოკუმენტის უტყუარობას და გაფორმების სისწორეს. შემონმება ხდება დოკუმენტების ცალკეული სახეების მიხედვით, რის საფუძველზეც აქტში შეიტანება მათი დასახელება, ნომერი, სერია, მთლიანი თანხა.

ძირითადი აქტივების ინვენტარიზაციას კომისია ახორციელებს აქტივების ფიზიკურად დათვალიერების გზით და საინვენტარიზაციო აღწერილობებში შეაქვს მათი სრული დასახელება, დანიშნულება, საინვენტარო ნომერი და ძირითადი ტექნიკური საექსპლუატაციო მაჩვენებლები.

აღურიცხავი აქტივების გამოვლენის შემთხვევაში, საინვენტარიზაციო კომისია ადგენს როდის ან ვისგან იქნა მიღებული აღურიცხავი ობიექტი. ასეთი ობიექტები უნდა შეფასდეს, ხოლო მათი ცვეთა განისაზღვროს მიღების თარიღისა და ცვეთის დადგენილი ნორმების გათვალისწინებით.

სრულად ამორტიზებული ძირითადი აქტივებისათვის, რომლებიც აღრიცხულია ორგანიზაციის საცნობარო მუხლების ანგარიშებზე, დგება ცალკე აღწერა.

სალაროს ინვენტარიზაციისას მონმდება სალაროში ფაქტობრივად არსებული ფულადი ნაშთი. არც ერთი დოკუმენტი ან ხელწერილი სალაროში ნაღდი ფულის ნაშთში არ ჩაითვლება. მოლარის განცხადება სალაროში იმ ფულადი სახსრების არსებობის შესახებ, რომელიც არ ეკუთვნის მოცემულ ორგანიზაციას – მხედველობაში არ მიიღება.

ინვენტარიზაციის აქტში შეიტანება ნაღდი ფულის ნაშთი, რომელსაც უდარებენ ინვენტარიზაციის დაწყების დღეს საბუღალტრო აღრიცხვის მონაცემებს და განსაზღვრავენ ინვენტარიზაციის შედეგებს.

ბანკში და ხაზინაში მიმდინარე ანგარიშებზე რიცხული ფულადი სახსრების ინვენტარიზაცია ხდება შესაბამის

საბუღალტრო ანგარიშებზე არსებული ნაშთების შედარებით საბანკო და სახაზინო ამონაწერებთან.

ფინანსური მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის დროს კომისია ადგენს შესაბამისი დოკუმენტების მიხედვით ნაშთების რეალურობას.

ხელფასების ანგარიშწორების ანგარიშებზე არსებული დავალიანებების ინვენტარიზაციის დროს უნდა გამოვლინდეს ორგანიზაციის მიერ მიღებული და მომუშავეებზე გაუცემელი ხელფასის თანხები, რომლებიც ექვემდებარება დეპონირებას, ასევე უნდა დადგინდეს ზედმეტად გაცემული თანხების ოდენობა და მიზეზები.

საქვეანგარიშოდ გაცემული თანხების ინვენტარიზაციისას, უნდა შემოწმდეს ანგარიშვალდებული პირების მიმართ მოთხოვნების ანგარიშებზე არსებული ნაშთების რეალურობა, გაცემული თანხების მიხედვით.

საინვენტარიზაციო კომისია დოკუმენტური შემოწმების გზით ადგენს „დანაკლისებით მოთხოვნების“ ანგარიშზე რიცხული თანხების სისწორეს და ამ დავალიანებათა ამოსაღებად გატარებულ ღონისძიებებს.

ფინანსური მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის შედეგები ფორმდება ინვენტარიზაციის აქტით. აქტში ჩამოთვლილი უნდა იყოს ანგარიშები, რომლებსაც ჩაუტარდათ ინვენტარიზაცია, აგრეთვე უნდა აღინიშნოს იმ დავალიანებათა შესახებ, რომლებიც არის უიმედო, რომელთა ძიების ხანდაზმულობის ვადა გასულია და სხვ. საინვენტარიზაციო კომისია მოთხოვნების საძიებო ვადის გადაცილების შემთხვევაში, ადგენს იმ პირთა ვინაობას, ვისაც ბრალი მიუძღვის სათანადო ზომების მიუღებლობაში.

ინვენტარიზაციის შედეგების გამოსავლენად ორგანიზაციის ბუღალტერია ადგენს შესაბამის **შედარების უწყისებს**. შედარების უწყისში აისახება ინვენტარიზაციის შედეგები –

სხვაობა საბუღალტრო აღრიცხვის მონაცემებსა და ინვენტარიზაციით დადგენილ ფაქტობრივ ნაშთებს შორის.

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.

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

ინვენტარიზაციით გამოვლენილი სხვაობები მატერიალურ ფასეულობათა ფაქტობრივ ნაშთებსა და საბუღალტრო აღრიცხვის მონაცემებს შორის რეგულირდება შემდეგნაირად:

ა) მატერიალურ ფასეულობათა დანაკლისი დადგენილი ნორმის ფარგლებში, ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით ჩამოინერება ხარჯებში;

ბ) აქტივების დანაკლისის ანაზღაურება, დაეკისრებათ მატერიალურად პასუხისმგებელ პირებს, თუ დანაკლისი მათი ბრალეული ქმედებით არის გამოწვეული.

გ) მატერიალურ ფასეულობათა დანაკლისი, როდესაც კონკრეტული დამნაშავეების დადგენა ვერ მოხერხდა ან დამნაშავე პირებს სასამართლომ არ დააკისრა დანაკლისის ანაზღაურება, ჩამოინერება საბიუჯეტო ორგანიზაციაში წმინდა ღირებულების ანგარიშზე, ხოლო საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ ეკონომიკური საქმიანობის შედეგად

მიღებული მატერიალური ფასეულობების დანაკლისის შემთხვევაში, მოგება-ზარალის ანგარიშზე.

ინვენტარიზაციის შედეგად გამოვლენილი ზედმეტობით ორგანიზაციაში გაიზრდება წმინდა ღირებულება, ხოლო საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ ეკონომიკური საქმიანობის შედეგად წარმოქმნილი ზედმეტობის შემთხვევაში – მოგება.

ლექცია V. ფულადი საშუალებების აღრიცხვა

5.1. ფულადი საშუალებების კლასიფიკაცია

ფულადი საშუალებები მოიცავს შემდეგ ანგარიშებს: 1110 – „ნაღდი ფული სალაროში ეროვნულ ვალუტაში“, 1120 – „ნაღდი ფული სალაროში უცხოურ ვალუტაში“, 1210 – „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“, 1220 – „სხვა ანგარიშები ბანკში“, 1230 – „მიმდინარე ანგარიში არასაბიუჯეტო სახსრებისათვის“, 1240 – „ანგარიში მიზნობრივი გრანტებისა და მიზნობრივი დაფინანსებისათვის“, 1250 – „ანგარიში ხაზინაში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის“, 1260 – „დეპოზიტები ხაზინაში ეროვნულ ვალუტაში“, 1270 – „დეპოზიტები ხაზინაში უცხოურ ვალუტაში“, 1280 – „ხაზინის სავალუტო ანგარიში“ და სხვ.

საბიუჯეტო ორგანიზაციებს თავიანთი ფულადი სახსრები შესაძლებელია განთავსებული ჰქონდეთ სალაროში, საბანკო დაწესებულებაში ან ხაზინაში. საბიუჯეტო ორგანიზაციები, როგორც წესი ფუნქციონირებენ სახაზინო პრინციპზე, რაც იმას ნიშნავს, რომ ნებისმიერი თანხის გადარიცხვა რაც გათვალისწინებულია ბიუჯეტით, ხაზინის მეშვეობით ხორციელდება.

1110 ანგარიშზე – „ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში“ – აღირიცხება სალაროში არსებული ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში.

1120 ანგარიშზე – „ნაღდი ფული სალაროში უცხოურ ვალუტაში“ - აღირიცხება სალაროში არსებული ნაღდი ფული უცხოურ ვალუტაში, უცხოური ვალუტის ნომინალით და შესაბამისი კურსით ეროვნულ ვალუტაში.

1210 ანგარიშზე – „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“ – აღირიცხება თანხების მოძრაობა მიმდინარე ანგარიშზე ეროვნულ ვალუტაში (ანგ. 1211) და უცხოურ ვალუტაში (ანგ.

1212), რომელიც ძირითადად დაკავშირებულია ორგანიზაციის ეკონომიკურ საქმიანობასთან და ბიუჯეტურ დაფინანსებასთან.

1220 ანგარიშზე – „სხვა ანგარიშები ბანკში“ – აღირიცხება სხვადასხვა ანგარიშები ბანკში, რომელიც დაკავშირებულია ორგანიზაციის საქმიანობასთან.

1230 ანგარიშზე – „მიმდინარე ანგარიში არასაბიუჯეტო სახსრებისათვის“ – აღირიცხება ორგანიზაციის არასაბიუჯეტო საქმიანობასთან დაკავშირებული ფულადი სახსრები ხაზინაში, ეროვნულ ვალუტაში.

1240 ანგარიშზე – „ანგარიში მიზნობრივი გრანტებისა და მიზნობრივი დაფინანსებისათვის“ აღირიცხება მიზნობრივ გრანტებთან და მიზნობრივ დაფინანსებებთან დაკავშირებული ფულადი სახსრების მოძრაობა.

1250 ანგარიშზე – „საბიუჯეტო სახსრები ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის“ – აღირიცხება ბიუჯეტით განსაზღვრული გადასახდელების დასაფინანსებლად მიღებული ფულადი სახსრები ხაზინაში. ამ ანგარიშზე თანხის შემოსვლისა და გასვლის ოპერაციები ერთდროულად ხდება ანუ ხაზინის ანგარიშიდან თანხის გადარიცხვა, იმავდროულად ბიუჯეტიდან მიღებულ დაფინანსებასაც ნიშნავს.

1260 და 1270 ანგარიშებზე შესაბამისად აღირიცხება – „დეპოზიტები ხაზინაში ეროვნულ ვალუტაში“ და „დეპოზიტები ხაზინაში უცხოურ ვალუტაში“.

1280 ანგარიშზე – „ხაზინის სავალუტო ანგარიში“ – აღირიცხება ხაზინის ანგარიშებზე განთავსებული საბიუჯეტო და არასაბიუჯეტო სახსრები უცხოურ ვალუტაში.

1290 ანგარიშზე – „სხვა ანგარიშები ხაზინაში“ – აღირიცხება ხაზინაში გახსნილი ნებისმიერი სხვა ანგარიში, რომელიც არ არის გათვალისწინებული ანგარიშების ზემოთ ჩამოთვლილ კატეგორიებში, როგორცაა მაგალითად, „გადასახდების სახაზინო ანგარიში“ (1291) და „სხვადასხვა

ანგარიშები ხაზინაში“ (1292).

5.2. სალაროს ოპერაციების აღრიცხვა

საბიუჯეტო ორგანიზაციებისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების სალაროს ოპერაციების განხორციელების წესები რეგულირდება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ დამტკიცებული დებულებით.

დებულების შესაბამისად, სალაროს მეურნეობის ორგანიზაცია ევალება დაწესებულების ხელმძღვანელს. სალაროს ოპერაციებს აწარმოებს მოლარე. იგი მატერიალურად პასუხისმგებელი პირია, რომლის ძირითადი ფუნქციაა სალაროდან ნაღდი ფულის მიღებისა და გაცემის ოპერაციების შესრულება. საბანკო დაწესებულება პირებზე ნაღდ ფულს გასცემს საბანკო ჩეკის საფუძველზე.

სალაროში ნაღდი ფულის მიღება ფორმდება „სალაროს შემოსავლის ორდერით“, რაც დადასტურებული უნდა იყოს მთავარი ბუღალტრის და მოლარის ხელმოწერებით. სალაროს შემოსავლის ორდერის რეკვიზიტებია:

- ორგანიზაციის დასახელება;
- დოკუმენტის დასახელება – შემოსავლის ორდერი №;
- ოპერაციის შინაარსი – საიდან ან ვისგან იქნა მიღებული ფული სალაროში;
- თანხა (სიტყვებით და ციფრებით);
- ხელმოწერა: მთავარი ბუღალტრის და მოლარის.

სალაროს შემოსავლის ორდერს ორი მხარე აქვს, ერთი – თვითონ ორდერი და მეორე – ქვითარი. ქვითარში იგივე რეკვიზიტებია მოცემული, რაც ორდერში. ორდერის შუაში ჩამოსახევე ხაზზე დაისმის ორგანიზაციის ბეჭედი. ფულის შემომტანზე გაცემა ქვითარი, რომელზეც ასახული იქნება მრგვალი ბეჭედის ნახევარი.

სალაროდან ნაღდი ფულის გაცემა ფორმდება „სალაროს გასავლის ორდერით“. სალაროს გასავლის ორდერის რეკვიზიტებია:

- ორგანიზაციის დასახელება;
- დოკუმენტის დასახელება – გასავლის ორდერი №;
- ოპერაციის შინაარსი – ვისზე გაიცა ფული ან რა დანიშნულებით;
- თანხა (ციფრებით და სიტყვიერად);
- ხელმოწერა: ორგანიზაციის ხელმძღვანელის, მთავარი ბუღალტრის, თანხის მიმღებისა და მოლარის.

მაშასადამე, სალაროდან ნაღდი ფულის ყოველგვარი გაცემა აუცილებლად უნდა იყოს დადასტურებული სალაროს გასავლის ორდერით. **ხელფასების, პრემიების, დახმარებებისა და სხვა ანალოგიური თანხების გაცემა ფორმდება საგადასახდლო უწყისით. ჩგაუცემელ ხელფასებზე კეთდება დეპონირებული თანხების რეესტრი,** ხელფასების უწყისები კი იხურება.

უწყისში იმ პიროვნებათა მიმართ, რომლებსაც არ მიუღიათ კუთვნილი თანხა, კეთდება დეპონირების აღნიშვნა და მიეთითება ფაქტიურად გაცემული და გაუცემელი თანხების ოდენობა.

საგადასახდლო უწყისით ფაქტიურად გაცემულ თანხაზე გამოიწერება სალაროს გასავლის ორდერი. მონაცემები ფაქტობრივად გაცემული თანხების შესახებ იწერება სალაროს წიგნში. ბუღალტერია ამონიშნებს რა მოლარის მიერ გადაცემულ დოკუმენტებს დეპონირებული თანხები შეაქვს მომსახურე ბანკის დაწესებულებაში, რაზეც აგრეთვე, გამოიწერება გასავლის ორდერი.

სალაროს შემოსავლისა და გასავლის ორდერებს თან ერთვის შესაბამისი დოკუმენტები, როგორც ოპერაციის მოხდენის საფუძვლი.

სალაროში შემოსული და გაცემული ნაღდი ფული, შესაბამისი ორდერების საფუძველზე აღირიცხება სალაროს ნიგნში, რომელსაც ყოველდღიურად აწარმოებს მოლარე..

სალაროს ნიგნის თითოეული გვერდი ორი ნაწილისაგან შედგება, რაც სალაროს ნიგნში ჩანანერის ორ ცალად გაკეთების საშუალებას იძლევა გადასაღები ქალაქის მეშვეობით. ორივე პირი ერთი და იმავე ნომრით აღირიცხება. ამათგან პირველი რჩება სალაროს ნიგნში, ხოლო მეორე პირი მოიხვეა და თანდართულ დოკუმენტებთან ერთად გადაეცემა ბუღალტერიას.

პატარა ორგანიზაციებში მოლარის თანამდებობა, შეიძლება შტატით არ იყოს გათვალისწინებული. ამ შემთხვევაში მუშა-მოსამსახურეებზე ხელფასების გაცემა და სამეურნეო ხარჯების განაღდება წარმოებს ანგარიშვალდებული პირების მეშვეობით, რომელიც ფორმდება დაწესებულების ხელმძღვანელის ბრძანებით. ამასთან ერთად ამ პირებთან იდება ხელშეკრულება სრული მატერიალური პასუხისმგებლობის შესახებ. ბანკიდან ნაღდი ფულის მისაღებად ჩეკებიც მათ სახელზე გამოიწერება.

როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ, სალაროს ოპერაციების აღსარიცხავად, ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშთა გეგმით გათვალისწინებულია 1110 ანგარიში „ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში“. ის აქტიური ანგარიშია, რომლის დებეტში აისახება ნაღდი ფულადი საშუალებების მიღება, ხოლო კრედიტში – ნაღდი ფულადი საშუალებების გაცემა. საანგარიშო პერიოდის ბოლოს ამ ანგარიშზე რიცხული ნაშთი გადაიტანება ბალანსში.

ანგარიში 1110 „ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში“ თავისი დებეტით შეიძლება უკავშირდებოდეს შემდეგი ანგარიშების კრედიტს:

1. ფულადი საშუალებების ამსახველი სხვა სუბანგარიშების კრედიტს, როგორცაა: 1250 „ანგარიში საბიუჯეტო

სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის“ – სახაზინო ანგარიშიდან ფულის გამოტანისას;

2. დებიტორული დავალიანებების ნაღდი ანგარიშსწორებით დაფარვისას – მოთხოვნების ამსახველი ანგარიშების კრედიტს, როგორცაა: 1430 „მოთხოვნები საქონლისა და მომსახურების მიღებაზე“, 1450 „მოთხოვნები ანგარიშვალდებული პირების მიმართ“, 1461 „მოთხოვნები მივლინებით“ და სხვ.

ანგარიში 1110 „ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში“ თავისი კრედიტით შეიძლება უკავშირდებოდეს შემდეგი ანგარიშების დებეტს:

1. ფულადი საშუალებების ამსახველი სხვა ანგარიშების დებეტს, როგორცაა: 1250 „ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის“ – სახაზინო ანგარიშზე ფულის შეტანისას; 1210 ანგარიში – „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“ – ბანკში ფულის შეტანისას;

2. მატერიალური მარაგების ამსახველი ანგარიშების დებეტს (მასალების, სამეურნეო მასალების, მცირეფასიანი საგნების) შექენისას.

3. ვალდებულებების ამსახველი ანგარიშების დებეტს – ვალდებულებების ნაღდი ანგარშსწორების წესით დაფარვის შემთხვევაში და სხვ.

5.3. სახაზინო ოპერაციების აღრიცხვა

სახაზინო ანგარიშზე განსაზოორციელებელი ოპერაციების აღსარიცხავად განკუთვნილია 1250 ანგარიში – „ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის“. ამ ანგარიშზე აღრიცხება ორგანიზაციის ფულადი სახსრების მოძრაობა ხაზინაში, რომელიც მიღებულია ბიუჯეტიდან. ფულადი სახსრების შემოსვლა აისახება 1250 ანგარიშის „ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის“ დებეტში და 4100 ანგარიშის „ბიუ-

ჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“ კრედიტში, ხოლო თანხების გასვლა (გადარიცხვა) აისახება 1250 ანგარიშის კრედიტში და შსაბამისად 1110 „ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში“, 3210 „ვალდებულებები მიწოდებიდან“, 3251 „გადასახდელი ხელფასები“, 3243 „გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი“, 3260 „ვალდებულებები დეპონენტების მიმართ“, 3280 „სხვა მოკლევადიანი კრედიტორული დავალიანებები“ და სხვა ანგარიშების დებეტში.

ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი საბიუჯეტო ორგანიზაციები ხაზინიდან იღებენ ამონაწერს, რომელშიც დეტალურადაა ასახული ხაზინის ანგარიშიდან გადარიცხული თანხები საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით.

5.4. საბანკო ანგარიშებზე განხორციელებული ოპერაციების აღრიცხვა

საბიუჯეტო ორგანიზაციას, საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს ბანკში შეიძლება გაეხსნას სხვადასხვა სახის ანგარიში, როგორცაა: მიმდინარე ანგარიშსწორების ანგარიში, მიმდინარე ანგარიში არასაბიუჯეტო სახსრებისათვის, ანგარიში მიზნობრივი გრანტებისა და მიზნობრივი დაფინანსებისათვის და სხვ. ეს ანგარიშები ძირითადად დაკავშირებულია ორგანიზაციის ეკონომიკურ საქმიანობასთან.

ანგარიშის გასახსნელად საჭიროა, წარდგენილი იქნეს შემდეგი დოკუმენტები:

- განცხადება ანგარიშის გახსნაზე;
- ნოტარიალური წესით დამოწმებული ხელმოწერების (ფაქსიმილე) და ბეჭდის ნიმუშები;
- ორგანიზაციის წესდებისა და სადამფუძვლო დოკუმენტების ასლი; დანომრილი, ზონარგაყრილი და ნოტარიალურად დამოწმებული;

- საგადასახადო ორგანოში რეგისტრაციის მოწმობის ასლი;

ბანკი გაუხსნის რა ორგანიზაციას მიმდინარე ანგარიშს, მას უკვე შეუძლია ამ ანგარიშის მეშვეობით განახორციელოს ფულადი საშუალებების მოძრაობასთან დაკავშირებული ოპერაციები. ბანკი მხოლოდ ასრულებს ოპერაციებს, რომელთა განხორციელებაც დადასტურებულია ორგანიზაციის ხელმძღვანელისა და მთავარი ბუღალტრის ხელმოწერით. ამ მომსახურებისათვის დადებული ხელშეკრულების საფუძველზე ბანკი იღებს შესაბამის ანაზღაურებას.

მიმდინარე ანგარიშის მეშვეობით ხორციელდება როგორც ნაღდი, ისე უნაღდო ოპერაციები. ნაღდი ოპერაციები დაკავშირებულია უშუალოდ ნაღდი ფულის მოძრაობასთან, ასეთია, მაგალითად: მიმდინარე ანგარიშზე ნაღდი ფულის შეტანა ან გამოტანა. უნაღდო ოპერაციები ხორციელდება მიმდინარე ანგარიშზე თანხის ჩარიცხვით, ან მიმდინარე ანგარიშიდან თანხის გადარიცხვით.

ბანკში შესასრულებლად წარდგენილ საანგარიშსწორებო დოკუმენტებში უნდა მიეთითოს:

- საბუთის დასახელება;
- საბუთის ნომერი, გამომწერის თარიღი, თვე, წელი.
- გადამხდელი ბანკის დასახელება და კოდი;
- გადამხდელის დასახელება, მისი ანგარიშის ნომერი;
- თანხების მიმღების დასახელება, ანგარიშის ნომერი, ბანკის კოდი.
- საიდენტიფიკაციო კოდი;
- გადახდის დანიშნულება;
- გადასახდელი თანხა ციფრებით და სიტყვებით.

საბუთის პირველ ეგზემპლარზე უნდა იყოს ორგანიზაციის ბეჭდით დადასტურებული ხელმოწერები.

საბანკო ანგარიშიდან ნაღდი ფულის გამოტანა ხდება ჩეკით. ჩეკი მოთავსებულია საჩეკო წიგნაკში. იგი მკაცრი ანგარიშგების ბლანკს წარმოადგენს. ჩეკი გამოიწერება მთავარი ბუღალტრის მიერ ხელით, ერთ ცალად. შეცდომები და ჩასწორებები ჩეკში დაუშვებელია.

ჩეკის რეკვიზიტებია: ჩეკის მფლობელის დასახელება და მიმდინარე ანგარიშის ნომერი, ჩეკის გამოწერის თარიღი, (ციფრებით და სიტყვებით), ბანკიდან ფულის გამომტანის გვარი, სახელი, მამის სახელი. ჩეკს ხელს აწერს ორგანიზაციის ხელმძღვანელი და მთავარი ბუღალტერი, რომელთა ფაქსიმილე წინასწარ წარდგენილია ბანკში და დაესმება ორგანიზაციის ბეჭედი. ჩეკის მეორე გვერდზე მიეთითება ბანკიდან გამოტანილი თანხის გამოყენების დანიშნულება და ბანკიდან ფულის გამომტანის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტების მონაცემები. ჩეკთან ერთად ივსება ჩეკის ყუა, რომელშიც იგივე რეკვიზიტებია, რაც ჩეკში. ყუა რჩება საჩეკო წიგნაკში. ჩეკის გამოყენების ვადა 10 დღეა, რომლის გასვლის შემდეგ, გამოუყენებელი ჩეკი უნდა გაუქმდეს.

ბანკის მეშვეობით განხორციელებული უნაღდო ოპერაციები ფორმდება საგადახდო დავალებით რომელიც წარმოადგენს ორგანიზაციის დავალებას ბანკისადმი, რომ მისი მიმდინარე ანგარიშიდან ჩამოწეროს თანხა და გადარიცხოს იგი მიმღების ანგარიშზე.

ორგანიზაციის მიმდინარე ანგარიშიდან მისი თანხმობის გარეშე, უდავო წესით თანხის ჩამოწერა შეიძლება მოხდეს სასამართლო და სხვა ორგანოების გადაწყვეტილების საფუძველზე, რომელთაც კანონმდებლობის შესაბამისად გააჩნიათ გადასახდელის დაკისრების უფლებამოსილება.

ორგანიზაცია თავისი მომსახურე ბანკიდან პერიოდულად ლეზულობს ამონაწერს მიმდინარე ანგარიშიდან. მასში

ასახულია მიმდინარე ანგარიშზე განხორციელებული ოპერაციები და ფულადი საშუალებების ნაშთი.

საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში თანხის ზრდა, მათი მიღება ასახულია კრედიტის სვეტში, ხოლო თანხის შეცირება, გადარიცხვა, ჩამონერა, ანგარიშიდან ნაღდი ფულის გამოტანა – დებეტის სვეტში.

ამონაწერის დამუშავებისას ეს თავისებურება, უნდა გაითვალისწინოს ბუღალტერმა და ამონაწერის დებეტის სვეტში ასახული თანხები, ასახოს მიმდინარე ანგარიშის კრედიტში და პირიქით, ამონაწერის კრედიტის სვეტში ასახული თანხები მიმდინარე ანგარიშის დებეტში.

საბანკო ანგარიშები ყველა აქტიური ანგარიშებია. ამ ანგარიშების დებეტში იწერება თანხის ჩარიცხვა, ხოლო კრედიტში თანხის გადარიცხვა. ნაშთი შეიძლება იყოს მხოლოდ დებეტის, რომელიც საანგარიშო პერიოდის ბოლოს გადადის ბალანსში.

5.5. სახელმწიფო საზინიდან გადახდების განხორციელების წესები

5.5.1. საზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემა

სახელმწიფო საზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციები თავიანთ კუთვნილ საბიუჯეტო სახსრებს ხარჯავენ საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ შემუშავებული წესების შესაბამისად. სახაზინო ანგარიშიდან გადარიცხვები წარმოებს საზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის მეშვეობით, რომელიც გარკვეულ პროცედურებთან არის დაკავშირებული.

სახელმწიფო საზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემა არის საინფორმაციო სისტემა, რომლის მეშვეობითაც ხორციელდება საზინის მომსახურებაზე მყოფ ორგანიზაციებსა და საზინას შორის ონლაინრეჟიმში დოკუმენტების ელექტრონული სახით მოძრაობის პროცესი.

სისტემის ტექნიკურ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახური.

სისტემაში ჩართვისა და ცალკეულ თანამშრომლებზე დაშვების უფლების მინიჭების მიზნით საბიუჯეტო ორგანიზაცია მიმართავს სახელმწიფო ხაზინას სისტემაში დაშვების (ან დაშვების გაუქმების) მოთხოვნით დადგენილი ფორმით.

საფინანსო-ანალიტიკური სამსახური საბიუჯეტო ორგანიზაციასთან აფორმებს ტექნიკური მომსახურების ხელშეკრულებას. საბიუჯეტო ორგანიზაციის თანამშრომელს, რომელსაც მიენიჭება ოპერაციების განხორციელებაზე დაშვების უფლება, გადაეცემა სისტემის მომხმარებლის სახელი, პაროლი და ელექტრონული კოდირების მონაცემები.

საბიუჯეტო ორგანიზაციის თანამშრომელს შეიძლება მიენიჭოს ელექტრონულ დოკუმენტებზე მუშაობის სამი სახის დაშვება:

- ა) დოკუმენტის ელექტრონული სახით მომზადება;
- ბ) ელექტრონული სახით შევსებული დოკუმენტის დადასტურება;
- გ) ელექტრონული დოკუმენტის სახელმწიფო ხაზინაში გაგზავნა.

თანამშრომელთა დაშვების სახეს განსაზღვრავს საბიუჯეტო ორგანიზაცია. ერთ თანამშრომელს შესაძლებელია მიენიჭოს ერთზე მეტი სახის დაშვება.

სისტემის მონაწილე საბიუჯეტო ორგანიზაციას უნდა გააჩნდეს შემდეგი რესურსები:

- ა) ოპერაციული სისტემა ჭინდონს ან მაც;
- ბ) ინტერნეტი;
- გ) ვებბრაუზერი;
- დ) სტანდარტული კომპიუტერი მინიმალური აპარატურული მოთხოვნებით.

სისტემას გააჩნია ისეთი უსაფრთხოების კომპონენტები, როგორცაა:

- ა) დაცული რეჟიმი SSL (Secure Sockets Layer);
- ბ) მომხმარებლის სახელი და დაშიფრული პაროლი;
- გ) ელექტრონული კოდირების მოწყობილობა (ე.წ. დი-ჯი პასი).

სისტემის მომხმარებლები ვალდებული არიან დაიცვან უსაფრთხოების წესები: კერძოდ, დაუშვებელია მომხმარებლის სახელის და პაროლის, აგრეთვე ელექტრონული კოდირების მოწყობილობის (დი-ჯი პასი) სხვა პირებზე გადაცემა.

სისტემის ტექნიკური გაუმართაობის შემთხვევაში, შეფერხების მიზეზის დადგენას ახდენენ ფინანსთა სამინისტროს საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურის და საბიუჯეტო ორგანიზაციის თანამშრომლები ერთობლივად. თუ ტექნიკური გაუმართაობის აღმოფხვრა შეუძლებელია 24 საათის განმავლობაში, საბიუჯეტო ორგანიზაციას უფლება აქვს მიმართოს ხაზინას მატერიალური დოკუმენტებით გადახდების განხორციელების მოთხოვნით.

სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემასთან დაშვების განაცხადი მოიცავს შემდეგ რეკვიზიტებს:

- საბიუჯეტო ორგანიზაცია, საიდენტიფიკაციო ნომერი და მისამართი;

- თანამშრომლის პირადი ნომერი, სახელი, გვარი, თანამდებობა, ელ. ფოსტა, საკონტაქტო ტელეფონი, სახაზინო კოდი, დასახელება.

როგორც ზემოთ ავლიშნეთ საბიუჯეტო ორგანიზაციის თანამშრომელმა შეიძლება განახორციელოს თითოეული ელექტრონული დოკუმენტის, მაგალითად, „საგადახდო მოთხოვნის“ შექმნა (სისტემაში ატვირთვა), დადასტურება ან ხაზინაში გადაგზავნა. გარდა ამისა, თანამშრომელს

შეიძლება ჰქონდეს ელექტრონულ სისტემაში ატვირთული დოკუმენტების მხოლოდ დათვალიერების უფლება.

5.5.2. გადახდასთან დაკავშირებული პროცედურები

ხაზინიდან განხორციელებული გადახდები შეიძლება შემდეგ ორ კატეგორიად დავყოთ:

1. წინასწარი გადახდა;
2. შემდგომი გადახდა.

გადახდის განსახორციელებლად ორგანიზაცია სახელმწიფო ხაზინაში წარადგენს დოკუმენტაციას შემდეგი რიგითობით:

- ა) ვალდებულების დოკუმენტის წარდგენა;
- ბ) საგადახდო მოთხოვნის წარდგენა;
- გ) წინასწარი გადახდის დამოწმება (წინასწარი გადახდის შემთხვევაში).

გადახდის განსახორციელებლად, გარდა ზემოაღნიშნული დოკუმენტებისა, საჭიროა ხაზინაში გადახდასთან დაკავშირებული ინფორმაციის წარდგენა ისეთ საკითხებზე, როგორცაა:

1. ინფორმაცია გაფორმებული ხელშეკრულების შესახებ;
2. ინფორმაცია შესყიდვების ერთიანი ლექსიკონის ე.წ. CPV-კოდების შესახებ;
3. ინფორმაცია მივლინების ხარჯებთან დაკავშირებულ გადახდებზე.

გაფორმებული ხელშეკრულების შესახებ ინფორმაცია, საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ ხაზინას წარედგინება ხელშეკრულების გაფორმებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში. ამავე დროს ორგანიზაცია მიუთითებს სახაზინო კოდების მიხედვით ყოველთვიური გადახდის გრაფიკს. თუ ხელშეკრულებაში არ არის გათვალისწინებული გადახდის გრაფიკი,

ორგანიზაცია სახელმწიფო ხაზინაში წარადგენს მოსალოდნელი გადახდის გრაფიკს.

შესყიდვების ერთიანი ლექსიკონის (CPV-კოდების) შესახებ ივსება ისეთი რეკვიზიტები, როგორიცაა: საქონლის, სამუშაოების, მომსახურების დასახელების შესაბამისი CPV-კოდის კატეგორია, რაოდენობა, ერთეულის ფასი, თანხა ლარებსა და თეთრებში.

მივლინების ხარჯებთან დაკავშირებულ გადახდებზე ხაზინას წარედგინება შემდეგი ინფორმაცია:

- მივლინების იდენტიფიკაციის სისტემაში არსებული კოდი;
- მივლინების საფუძველი (სამართლებრივი აქტის დასახელება, ნომერი და თარიღი);
- მივლინებული პირი;
- მივლინების ადგილი (ქვეყანა, ქალაქი);
- მივლინების მიზანი;
- მივლინების ხანგრძლივობა;
- მგზავრობის ხარჯი;
- საცხოვრებელი ადგილის ხარჯი;
- დღიური ნორმის ხარჯი;
- მივლინებასთან დაკავშირებული სხვა დანარჩენი ხარჯი;
- თანხა ლარებსა და თეთრებში ხარჯის თითოეული კატეგორიის მიხედვით.

ვალდებულების დოკუმენტი მზადდება საბიუჯეტო კლასიფიკაციის თითოეულ მუხლზე. დარეგისტრირებული ვალდებულების გადატანა სხვა მუხლში, ასევე ერთი ვალდებულებით გაცემული სახსრების სხვა ვალდებულების დასაფინანსებლად გამოყენება დაუშვებელია. დარეგისტრირებული ვალდებულება შესაძლებელია გაუქმდეს საბიუჯეტო ორგანიზაციის წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე.

მიზნობრივი გრანტებიდან გადასახდელ თანხებზე საბიუჯეტო ორგანიზაცია ხაზინაში არ წარადგენს ვალდებულებას დოკუმენტს. გადახდა ხორციელდება მხოლოდ საგადახდო მოთხოვნის საფუძველზე, სადაც მიუთითებს გადახდის წყაროს – „მიზნობრივი გრანტი“.

ვალდებულების დოკუმენტში მოცემულია შემდეგი მაჩვენებლები:

- საბიუჯეტო ორგანიზაციის დასახელება;
- დოკუმენტის ნომერი;
- სახაზინო კოდი;
- ვალდებულების ალების საფუძველი, ნომერი და თარიღი;
- CPV კოდი;
- მიმწოდებლის დასახელება და საიდენტიფიკაციო კოდი;
- საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლი, დასახელება და თანხა;
- მომსახურების სახე;
- პასუხისმგებელ პირთა ხელმოწერები.

საგადახდო მოთხოვნას საბიუჯეტო ორგანიზაცია ადგენს ვალდებულების დოკუმენტის ხაზინაში დარეგისტრირების შემდეგ. მოთხოვნაში უნდა მიეთითოს სამეურნეო მოვლენის მოხდენის დამადასტურებელი დოკუმენტი და მოთხოვნილი თანხა. გადასახდელი თანხა არ შეიძლება იყოს დარეგისტრირებულ ვალდებულებაზე მეტი. ერთ ვალდებულებაზე შეიძლება შედგეს რამდენიმე საგადახდო მოთხოვნა ანუ გადახდა განხორციელდეს ნაწილ-ნაწილ.

საგადახდო მოთხოვნაში მოცემულია შემდეგი მაჩვენებლები:

- სახაზინო კოდი და მისი დასახელება;

- მოთხოვნის საფუძველი, საფუძვლის ნომერი და თარიღი;
- მოთხოვნის ნომერი, ვალდებულების ნომერი, მუხლი, თანხა;
- საბიუჯეტო ორგანიზაციის დასახელება და საიდენტიფიკაციო კოდი;
- მიმღების დასახელება და საიდენტიფიკაციო კოდი;
- მიმღების ბანკის კოდი და ანგარიშის ნომერი;
- CPV კოდი, რაოდენობა, ერთეული, თანხა.

წინასწარი გადახდის შემთხვევაში საგადახდო მოთხოვნაში მიეთითება „წინასწარი გადახდა“ და წინასწარი გადახდის დამონმების წარმოდგენის ვადა. წინასწარ გადახდილი თანხები ხაზინაში უნდა დამონმდეს, რისთვისაც საბიუჯეტო ორგანიზაცია ხაზინაში წარადგენს „დამონმების დოკუმენტს“. ამით ის ადასტურებს, რომ წინასწარ გადარიცხული თანხების მიხედვით არსებული ვალდებულებები შესრულებულია (მაგალითად, შესრულდა სამშენებლო სამუშაოები, მიღებული იქნა ძირითადი საშუალებები, წარმოდგენილი იქნა სამივლინებო დოკუმენტაცია და სხვ.).

დამონმების დოკუმენტის დადგენილ ვადაში წარმოუდგენლობის შემთხვევაში სახელმწიფო ხაზინა აჩერებს იმავე კლასიფიკაციის მუხლით ახალი ვალდებულებების აღებას ანუ გადარიცხვებს არ განახორციელებს. თუ საბიუჯეტო ორგანიზაცია დაასაბუთებს დაუმონმებლობის მიზეზებს (ანუ რატომ არ შესრულდა ის პირობები, რისთვისაც თანხა იქნა გადარიცხული და ამაში ორგანიზაციას ბრალი ან მიუძღვის), ხაზინის ხელმძღვანელობას შეუძლია მოხსნას შეზღუდვები და პროცედურები განაგრძოს ჩვეულებრივ.

ვალდებულების, საგადახდო მოთხოვნისა და დამონმების დოკუმენტებში შეტანილი მონაცემების სისწორეზე პასუხისმგებლობა ეკისრება საბიუჯეტო ორგანიზაციას.

საბიუჯეტო ორგანიზაციები ცალკეული სახის გადახდაზე ხაზინაში წარადგენენ კვარტალურ განაცხადს. კერძოდ, **კვარტალური განაცხადი აიღება ისეთი გადასახდელების მიხედვით, როგორცაა:**

- ა) ხელფასი;
- ბ) მივლინების ხარჯები;
- გ) საზღვარგარეთ დიპლომატიური წარმომადგენლობების შენახვის ხარჯები;
- დ) სოციალური დახმარება;
- ე) სახელმწიფო სასწავლო გრანტები და სტიპენდიები;
- ვ) მაჟორიტარ დეპუტატთა ბიუროს ხარჯები;
- ზ) წინა წლებში წარმოქმნილი კრედიტორული დავალიანებები.

სახელმწიფო ხაზინა განიხილავს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესაბამისობას ინსტრუქციის მოთხოვნებთან და ახორციელებს შესაბამის ოპერაციას. არასრულყოფილი დოკუმენტაცია უბრუნდება ორგანიზაციას. ამასთან ერთად, აღსანიშნავია, რომ სახელმწიფო არ იღებს პასუხისმგებლობას ინსტრუქციის დარღვევით წარმოქმნილ ვალდებულებებზე.

სახელმწიფო ხაზინა დარეგისტრირებულ საგადახდო მოთხოვნებს დაამუშავებს და გზავნის საქართველოს ეროვნულ ბანკში გასანაღდებლად. განაღდებული თანხების შესახებ ამონაწერს ორგანიზაცია იღებს სახელმწიფო ხაზინიდან.

ზოგჯერ ადგილი აქვს გადარიცხული თანხების მობრუნებას. ეს თანხები შეიძლება იყოს მიმდინარე წლის ან წინა წლების. ხაზინის ერთიან ანგარიშზე მიმდინარე წელს გადახდილი თანხის მობრუნება ხორციელდება ხაზინის ერთიანი ანგარიშის შესაბამის კოდზე და აისახება, როგორც „მიმდინარე წელს გადახდილი თანხის მობრუნება“. მობრუ-

ნებული თანხით მცირდება ორგანიზაციის მიერ გაწეული საკასო ხარჯები.

წინა წლებში გადახდილი თანხის მობრუნება ხდება ბიუჯეტის შემოსულობებში – „წინა წელს გამოუყენებელი და დაბრუნებული საბიუჯეტო ხარჯის” კოდზე.

მობრუნებული მიმდინარე წლის თანხები ეკუთვნის საბიუჯეტო ორგანიზაციას, ხოლო წინა წლების თანხები რჩება ბიუჯეტს.

სახაზინო სამსახური საანგარიშო პერიოდში განხორციელებული გადახდების შესახებ ინფორმაციას წარუდგენს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს დადგენილ ვადებში.

ლექცია VI. მოთხოვნების აღრიცხვა

6.1. მოთხოვნების კლასიფიკაცია

მოთხოვნები ანუ დებიტორული დავალიანებები წარმოადგენს აქტივებს, რომელიც საბიუჯეტო ორგანიზაციას ეკუთვნის სხვა იურიდიული და ფიზიკური პირებისაგან, მის მიერ მიწოდებული მატერიალური ფასეულობების, განეული მომსახურების, წინასწარ გადახდილი თანხების სახით. მოთხოვნა შეიძლება წარმოიქმნას მუშა-მოსამსახურეებზე გაცემული საქვეანგარიშო და სამივლინებო თანხების შედეგად, აგრეთვე სხვადასხვა იურიდიულ და ფიზიკურ პირებზე გაცემულ სესხებზე დარიცხული პროცენტების, დარიცხული ჯარიმებისა და სანქციების შედეგად და სხვ. მოთხოვნები აღირიცხება „მოკლევადიანი ფინანსური აქტივების“ 1300 და „სხვა მოკლევადიანი მოთხოვნების“ 1400 ჯგუფის ანგარიშებზე.

მოთხოვნები ბუღალტრულ აღრიცხვაში აისახება მაშინ, როდესაც ხდება ამ მოთხოვნებზე უფლების წარმოშობა.

6.2. მიწოდებიდან და მომსახურებიდან წარმოქმნილი მოთხოვნები

1355 ანგარიშზე – „მოთხოვნები მიწოდებიდან და მომსახურებიდან“ აღირიცხება ისეთი სახის მოთხოვნები, რომლებიც ორგანიზაციას წარმოექმნება საქონლის, მზა პროდუქციის, ნედლეულის, მასალებისა და სხვა აქტივების, ასევე სამუშაოებისა და მომსახურების მიწოდების შედეგად.

ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელების შემთხვევაში, მოთხოვნების წარმოშობისას დებეტდება 1355 ანგარიში „მოთხოვნები მიწოდებიდან და მომსახურებიდან“ და კრედიტდება 6420 ანგარიში „საქონლისა და მომსახურების გაყიდვები“. მოთხოვნების დაფარვა აისახება 1110 „ნაღდი ფული სალაროში“, 1210 „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“, 1220

„სხვა ანგარიშები ბანკში“ და სხვა შესაბამისი ანგარიშების დებეტში და 1355 ანგარიშის კრედიტში.

მოთხოვნის წარმომოხაზა აქტივების რეალიზაციის შედეგად, რომელიც არ წარმოადგენს საბიუჯეტო ორგანიზაციის საკუთრებას, აისახება მოთხოვნის შესაბამისი ანგარიშის დებეტში და 3245 ანგარიშის „ბიუჯეტის წინაშე დარიცხული ვალდებულებები“ კრედიტში. ასეთი მოთხოვნების დაფარვა აისახება 3245 ანგარიშის დებეტში და მოთხოვნის შესაბამისი ანგარიშის კრედიტში.

6.3. მოთხოვნები წინასწარი (სააპანსო) გადახდებით.

1430 ანგარიში „მოთხოვნები წინასწარი გადახდებით“ მოიცავს: საქონლისა და მომსახურების შესაძენად (1431), ასევე ძირითადი საშუალებების შესაძენად (1432) წინასწარ (ავანსად) გადარიცხული თანხების მიხედვით წარმოქმნილ მოთხოვნებს.

მოთხოვნის წარმოქმნა აისახება 1430 ანგარიშის „მოთხოვნები წინასწარი გადახდებით“ დებეტში და 1250 ანგარიშის – „ანგარიში ხაზინაში“ კრედიტში, ხოლო დაფარვა მატერიალური მარაგების ან ძირითადი საშუალებების შესაბამისი ანგარიშების დებეტში და 1430 ანგარიშის კრედიტში.

როგორც წესი საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ საქონლისა და მომსახურების, ასევე ძირითადი საშუალებების შესაძენად თანხების წინასწარი გადახდა წარმოდგენილი საბანკო გარანტიის საფუძველზე ხდება.

1470 ანგარიშზე „წინასწარ გადახდილი საიჯარო ქირა“ აღირიცხება წინასწარ გადახდილი საიჯარო ქირა ძირითადი საშუალებებით სარგებლობისათვის. ამასთან ერთად აღსანიშნავია, რომ წინასწარ გადახდილი საიჯარო ქირა მიმდინარე წლის ფაქტობრივ ხარჯებში ჩამოინერება

პროპორციულად, იმის მიხედვით, რაც ეკუთვნის მოცემულ საანგარიშო წელს.

მაგალითი:

საბიუჯეტო ორგანიზაციამ მიმდინარე წლის აპრილში გადაიხადა მომდევნო წლის აპრილამდე კუთვნილი საიჯარო ქირა 12000 ლარი. ყოველთვიური საიჯარო გადასახდელი შეადგენს 1000 ლარს. ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე მიმდინარე წლის ფაქტობრივი ხარჯები იქნება 9000 ლარი (1000 X 9), ხოლო საკასო ხარჯები – 12000 ლარი.

ზემოაღნიშნულზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარებები:

1. ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსების ასახვა

დებეტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 12000

კრედიტი 4100 „დაფინანსება ბიუჯეტიდან“ 12000

2. თანხის გადარიცხვა მეიჯარეზე

დებეტი 1470 „წინასწარ გადახდილი საიჯარო ქირა“ 12000

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 12000

3. მიმდინარე წლის ფაქტიური ხარჯების ასახვა

დებეტი 7200 „საქონელი და მომსახურება“ 9000

კრედიტი 1470 „წინასწარ გადახდილი საიჯარო ქირა“ 9000

ეს თანხები მომავალი წლის ყურნალ-გაზეთების გამოსაწერად რომ ყოფილიყო გადარიცხული, მაშინ მიმდინარე წლის საკასო ხარჯები კვლავ 12000 ლარის ტოლი იქნებოდა, ხოლო ფაქტობრივი ხარჯები არ გვექნება. გადახდილი თანხები მომდევნო წლის განმავლობაში ყოველთვიურად ჩამოიწერება გატარებით:

დებეტი 7200 „საქონელი და მომსახურება“ 1000

კრედიტი 1470 „წინასწარ გადახდილი საიჯარო ქირა“ 1000

6.4. მოთხოვნები ანგარიშვალდებული პირების მიმართ

1450 ანგარიშზე „მოთხოვნები ანგარიშვალდებული პირების მიმართ“ აღირიცხება ორგანიზაციის მოსამსახურეთა მიმართ წარმოქმნილი მოთხოვნები, კერძოდ, საქვეანგარიშოდ გაცემული თანხები სხვადასხვა მატერიალური ფასეულობის შესაძენად, მომსახურების ხარჯების დასაფარავად და სხვ.

ანგარიშვალდებულ პირებზე თანხების გაცემა აისახება 1450 ანგარიშის დებეტში და შესაბამისად, 1110 „ნაღდი ფული სალაროში“, ან 1250 „ანგარიში ორგანიზაციის საკასო არჯებისათვის“ ანგარიშების კრედიტში.

ანგარიშვალდებული პირის მიერ დამადასტურებელი საბუთების წარმოდგენის შემდეგ თანხები აისახება „მატერიალური მარაგების“ 1600 ჯგუფის ანგარიშების ან „ხარჯების“ 7000 ჯგუფის ანგარიშების კრედიტში.

მაგალითი:

ორგანიზაციამ თავის თანამშრომელზე სალაროდან გასცა 700 ლარი საკანცელარიო ნივთებისა და სხვა სამეურნეო საქონლის შესაძენად. თანამშრომელმა შეიძინა 500 ლარის საჭირო მატერიალური ფასეულობები, რაზედაც წარმოადგინა შესაბამისი დოკუმენტაცია, ხოლო 200 ლარი დააბრუნა სალაროში. ზემოაღნიშნულზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარებები.

1. ბანკიდან სალაროში თანხის გამოტანა

დებეტი 1110 „ნაღდი ფული სალაროში“ 700

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 700

2. სალაროდან თანამშრომელზე (ანგარიშვალდებულ პირზე) თანხის გაცემა.

დებეტი 1450 „მოთხოვნები ანგარიშვალდებული პირების მიმართ“ 700

კრედიტი 1110 „ნაღდი ფული სალაროში“ 700

3. შექნილი ფასეულობების შემოსავალში აღება

დებეტი 1627 „მატერიალური მარაგები“ 500

კრედიტი 1450 „მოთხოვნები ანგარიშვალდებული პირების მიმართ“ 500

4. ანგარიშვალდებული პირის მიერ გამოუყენებელი თანხის დაბრუნება სალაროში.

დებეტი 1110 „ნალდი ფული სალაროში“ 200

კრედიტი 1450 „მოთხოვნები ანგარიშვალდებული პირების მიმართ“ 200

6.5. მოთხოვნები მივლინებით

1461 ანგარიშზე „მოთხოვნები მივლინებით“ – აღიროცხება მომუშავეთა მივლინებებთან დაკავშირებული მოთხოვნები. მივლინებული პირების მიმართ მოთხოვნები წარმოიშობა მათზე სამივლინებო თანხების გაცემის შემდეგ, რაც აისახება 1461 ანგარიშის „მოთხოვნები მივლინებით“ დებეტში და 1110 „ნალდი ფული სალაროში“ ან 1250 „ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის“ ანგარიშების კრედიტში. მოთხოვნის დაფარვა აისახება „ნალდი ფული სალაროში“ (1100) ან „ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის“ (1250) ანგარიშების დებეტში და 1461 ანგარიშის – „მოთხოვნები მივლინებით“ კრედიტში.

სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურება ხორციელდება დადგენილი წესით.

სამსახურებრივ მივლინებად ითვლება შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელის ბრძანებით მოსამსახურის გამგზავრება სამსახურებრივი დავალების შესასრულებლად მუდმივი სამუშაო ადგილის ფარგლებს გარეთ.

ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მივლინება შეიძლება იყოს მოკლევადიანი და გრძელვადიანი. გრძელვადიან მივლინებად ითვლება მოსამსახურის გაგზავნა უცხო სახელმწიფოში ერთ თვეზე მეტი ვადით.

მივლინებაში ყოფნის პერიოდში მოსამსახურეს უნარჩუნდება დაკავებული თანამდებობა და ხელფასი.

სამივლინებო ხარჯები შედგება სადღეღამისო, მგზავრობისა და საცხოვრებელი ფართობის დაქირავებისათვის განეული ხარჯებისაგან.

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

ქვეყნის შიგნით სამსახურებრივი მივლინების სადღეღამისო ხარჯების ნორმა განისაზღვრება დღეში 15 ლარის ოდენობით. ხოლო ქვეყნის გარეთ, უცხო სახელმწიფოების მიხედვით დადგენილი ნორმების შესაბამისად.

ქვეყნის შიგნით მივლინებისას საცხოვრებელი ფართობის დაქირავების ხარჯების ანაზღაურებისათვის მოსამსახურეს ეძლევა თანხა არა უმეტეს საშუალო კლასის სასტუმროს ნომრის ღირებულებისა, ხოლო ქვეყნის გარეთ მივლინებისას, დანესებული ნორმების შესაბამისად. მაგალითად, ამერიკის შეერთებულ შტატებში სადღეღამისო ნორმა შეადგენს 60 აშშ დოლარს, ხოლო საცხოვრებელი ფართობის დაქირავების ხარჯები 180 აშშ დოლარს, საფრანგეთში შესაბამისად 56 ევროს და 107 ევროს, გერმანიაში 57 ევროს და 153 ევროს, თურქეთში 43 აშშ დოლარს და 75 აშშ დოლარს, რუსეთში 50 აშშ დოლარს და 100 აშშ დოლარს.

მოსამსახურეს სამივლინებო თანხა უნდა მიეცეს მივლინებაში გამგზავრებამდე. ანგარიშვალდებულ პირებს მორიგი მივლინების ხარჯები არ მიეცემათ ანგარიშის წარმოდგენამდე და ზედმეტად გაცემული თანხების დაბრუნებამდე.

ქვეყნის შიგნით მგზავრობისათვის განეული ხარჯების დამადასტურებელი საბუთების წარუდგენლობის შემთხვევაში მოსამსახურისათვის მგზავრობის ხარჯების ანაზღაურება ხორციელდება ქვეყანაში მოქმედი რკინიგზის ან საავტო-

მოხილო ტრანსპორტის მინიმალური ტარიფების ფარგლებში. ამასთან, აღსანიშნავია, რომ მაღალი რანგის თანამდებობის პირებს საზღვარგარეთ მივლინებაში გამგზავრებისას ეძლევათ დადგენილ ნორმებზე დანამატი.

მაგალითი 1.

საბიუჯეტო ორგანიზაციამ თავისი თანამშრომელი გაგზავნა მივლინებით ამერიკის შეერთებულ შტატებში 17 ოქტომბრიდან 31 ოქტომბრის ჩათვლით. მგზავრობის ღირებულება ორივე მიმართულებით შეადგენს 1200 აშშ დოლარს, სადღელამისო ნორმა – 60 აშშ დოლარს, სასტუმროს ხარჯები დღეში – 180 აშშ დოლარს. სამივლინებო თანხა გადაერიცხა ხაზინიდან პირად ანგარიშზე მივლინებაში გამგზავრებამდე. 1 აშშ დოლარის კურსი უდრის 2.35 ლარს.

განსაზღვრეთ სამივლინებო ხარჯების მოცულობა და შეადგინეთ სათანადო ბუღალტრული გატარებები.

სამივლინებო ხარჯები:

1) მგზავრობის ღირებულება – 2820 ლარი (1200 X 2.35)

2) სასტუმროს ხარჯები – 6345 ლარი (180 X 15 X 2.35)

3) დღიური – 2115 ლარი (60 X 15 X 2.35)

სულ – 11280 ლარი

1. თანხის გადარიცხვა თანამშრომლის პირად ანგარიშზე.

დებეტი 1462 „მოთხოვნები მივლინებით ქვეყნის გარეთ“ 11280

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 11280

2. დაფინანსების თანხის ასახვა

დებეტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 11280

კრედიტი 4100 „ დაფინანსება ბიუჯეტიდან“ 11280

3. სამივლინებო ხარჯების ჩამოწერა

დებეტი 7220 „მივლინების ხარჯები“ 11280

კრედიტი 1462 „მოთხოვნები მივლინებით ქვეყნის გარეთ“ 11280

მაგალითი 2.

მოსამსახურე მივლინებულ იქნა ქვეყნის შიგნით 7 ივლისიდან 15 ივლისის ჩათვლით. სადღეღამისო ნორმა (დღიური) შეადგენს 15 ლარს. სასტუმროს ხარჯები ერთ დღე-ღამეში – 80 ლარს. ტრანსპორტის ხარჯებმა სამგზავრო ბილეთის მიხედვით შეადგინა – 40 ლარი. სამივლინებო ხარჯები შეადგენს:

$$(9 \text{ დღე} \times 15 \text{ ლ.}) + (8 \text{ დღე} \times 80 \text{ ლ.}) + 40 \text{ ლ.} = 815 \text{ ლარი}$$

6.6. მოთხოვნები დანაკლისებით

საბიუჯეტო ორგანიზაციის მოსამსახურეებს შესაძლებელია გამოუვლინდეთ მატერიალური ფასეულობისა და ფულადი სახსრების დანაკლისი. დანაკლისის გამოვლენა ინვენტარიზაციის მეშვეობით ხდება. დანაკლისის მიზეზების დადგენისა და თანხების დაზუსტების შემდეგ წარმოქმნილი მოთხოვნები აისახება 1440 ანგარიშის „მოთხოვნები დანაკლისებით“ დებეტში და „მატერიალური მარაგების“ ან „ფულადი სახსრების“ შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში. თუ დამნაშავეს დადგენა ვერ მოხერხდა, 1440 ანგარიშზე არსებული თანხები ჩამოიწერება ხარჯებში, „სხვადასხვა ხარჯების“ 7820 ანგარიშის დებეტთან კორესპონდენციით. **ზოგადად, დებიტორული დავალიანებები (მოთხოვნები), რომლებზეც ძიების ხანდაზმულობის ვადა გასულია, რომელთა ამოღებაზეც სასამართლომ უარი განაცხადა ან რომელთა ამოღების ალბათობა ნულის ტოლია, საბიუჯეტო ორგანიზაციებმა შეიძლება ჩამოიწერონ ხარჯებში.**

6.7. საბიუჯეტო სისხაზზე ღარიცხული პროცენტები

1351 ანგარიშზე „მისაღები პროცენტები“ – აღირიცხება დეპოზიტებიდან, ფასიანი ქაღალდებიდან, პროცენტიანი ობლიგაციებიდან, სესხებიდან და სხვა დებიტორული დავალიანებებიდან მისაღები პროცენტები. მისაღები პროცენტები აისახება 1351 ანგარიშის „მისაღები პროცენტები“ დებეტში და 6411 ანგარიშის „შემოსავლები პროცენტებიდან“ კრედიტში. პროცენტის სახით უკვე მიღებული თანხები აისახება „ფულადი საშუალებების“ შესაბამისი ანგარიშების დებეტში და 1351 ანგარიშის „მისაღები პროცენტები“ კრედიტში.

6.8. მოთხოვნები დარიცხული ჯარიმებითა და სანქციებით

1354 ანგარიშზე „მოთხოვნები დარიცხული ჯარიმებით და სანქციებით“ – აღირიცხება საბიუჯეტო ორგანიზაციის სამეურნეო-საფინანსო საქმიანობის პროცესში წარმოქმნილი მოთხოვნები, რომელიც დაკავშირებულია ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობასთან. ასეთი შეიძლება იყოს, მაგალითად, შესასრულებელი სამუშაოების მიწოდების ვადების დარღვევა, არაჯეროვნად შესრულება ან საერთოდ შეუსრულებლობა. ჯარიმებისა და სანქციების წარმოქმნის გაანგარიშების პირობები, როგორც წესი, მოცემულია ხელშეკრულებაში.

ასეთ სახის ჯარიმები და სანქციები უნდა გადაირიცხოს ბიუჯეტში. ჯარიმის ან სანქციის დარიცხვა (მოთხოვნის წარმოქმნა) აისახება 1354 ანგარიშის „მოთხოვნები დარიცხული ჯარიმებით და სანქციებით“ დებეტში და 3245 ანგარიშის „ბიუჯეტის წინაშე დარიცხული ვალდებულებები“ კრედიტში. მოთხოვნის დაფარვა აისახება 3245 ანგარიშის დებეტში და 1354 ანგარიშის კრედიტში.

მაგალითი:

საბიუჯეტო ორგანიზაციამ ხელშეკრულება გააფორმა კომპანიასთან, შენობა-ნაგებობების სარემონტო-სარეაბილიტაციო სამუშაოების შესრულებაზე. ხელშეკრულების სახარჯთაღრიცხვო ღირებულება შეადგენს 800000 ლარს. სამუშაოები უნდა დაიწყოს 1 აპრილს და დამთავრდეს 31 ოქტომბერს.

ხელშეკრულება ითვალისწინებს ჯარიმას სამუშაოების მიწოდების ვადის გადაცილებისათვის, სახელშეკრულებო თანხის – 2%-ის ოდენობით და პირგასამტეხლოს ყოველ გადაცილებულ დღეზე – 0.02%-ის ოდენობით. საბანკო გარანტიის საფუძველზე თანხა გადარიცხული იქნა წინასწარ.

სამუშაოები დასრულდა 15 ნოემბერს, რაც დადასტურებულია მიღება-ჩაბარების აქტით.

განვსაზღვროთ დასაკისრებელი ჯარიმებისა და პირგასამტეხლოს ოდენობა და ავსახოთ ოპერაციები შესაბამის ბუღალტრულ ანგარიშებზე.

პირველ რიგში, გასათვალისწინებელია, რომ ვადაგადაცილებული დღეების ათვლა უნდა დაიწყოს სამუშაოების მინოდების ვადის მეორე დღიდან (ე.ი. 1 ნოემბრიდან) და არ უნდა იყნეს ჩათვლილი ბოლო დღე (ე.ი. 15 ნოემბერი). ამ შემთხვევაში ვადაგადაცილებული დღეების რაოდენობა უდრის 14-ს.

დასაკისრებელი ჯარიმის გაანგარიშება – 16000 ლარი (800000 X 2%)

დასაკისრებელი პირგასამტეხლოს გაანგარიშება – 2240 ლარი (800000 X 0.02% X 14). სულ – 18240 ლარი.

1. თანხის გადარიცხვა

დებეტი 1430 „მოთხოვნები წინასწარი გადახდებით“ 800000

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 800000

2. დაფინანსების ასახვა

დებეტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 800000

კრედიტი 4100 „დაფინანსება ბიუჯეტიდან“ 800000

3 . ხარჯების ასახვა

დებეტი 7822 „სხვადასხვა კაპიტალური ხარჯები“ 800000

კრედიტი 1430 „მოთხოვნები წინასწარი გადახდებით“ 800000

4. ჯარიმისა და პირგასამტეხლოს ასახვა

დებეტი 1354 „მოთხოვნები დარიცხული ჯარიმებით და სანეციებით“ 18240

კრედიტი 3245 „ბიუჯეტის წინაშე დარიცხული ვალდებულებები“ 18240

5. ჯარიმისა და პირგასამტეხლოს ბიუჯეტში გადარიცხვა.

დებეტი 3245 „ბიუჯეტის წინაშე დარიცხული ვალდებულებები“ 18240

კრედიტი 1354 „მოთხოვნები დარიცხული ჯარიმებით და სანქციებით“ 18240

6.9. საგადასახადო მოთხოვნები

1360 ანგარიშზე – „საგადასახადო მოთხოვნები“ – აღირიცხება გადასახადებთან დაკავშირებით ბიუჯეტის მიმართ წარმოქმნილი მოთხოვნები. მაგალითად, ბიუჯეტში ზედმეტად გადარიცხული თანხები ისეთი გადასახადების მიხედვით, როგორცაა: საშემოსავლო გადასახადი, მოგების გადასახადი, ქონების გადასახადი, დამატებული ღირებულების გადასახადი, აქციზის გადასახადი, იმპორტის გადასახადი და სხვ.

1364 ანგარიშზე – „გადახდილი დღგ“ – აღირიცხება ეკონომიკური საქმიანობის განმახორციელებელი ორგანიზაციის მიერ საქონლის, სამუშაოების ან მომსახურების შექენისას მომწოდებლებზე გადახდილი დამატებული ღირებულების გადასახადი.

საქონლის, სამუშაოებისა და მომსახურების შექენის ღირებულება, აისახება აქტივების შესაბამისი ანგარიშების დებეტში (გადახდილი დღგ-ის გამოკლებით) და 1364 ანგარიშის დებეტში (გადახდილი დღგ-ის თანხით), ფულადი სახსრების (1100-1200) ან სხვა მოკლევადიანი კრედიტორული დავალიანებების (3200) შესაბამისი ანგარიშების კრედიტთან კორესპონდენციით.

თვის ბოლოს ერთმანეთს უდარებენ გადახდილი დღგ-ისა და გადასახდელი დღგ-ის თანხებს. თუ გადასახდელი დღგ-ის თანხა მეტია, შედეგა გატარება – დებეტი 3242 „გადასახდელი დღგ“, კრედიტი 1364 „გადახდილი დღგ“ (გადახდილი დღგ-ის მთლიანი თანხით). იმავედროულად, სხვაობის თანხაზე შედეგა გატარება – დებეტი 3242 „გადასახდელი დღგ“, კრედიტი ფულადი სახსრების (1100-1200) შესაბამისი

ანგარიშები. გადახდილი დღგ-ის მეტობის შემთხვევაში წარმოიშობა საგადასახადო აქტივი.

ის ორგანიზაციები, რომლებიც არ არიან დღგ-ის გადახდელეები, შექმნილ მატერიალურ მარაგებზე, სხვა აქტივებსა და მომსახურებაზე გადახდილ დღგ-ს ცალკე არ გამოყოფენ და შემოსავალში იღებენ მთლიანი თანხით, დღგ-ის ჩათვლით.

6.10. წინასწარი და ზედმეტად გადახდილი გადასახადები

1362 ანგარიშზე – „წინასწარ გადახდილი მოგების გადასახადი“ – აღირიცხება მოგების მიმდინარე გადასახადები, რომლებიც გაიანგარიშება წინა წლის მონაცემების საფუძველზე და გადაიხდება საანგარიშო წლის განმავლობაში. წინასწარ გადახდილი მოგების გადასახადის თანხები აისახება 1362 ანგარიშის დებეტში და 1210 ანგარიშის – „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“ კრედიტში. წლის ბოლოს 1362 ანგარიში იხურება, რაც გატარდება ამ ანგარიშის კრედიტში და „გადასახდელი მოგების გადასახადის“ 3241 ანგარიშის დებეტში.

1367 ანგარიშზე – „სხვა საგადასახადო აქტივი“ აღირიცხება ბიუჯეტის მიმართ წარმოქმნილი მოთხოვნები ზედმეტად და შეცდომით გადახდილ სხვა გადასახადებზე.

1480 ანგარიშზე – „სხვა დანარჩენი მოკლევადიანი მოთხოვნები“ – აღირიცხება სხვადასხვა სახის დებიტორული დავალიანებები, რომელთა ასახვა გათვალისწინებული არ არის ზემოაღნიშნულ ანგარიშებზე.

ლექცია VII. ვალდებულებების აღრიცხვა

7.1. ვალდებულებების წარმოქმნის საფუძვლები

საბიუჯეტო ორგანიზაციებს თავიანთი საქმიანობის პროცესში სხვადასხვა სახის ვალდებულებები ანუ კრედიტორული დავალიანებები წარმოექმნებათ. ისინი შეიძლება დაკავშირებული იყოს მატერიალური მარაგების, მცირეფასიანი საგნების, ძირითადი საშუალებების ან მომსახურების შეძენასთან, სესხის აღებასთან, ჯარიმებთან და საურავებთან, საგადასახადო ვალდებულებებთან, სახელფასო ვალდებულებებთან და სხვ.

ვალდებულებები დაფარვის ვადიდან გამომდინარე, შეიძლება იყოს მოკლევადიანი და გრძელვადიანი. მოკლევადიანად ითვლება ვალდებულება, რომლის დაფარვის ვადა ანგარიშგების შედგენის თარიღიდან ერთ წელს არ აღემატება. ერთ წელზე მეტ ვადაში დასაფარავი ვალდებულება მიეკუთვნება გრძელვადიან ვალდებულებებს.

ვალდებულებები, როგორც წესი, უნდა დაიფაროს ფულადი სახსრების ან სხვა აქტივების გასვლით.

7.2. მიწოდებიდან წარმოქმნილი ვალდებულებების აღრიცხვა

3210 ანგარიშზე „ვალდებულებები მიწოდებიდან და მომსახურებიდან“, აღრიცხება საქონლის, მზა პროდუქციის, ნედლეულის, მასალების და სხვა აქტივების, ასევე სამუშაოებისა და მომსახურების მიწოდების შედეგად წარმოქმნილი ვალდებულებები.

ვალდებულებების წარმოშობისას დებეტდება ხარჯების ან აქტივების შესაბამისი ანგარიშები და კრედიტდება 3210 ანგარიში. ვალდებულებების დაფარვა აისახება 3210 ანგარიშის დებეტში და „ნაღდი ფული სალაროში“ (1110), „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“ (1210), „ანგარიში საბიუჯეტო

სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის“ (1250) ან სხვა შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში.

7.3. საგადასახადო ვალდებულებების აღრიცხვა

3240 ანგარიშზე „საგადასახადო და ბიუჯეტის წინაშე სხვა ვალდებულებები“ – აღრიცხება გადასახდელი მოგების გადასახადი, გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი, გადასახდელი დღგ და ბიუჯეტის წინაშე სხვა ვალდებულებები. გადასახადების გამოანგარიშება და გადახდა წარმოებს საქართველოს საგადასახადო კოდექსის შესაბამისად.

3241 ანგარიშზე – გადასახდელი მოგების გადასახადი აღრიცხება ორგანიზაციის მიერ ეკონომიკური საქმიანობის შედეგად მიღებული შემოსავლებიდან გაანგარიშებული მოგების გადასახადი.

3242 ანგარიშზე – „გადასახდელი დღგ“ – აღრიცხება საქონლის, სამუშაოებისა და მომსახურების რეალიზაციისათვის დარიცხული დღგ-ს გადასახადი.

3243 ანგარიშზე – „გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი“ – აღრიცხება მუშა-მოსამსხურეთა ხელფასებიდან და სხვა განაცემებიდან დაკავებული საშემოსავლო გადასახადის მოძრაობა.

3245 ანგარიშზე – „ბიუჯეტის წინაშე დარიცხული ვალდებულებები“ – აღრიცხება ბიუჯეტის კუთვნილი თანხები რომლებიც ჩამოთვლილი არ არის ზემოაღნიშნულ ანგარიშებზე და რომლებიც წარმოიქმნება საბიუჯეტო ორგანიზაციის სამეურნეო საქმიანობის პროცეში. (ქონების გადასახადი, მიწის გადასახადი და სხვ.).

3246 ანგარიშზე – „გადასახდელი ქონების გადასახადი“ – აღრიცხება ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელებისას ბიუჯეტისათვის კუთვნილი ქონების გადასახადი.

3247 ანგარიშზე „გადასახდელი აქციზი“ – აღრიცხება საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ აქციზური საქონლის წარ-

მოებისას ბიუჯეტისათვის კუთვნილი აქციზის გადასახადი. თუმცა უნდა აღინიშნოს, რომ საბიუჯეტო ორგანიზაციები (საჯარო სამართლის იურიდიული პირები) აქციზური საქონლის წარმოებას პრაქტიკულად არ ახორციელებენ).

3248 ანგარიშზე – „გადასახდელი იმპორტის გადასახადი“ – აღირიცხება საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ ძირითადი საშუალებების, საქონლისა და სხვადასხვა მატერიალური ფასეულობების იმპორტის განხორციელებისას გადასახდელი იმპორტის გადასახადი.

7.4. შრომის ანაზღაურებასთან და მუშაკთა სოციალურ უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული ვალდებულებების აღრიცხვა

3250 ანგარიშზე „მომუშავეებთან და სტიპენდიანტებთან დაკავშირებული ვალდებულებები“ აღირიცხება გადასახდელი ხელფასები როგორც შტატით, ისე შტატგარეშე მომუშავეებისათვის; გადასახდელი სტიპენდიები, სოციალური დახმარებით ვალდებულებები, მივლინებებთან დაკავშირებული ვალდებულებები, აღმასრულებელი ფურცლით დაკავებები და სხვ.

3251 ანგარიშზე – გადასახდელი ხელფასები შტატით მომუშავეებისათვის – აღირიცხება დამქირავებლის მიერ შტატით გათვალისწინებული მომუშავეებისათვის მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს ღირებულების ასანაზღაურებლად გასაცემი თანხები (თანამდებობრივი სარგო, ნოდებრივი სარგო, პრემია, დანამატი, ჰონორარი, კომპენსაცია და სხვ.).

3252 ანგარიშზე – „გადასახდელი ხელფასები შტატგარეშე მომუშავეებისათვის“ – აღირიცხება დამქირავებლის მიერ შტატგარეშე მომუშავეებისათვის მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს ღირებულების ასანაზღაურებლად გასაცემი თანხები.

3255 ანგარიშზე – „დამქირავებლის მიერ სოციალური დახმარებით დარიცხული ვალდებულებები“ – აღირიცხება დამქი-

რავებლის (საბიუჯეტო ორგანიზაციის) მიერ ფულადი და სასაქონლო ფორმით გაწეული სოციალური დახმარებით წარმოქმნილი ვალდებულებები, კერძოდ: დახმარება დროებითი შრომისუნარობის დროს, სამსახურიდან დათხოვნის კომპენსაციები, სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას მოსამსახურის დაღუპვის ან დასახიჩრების შემთხვევაში გასაცემი თანხები და სხვ. ვალდებულების წარმოქმნა აისახება „დამქირავებლის მიერ გაწეული სოციალური დახმარების“ 7730 ანგარიშის დებეტში და 3255 ანგარიშის „დამქირავებლის მიერ სოციალური დახმარებით დარიცხული ვალდებულებები“ კრედიტში.

3257 ანგარიშზე – ვალდებულებები ხელფასებიდან დაკავებული თანხებით – აღირიცხება სასამართლო ან ადმინისტრაციული ორგანოების გადაწყვეტილებების შესაბამისად სააღსრულებლო ფურცლის ან სხვა დოკუმენტების საფუძველზე ხელფასიდან დაკავებული თანხები ან სხვა დაკავებული თანხები

3258 ანგარიშზე – „გადასახდელი სტიპენდიები“ აღირიცხება სასწავლო დაწესებულებათა ვალდებულებები სტიპენდიანტების წინაშე. გადასახდელი ხელფასებისა და სტიპენდიების მიხედვით ვალდებულებების წარმოშობისას დებეტდება ხარჯების შესაბამისი ანგარიშები და კრედიტდება 3251, 3252, 3253 ანგარიშები. ვალდებულებების დაფარვა აისახება ამ ანგარიშების დებეტში და „ნაღდი ფული სალაროში“ (1110), „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“ (1210), „ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის“ (1250) ან სხვა შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში.

3260 ანგარიშზე – „ვალდებულებები დეპონენტების მიმართ“ – აღირიცხება ორგანიზაციის ვალდებულებები დადგენილ ვადაში გაუცემელი ხელფასების, სოციალური დახმარებებისა და სტიპენდიების თანხებზე.

3270 ანგარიშზე – „სოციალური დახმარებით დარიცხული ვალდებულებები“ აღირიცხება ისეთი სახის დახმარებები, როგორიცაა: სახელმწიფო პენსიები, სახელმწიფო კომპენსაციები და სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიები, უმუშევრობის დროს დახმარება, ლტოლვილთა და დევნილთა შემწეობები, ძალადობის მსხვერპლთა და დაზარალებულთა კომპენსაცია, უმწეო მდგომარეობაში მყოფი საოჯახო მეურნეობების სოციალური დახმარებები, სიღარიბის ზღვარს ქვემოთ მყოფი მოსახლეობის დახმარებები. დახმარება ორსულობაზე, მშობიარობაზე, ბავშვის მოვლაზე, ახალშობილის შვილად აყვანაზე და სხვ. ვალდებულების წარმოქმნა აისახება „სოციალური დახმარების“ 7720 ანგარიშის დებეტში და „სოციალური დახმარებით დარიცხული ვალდებულებების“ 3270 ანგარიშის კრედიტში.

7.5. სხვადასხვა კრედიტორული დავალიანებების აღრიცხვა

3280 ანგარიშზე – „სხვა მოკლევადიანი კრედიტორული დავალიანებები“ – აღირიცხება წინასწარ მიღებული საიჯარო ქირა და სხვა შემოსავლები, გადასახდელი პროცენტები, გადასახდელი დივიდენდები, გადასახდელი სანევროები და ერთჯერადი შენატანები, ფინანსურ იჯარასთან დაკავშირებული ვალდებულებები და სხვ.

3281 ანგარიშზე – „წინასწარ მიღებული საიჯარო ქირა“ აღირიცხება ავანსად მიღებული საიჯარო ქირა, რომელიც წარმოადგენს მომავალი პერიოდის შემოსავალს. წინასწარ მიღებული შემოსავლები პროპორციულად უნდა განაწილდეს მიმდინარე და მომავალ საანგარიშო წლებს შორის.

საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებში საიჯარო შემოსავალი ჩაითვლება ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებულ შემოსავლებად, ხოლო ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოში ადგილობრივი ბიუჯეტის შემოსავლებად. სახელ-

მნიფო ბიუჯეტზე მყოფი ორგანიზაციების შემთხვევაში ასეთი შემოსავლები პირდაპირ მიიმართება სახელმნიფო ბიუჯეტში.

მაგალითი 1.

საჯარო სამართლის იურიდიულმა პირმა მიმდინარე წლის ნოემბერში მიიღო ერთი წლის საიჯარო ქირა 24000 ლარი. ყოველთვიური საიჯარო შემოსავალი შეადგენს 2000 ლარს.

ზემოაღნიშნული ბუღალტრულ ანგარიშებზე შემდეგნაირად აისახება:

1.საიჯარო ქირის ჩარიცხვა.

დებეტი 1210 „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“ 24000

კრედიტი 3281 „წინასწარ მიღებული საიჯარო ქირა“ 24000

2. მიმდინარე წლის კუთვნილი შემოსავლების ასახვა.

დებეტი 3281 „წინასწარ მიღებული საიჯარო ქირა“ 24000

კრედიტი 6420 „საქონლისა და მომსახურების გაყიდვები“ 24000

3. შემოსავლების ასახვა მოგება-ზარალის ანგარიშზე.

დებეტი 6420 „საქონლისა და მომსახურების გაყიდვები“ 24000

კრედიტი 5210 „საანგარიშო პერიოდის მოგება/ზარალი“ 24000

მაგალითი 2.

მუნიციპალიტეტმა იჯარით გასცა თავის ბალანსზე არსებული შენობა და მიმდინარე წლის ოქტომბერში მიიღო ერთი წლის საიჯარო ქირა 24000 ლარი. ყოველთვიური საიჯარო შემოსავალი შეადგენს 2000 ლარს.

ზემოაღნიშნულზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარებები:

1.საიჯარო ქირის ჩარიცხვა.

დებეტი 1210 „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“ 24000

კრედიტი 3281 „წინასწარ მიღებული საიჯარო

ქირა“ 24000

2. მიმდინარე წლის შემოსავლის ასახვა.

დებეტი 3281 „წინასწარ მიღებული საიჯარო ქირა“ 24000

კრედიტი 6420 „საქონლისა და მომსახურების გაყიდვები“ 24000

3. შემოსავლების ასახვა წმინდა ღირებულების ანგარიშზე

დებეტი 6420 „საქონლისა და მომსახურების გაყიდვები“ 24000

კრედიტი 5100 „წმინდა ღირებულება“ 24000

3284 ანგარიშზე „გადასახდელი პროცენტები“ - აღირიცხება მიღებულ სესხებზე დარიცხული გადასახდელი პროცენტები.

3285 აგარიშზე - „გადასახდელი დივიდენდები“ აღირიცხება სანარმოთა ფასიანი ქაღალდებიდან, მათ შორის, თამასუქებიდან, ობლიგაციებიდან და არაუზრუნველყოფილი სავალო ვალდებულებებიდან, პროცენტიანი ობლიგაციებიდან, ჩვეულებრივი და პრივილეგირებული აქციებიდან და ა.შ. გადასახდელი დივიდენდები.

3286 ანგარიშზე „სხვა კრედიტორული დავალიანებები“ - აღირიცხება ისეთი დავალიანებები, რომელთა ასახვა გათვალისწინებული არ არის ზემოთ ჩამოთვლილ ანგარიშებზე.

ლექცია VIII. საბიუჯეტო ორგანიზაციების ხარჯებისა და დაზინანსების აღრიცხვა

8.1. საბიუჯეტო ორგანიზაციების ხარჯების აღრიცხვა

საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ განეული ხარჯებით სრულდება ორი ძირითადი ეკონომიკური ფუნქცია: საზოგადოების უზრუნველყოფა საქონლითა და მომსახურებით და გადახდების გზით შემოსავლებისა და ქონების გადანაწილება.

ხარჯების ისეთი კატეგორიები, როგორცაა: მომუშავეთა ანაზღაურება, საქონელი და მომსახურება, ძირითადი კაპიტალის მოხმარება, საბიუჯეტო ორგანიზაციების **ფუნქციონირების განხორციელებას** უკავშირდება, ხოლო სუბსიდიები, გრანტები, სოციალური დახმარებები და სხვა ანალოგიური ხარჯები – **ტრანსფერებს** წარმოადგენს.

ხარჯების ეკონომიკური შინაარსის მიხედვით დაჯგუფება მოცემულია ეკონომიკურ კლასიფიკაციაში, რომელიც ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშთა გეგმით გათვალისწინებული ხარჯების სტრუქტურის საფუძველს წარმოადგენს.

მოქმედი ანგარიშთა გეგმის შესაბამისად საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ განეული ხარჯების აღსარიცხავად გამოყენებულია შემდეგი ანგარიშები:

- ანგარიში 7100 „მომუშავეთა ანაზღაურება“;**
- ანგარიში 7200 „საქონელი და მომსახურება“;**
- ანგარიში 7300 „ძირითადი კაპიტალის მოხმარება“;**
- ანგარიში 7400 „პროცენტი“;**
- ანგარიში 7500 „სუბსიდიები“;**
- ანგარიში 7600 „გრანტები“;**
- ანგარიში 7700 „სოციალური უზრუნველყოფა“;**

ანგარიში 7800 „სხვა ხარჯები“.

განვიხილოთ თითოეული მათგანი.

მომუშავეთა ანაზღაურების აღრიცხვა.

საქართველოში შრომით ურთიერთობებს არეგულირებს საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“. შრომითი ურთიერთობა არის დასაქმებულის მიერ დამსაქმებლისათვის სამუშაოს შესრულება ანაზღაურების სა-
ნაცვლოდ.

ფიზიკური პირის შრომითი ქმედუნარიანობა წარმოიშობა 16 წლის ასაკიდან. 14 წლამდე ასაკის არასრულწლოვანთან შრომითი ხელშეკრულება შეიძლება დაიდოს მხოლოდ სპორ-
ტულ, ხელოვნებასთან დაკავშირებულ და კულტურის სფეროში საქმიანობაზე, ასევე სარეკლამო სამუშაოს შესასრულებლად.

დამსაქმებელი უფლებამოსილია მოიპოვოს ინფორმაცია კანდიდატის შესახებ, რომელიც ესაჭიროება მისი დასაქმების თაობაზე გადანყვეტილების მისაღებად. მას უფლება აქვს შეამონმოს კანდიდატის მიერ წარდგენილი ინფორმაციის სისწორე.

კანდიდატი უფლებამოსილია მიიღოს სრული ინფორმაცია შესასრულებელი სამუშაოს, შრომის პირობების, შრომითი ურთიერთობისას მისი უფლებრივი მდგომარეობის, შრომის ანაზღაურების შესახებ და სხვ.

შრომითი ხელშეკრულება იდება წერილობითი ან ზეპირი ფორმით, განსაზღვრული ან განუსაზღვრელი ვადით. დასაქ-
მებულს უფლება აქვს შეასრულოს სხვა სამუშაო, თუმცა ეს უფლება შესაძლებელია შრომითი ხელშეკრულებით შეიზღუ-
დოს. დასაქმებული ვალდებულია სამუშაო პირადად შეასრუ-
ლოს, ამასთან ერთად მხარეები შეიძლება შეთანხმდნენ გან-
საზღვრული ვადით სამუშაოს მესამე პირის მიერ შე-
სრულებაზე.

შრომის შინაგანანესი.

შრომის შინაგანანესი არის წერილობითი დოკუმენტი, რომლითაც შეიძლება განისაზღვროს:

ა) სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, ყოველდღიური სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო;

ბ) დასვენების ხანგრძლივობა;

გ) შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო და ადგილი;

დ) ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი;

ე) წახალისებისა და პასუხისმგებლობის სახე და გამოყენების წესი და სხვ.

სამუშაო დროის ხანგრძლივობა.

სამუშაო დროის ხანგრძლივობა არ უნდა აღემატებოდეს კვირაში 41 საათს. სამუშაო დროში არ ითვლება შესვენებისა და დასვენების დრო. სამუშაო დღეებს შორის დასვენების ხანგრძლივობა არ უნდა იყოს 12 საათზე ნაკლები.

შრომის ანაზღაურების ფორმა და ოდენობა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით. შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ, სამუშაო ადგილზე. დამსაქმებლის ბრალით გამოწვეული მოცდენის დროს, მუშაკს შრომის ანაზღაურება მიეცემა სრული ოდენობით, ხოლო მუშაკის ბრალით გამოწვეული მოცდენა არ ანაზღაურდება.

დამსაქმებელს უფლება აქვს მუშაკის შრომითი ანაზღაურებიდან დაქვითოს ზედმეტად გაცემული თანხა. შრომის ანაზღაურებიდან ერთჯერადად დაქვითული თანხის ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 50 პროცენტს. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია მუშაკთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არა უგვიანეს 7 კალენდარული დღისა.

ზეგანაკვეთური სამუშაო.

ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრულ სამუშაო დროს.

დასაქმებული ვალდებულია შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო:

ა) სტიქიური უბედურების შედეგების ლიკვიდაციისათვის – ანაზღაურების გარეშე;

ბ) საწარმოო ავარიის შედეგების ლიკვიდაციისათვის – სათანადო ანაზღაურებით.

უქმე დღეები.

საქართველოს შრომის კანონმდებლობით დაწესებულია 17 უქმე დღე და შესაბამისად დასვენების დღეები (შაბათი და კვირა).

შვებულება.

მუშაკს შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის თერთმეტი თვის შემდეგ. მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც. მუშაკის თანხმობით დასაშვებია შვებულების გადატანა მომდევნო წლისათვის. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ. შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო და სხვ. **მუშაკს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით – არანაკლებ წელიწადში 24 სამუშაო დღით და უხელფასო შვებულებით არანაკლებ წელიწადში 15 კალენდარული დღით.**

დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება შვებულების წინა 3 თვის საშუალო ანაზღაურებიდან, თუ მუშაობის დაწყებიდან ან უკანასკნელი შვებულების შემდეგ ნამუშევარი დრო 3 თვეზე ნაკლებია – ნამუშევარი თვეების საშუალო ანაზღაურებიდან, ხოლო ყოველთვიური

ფიქსირებული ანაზღაურების შემთხვევაში – ბოლო თვის ანაზღაურების მიხედვით.

საშვებულებო თანხა გაიანგარიშება შემდეგნაირად: თვის ხელფასი გაიყოფა თვეში სამუშაო დღეების რაოდენობაზე და მიღებული თანხა გამრავლდება შვებულების **დღეთა რაოდენობაზე**.

მუშა-მოსამსახურეთა ხელფასები აღირიცხება 7110 ანგარიშზე „ხელფასები“. იგი მოიცავს მომუშავეთათვის გადახდილ თანხებს, გადასახადებისა და სოციალური დაზღვევის სქემებში გადასარიცხი თანხების ჩათვლით. ამ კატეგორიაში ერთიანდება: თანამდებობრივი სარგო, ნოდებრივი სარგო, პრემია, დანამატი, ჰონორარი, კომპენსაცია და კუთვნილი შვებულების საზღაური.

შტატით მომუშავეებზე დარიცხული ხელფასები გატარდება 7110 ანგარიშის „ხელფასები“ დებეტში და 3251 ანგარიშის „გადასახდელი ხელფასები შტატით მომუშავეებისათვის“ კრედიტში.

შტატგარეშე მომუშავეთა ხელფასები აღირიცხება 7210 ანგარიშზე „შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება“. დარიცხული ხელფასი ჩაიწერება ამ ანგარიშის დებეტში და 3252 ანგარიშის „გადასახდელი ხელფასები შტატგარეშე მომუშავეებისათვის“ კრედიტში.

მოქმედი კანონმდებლობის მიხედვით მუშა-მოსამსახურეებს ხელფასიდან **უნდა დაუკავდეს საშემოსავლო გადასახადი. საშემოსავლო გადასახადის გადამხდელები არიან ფიზიკური პირები**, რომლებსაც საგადასახადო წლის განმავლობაში აქვთ დასაბეგრი შემოსავლები.

საშემოსავლო გადასახადით დაბეგვრის ობიექტს წარმოადგენს დასაბეგრი შემოსავალი, რომელიც განისაზღვრება, როგორც სხვაობა კალენდარული წლის განმავლობაში მიღებულ ერთობლივ შემოსავალსა და

საგადასახადო კოდექსით გათვალისწინებულ გამოქვითვის თანხებს შორის.

ერთობლივ შემოსავალს განეკუთვნება ნებისმიერი ფორმით მიღებული შემოსავალი, მათ შორის: ხელფასის სახით მიღებული შემოსავალი და შემოსავალი ეკონომიკური საქმიანობიდან. ამასთან ერთად, შემოსავლებად ითვლება როგორც ფულადი, ისე ნატურალური ფორმით მიღებული ანაზღაურება.

ხელფასის სახით მიღებულ შემოსავლებს მიეკუთვნება ფიზიკური პირის მიერ დაქირავებით მუშაობის შედეგად მიღებული ნებისმიერი საზღაური ან სარგებელი.

თუ დაქირავებული მუშაკი შრომის ანაზღაურებას ნატურით იღებს, ასეთი შემოსავლები უნდა აღირიცხოს შემოსავლის მიღების თარიღისათვის არსებული საბაზრო ფასებით. მაგალითად, ორგანიზაციამ მუშაკის ერთი თვის ანაზღაურების ანგარიშში ნატურით გასცა 200 კგ პურის ფქვილი, რომლის 1 კილოგრამი საბაზრო ფასი გაცემის მომენტში შეადგენდა 1,2 ლარს. ამ შემთხვევაში მუშაკის შემოსავალში ჩაითვლება 240 ლარი და დაიბეგრება საშემოსავლო გადასახადით.

საშემოსავლო გადასახადით არ იბეგრება:

1. უცხოეთის დიპლომატიურ დაწესებულებებში მომუშავე პირების შემოსავალი; ფიზიკური პირისაგან ჩუქებით ან მემკვიდრეობით მიღებული ქონება; გრანტი, სახელმწიფო პენსია, სახელმწიფო დახმარება, მათ შორის დახმარება ორსულობისა და მშობიარობის გამო, ჯანმრთელობისათვის მიყენებული ზიანის შედეგად შრომისუნარიანობის დაკარგვის ან მარჩენალის დაკარგვის გამო, ალიმენტი, განქორწინების საფუძველზე მიღებული ქონების ღირებულება;

2. შემოსავალი, რომელიც მიღებულია ფიზიკური პირის მიერ საკუთარი ნარმოების სასოფლო-სამეურნეო პროდუქციის რეალიზაციით, მის სამრეწველო გადამუშავებამდე,

აგრეთვე ფიზიკური პირის მიერ მატერიალური აქტივების რეალიზაციით მიღებული ნამეტი.

3. ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ თანამშრომლისთვის უძრავი ქონების უსასყიდლოდ საკუთრებაში გადაცემით მიღებული სარგებელი;

4. ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ თანამშრომლისთვის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას პირად მფლობელობაში არსებული ავტომობილისათვის განკუთვნილი სანვავის უსასყიდლოდ გადაცემით მიღებული სარგებელი.

5. მაღალმთიანი დასახლების სანარმოს სტატუსის მქონე მენარმე ფიზიკური პირის მიერ მიღებული შემოსავალი

საშემოსავლო გადასახადში გარკვეული შეღავათები აქვთ დაწესებული: ბავშვობიდან ინვალიდებს, აგრეთვე მხედველობის გამო პირველი და მეორე ჯგუფის ინვალიდებს; მეორე მსოფლიო ომისა და საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისათვის ბრძოლების მონაწილე საქართველოს მოქალაქეებს; „ქართველის დედის“ საპატიო ნოდების მქონე პირებს, მარტოხელა დედებს; მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრებ მრავალშვილიან პირებს და სხვ.

განვიხილოთ საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ ხელფასების დარიცხვისა და გაცემის ოპერაციების ბუღალტრული აღრიცხვის მაგალითი:

მაგალითი.

საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ დარიცხულმა ხელფასებმა შეადგინა 50000 ლარი. მათ შორის შტატით მომუშავეებისათვის 40000 ლარი და შტატგარეშე მომუშავეებისათვის 10000 ლარი. აქედან საშემოსავლო გადასახადის 10000 ლარის (50000 – ის 20% = 10000) დაკავების შემდეგ, შტატით მომუშავეებზე 27000 ლარი გადარიცხული იქნა ხაზინიდან პირად ანგარიშებზე, ხოლო დანარჩენი 13000 ლარი გაცემული იქნა

სალაროდან. მათ შორის 5000 ლარი შტატით მომუშავეებზე და 8000 ლარი შტატგარეშე მომუშავეებზე.

ზემოაღნიშნულ ოპერაციებზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარებები:

1. ბიუჯეტიდან დაფინანსების მიღება.

ღებუტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 50000

კრედიტი 4100 „დაფინანსება ბიუჯეტიდან“ 50000

2. ხელფასის დარიცხვა შტატით მომუშავეებზე.

ღებუტი 7110 – „ხელფასები“ 40000

კრედიტი 3251 „გადასახდელი ხელფასები შტატით მომუშავეებისათვის“ 40000

3. საშემოსავლო გადასახადის დაკავება შტატით მომუშავეებისათვის.

ღებუტი 3251 „გადასახდელი ხელფასები შტატით მომუშავეებისათვის“ 8000

კრედიტი 3243 „გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი“ 8000

4. ხელფასის გადარიცხვა პირად ანგარიშებზე შტატით მომუშავეებისათვის.

ღებუტი 3251 „გადასახდელი ხელფასები შტატით მომუშავეებისათვის“ 27000

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 27000

5. ხელფასის გაცემა სალაროდან შტატით მომუშავეებისათვის.

ღებუტი 3251 „გადასახდელი ხელფასები შტატით მომუშავეებისათვის“ 5000

კრედიტი 1110 „სალარო“ 5000

6. ხელფასის დარიცხვა შტატგარეშე მომუშავეებისათვის.

ღებუტი 7210 „შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება“ 10000

კრედიტი 3252 „გადასახდელი ხელფასები შტატგარეშე მომუშავეებისათვის“ 10000

7. საშემოსავლო გადასახადის დაკავება შტატგარეშე მომუშავეებისათვის.

დებეტი 3252 „გადასახდელი ხელფასები შტატგარეშე მომუშავეებისათვის“ 2000

კრედიტი 3243 „გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი“ 2000

8. ხელფასის გაცემა სალაროდან შტატგარეშე მომუშავეებზე.

დებეტი 3252 „გადასახდელი ხელფასები შტატგარეშე მომუშავეების“ 8000

კრედიტი 1110 „სალარო“ 8000

9. საშემოსავლო გადასახადის გადარიცხვა ბიუჯეტში.

დებეტი 3243 „გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი“ 10000

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 10000

მუშაკის შვებულებაში წასვლისას საშემოსავლო გადასახადის გამოანგარიშება ხდება დარიცხული საშვებულებო თანხიდან.

სოციალური შენატანები.

7120 ანგარიშზე – „სოციალური შენატანები“ – აღირიცხება სახელმწიფო მმართველობის ერთეულების მიერ თავიანთი მომუშავეებისათვის სოციალური დაზღვევის სქემებში განხორციელებული გადახდები. სოციალური შენატანის ბაზა არის ხელფასი, შრომის ანაზღაურება. სოციალური შენატანები იყოფა დასაქმებულის შენატანებად და დამსაქმებლის შენატანებად.

დასაქმებულის შენატანების გადახდა ხორციელდება ან უშუალოდ დასაქმებულის მიერ ან აკლდება დასაქმებულის ხელფასს და გადარიცხება დამსაქმებლის მიერ.

დამსაქმებლის შენატანების გადახდა ხორციელდება დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის ნაცვლად.

სოციალური დაზღვევის ანარიცხების (შენატანების) დარიცხვა აისახება 7120 ანგარიშის დებეტში და „სოციალური დაზღვევის ანარიცხების“ 3259 ანგარიშის კრედიტში, ხოლო გადარიცხვა, 3259 ანგარიშის დებეტში და „ფულადი საშუალებების“ შესაბამისი ანგარიშის კრედიტში.

საქონელი და მომსახურება.

7200 – ანგარიშზე „საქონელი და მომსახურება“ – აღირიცხება:

1. მატერიალური მარაგების საკუთარი მოხმარებისათვის გამოყენება;

2. წარმოებაში გამოყენებული საქონელი და მომსახურება;

3. გაყიდული საქონლის ღირებულება;

4. ძირითადი საშუალებების მოვლა-შენახვისა და მიმდინარე შეკეთებისათვის მოხმარებული მასალები;

5. კადრების მომზადებაზე გამოყენებული საქონელი და მომსახურება;

6. სამხედრო უწყებების მიერ იარაღისა და შეიარაღებული სატრანსპორტო საშუალებების შეძენა, როგორცაა: რაკეტები, ჭურვები, იარაღის გასაშვები ტექნიკური აღჭურვილობა, საბრძოლო გემები, წყალქვეშა ნავები, ტანკები და სხვ.

7. სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისათვის მუშა- მოსამსახურეებზე გადაცემული საქონელი და მომსახურება, მათ შორის:

ა) აღჭურვილობა და იარაღები, რაც გამოიყენება ექსკლუზიურად ან ძირითად სამუშაოზე;

ბ) ტანისამოსი ან ფეხსაცმელი (დამცავი ტანისამოსი, კომბინეზონი ან უნიფორმა და სხვ.);

გ) საცხოვრებლით უზრუნველყოფა სამუშაო ადგილზე, (ყაზარმები, საერთო საცხოვრებლები, ბარაკები და სხვ.);

დ) სპეციალური საკვები, რომლის მიღებაც აუცილებელია განსაკუთრებული სამუშაო პირობების გამო

და საკვები და სასმელი, რომლითაც უზრუნველყოფილი არიან სამხედრო და სხვა მოსამსახურეები სამუშაო ვალდებულებების შესრულების დროს;

8. სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურება;

9. წარმომადგენლობითი ხარჯები და სხვ.

მოხმარებული საქონლისა და მატერიალური ფასეულობების ღირებულება აისახება 7200 ანგარიშის დებეტში და საქონლის, მატერიალური ფასეულობების, ფულადი სამუშაულებების ამსახველი შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში.

ძირითადი კაპიტალის მოხმარება.

7300 ანგარიშზე „ძირითადი კაპიტალის მოხმარება“ აღირიცხება საბიუჯეტო ორგანიზაციის საკუთრებაში არსებული ძირითადი აქტივების ღირებულების შემცირება ფიზიკური ცვეთის (ანგარიში 7310 „ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთა“); მორალური ცვეთის და შემთხვევითი დაზიანებით გამოწვეული დანაკარგების (ანგარიში 7320 „მორალური ცვეთა და შემთხვევითი დაზიანებით გამოწვეული დანაკარგები“) სახით.

საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ძირითად აქტივებს ცვეთა ერიცხება წლის ბოლოს სრული კალენდარული წლისათვის, მიუხედავად იმისა, საანგარიშგებო წლის რომელ თვეშია ისინი შექმნილი. ძირითადი აქტივების ცვეთის დარიცხვაში გამოიყენება წრფივი მეთოდი. ყოველი საანგარიშო პერიოდის ცვეთის თანხა ხარჯად უნდა აღიარდეს.

ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელების შემთხვევაში, საგადასახადო მიზნებისათვის, ერთობლივი შემოსავლებიდან გამოსაქვითი ძირითადი აქტივებისა ცვეთის (ამორტიზაციის) თანხა განისაზღვრება საქართველოს საგადასახადო კოდექსით დადგენილი წესისა და ნორმების შესაბამისად.

ძირითადი აქტივების ცვეთის დარიცხვა, აგრეთვე დაზიანებით გამოწვეული დანაკარგები აისახება შესაბამისად 7310 „ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთა“ და 7320

„მორალური ცვეთა და შემთხვევითი დაზიანებით გამოწვეული დანაკარგები“ ანგარიშების დებეტში და „ძირითადი აქტივების“ 2100 ანგარიშის კრედიტში.

საპროცენტო ხარჯები.

7400 ანგარიშზე – „პროცენტი“ აღირიცხება ხარჯები, რომელიც დაკავშირებულია სესხის პროცენტის დაფარვასთან.

პროცენტის გადახდა ხდება საპროცენტო ხარჯის დარიცხვის შემდეგ. პროცენტის დარიცხვა გატარდება 7400 ანგარიშის „პროცენტი“ დებეტში და 3284 ანგარიშის „გადასახდელი პროცენტები“ კრედიტში.

სუბსიდიები.

7500 ანგარიშზე – „სუბსიდიები“ აღირიცხება საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებსა და სხვა სახელმწიფო საწარმოებზე ხარჯების დასაფინანსებლად გადაცემული თანხები, ასევე უცხოეთიდან მიღებული დაფინანსების წყაროებითა და გრანტებით განხორციელებული გადახდები.

სუბსიდიები არის მიმდინარე არაკომპენსირებადი გადახდები, რომელსაც სახელმწიფო ერთეულები გასცემენ საწარმოებზე, მათი საწარმოო საქმიანობის დონის ან მათ მიერ განეული მომსახურებისა თუ წარმოებული საქონლის რაოდენობის გაზრდის მიზნით.

სუბსიდიების გაცემა გატარდება 7500 ანგარიშის „სუბსიდიები“ დებეტში და ვალდებულებების ან ფულადი სახსრების ამსახველი შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში.

გრანტები.

7600 ანგარიშზე „გრანტები“ აღირიცხება არასავალდებულო ტრანსფერები ერთი დონის სახელმწიფო ერთეულიდან მეორე დონის სახელმწიფო ერთეულზე. გარდა ამისა, გრანტი შეიძლება მიღებული იყოს საერთაშორისო ორგანიზაციებიდან ან უცხო სახელმწიფოთა მთავრობებიდან.

გრანტი, დანიშნულების მიხედვით შეიძლება იყოს:

1. მიმდინარე;
2. კაპიტალური.

მიმდინარე გრანტებს მიეკუთვნება ის გრანტები, რომლებიც გამოყოფილია მიმდინარე ხარჯების დასაფარავად და არ არის დაკავშირებული გრანტის მიმღების მიერ აქტივის შექმნასთან.

კაპიტალური გრანტები ითვალისწინებს გრანტის მიმღების მიერ აქტივების შექმნას (გარდა მატერიალური მარაგებისა).

გრანტი შეიძლება იყოს **ფულადი ფორმით ან სასაქონლო ფორმით.**

გრანტის გაცემა გატარდება 7600 ანგარიშის „გრანტები“ დებეტში და ფულადი საშუალებების ან ძირითადი აქტივების შესაბამისი ანგარიშების კრედიტში.

სოციალური უზრუნველყოფის ხარჯები.

7700 ანგარიშზე „სოციალური უზრუნველყოფა“ – აღირიცხება „სოციალური დაზღვევა“, „სოციალური დახმარებები“ და „დამქირავებლის მიერ განეული სოციალური დახმარებები“ სოციალური უზრუნველყოფა მოიცავს ფულადი ან სასაქონლო ფორმის ტრანსფერებს, რომლებიც ხორციელდება მთელი მოსახლეობის ან მისი ცალკეული ნაწილის გარკვეული სოციალური რისკებისაგან დაცვის მიზნით. სოციალური უზრუნველყოფა წარმოადგენს მიმდინარე ტრანსფერებს.

სოციალურ დაზღვევაზე განეული ხარჯები აღირიცხება 7710 ანგარიშზე „სოციალური დაზღვევა“. იგი მოიცავს **სადაზღვევო სქემებში მონაწილეობის** შედეგად ფულადი ან სასაქონლო ფორმით გასაცემ სოციალურ დახმარებებს.

სოციალურ დახმარებაზე განეული ხარჯები აღირიცხება 7720 ანგარიშზე „სოციალური დახმარება“, კერძოდ: სახელმწიფო პენსიები, სახელმწიფო კომპენსაციები და

სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიები, უმუშევრობის დროს დახმარება, ლტოლვილთა და დევნილთა შემწეობები, ძალადობის მსხვერპლთა და დაზარალებულთა კომპენსაცია, უმწეო მდგომარეობაში მყოფი საოჯახო მეურნეობების სოციალური დახმარებები, სიღარიბის ზღვარს ქვემოთ მყოფი მოსახლეობის დახმარებები. დახმარება ორსულობაზე, მშობიარობაზე, ბავშვის მოვლაზე, ახალშობილის შვილად აყვანაზე და სხვ.

ხარჯის დარიცხვა აისახება „სოციალური დახმარების“ 7720 ანგარიშის დებეტში და „სოციალური დახმარებით დარიცხული ვალდებულებების“ 3270 ანგარიშის კრედიტში.

დამქირავებლის მიერ განეული სოციალური დახმარებები აღირიცხება ამავე დასახელების 7730 ანგარიშზე – „დამქირავებლის მიერ განეული სოციალური დახმარება“. ასეთი სახის სოციალური დახმარებები მოიცავს: დახმარებას დროებითი შრომისუუნარობის დროს, სამსახურიდან დათხოვნის კომპენსაციებს, სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას მოსამსახურის დალუპვის ან დასახიჩრების შემთხვევაში გასაცემ თანხებს და სხვ.

ხარჯის დარიცხვა აისახება „დამქირავებლის მიერ განეული სოციალური დახმარების“ 7730 ანგარიშის დებეტში და 3255 ანგარიშის „დამქირავებლის მიერ სოციალური დახმარებით დარიცხული ვალდებულებები“ კრედიტში.

სხვა ხარჯები.

7800 ანგარიშზე „სხვა ხარჯები“ – აღირიცხება ისეთი ხარჯები, როგორცაა:

ა) სახელმწიფო მმართველობის ერთეულის მიერ სხვისი აქტივების გამოყენებისათვის გადასახდელი თანხები;

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი ყველა სახის გადასახადი (გარდა მოგების, საშემოსავლოს, დამატებული ღირებულების გადასახადის და აქციზისა), საურავები, ჯარიმები, მოსაკრებლები, საკომისიოები და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა გადასახდელები;

გ) სასამართლოს გადანყვეტილების საფუძველზე გასაცემი თანხები;

დ) სახელმწიფო ჯილდოებზე დაწესებული ფულადი პრემიები;

ე) სწავლის საფასური, მოსწავლეთა ვაუჩერები, სასწავლო და სამეცნიერო გრანტები, სტიპენდიები და სხვ;

ვ) შენობა-ნაგებობებისა და სატრანსპორტო საშუალებების დაზღვევის ხარჯები;

ზ) სახელმწიფო ერთეულების მიზეზით ფიზიკური პირების ტრავმირებისა თუ ქონებრივი ზარალის მიყენების ასანაზღაურებლად, ასევე დალუპვის შემთხვევაში გადახდილი კომპენსაციები;

თ) სახელმწიფო ერთეულის მიერ საბიუჯეტო ორგანიზაციების კაპიტალის ფორმირების მიზნით განხორციელებული გადახდები;

ი) სხვა არაკლასიფიცირებული მიმდინარე და კაპიტალური ხარჯები.

ხარჯები აღრიცხვაში აისახება დარიცხვის მეთოდით, რაც იმას ნიშნავს, რომ ხარჯების დარიცხვა ხდება მაშინ, როდესაც წარმოიქმნება გადახდის ვალდებულება და არა მაშინ, როდესაც მოხდება ფაქტობრივი გადახდა.

საანგარიშო პერიოდის ბოლოს ხარჯების ანგარიშები ხარჯების შინაარსიდან გამომდინარე, გადაიხურება კაპიტალის შესაბამის ანგარიშებზე, კერძოდ, 5100 ანგარიშზე „წმინდა ღირებულება“ (საბიუჯეტო სახსრების შემთხვევაში) და 5210 ანგარიშზე „საანგარიშო პერიოდის მოგება-ზარალი“ (ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელების შემთხვევაში).

82. ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსების აღრიცხვა, საკასო და ფაქტობრივი ხარჯები

საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ წლიური საბიუჯეტო კანონის შესაბამისად გამოყოფილი სახსრების მიღება განიხილება, როგორც ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება.

დაფინანსების თანხების აღსარიცხავად გამოიყენება 4100 ანგარიში - „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“ და 4200 ანგარიში - „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება პენსიებისა და დახმარებების გასაცემად“.

ბიუჯეტიდან მიღებული და სახაზინო ანგარიშზე ჩარიცხული დაფინანსების თანხები აისახება გატარებით:

ღებუტი 1250 „ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის“

კრედიტი 4100 „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“

4200 ანგარიშზე - „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება პენსიებისა და დახმარებების გასაცემად“ აღირიცხება პენსიებისა და დახმარებების გასაცემად ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსების თანხები. მიღებულ თანხებზე შედგება გატარება:

ღებუტი 1250 „ანგარიში საბიუჯეტო სახსრებით ორგანიზაციის საკასო ხარჯებისათვის“

კრედიტი 4200 „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება პენსიებისა და დახმარებების გასაცემად“

აღსანიშნავია, რომ დღევანდელი საპენსიო სისტემის პირობებში პენსიების გაცემა მხოლოდ სსიპ „სოციალური მომსახურების სააგენტოს“ მეშვეობით ხორციელდება. პენსიების გაცემა საბიუჯეტო ორგანიზაციების კომპენტენციაში არ შედის.

საბიუჯეტო ორგანიზაციების პრაქტიკაში დიდი მნიშვნელობა აქვს საკასო და ფაქტობრივი ხარჯების სწორად აღრიცხვას. ამიტომ უპრიანია გავარჩიოთ, რა შემთხვევაშია ესა თუ ის ოპერაცია საკასო ან ფაქტობრივი ხარჯი.

ხაზინიდან დაფინანსების მიღება, მაგალითად, მატერიალური მარაგებისა და ძირითადი საშუალებების შესაძენად, ხელფასის გასაცემად, კომუნალური მომსახურების ხარჯების დასაფარავად და სხვა გადარიცხვები, იმავდროულად „საკასო ხარჯის“ განწესაც ნიშნავს. რაც შეეხება „ფაქტობრივ ხარჯებს“, მაგალითად, მასალების შემთხვევაში, მას მაშინ აქვს ადგილი, როცა ისინი ფაქტობრივად დაიხარჯება.

მაგალითი:

საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ კვარტლის განმავლობაში მცირეფასიანი საგნების შესაძენად გადარიცხული იქნა 25000 ლარი. მცირეფასიანი საგნები მიღებულია და აღებულია შემოსავალში. იმავე პერიოდში ექსპლოატაციაში გადაეცა 10000 ლარის მცირეფასიანი საგნები. ამ შემთხვევაში საკასო ხარჯი შეადგენს 25000 ლარს, ფაქტობრივი ხარჯი 10000 ლარს. როგორც ვხედავთ, ამ შემთხვევაში საკასო ხარჯები მეტია ფაქტობრივ ხარჯებზე. შეიძლება ისეც მოხდეს, რომ მატერიალური მარაგები მივიღოთ თანხის წინასწარი გადარიცხვის გარეშე და ეს მარაგები კიდევ დავხარჯოთ კვარტლის განმავლობაში. ამ შემთხვევაში ფაქტობრივი ხარჯები იქნება ექსპლოატაციაში ფაქტობრივად გადაცემული მცირეფასიანი საგნების ღირებულება, ხოლო საკასო ხარჯები არ იქნება განუელი.

ხელფასების შემთხვევაში, ჯერ ხდება ხელფასის დარიცხვა, შემდეგ ხაზინიდან თანხის მიღება. ხელფასის დარიცხვა ფაქტობრივი ხარჯის განწესაც ნიშნავს, ხაზინის ანგარიშზე ხელფასის თანხის ჩარიცხვა კი, საკასო ხარჯია.

იმის გამო, რომ ხარჯების აღიარება და მისი საკასო შესრულება დროში ერთმანეთს შეიძლება არ დაემთხვეს, ხშირად ადგილი აქვს მოცემულ საანგარიშო პერიოდში საკასო და ფაქტობრივ ხარჯებს შორის სხვაობას. ეს განსაკუთრებით შესამჩნევია პირველ კვარტალში, როდესაც საკასო ხარჯები რამდენჯერმე ასწრებს ხოლმე ფაქტობრივ ხარჯებს. ეს იმის

გამო ხდება, რომ პირველ კვარტალში, ძირითადად წინა წლის ვალდებულებების გასტუმრება ხდება, რის გამოც საკასო ხარჯები იზრდება.

საბიუჯეტო ორგანიზაციების პრაქტიკაში ადგილი აქვს შემთხვევებს, როდესაც საჭირო ხდება ხაზინიდან მიღებული თანხის უკან დაბრუნება.

მაგალითი 1.

საბიუჯეტო ორგანიზაციის სალაროდან ბიუჯეტში დაბრუნდა 1000 ლარი. ზემოაღნიშნულზე შედგება გატარებები:

1. ბიუჯეტიდან დაფინანსების ასახვა.

ღებუტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 1000

კრედიტი 4100 „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“ 1000

2. ხაზინის ანგარიშიდან სალაროში თანხის გამოტანა.

ღებუტი 1110 „სალარო“ 1000

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 1000

3. სალაროდან ხაზინის ანგარიშზე თანხის დაბრუნება.

ღებუტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 1000

კრედიტი 1110 „სალარო“ 1000

4. ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსების თანხის კორექტირება.

ღებუტი 4100 „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“ 1000

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 1000

მაგალითი 2.

მიმწოდებელზე წინასწარ იქნა გადარიცხული 20000 ლარი, რომელიც იმავე წელს უკან დაბრუნდა ბიუჯეტში ხაზინის ანგარიშზე. ამ შემთხვევაში შედგება გატარება:

1. ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსების ასახვა.

ღებუტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 1000

კრედიტი 4100 „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“ 1000

2. მიმწოდებელზე თანხის გადარიცხვა.

ღებუტი 1430 „მოთხოვნები წინასწარი
გადახდებით“ 20000

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 20000

3. თანხის მობრუნება ხაზინის ანგარიშზე.

ღებუტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 20000

კრედიტი 1430 „მოთხოვნები წინასწარი გადახ-
დებით“ 20000

4. ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსების თანხის კორექტირება.

ღებუტი 4100 „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინან-
სება“ 20000

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 20000

საანგარიშო პერიოდის ბოლოს „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსების“ ანგარიში დაიხურება „წმინდა ღირებულებების“ 5100 ანგარიშთან კორესპონდენციით, რაზედაც შედგება გატარება:

ღებუტი 4100 „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“

კრედიტი 5100 „წმინდა ღირებულება“

ლექცია IX. შემოსავლების აღრიცხვა

9.1. საოპერაციო შემოსავლების აღრიცხვა

საოპერაციო შემოსავალი წარმოადგენს საანგარიშგებო პერიოდის განმავლობაში ამა თუ იმ ოპერაციის შედეგად კაპიტალის ზრდას. საოპერაციო შემოსავლების წყაროებია: **გადასახადები, გრანტები და სხვა შემოსავლები.**

გადასახადები საოპერაციო შემოსავლების ძირითადი წყაროა. ამასთან, აღსანიშნავია, რომ გადასახადებიდან შემოსავალი წარმოიქმნება მხოლოდ მთავრობისათვის, რომელიც გადასახადს აწესებს და არა რომელიმე საბიუჯეტო ორგანიზაციისათვის. აქედან გამომდინარე, საბიუჯეტო ორგანიზაციები ბიუჯეტში მიღებული საგადასახადო შემოსავლების აღრიცხვას არ აწარმოებენ. **გამონაკლისია მუნიციპალიტეტი, რომელსაც საკუთარი შემოსავლები აქვს ადგილობრივი გადასახადების სახით და მას ასახავს თავის ბუღალტრულ აღრიცხვასა და ანგარიშგებაში.** როგორც სახელმძღვანელოს წინა თავებშიც იყო აღნიშნული, დღეისათვის საქართველოში მოქმედებს შემდეგი სახის გადასახადები: სამემოსავლო გადასახადი, მოგების გადასახადი, დამატებული ღირებულების გადასახადი, აქციზის გადასახადი, იმპორტის გადასახადი, ქონების გადასახადი.

გრანტები არის უსასყიდლოდ მიღებული მიზნობრივი სახსრები, რომელიც გამოიყენება: ჰუმანური, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევითი, ჯანმრთელობის დაცვის, კულტურული, სპორტული, ეკოლოგიური და სოციალური პროექტების, აგრეთვე სახელმწიფოებრივი ან საზოგადოებრივი მნიშვნელობის პროგრამების განსახორციელებლად.

გრანტი შეიძლება მიღებული იყოს:

- ა) საერთაშორისო ორგანიზაციებიდან;
- ბ) უცხო ქვეყნის მთავრობებიდან;

გ) სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულებიდან.

გრანტი შეიძლება არსებობდეს ფულადი ფორმით ან სასაქონლო ფორმით, ხოლო დანიშნულების მიხედვით შეიძლება იყოს – **მიმდინარე და კაპიტალური.**

მიმდინარე გრანტებს მიეკუთვნება ის გრანტები, რომლებიც გამოყოფილია მიმდინარე ხარჯების დასაფარავად და არ არის დაკავშირებული გრანტის მიმღების მიერ აქტივის შექმნასთან.

კაპიტალური გრანტები ითვალისწინებს გრანტის მიმღების მიერ აქტივების შექმნას (გარდა მატერიალური მარაგებისა).

ფულადი გრანტების აღრიცხვისა და საჯაროობის უზრუნველყოფის მიზნით, სამინისტროებისა და უწყებების მიერ მიღებული გრანტები აღრიცხება ელექტრონულ ბაზაში.

ელექტრონულ ბაზაში შეიტანება შემდეგი მონაცემები:

ა) გრანტის მიმღები სამინისტროს ან უწყების დასახელება, მისამართი, საიდენტიფიკაციო კოდი;

ბ) საგრანტო ხელშეკრულების თარიღი, ნომერი და მოქმედების ვადა;

გ) საგრანტო ხელშეკრულებით გათვალისწინებული თანხის მოცულობა;

დ) გრანტის გამცემის (დონორის) დასახელება.

იმისათვის, რომ სამინისტროს გრანტი დაუმტკიცდეს, საჭიროა მან საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში წარადგინოს ინფორმაცია თანხების ჩამორიცხვის და კონვერტაციის შესახებ. გრანტების დამტკიცება ხორციელდება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ გრანტის შესახებ გაცემული ხარჯთაღრიცხვის ელექტრონული ცნობით. ცნობას ენიჭება ნომერი და თარიღი. სამინისტროებისა და უწყებების მიერ მიღებული

ფულადი გრანტები ჩაირიცხება ხაზინის ერთიანი ანგარიშის სახაზინო კოდზე – „ფულადი სახით მიღებული სახსრები“.

სახაზინო სამსახურისათვის ფულადი გრანტის ფარგლებში თანხების გაცემის საფუძველს წარმოადგენს გრანტის განმკარგავისათვის ბიუჯეტის მართვის ელექტრონულ სისტემაში განწერილი გეგმები. ფულადი გრანტების ხარჯვა უნდა განხორციელდეს საგრანტო ხელშეკრულებისა და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

სამინისტროებისა და სხვა უწყებების მიერ მიზნობრივი გრანტის მიღება აისახება 1210 ანგარიშის „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“ დებეტში და 6300 ანგარიშის „გრანტები“, შესაბამისი ანგარიშების (6310, 6320) კრედიტში. მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, მიზნობრივი გრანტების ფარგლებში განეული საკასო ხარჯების ბიუჯეტის შესრულებაში ასახვის შემთხვევაში, უნდა აღიარდეს ბიუჯეტიდან დაფინანსება 1250 ანგარიშის დებეტსა და 4100 ანგარიშის კრედიტში. ამასთან, იმავდროულად უნდა მოხდეს თანხების გადატანა 1240 ანგარიშის „ანგარიში მიზნობრივი გრანტებისათვის“ დებეტში და 1250 ანგარიშის კრედიტში და გრანტის შემოსავლად აღიარების უკუგატარება გრანტების შესაბამისი ანგარიშის (6300) დებეტსა და ფულადი სახსრების შესაბამისი ანგარიშის კრედიტში.

მაგალითი.

სამინისტრომ საერთაშორისო ორგანიზაციიდან მიიღო ფულადი გრანტი 60000 აშშ დოლარი და მოახდინა მისი კონვერტაცია, რამაც შეადგინა 141000 ლარი. შესაბამისი პროცედურების გავლის შემდეგ სამინისტროს აღნიშნული გრანტი დაუმტკიცდა ფინანსთა სამინისტროს მიერ. მოცემულ ოპერაციებზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარებები:

1. მიღებული გრანტის ასახვა.

დებეტი 1210 „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“ 141000

კრედიტი 6310 „გრანტები ფულადი ფორმით“ 141000

2. გრანტის ასახვა ბიუჯეტის შესრულებაში.

ღებუტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 141000

კრედიტი 4100 „დაფინანსება ბიჯეტიდან“ 141000

3. თანხის გადატანა მიზნობრივი გრანტების ანგარიშზე.

ღებუტი 1240 „ანგარიში მიზნობრივი გრანტებისათვის“ 141000

კრედიტი 1250 „ანგარიში ხაზინაში“ 141000

4. გრანტის შემოსავლად აღიარების უკუგატარება.

ღებუტი 6310 „გრანტები ფულადი ფორმით“ 141000

კრედიტი 1210 „მიმდინარე ანგარიში ბანკში“ 141000

სხვა შემოსავლები აერთიანებს ისეთი სახის შემოსულობებს, როგორიცაა: საქონლისა და მომსახურების გაყიდვებიდან მიღებული შემოსავლები, შემოსავლები პროცენტებიდან და დივიდენდებიდან, ქონებასთან დაკავშირებული შემოსავლები, შემოსავლები ჯარიმებიდან და საურავებიდან, ვალის პატიება, საჩუქრები და შემოწირულობები, სხვა ნებაყოფლობითი ტრანსფერები და სხვ.

საქონლისა და მომსახურების გაყიდვიდან შემოსავლებს იღებენ ეკონომიკური საქმიანობის განმახორციელებელი ორგანიზაციები, როგორცაა მაგალითად, საჯარო სამართლის იურიდიული პირი ან არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი.

პროცენტები მიიღება დეპოზიტებიდან, ფასიანი ქაღალდებიდან, დებიტორული დავალიანებებიდან, საბიუჯეტო სახსრების გასესხებიდან, მაგალითად, სახელმწიფო ბიუჯეტიდან ადგილობრივ ბიუჯეტზე სესხის გაცემის შემთხვევაში და სხვ.

დივიდენდები შეიძლება მიიღოს ეკონომიკური საქმიანობის განმახორციელებელმა ორგანიზაციამ, სახელმწიფო ან ადგილობრივი თვითმმართველობის ერთეულმა, რომელსაც თავისი

წილი აქვს სხვა ეკონომიკური სუბიექტის კაპიტალში.

ქონებასთან დაკავშირებული შემოსავლები მოიცავს ქონების იჯარით ან გაქირავებით მიღებულ შემოსავლებს.

ჯარიმებიდან და საურავებიდან მიღებული შემოსავლები შეიძლება წარიმართოს ბიუჯეტში ან დარჩეს ეკონომიკური საქმიანობის განმარტაციულზე ორგანიზაციის.

ორგანიზაციაზე გადაცემული საჩუქრები და შემონიშნულობები აქტივების ნებაყოფლობით ტრანსფერებია.

ვალის პატიება ნიშნავს კრედიტორსა და დებიტორს შორის ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე ვალის გაუქმებას. იგი გრანტებად ან ნებაყოფლობით ტრანსფერებად განიხილება. ვალის პატიება კრედიტორისათვის წარმოადგენს აქტივების შემცირებას, რაც თავის მხრივ წმინდა ღირებულების შემცირებას გამოიწვევს, ხოლო დებიტორისათვის, ვალდებულების შემცირებას და წმინდა ღირებულების ზრდას.

იმ შემთხვევაში, როდესაც **ვალის მპატიებელია უცხო ქვეყნის მთავრობა, საერთაშორისო ორგანიზაცია ან სახელმწიფო ერთეული**, ოპერაცია განიხილება როგორც **კაპიტალური გრანტი**. თუ ოპერაციის მეორე მხარეს წარმოადგენს სხვა ნებისმიერი ტიპის ერთეული, მაშინ ოპერაცია განიხილება როგორც **ნებაყოფილობითი ტრანსფერი**.

მაგალითი:

სახელმწიფო ბიუჯეტზე მყოფმა ორგანიზაციამ 25000 ლარის ვალი აპატია ადგილობრივ ბიუჯეტზე მყოფ ორგანიზაციას.

ზემოაღნიშნულზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარებები:

ა) სახელმწიფო ბიუჯეტზე მყოფ ორგანიზაციაში.

1. დებეტი 7612 „კაპიტალური გრანტები ფულადი ფორმით“ 25000

კრედიტი 1400 „მოკლევადიანი მოთხოვნები“ 25000

2. **დებუტი** 5100 „წმინდა ღირებულება“ 25000

კრედიტი 7612 „კაპიტალური გრანტები ფულადი ფორმით“ 25000

ბ) ადგილობრივ ბიუჯეტზე მყოფ ორგანიზაციაში.

1. **დებუტი** 3200 „მოკლევადიანი კრედიტორული დავალიანებები“ 25000

კრედიტი 7612 „კაპიტალური გრანტები ფულადი ფორმით“ 25000

2. **დებუტი** 7612 „კაპიტალური გრანტები ფულადი ფორმით“ 25000

კრედიტი 5100 „წმინდა ღირებულება“ 25000

საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ საოპერაციო შემოსავლების აღიარება ხდება **დარიცხვის მეთოდით ან საკასო მეთოდით.**

დარიცხვის მეთოდი გულისხმობს შემოსავლების აღიარებას ამ შემოსავლების მიღების უფლების მოპოვების მომენტში, მიუხედავად იმისა თანხა მიღებულია თუ არა.

საკასო მეთოდი გულისხმობს შემოსავლების აღიარებას თანხის მიღების შემდეგ.

დარიცხვის მეთოდის გამოყენებისას:

ა) საქონლის გაყიდვა აღრიცხვაში აისახება საკუთრების უფლების გადაცემის მომენტში;

ბ) საპროცენტო შემოსავლის აღიარება ხდება ხელშეკრულებით გათვალისწინებული გადახდის ვადის დადგომისას;

გ) დივიდენდები შემოსავლად აღიარდება იმ თარიღით, რომლისთვისაც გამოცხადებულია მათი მიღება;

დ) ქონებასთან დაკავშირებული შემოსავლები (იჯარა, ქირა) აღიარდება ხელშეკრულებით გათვალისწინებული გადახდის ვადის დადგომისას;

ე) სანქციები, ჯარიმები და საურავები შემოსავლად აღიარდება მაშინ, როდესაც ორგანიზაცია მოიპოვებს ფულადი სახსრების მოთხოვნის კანონიერ უფლებას;

ვ) მომსახურებიდან შემოსავლები აისახება მომსახურების განვებისას;

ზ) აქტივების უსასყიდლოდ მიღებისას, საოპერაციო შემოსავალი აისახება მათი ფაქტობრივად მიღების შემდეგ.

საკასო მეთოდის გამოყენებისას ზემოაღნიშნული შემოსავლები აღიარდება შესაბამისი თანხების მიღების შემდეგ.

შემოსავლების აღიარება აისახება მოთხოვნების შესაბამისი ანგარიშების დებეტში და შემოსავლების ანგარიშების: 6300 „გრანტები“, 6411 „პროცენტები“, 6412 „დივიდენდები“, 6420 „საქონლისა და მომსახურების გაყიდვები“, 6430 „სანქციები ჯარიმები და საურავები“, 6440 „ნებაყოფლობითი ტრანსფერები, გარდა გრანტებისა“ კრედიტში.

საოპერაციო შემოსავლების ანგარიშები, შემოსავლების შინაარსიდან გამომდინარე, გადაიხურება კაპიტალის შესაბამის ანგარიშებზე – 5100 „წმინდა ღირებულება“ ან 5210 „მოგება/ზარალი“, რაზედაც შედგება გატარება:

დებეტი 6300 „გრანტები“

დებეტი 6411 „პროცენტები“

დებეტი 6412 „დივიდენდები“

დებეტი 6420 „საქონლისა და მომსახურების გაყიდვები“

დებეტი 6430 „სანქციები ჯარიმები და საურავები“

დებეტი 6440 „ნებაყოფლობითი ტრანსფერები, გარდა გრანტებისა“

დებეტი 6450 „სხვა არაკლასიფიცირებული შემოსავლები“

კრედიტი 5100 „წმინდა ღირებულება“ ან 5210 „მოგება/ზარალი“

9.2. მიღებული ტრანსფერების აღრიცხვა ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებში

ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებში, მიღებული ტრანსფერების აღრიცხვა გარკვეული თავისებურებებით ხასიათდება. ეს ტრანსფერები მუნიციპალიტეტის არასაკუთარი შემოსულობებია. საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით ასეთი ტრანსფერები გრანტების მუხლით აღრიცხება.

მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტისთვის გამოსაყოფი ტრანსფერის სახეებია:

- 1) გათანაბრებითი ტრანსფერი;
- 2) მიზნობრივი ტრანსფერი;
- 3) სპეციალური ტრანსფერი.
- 4) კაპიტალური ტრანსფერი

გათანაბრებითი ტრანსფერი არის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტისთვის საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი თანხა, რომლის მიზანია მუნიციპალიტეტების განსხვავებული ფინანსური შესაძლებლობების გათანაბრება. გათანაბრებითი ტრანსფერის გაანგარიშების წესი, ფორმულა და გათანაბრების კოეფიციენტები დადგენილია საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით.

მიზნობრივი ტრანსფერი გადაეცემა ერთი ბიუჯეტიდან სხვა ბიუჯეტს დელეგირებული უფლებამოსილების ფინანსური უზრუნველყოფისათვის. მიზნობრივი ტრანსფერი შეიძლება გადაეცეს საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტს ან ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტიდან შესაბამისი მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტს.

სპეციალური ტრანსფერი გამოიყოფა სტიქიური მოვლენების, ეკოლოგიური კატასტროფების, საომარი მოქმედებების, ეპიდემიების და სხვა საგანგებო სიტუაციების შედეგების სალიკვიდაციოდ, აგრეთვე სხვა ღონისძიებების განსახორციელებლად.

კაპიტალური ტრანსფერი გამოიყოფა კაპიტალური პროექტების განსახორციელებლად, როგორცაა,

მაგალითად, ძირითადი აქტივების შექენა-მშენებლობა და სხვ.

სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში მიღებული ტრანსფერები აღირიცხება 6310 ანგარიშზე „გრანტები ფულადი ფორმით“. თანხის მიღება აისახება 1240 ანგარიშის – „ანგარიში მიზნობრივი გრანტებისა და მიზნობრივი დაფინანსებისათვის“ დებეტში და 6310 ანგარიშის „გრანტები ფულადი ფორმით“ კრედიტში. თანხების ხარჯვა აისახება მოთხოვნების ან ხარჯების შესაბამისი ანგარიშების დებეტში და ფულადი საშუალებების ამსახველი ანგარიშების კრედიტში.

9.3. არასაოპერაციო შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვა

9.3.1. არასაოპერაციო შემოსავლებისა და ხარჯების ცნება

საბიუჯეტო ორგანიზაციის აქტივებისა და ვალდებულებების რაოდენობრივი და თანხობრივი ცვლილება (ზრდა ან კლება) შეიძლება არ იყოს გამოწვეული სამეურნეო ოპერაციით ან რაიმე ეკონომიკური მოვლენით. ისეთი ცვლილებები, რომელიც ოპერაციის შედეგს არ წარმოადგენს, განიხილება „არასაოპერაციო შემოსავლებად“ და „არასაოპერაციო ხარჯებად“.

არასაოპერაციო შემოსავალი ან არასაოპერაციო ხარჯი წარმოიშობა:

ა) ბიუჯეტით განსაზღვრული მიზნობრივი ფონდებიდან ორგანიზაციის ვალდებულებების დაფარვის შედეგად;

ბ) ფასების ცვლილების შედეგად, რომელიც ზრდის ან ამცირებს აქტივის ან ვალდებულების ფულად ღირებულებას;

გ) უცხოურ ვალუტაში შეფასებული აქტივებისა და ვალდებულებების შემთხვევაში – ვალუტის გაცვლითი კურსის ცვლილების შედეგად;

დ) არსებული ობიექტების ეკონომიკურ აქტივებად

აღიარების ან აღიარების შეწყვეტის შედეგად;

ე) აქტივების ან ვალდებულებების რეკლასიფიცირების შედეგად, რაც შეიძლება განპირობებული იყოს მათი გამოყენების მიზნობრიობის შეცვლით.

ვ) აქტივების სხვა რაოდენობრივი და ხარისხობრივი ცვლილებების შედეგად.

9.3.2. არასაოპერაციო შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვა

არასაოპერაციო შემოსავლები აღრიცხება ამავე დასახელების 8100 ანგარიშზე – „არასაოპერაციო შემოსავლები“. ამ ანგარიშის კრედიტში აისახება აქტივის ზრდა და ვალდებულების კლება, რომელიც ოპერაციის შედეგად არ არის წარმოქმნილი.

არასაოპერაციო ხარჯები აღრიცხება ამავე დასახელების 8200 ანგარიშზე – „არასაოპერაციო ხარჯები“. ამ ანგარიშის დებეტში აისახება აქტივის კლება და ვალდებულების ზრდა, რომელიც ასევე ოპერაციის შედეგად არ არის წარმოქმნილი.

არასაოპერაციო შემოსავლებისა და არასაოპერაციო ხარჯების ანგარიშები, საქმიანობის შესაბამისად, გადაიხურება „წმინდა ღირებულების“ 5100 ან „საანგარიშო პერიოდის მოგება/ზარალის“ 5210 ანგარიშზე.

მაგალითი 1.

მთავრობის სარეზერვო ფონდიდან დაიფარა საბიუჯეტო ორგანიზაციის ვალდებულება (კრედიტორული დავალიანება) 70000 ლარი. აღნიშნულზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარებები:

1. ვალდებულების დაფარვა.

დებეტი 3200 „მოკლევადიანი კრედიტორული დავალიანებები“ 70000

კრედიტი 8100 „არასაოპერაციო შემოსავლები“ 70000

2. არასაოპერაციო შემოსავლების ანგარიშის დახურვა.

დებეტი 8100 „არასაოპერაციო შემოსავლები“ 70000

კრედიტი 5100 „წმინდა ღირებულება“ 70000

მაგალითი 2.

საბიუჯეტო ორგანიზაციის ძირითადი საშუალებები, რომელთა ნარჩენი ღირებულება შეადგენდა 500000 ლარს, გადაფასდა 12%-ით. ზემოაღნიშნულ ოპერაციაზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარებები:

1. ფასმატების ასახვა.

დებეტი 2100 „ძირითადი საშუალებები“ 60000

კრედიტი 8100 „არასაოპერაციო შემოსავლები“ 60000

2. არასაოპერაციო შემოსავლების ანგარიშის დახურვა.

დებეტი 8100 „არასაოპერაციო შემოსავლები“ 60000

კრედიტი 5100 „წმინდა ღირებულება“ 60000

მაგალითი 3

ინვენტარიზაციის შედეგად აღმოჩენილია 2500 ლარის სათადარიგო ნაწილების ზედმეტობა. აღნიშნულზე შედგება შემდეგი ბუღალტრული გატარება:

1. სათადარიგო ნაწილების შემოსავალში აღება.

დებეტი 2226 „სათადარიგო ნაწილები“ 2500

კრედიტი 8100 „არასაოპერაციო შემოსავლები“ 2500

2. არასაოპერაციო შემოსავლების ანგარიშის დახურვა.

დებეტი 8100 „არასაოპერაციო შემოსავლები“ 2500

კრედიტი 5100 „წმინდა ღირებულება“ 2500

მატერიალური ფასეულობების ღირებულების შემცირება შეიძლება გამოწვეული იყოს სხვადასხვა გაუთვალისწინებელი მოვლენების შედეგად, როგორცაა, მაგალითად: მიწისძვრა, ხანძარი, წყალდიდობა, ქარიშხალი და სხვა არაორდინარული ბუნებრივი და პოლიტიკური მოვლენები. ასეთი მოვლენების შედეგად გამოწვეული

ზარალი აღირიცხება „არასაოპერაციო ხარჯების“ 8200 ანგარიშზე შესაბამის ანგარიშებთან კორესპონდენციით.

მაგალითი:

ხანძრის შედეგად განადგურდა საბიუჯეტო ორგანიზაციის შენობა, რომლის ნარჩენი საბალანსო ღირებულება 300000 ლარს შეადგენდა, ხოლო შენობაში არსებული მატერიალური ფასეულობების ღირებულება – 150000 ლარს.

აღნიშნული მოვლენა ბუღალტრულ ანგარიშებზე შემდეგნაირად აისახება:

1. აქტივების ჩამონერა.

დებეტი 8200 „არასაოპერაციო ხარჯები“ 450000

კრედიტი 2100 „ძირითადი საშუალებები“ 300000

კრედიტი 1627 „მატერიალური მარაგები“ 150000

2. არასაოპერაციო ხარჯების ანგარიშის დახურვა.

დებეტი 5100 „წმინდა ღირებულება“ 450000

კრედიტი 8200 „არასაოპერაციო ხარჯები“ 450000

არასაოპერაციო შემოსავლებს ან ხარჯებს შეიძლება ადგილი ჰქონდეს უცხოური ვალუტის კურსის ცვლილების შედეგად, მაგალითად, უცხოური ვალუტის ყიდვა-გაყიდვის დროს. აღნიშნული ოპერაციები ხორციელდება **თავისუფალი გასაცვლელი სავალუტო კურსით**, რომელიც ხშირ შემთხვევაში განსხვავებულია ეროვნული ბანკის მიერ დადგენილი ოფიციალური გასაცვლელი კურსისაგან. ეს წარმოქმნის საკურსო სხვაობას, რომელიც შეიძლება იყოს დადებითი ან უარყოფითი

კურსის ცვლილებით გამოწვეული დადებითი სხვაობა აისახება „არასაოპერაციო შემოსავლების“ 8100 ანგარიშის კრედიტში შესაბამისი ანგარიშების დებეტთან კორესპონდენციით, ხოლო უარყოფითი სხვაობა – „არასაოპერაციო

ხარჯების“ 8200 ანგარიშის დებეტში შესაბამისი ანგარიშების კრედიტთან კორესპონდენციით.

კურსთა შორის სხვაობები შეიძლება წარმოიქმნას უცხოურ ვალუტაში განხორციელებული გაყიდვების დროს დებიტორულ-კრედიტორული დავალიანების დაფარვისას ან საანგარიშო პერიოდის ბოლოს უცხოურ ვალუტაში არსებული დებიტორულ-კრედიტორული დავალიანების გადაფასებისას.

სამეურნეო საქმიანობის პროცესში ერთი სახის აქტივი შეიძლება გადატანილი იქნეს სხვა კატეგორიაში, რაც შეიძლება განპირობებული იყოს აქტივის გამოყენების მიზნობრივი დანიშნულების შეცვლით.

მაგალითი.

ძირითადი საშუალებები გადატანილი იქნა მატერიალურ მარაგებში ან პირიქით.

1. დებეტი 8200 „არასაოპერაციო ხარჯები“

კრედიტი 2100 „ძირითადი საშუალებები“

2. დებეტი 1627 „მატერიალური მარაგები“

კრედიტი 8100 „არასაოპერაციო შემოსავლები“

საბიუჯეტო ორგანიზაციებს შესაძლებელია წარმოექმნათ მოთხოვნების ჩამონერის აუცილებლობა. ეს შეიძლება გამოწვეული იყოს ისეთი ფაქტორებით, როგორცაა, დებიტორის გაკოტრება, ლიკვიდაცია, ხანდაზმულობა, შესაბამისი დოკუმენტაციის დაკარგვა-განადგურება და სხვ.

მოთხოვნები (დებიტორული დავალიანებები), რომლებზედაც ძიების ხანდაზმულობის ვადა გასულია, რომელთა ამოღებაზეც სასამართლომ უარი განაცხადა ან რომელთა ამოღების ალბათობა ნულის ტოლია, საბიუჯეტო ორგანიზაციებში შეიძლება ჩამოინეროს 8200 ანგარიშზე – „არასაოპერაციო ხარჯები“. ამავე დროს, უიმედო დებიტორული დავალიანების თანხები (გარდა სასამართლო გადაწყვეტილებით ჩამონერილი დავალიანებისა) აისახება საცნობარო

მუხლში, რაზედაც შედგება გატარება: დებეტი 03 „გადახ-
დისუუნარო დებიტორების ჩამონერილი დავალიანება“.

იმ შემთხვევაში, თუკი, ჩამონერილი დებიტორული
დავალიანება შემდგომ პერიოდებში მთლიანად ან
ნაწილობრივ ანაზღაურდება, მოხდება დებიტორული
დავალიანების აღდგენა. დებიტორული დავალიანების
აღდგენა აისახება 1300 ანგარიშის „მოკლევადიანი
ფინანსური აქტივები“ შესაბამისი ანგარიშების დებეტში და
8100 ანგარიშის „არასაოპერაციო შემოსავლები“ კრედიტში.

ლექცია X.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ეკონომიკურ საქმიანობასთან დაკავშირებული ოპერაციების აღრიცხვა

10.1. ეკონომიკურ საქმიანობასთან დაკავშირებული შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვა

საჯარო სამართლის იურიდიული პირები შეიძლება ეწეოდნენ ეკონომიკურ საქმიანობას. ამ შემთხვევაში მათი საქმიანობა საგადასახადო კოდექსის მიხედვით განიხილება, როგორც საწარმოს საქმიანობა და ექვემდებარება არსებული გადასახადებით დაბეგვრას. აქედან გამომდინარე, საჯარო სამართლის იურიდიული პირი ვალდებულია უზრუნველყოს როგორც ბიუჯეტიდან განეული ხარჯების, ისე ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლებისა და ხარჯების გამიჯვნა.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირები, ვალდებული არიან მოგების გადასახადის შესახებ დეკლარაცია და კანონმდებლობით გათვალისწინებული ანგარიშგების ფორმები წარუდგინონ საგადასახადო ორგანოებს საანგარიშო წლის მომდევნო წლის 1 აპრილამდე და ამავე ვადაში გადაიხადონ მოგების გადასახადი.

მოგების გადასახადის თანხა განისაზღვრება საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ დამოუკიდებლად, საბუღალტრო აღრიცხვის მონაცემების საფუძველზე. ამასთან, გადახდის წესი ითვალისწინებს, რომ ბიუჯეტში შეტანილი იქნეს მიმდინარე გადასახდელები წინა საგადასახადო წლის ფაქტიობრივი გადასახადის მიხედვით, შემდეგი ოდენობით:

15 მაისამდე - 25 %;

15 ივლისამდე - 25 %;

15 სექტემბრამდე - 25 %

15 დეკემბრამდე - 25 %

იმ შემთხვევაში, თუ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს წინა საანგარიშგებო წელს არ ჰქონდა დასაბეგრი შემოსავალი ან მიმდინარე წლის მოსალოდნელი შემოსავლები წინა წელთან შედარებით 50%-ით მცირდება, მაშინ მას შეუძლია არ გადაიხადოს მიმდინარე გადასახდელები.

თუ წლიური შედეგების მიხედვით არ დადასტურდება გაცხადებული შემოსავლების შემცირება და ამავე დროს, მას გადახდილი არა აქვს საანგარიშო პერიოდის შემცირებული მიმდინარე გადასახდელები, მაშინ მას გადახდება საურავი, ყოველ ვადაგადაცილებულ დღეზე, მიმდინარე გადასახდელის გადახდის ვადის დადგენილი თარიღიდან საგადასახადო დეკლარაციის წარდგენის დადგენილ ვადამდე დროის მონაკვეთში.

თუ წლის განმავლობაში გადახდილმა მიმდინარე გადასახდელების თანხებმა გადააჭარბა წლიური შედეგების მიხედვით მოგების გადასახადის თანხას, ზედმეტად გადახდილი თანხები ჩაითვლება სხვა გადასახადების ანგარიშში, ან გადამხდელის თანხმობის შემთხვევაში, დარჩენილი ნაწილი ჩაითვლება მომავალი გადასახადების ანგარიშში, ან დაუბრუნდება გადასახადის გადამხდელს.

10.2. დამატებული ღირებულების გადასახადის აღრიცხვა

დამატებული ღირებულების გადასახადი არის არაპირდაპირი გადასახადი და გადაიხდებინება საქონლის მიწოდების ყველა სტადიაზე. მისი გადამხდელია საბოლოო მომხმარებელი, ამის გამო მას მომხმარებლის გადასახადს უწოდებენ.

დამატებული ღირებულების გადასახადის გამოანგარიშების წესი ერთიანია ეროვნული მეურნეობის ყველა დარგისათვის, მათ შორის საჯარო სექტორისათვისაც. **ბიუჯეტში გადარიცხება მიღებულ და გადახდილ დღგ-ს თანხებს შორის სხვაობა.**

დამატებული ღირებულების გადასახადის გადამხდელე-ბად ითვლებიან ფიზიკური ან იურიდიული პირები, რომლებიც რეგისტრირებული არიან ან ვალდებული არიან გატარდნენ რეგისტრაციაში დღგ-ს გადამხდელად, კერძოდ, თუ გადასახადის გადამხდელის დასაბეგრმა ოპერაციებმა გადააჭარბა 100000 ლარიან ზღვარს, იგი ვალდებულია გატარდეს რეგისტრაციაში დღგ-ს გადამხდელად. ამისათვის იგი შესაბამისი განცხადებით მიმართავს საგადასახადო ორგანოს ამ მომენტის დადგომიდან არაუგვიანეს მეორე დღისა.

ფიზიკურ ან იურიდიულ პირს თავისი სურვილის შემთხვევაში შეუძლია გატარდეს დღგ-ს გადამხდელად ზემოაღნიშნული ზღვრის მიღწევამდეც.

დამატებული ღირებულების გადასახადით დაბეგვრის ობიექტია დასაბეგრი ოპერაცია და დასაბეგრი იმპორტი.

დასაბეგრ ოპერაციებს მიეკუთვნება საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ საქონლის, სამუშაოს ან მომსახურების მიწოდება, მათ შორის უსასყიდლო მიწოდება, ხოლო დასაბეგრ იმპორტად ითვლება საქონლის იმპორტი.

საქონლის, სამუშაოს ან მომსახურების ექსპორტი არ იბეგრება დამატებული ღირებულების გადასახადით.

დღგ-ს განაკვეთი განისაზღვრება დასაბეგრი ბრუნვისა და დასაბეგრი იმპორტის მიმართ და შეადგენს 18%.

დასაბეგრი ბრუნვიდან ბიუჯეტში შესატანი თანხა განისაზღვრება როგორც სხვაობა დასაბეგრ ბრუნვაზე დარიცხულ გადასახადის თანხასა და ჩასათვლელ თანხას შორის.

ჩასათვლელი თანხა არის პროდუქციის დასამზადებლად შექმნილ ნედლეულსა და მასალებზე, შექმნილ საქონელზე მიმწოდებლისათვის ფაქტობრივად გადახდილი ან გადასახდელი დღგ-ს თანხა, წარმოდგენილი საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურების მიხედვით.

იმპორტულ საქონელზე ჩასათვლელი თანხა არის საბაჟო დეკლარაციების მიხედვით წარმოდგენილი თანხა, რომელიც გადაიხადა იმპორტიორმა საქონლის იმპორტისას.

როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ, საბიუჯეტო ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშთა გეგმის შესაბამისად დამატებული ღირებულების გადასახადის აღსარიცხავად გამოიყენება ანგარიში 1364 „გადახდილი დღგ“ და ანგარიში 3242 „გადასახდელი დღგ“. პირველ მათგანზე, როგორც დასახელება გვიჩვენებს, აღირიცხება დღგ-ს თანხა, რომელიც საქონლის მყიდველმა უნდა გადაუხადოს მიმწოდებელს, ხოლო მეორეზე აღირიცხება თანხა, რომელიც ორგანიზაციის მიერ განხორციელებული დასაბეგრი ოპერაციებიდან ერგება ბიუჯეტს.

რაც შეეხება ბიუჯეტში ფაქტობრივად გადასარიცხ თანხას, იგი გამოიანგარიშება როგორც სხვაობა მიღებულ და გადახდილ დღგ-ს თანხებს შორის, რომელიც შესაბამისად ასახულია 1364 და 3242 ანგარიშებზე.

მატერიალური ფასეულობების შექენისას მიმწოდებლისათვის გადახდილი დღგ-ს თანხა აღრიცხვაში ცალკე გამოიყოფა.

თუ ორგანიზაცია არ არის დღგ-ს გადამხდელად რეგისტრირებული, მაშინ მიმწოდებელზე გადახდილი დღგ-ს თანხა ემატება მატერიალური ფასეულობების ღირებულებას და ისე აიღება შემოსავალში.

10.3. იმპორტის გადასახადის აღრიცხვა

იმპორტის გადასახადის გადამხდელია ფიზიკური ან იურიდიული პირი, რომელიც საქართველოს საბაჟო საზღვარზე გადაადგილებს საქონელს.

იმპორტის გადასახადით დაბეგვრის ობიექტია საქართველოს საბაჟო საზღვრის გადმოკვეთისას საქონლის საბაჟო

ღირებულება. გადასახადის განაკვეთი შეადგენს 12%-ს. ცალკეული სახის საქონელზე განაკვეთი შეადგენს 5%-ს.

გადასახადის გადახდის საფუძველია საგადასახადო ორგანოს მიერ რეგისტრირებული საბაჟო დეკლარაცია.

იმპორტის გადასახადისაგან გათავისუფლებულია:

- საქონლის იმპორტი სტიქიური უბედურებისა და კატასტროფის ლიკვიდაციის, აგრეთვე ჰუმანიტარული დახმარების მიზნით;

- საქონლის იმპორტი, რომელიც გათვალისწინებულია გრანტების შესახებ ხელშეკრულებით;

- ბავშვთა კვების პროდუქტებისა და დიაბეტური კვების იმ პროდუქტების იმპორტი;

- რენტგენის ფირების, ინსულინის შპრიცების (ნემსების), გლუკომეტრების, სადიაგნოსტიკო ტესტ-სისტემების იმპორტი;

- საერთაშორისო საავიაციო და საერთაშორისო საზღვაო რეისების განსახორციელებლად ბორტზე მისაწოდებლად განკუთვნილი საქონლის იმპორტი;

- ჩამორთმეული, კონფისკებული, უპატრონო და სახელმწიფო საკუთრებაში მიქცეული საქონელი, სატრანსპორტო საშუალება და სხვ.

იმპორტის გადასახადი საბიუჯეტო ორგანიზაციისათვის ხარჯებს წარმოადგენს. გადასახადის დარიცხვა აისახება „საქონელი და მომსახურების“ 7200 ანგარიშის დებეტში და „გადასახდელი იმპორტის გადასახადის“ 3248 ანგარიშის კრედიტში. საგადასახადო ვალდებულების დაფარვა აისახება 3248 ანგარიშის დებეტში, ფულადი საშუალებების შესაბამისი ანგარიშის კრედიტთან კორესპონდენციით.

10.4. ქონების გადასახადის აღრიცხვა

ქონების გადასახადი მოიცავს შემდეგ სახეებს: უძრავ ქონებაზე გადასახადს, მიწის გადასახადს, აგრეთვე გადა-

სახადს ისეთ ქონებაზე, როგორცაა მსუბუქი ავტომობილები, იახტები, თვითმფრინავები და შვეულმფრენები.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისათვის ქონების გადასახადით დაბეგვრის ობიექტია მათ ბალანსზე ძირითად საშუალებად აღრიცხული აქტივები, დაუმონტაჟებელი მონყობილობება, დაუმთავრებელ მშენებლობა, და საკუთრებაში არსებული მიწა, რომელიც გამოყენებული აქვს ეკონომიკურ საქმიანობაში.

ქონების გადასახადის განაკვეთი განისაზღვრება ძირითადი საშუალებების საშუალო წლიური საბალანსო ნარჩენი ღირებულების არაუმეტეს 1 პროცენტის ოდენობით. ძირითადი საშუალებების ნარჩენი ღირებულება განისაზღვრება პირვანდელი ღირებულებიდან დარიცხული ცვეთის გამოკლებით.

ქონების საშუალო წლიური ღირებულება განისაზღვრება საანგარიშო წლის 1 იანვრისათვის და მომდევნო წლის 1 იანვრისათვის ბალანსზე რიცხული ქონების ნარჩენი ღირებულების ჯამის 2-ზე გაყოფით.

მაგალითი:

საანგარიშო წლის დასაწყისში სსიპ-ის ბალანსზე ირიცხებოდა ეკონომიკურ საქმიანობაში გამოყენებული შემდეგი სახის ქონება: 50000 ლარის ძირითადი საშუალებები, 5000 ლარის დაუმონტაჟებელი მონყობილობა, 10000 ლარის დაუმთავრებელი კაპიტალური დაბანდებანი და 9000 ლარის არამატერიალური აქტივები, ხოლო საანგარიშო წლის ბოლოს შესაბამისად: 55000 ლარის, 4000 ლარის, 3000 ლარის და 9000 ლარის ოდენობით. ქონების გადასახადის განაკვეთი 1 პროცენტია.

განვსაზღვროთ ქონების გადასახადის თანხა:

1. წლის დასაწყისისათვის არსებული ქონების ღირებულება – 74000 ლარი (50000+5000+10000+9000);

2. წლის ბოლოს არსებული ქონების ღირებულება – 71000 ლარი (55000+4000 +3000+9000);

3. ქონების საშუალო წლიური ღირებულება – 72500 ლარი [(74000+71000) : 2].

4. ქონების გადასახადის თანხა – 725 ლარი (72500 – ის 1%)

იახტებზე, თვითმფრინავებსა და შვეულმფრენებზე გადასახადის განაკვეთი დიფერენცირებულია მათი ძრავის სიმძლავრის მიხედვით, რომელიც განსაზღვრულია ლარებში 1 ცხენის ძალაზე.

სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის გადასახადი დიფერენცირებულია ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული ერთეულებისა და მიწის ხარისხის მიხედვით და დგინდება წელიწადში 1 ჰექტარზე გაანგარიშებით ლარებში.

არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწაზე გადასახადის საბაზისო განაკვეთი დადგენილია მიწის 1 კვადრატულ მეტრზე.

იმ შემთხვევაში, თუ ორგანიზაციების ქონების შემადგენლობიდან შეუძლებელია სამენარმეო საქმიანობისათვის გამოყენებული ქონების ცალკე გამოყოფა, დასაბეგრი ქონების ღირებულება განისაზღვრება საერთო ქონებაში სამენარმეო საქმიანობის მიზნით გამოყენებული ფართის ან ფასიანი და უფასო კონტინგენტის (განათლების, მედიცინის, კულტურის და სპორტის ორგანიზაციებში) პროპორციულად. ამასთან, გადასახადის გაანგარიშებაში პროპორციულად მონაწილეობს მხოლოდ ის ქონება, რომელიც ნაწილობრივ გამოიყენება სამენარმეო საქმიანობისათვის. ქონების ის ნაწილი, რომელიც სრულად გამოიყენება სამენარმეო საქმიანობისათვის, გაანგარიშებაში მთლიანად ჩაირთვება.

ორგანიზაციათა ქონების ღირებულება იბეგრება 1%-იანი განაკვეთით. ამასთან, თუ ორგანიზაცია არსებობს მხოლოდ არასრული კალენდარული წლის განმავლობაში, იგი

გადასახადს იხდის იმ პერიოდის პროპორციულად. აღნიშნულ შემთხვევაში ქონების საშუალო წლიური ღირებულების განსაზღვრის მიზნით აიღება რეგისტრაციის თვის 1 რიცხვისათვის (თუ ორგანიზაციამ რეგისტრაცია გაიარა საანგარიშო წლის შიგნით) და ორგანიზაციის რეგისტრაციიდან მოხსნის თვის 1 რიცხვისათვის ქონების ნარჩენი ღირებულებები, ხოლო გადასახადი იანგარიშება სამეურნეო წლის განმავლობაში მისი არსებობის თვეების პროპორციულად. თუ ორგანიზაცია რეგისტრირებულია თვის პირველ ნახევარში ან მოხსნილია რეგისტრაციიდან თვის მეორე ნახევარში, მაშინ გადასახადის გაანგარიშებისას სარეგისტრაციო და რეგისტრაციიდან მოხსნის თვე ჩაითვლება სრულ თვედ. საწინააღმდეგო შემთხვევაში აღნიშნული თვე მხედველობაში არ მიიღება.

მაგალითი.

ორგანიზაცია დარეგისტრირდა საანგარიშო წლის 13 თებერვალს. აღნიშნული პერიოდისათვის დასაბეგრი ქონების ღირებულება შეადგენდა 50000 ლარს, ხოლო საანგარიშო წლის ბოლოსათვის – 55000 ლარს. ამ შემთხვევაში საანგარიშო წლის ქონების საშუალო წლიური ღირებულება შეადგენს 52200 ლარს, ხოლო გადასახადის თანხა – 4800 ლარს $\{(52500 \times 1 : 100) : 12 \times 11\}$, სადაც 11 არის ორგანიზაციის ფუნქციონირების თვეთა რაოდენობა, ხოლო 12, წელიწადში კალენდარული თვეების რაოდენობა.

საანგარიშო წლის განმავლობაში ქონების გადასახადი გადაიხდევინება მიმდინარე გადასახადების სახით, რომელიც გამოიანგარიშება გასული კალენდარული წლის ბოლოსათვის ორგანიზაციის ბალანსზე რიცხული ქონების საშუალო წლიური ღირებულების მიხედვით და ბიუჯეტში ჩაირიცხება ყოველკვარტალურად, თანაბარწილად კვარტალის მეორე თვის 15 რიცხვისათვის.

ზედმეტად გადახდილი თანხა ჩაითვლება ან უბრუნდება გადასახადის გადამხდელს მისი წერილობითი განცხადების შესაბამისად.

ქონების გადასახადების ბუღალტრული აღრიცხვის წესები გამომდინარეობს მათი ეკონომიკური შინაარსიდან. ეს გადასახადები საბიუჯეტო ორგანიზაციისათვის ხარჯებს წარმოადგენს. გადასახადის დარიცხვა აისახება „საქონელი და მომსახურების“ 7200 ანგარიშის დებეტში და 3246 ანგარიშის „გადასახდელი ქონების გადასახდი“ კრედიტში. საგადასახადო ვალდებულების დაფარვა აისახება 3246 ანგარიშის დებეტში, ფულადი საშუალებების შესაბამისი ანგარიშების კრედიტთან კორესპონდენციით.

ქონების გადასახადის სახეების მიხედვით შეიძლება გაიხსნას შესაბამისი ანგარიშები, კერძოდ:

3246 „გადასახდელი ქონების გადასახდი“

3247 „სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის გადასახადი“

3248 „არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის გადასახადი“

გადასახადების დარიცხვისა და გადახდის ოპერაციები აისახება შემდეგნაირად:

1. ბიუჯეტის კუთვნილი გადასახადის დარიცხვა.

დებეტი 7200 „საქონელი და მომსახურება“

კრედიტი 3246 „გადასახდელი ქონების გადასახდი“

კრედიტი 3247 „სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის გადასახადი“

კრედიტი 3248 „არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის გადასახადი“

2. გადასახადის გადარიცხვა.

დებეტი 3246 „გადასახდელი ქონების გადასახადი“

დებეტი 3247 „სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის გადასახადი“

დებეტი 3248 „არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის გადასახადი“

კრედიტი 1230 „მიმდინარე ანგარიში არასაბიუჯეტო სახსრებისათვის ხაზინაში“

ლექცია XI. კაპიტალის აღრიცხვა

11.1. წმინდა ღირებულების აღრიცხვა

საბიუჯეტო ორგანიზაციების კაპიტალი შედგება წმინდა ღირებულებისა და საკუთარი კაპიტალისაგან. წმინდა ღირებულება, როგორც ეკონომიკური კატეგორია დამახასიათებელია იმ საბიუჯეტო ორგანიზაციებისათვის, რომლებსაც ბიუჯეტური დაფინანსების გარდა სხვა შემოსავლები არ გააჩნიათ. **წმინდა ღირებულება არის საბიუჯეტო ორგანიზაციაში ყველა ვალდებულების გამოქვითვის შემდეგ დარჩენილი აქტივების ღირებულება.**

წმინდა ღირებულებაზე შეიძლება იმოქმედოს ისეთმა ფაქტორებმა, როგორიცაა, შემოსავლები (ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება, გრანტები, სანქციები, ჯარიმები, საურავები, ნებაყოფლობითი ტრანსფერები, სხვა არაკლასიფიცირებული შემოსავლები), ხარჯები (მომუშავეთა ანაზღაურება, საქონელი და მომსახურება, ძირითადი კაპიტალის მოხმარება, გადახდილი პროცენტები, გაცემული სუბსიდიები და გრანტები, სოციალური უზრუნველყოფა და სხვა გასავლები), არასაოპერაციო შემოსავლები, არასაოპერაციო ხარჯები და სხვ.

წმინდა ღირებულების აღსარიცხავად განკუთვნილია 5100 ანგარიში „წმინდა ღირებულება“. ეს პასიური ანგარიშია, რომლის კრედიტშიც იწერება წმინდა ღირებულების ზრდა, ხოლო დებეტში მისი შემცირება. ზემოთ ჩამოთვლილი შემოსავლების სახეები გამოიწვევენ წმინდა ღირებულების ზრდას, ხოლო ხარჯები, შემცირებას. წმინდა ღირებულების ანგარიშზე განხორციელებული ოპერაციები შემდეგნაირად აისახება:

ა) წმინდა ღირებულების გაზრდის მიმართულებით.

დებეტი 4100 „ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება“

დებეტი 8100 „არასაოპერაციო შემოსავლები“

დებეტი 6300 „გრანტები“
 დებეტი 6411 „მიღებული პროცენტები“
 დებეტი 6440 „მიღებული ტრანსფერები“
 დებეტი 6430 „მიღებული ჯარიმები და საურავები“
 დებეტი 6450 „სხვა არაკლასიფიცირებული შემოსავლები“
 კრედიტი 5100 „წმინდა ღირებულება“

ა) წმინდა ღირებულების შემცირების მიმართულებით.

დებეტი 5100 „წმინდა ღირებულება“
 კრედიტი 7110 „ხელფასები“
 კრედიტი 7210 „შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება“
 კრედიტი 7220 „მივლინების ხარჯები“
 კრედიტი 7230 „ოფისის ხარჯები“
 კრედიტი 7240 „წარმომადგენლობითი ხარჯები“
 კრედიტი 7250 „კვებისა და სამედიცინო ხარჯები“
 კრედიტი 7300 „ძირითადი კაპიტალის მოხმარება“
 კრედიტი 7400 „გადახდილი პროცენტები“
 კრედიტი 7500 „გაცემული სუბსიდიები“
 კრედიტი 7730 „დამქირავებლის მიერ განეული სოციალური დახმარება“
 კრედიტი 7800 „სხვა ხარჯები“
 კრედიტი 8200 „არასაოპერაციო ხარჯები“

11.2. საკუთარი კაპიტალის აღრიცხვა

კაპიტალის მეორე მნიშვნელოვანი შემადგენელი ნაწილი არის „საკუთარი კაპიტალი“. საკუთარი კაპიტალი აქვთ ეკონომიკური საქმიანობის განმახორციელებელ სუბიექტებს, როგორცაა საჯარო სამართლის იურიდიული პირები და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირები. საკუთარი კაპიტალი შედგება საანგარიშგებო პერიოდის მოგება/ზარალისაგან, გაუნაწილებელი მოგებისა და დაუფარავი ზარალისაგან.

ეკონომიკური საქმიანობის განმახორციელებელმა სუბიექტებმა საანგარიშო პერიოდი შეიძლება დაასრულონ მოგებით ან ზარალით. **მოგება განისაზღვრება საანგარიშო პერიოდში მიღებულ შემოსავლებსა და ხარჯებს შორის სხვაობით.** შემოსავლების, ხარჯებზე გადამეტების შემთხვევაში მიიღება მოგება, პირიქით კი ზარალი.

შემოსავლების წყარო შეიძლება იყოს: საქონლისა და მომსახურების გაყიდვები, მიღებული პროცენტები, მიღებული სანქციები, ჯარიმები და საურავები, არასაოპერაციო შემოსავლები, სხვადასხვა არაკლასიფიცირებული შემოსავლები და სხვ. ხარჯების სახით შეიძლება განეული იქნეს: ხელფასის ხარჯები, შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება, მივლინების ხარჯები, ოფისის ხარჯები, კვებისა და სამედიცინო მომსახურების ხარჯები, ძირითადი კაპიტალის მოხმარება, გადახდილი პროცენტები, სოციალური დახმარება, არასაოპერაციო ხარჯები და სხვა, თუმცა ყველა ეს ხარჯი და შემოსავალი ეკონომიკურ საქმიანობასთან უნდა იყოს დაკავშირებული.

მოგება-ზარალის ანუ ფინანსური შედეგების აღსარიცხავად განკუთვნილია ამავე დასახელების 5210 ანგარიში – „საანგარიშგებო პერიოდის მოგება/ზარალი“. ამ ანგარიშის კრედიტში თავს მოიყრის შემოსავლები, ხოლო დებეტში ხარჯები, რითაც საბოლოოდ გამოვლინდება ფინანსური შედეგი.

როგორც წესი, საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების მოგება ექვემდებარება განაწილებას. სახელმწიფო ბიუჯეტსა და თვით ამ ორგანიზაციას შორის. სახელმწიფო ბიუჯეტი მიიღებს მოგების გადასახადს, ხოლო დარჩენილი ნაწილი უნდა მოხმარდეს ორგანიზაციის განვითარებას. მოგების განაწილება ამ ორგანიზაციების დამფუძნებლებსა და მის წევრებს შორის დაუშვებელია. მოგების განაწილება ხდება საანგარიშო წლის მომდევნო წელს, უმეტესად პირველ

კვარტალში. გაუნაწილებელი მოგება აღრიცხება 5220 ანგარიშზე „გაუნაწილებელი მოგება“. ამ ანგარიშზე თანხის გადმოტანა ხდება მოგება/ზარალის ანგარიშიდან, რაც აისახება გატარებით:

დებეტი 5210 „საანგარიშგებო პერიოდის მოგება/ზარალი“

კრედიტი 5220 „გაუნაწილებელი მოგება“.

გაუნაწილებელი მოგების გამოყენება აისახება 5220 ანგარიშის დებეტში, შესაბამის ანგარიშებთან კორესპონდენციით.

„დაუფარავი ზარალის“ აღრიცხვა წარმოებს 5230 ანგარიშზე გაუნაწილებელი მოგების აღრიცხვის ანალოგიურად. ამ ანგარიშზე თანხის გადმოტანა ხდება მოგება/ზარალის ანგარიშიდან, რაც აისახება გატარებით:

დებეტი 5230 „დაუფარავი ზარალი“

კრედიტი 5210 „საანგარიშგებო პერიოდის მოგება/ზარალი“

ზემოაღნიშნული გატარებების შემდეგ ბალანსში აისახება შესაბამისად ან გაუნაწილებელი მოგება ან დაუფარავი ზარალი.

ეკონომიკური საქმიანობის განმახორციელებელმა სუბიექტებმა (საჯარო სამართლის იურიდიული პირებმა და არასამეწარმეო იურიდიულმა პირებმა) დაფინანსება შეიძლება მიიღონ ბიუჯეტიდან და ამავე დაფინანსების ფარგლებში განიონ ხარჯები. ამ შემთხვევაში შემოსავლებსა და ხარჯებს ისინი ისეთივე წესით და იმავე ანგარიშებზე აღრიცხავენ, როგორც ჩვეულებრივი საბიუჯეტო ორგანიზაციები.

ლექცია XII. ფინანსური ანგარიშგება

12.1. ფინანსური ანგარიშგების არსი და მასში ასახული ინფორმაციის ხარისხობრივი მახასიათებლები

ფინანსური ანგარიშგება არის საანგარიშგებო პერიოდის განმავლობაში საბიუჯეტო ორგანიზაციის ფინანსური მდგომარეობისა და ფინანსური შედეგების შესახებ სრული სურათი. მისი მიზანია მომხმარებლებს მიაწოდოს ინფორმაცია ორგანიზაციის საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობის შესახებ. ფინანსური ანგარიშგება გვიჩვენებს: იყო თუ არა რესურსები მოპოვებული და გამოყენებული დამტკიცებული ბიუჯეტის შესაბამისად; დაცული იყო თუ არა სამართლებრივი და სახელმეკრულებო მოთხოვნები; შეუძლია თუ არა ორგანიზაციას ასეთ პირობებში განაგრძოს ნორმალური ფუნქციონირება; რა ოდენობის საბიუჯეტო სახსრები დასჭირდება მას მომავალ პერიოდში, რათა უზრუნველყოს კანონმდებლობით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება და სხვ.

ორგანიზაციაში ფინანსური ანგარიშგებების მომზადებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება საბუღალტრო სამსახურს, ხოლო დამტკიცებაზე და დანიშნულებით წარდგენაზე – ორგანიზაციის ხელმძღვანელს.

ორგანიზაციის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციით შეიძლება დაინტერესებული იყოს შიგა და გარე მომხმარებელთა ჯგუფი.

შიგა მომხმარებლებს მიეკუთვნება ორგანიზაციის სამმართველო პერსონალი, რომელიც, ღებულობს სამეურნეო და ფინანსური ხასიათის გადაწყვეტილებებს, მათ შორის ფინანსური ანგარიშგების საფუძველზეც.

ინფორმაციის გარე მომხმარებლები შეიძლება იყვნენ:

სახელმწიფო საკანონმდებლო, საფინანსო და საგადასახადო ორგანოები, რომლებიც ამონმებენ საანგარიშგებო დოკუმენტების შედგენის სისწორეს.

მიმწოდებლები და მყიდველები, რომლებიც საზღვრავენ საქმიანი კავშირების საიმედობას მოცემულ ორგანიზაციასთან;

ორგანიზაციის მუშა-მოსამსახურეები, რომლებიც დაინტერესებული არიან ანგარიშგების მონაცემებით;

აუდიტორული სამსახურეები, რომლებიც ამონმებენ ანგარიშგების მონაცემების შესაბამისობას არსებულ წესებთან;

პრესა, საინფორმაციო სააგენტოები და მასმედიის სხვა საშუალებები.

ფინანსურ ანგარიშგებას უნდა გააჩნდეს თავისი **ხარისხობრივი მახასიათებლები**, რომელიც მას გადააქცევს მომხმარებლისათვის სასარგებლო ინფორმაციად. **ეს მახასიათებლებია:**

ა) **აღქმადობა** – გულისხმობს ინფორმაციის ისეთი ფორმით წარდგენას, რომ იგი საბიუჯეტო ორგანიზაციის მირ გამოყენებული სახსრების შეფასებისას იყოს ადვილად გასაგები და გამოსაყენებელი.

ბ) **შესაბამისობა** – ნიშნავს, რომ მიწოდებული ინფორმაცია, რომელიც ანგარიშგებაშია მოცემული, მომხმარებლებისათვის უნდა იყოს სასარგებლო ანუ საჭირო სათანადო გადაწყვეტილების მისაღებად. ამ ინფორმაციის მიღებით მომხმარებელი უნდა იყოს დაინტერესებული. შესაბამისი ინფორმაცია მომხმარებელს ეხმარება შეაფასოს ორგანიზაციის წარსული, მიმდინარე და მომავალი საქმიანობა, დაადასტუროს ან შეასწოროს ადრინდელი შეფასებები და სხვ. შესაბამისობას განსაზღვრავს:

გ) **არსებითობა** – გულისხმობს, რომ ანგარიშგებაში შეტანილი უნდა იყოს არსებითი ინფორმაცია, რომლის გამოტოვებამ ან დამახინჯებამ შესაძლოა გავლენა

მოახდინოს მომხმარებლის გადაწყვეტილებებზე. ყველა არსებითი მუხლი ანგარიშგებაში წარმოდგენილ უნდა იყოს განცალკევებით. არაარსებითი მუხლები შესაძლებელია გაერთიანდეს.

დ) **საიმედოობა** – ითვალისწინებს ორგანიზაციის აქტივების, ვალდებულებების, შემოსავლებისა და ხარჯების, ასევე, კაპიტალის ზუსტი შეფასებით წარმოდგენას ანგარიშგებაში და არ შეიცავს არსებითი ხასიათის შეცდომებს. საიმედოობა მიიღწევა შემდეგი პრინციპების დაცვით:

და) **წინდახედულობა** – გულისხმობს ფინანსური ანგარიშგების მომზადების პროცესში სიფრთხილის გამოჩენას ისე, რომ აქტივები და შემოსავლები შეფასებული არ იყოს გადაჭარბებულად, ხოლო ხარჯები და ვალდებულებები – შემცირებულად;

დ.ბ) **ნეიტრალურობა** – ნიშნავს, რომ ინფორმაცია მიწოდებულია მიკერძოების გარეშე და არ განაპირობებს წინასწარგანზრახულ შედეგს.

დ.გ) **სამართლიანი წარდგენა** – გულისხმობს ოპერაციების და სხვა მოვლენების შესახებ ინფორმაციის სამართლიანად ასახვას;

დ.დ) **შინაარსის ფორმასთან უპირატესობა** – ნიშნავს, რომ ოპერაციები და სხვა მოვლენები ასახულია არა მხოლოდ სამართლებრივი ფორმით, არამედ ეკონომიკური შინაარსიდან გამომდინარე.

დ.ე) **სისრულე** – ნიშნავს, რომ არ იყოს გამოტოვებული არც ერთი არსებითი ინფორმაცია.

ე) **შესაღარისობა** – ნიშნავს, რომ ანგარიშგების მომხმარებელს უნდა შეეძლოს ორგანიზაციის სხვადასხვა წლების საქმიანობის შედეგების შედარება. ეს ძირითადად მიიღწევა წლების მანძილზე ერთი და იმავე სააღრიცხვო პოლიტიკის გამოყენებით, თუმცა ეს არ ნიშნავს, რომ საჭიროების

შემთხვევაში ორგანიზაციამ არ შეცვალოს სააღრიცხვო პოლიტიკა.

ფინანსური ანგარიშგება შეიძლება იყოს **ინდივიდუალური და კონსოლიდირებული**. კონსოლიდირებული (ნაერთი) ფინანსური ანგარიშგება უნდა მოიცავდეს საბიუჯეტო ორგანიზაციაში შემავალი ყველა ორგანიზაციის ფინანსურ მაჩვენებლებს. ორგანიზაციები ფინანსურ ანგარიშგებას წარადგენენ ეროვნულ ვალუტაში, ლარში.

12.2. ფინანსური ანგარიშგების კომპონენტები და ელემენტები

ფინანსური ანგარიშგება შედგება შემდეგი კომპონენტებისაგან:

- ანგარიშგება ფინანსური მდგომარეობის შესახებ (ბალანსი);
- ანგარიშგება ფინანსური შედეგების შესახებ;
- ანგარიშგება ფულადი სახსრების მოძრაობის შესახებ;
- ანგარიშგება კაპიტალში ცვლილებების შესახებ ;
- ანგარიშგება ბიუჯეტისა და ფაქტობრივი თანხების შედარების შესახებ;
- სააღრიცხვო პოლიტიკა და ახსნა-განმარტებითი შენიშვნები;

ფინანსურ ანგარიშგებაში ასახული ინფორმაცია დაჯგუფებულია მათი ეკონომიკური მახასიათებლების ანუ შინაარსის მიხედვით. ამგვარ დაჯგუფებას ფინანსური ანგარიშგების ელემენტებს უწოდებენ.

ფინანსური ანგარიშგების ელემენტებია:

- აქტივები;
- ვალდებულებები;
- კაპიტალი;
- შემოსავლები;

- ხარჯები.

აქედან, აქტივები, ვალდებულებები და კაპიტალი, „ბუღალტრული ბალანსის“ ელემენტებია, ხოლო შემოსავლები და ხარჯები „ფინანსური შედეგების შესახებ ანგარიშგების“ ელემენტებს წარმოადგენენ.

12.3. სააღრიცხვო პოლიტიკა და ახსნა-განმარტებითი უნიშვნაბი

საბიუჯეტო ორგანიზაციის ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგება ემყარება სააღრიცხვო პოლიტიკას, რომელიც წარმოადგენს ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოებისა და ფინანსური ანგარიშგების შედეგის წესების, სპეციფიკური პრინციპებისა და მიდგომების ერთობლიობას, მაქსიმალურად სრულყოფილი და ჭეშმარიტი ინფორმაციის მისაღებად.

ორგანიზაციამ უნდა შეარჩიოს სააღრიცხვო პოლიტიკა და უცვლელად გამოიყენოს იგი წლიდან წლამდე. სააღრიცხვო პოლიტიკამ უნდა უზრუნველყოს ისეთი ინფორმაციის მიღება, რომელიც მნიშვნელოვანია მომხმარებლისათვის გადანყვეტილებების მისაღებად და საიმედოა, რაც იმას ნიშნავს, რომ იგი კეთილსინდისიერადაა შედგენილი, ასახულია ოპერაციებისა და სხვა მოვლენების ეკონომიკური არსი და არა მხოლოდ მათი სამართლებრივი ფორმა, არის ნეიტრალური და მიუკერძოებელი, წინდახედულად და სრულყოფილად შედგენილი.

ერთიანი მეთოდოლოგიისა და მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის დაცვით, ორგანიზაციებს უფლება აქვთ სააღრიცხვო პოლიტიკის ფარგლებში შეიმუშაონ აღრიცხვისა და ანგარიშგების მეთოდური მითითებები, შიგა აღრიცხვის წესები, პირველადი აღრიცხვის დოკუმენტებისა და რეგისტრების ფორმები, რომლებსაც ამტკიცებენ ორგანიზაციების ხელმძღვანელები.

სააღრიცხვო პოლიტიკის ფარგლებში შიგა მეთოდური

მითითებებისა და წესების შემუშავების დროს, ორგანიზაციას შეუძლია გაითვალისწინოს: მიღებული პრაქტიკა ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების კონკრეტულ საკითხებთან დაკავშირებით, საერთაშორისო გამოცდილება და სხვ.

საბიუჯეტო ორგანიზაციამ ფინანსურ ანგარიშგებას უნდა დაურთოს განმარტებები ისეთ საკითხებზე, როგორიცაა: საანგარიშგებო პერიოდი, ანგარიშგების მომზადებისა და დამტკიცების თარიღები, დასტური იმისა, რომ ხარჯები განეულია ასიგნებების ფარგლებში აღებული ვალდებულებების შესასრულებლად, კონსოლიდირებულ ანგარიშგებაში შეტანილი საბიუჯეტო ერთეულების ჩამონათვალი, ანგარიშგების თარიღის შემდეგ მომხდარი მოვლენები (როგორიცაა: ძირითადი კონტროლირებული ერთეულის შექმნა ან გაყიდვა; მიმდინარე საქმიანობის სხვა ერთეულისათვის გადაცემა; განცხადება პროგრამის ან საქმიანობის შეწყვეტის გეგმის შესახებ; აქტივების მნიშვნელოვანი შესყიდვის ან გაყიდვის ფაქტები; ძირითადი ქონების ხანძრის მიერ განადგურება; მნიშვნელოვანი ვალდებულებების აღება; ინფორმაცია გამოუყენებელი ნასესხები თანხების შესახებ; მნიშვნელოვანი სასამართლო დავის დაწყება და სხვ.), აგრეთვე ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ ორგანიზაციას აღარ შეუძლია ფუნქციონირების გაგრძელება და სხვ.

განმარტებით შენიშვნებში უნდა დაერთოს დამატებითი ინფორმაცია ძირითადი საშუალებების ფიზიკური ცვეთის, შემთხვევითი დაზიანების ან მორალური ცვეთის შედეგად მათი ღირებულების შემცირებაზე – ძირითადი კაპიტალის მოხმარების სახით, ასევე ინფორმაცია მომსახურების სააგენტოსთვის განსაკარგავად გადაცემულ და სახელმწიფო საკუთრებაში მიქცეულ ქონებაზე.

განმარტებითი შენიშვნები წარდგენილ ფინანსურ

ანგარიშგებას ხდის უფრო სრულყოფილს და გამჭვირვალეს.

12.4. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნება.

საბიუჯეტო ორგანიზაციები, კერძოდ, ადმინისტრაციული ორგანოები მოქმედი კანონმდებლობის მიხედვით ვალდებული არიან გამოაქვეყნონ საჯარო ინფორმაცია. ინფორმაციის გამოქვეყნების წესი დადგენილია საქართველოს მთავრობის მიერ და ეხება ისეთ ადმინისტრაციულ ორგანოებს, როგორიცაა:

- ა) საქართველოს მთავრობის კანცელარია;
- ბ) საქართველოს სამინისტრო;
- გ) საქართველოს სახელმწიფო მინისტრის აპარატი;
- დ) სახელმწიფო საქვეყნებო დაწესებულება;
- ე) საქართველოს სამინისტროს მმართველობის სფეროში

მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი;

ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია, უზრუნველყოს საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნება საკუთარ ელექტრონულ რესურსზე. ამასთან იგი უფლებამოსილია აგრეთვე საკუთარი საქმიანობის ფარგლებში დამატებით გამოაქვეყნოს საზოგადოებრივი ინტერესის შემცველი სხვა საჯარო ინფორმაცია.

პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაცია თანაბრად ხელმისაწვდომია ნებისმიერი პირისათვის. ამასთან ერთად საჯარო ინფორმაციის გამოქვეყნება ადმინისტრაციულ ორგანოს არ ათავისუფლებს იმავე ან სხვა საჯარო ინფორმაციის გაცემის ვალდებულებისაგან. გამოქვეყნებული ინფორმაცია უნდა იყოს ზუსტი და ნამდვილი. ინფორმაცია იმგვარად უნდა განთავსდეს, რომ შესაძლებელი იყოს მისი ჩამოტვირთვა, ბეჭდვა და კოპირება ინფორმაციის დაკარგვისა და დაზიანების გარეშე. ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია, განსაზღვროს საჯარო ინფორმაციის

გაცემასა და პროაქტიულად გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი.

პროაქტიულად გამოქვეყნებას ექვემდებარება შემდეგი სახის ინფორმაცია:

1. ზოგადი ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს შესახებ (ადმინისტრაციული ორგანოს სტრუქტურა და ფუნქციები, საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტები, ხელმძღვანელობის შესახებ ინფორმაცია და სხვ.);

2. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს საკადრო უზრუნველყოფის შესახებ (დასაქმებულ პირთა ოდენობა, ვაკანტური პოზიციების ჩამონათვალი, კონკურსის შედეგები და სხვ.);

3. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვებისა და სახელმწიფო ქონების პრივატიზების შესახებ (შესყიდვების წლიური გეგმა, გეგმის ფარგლებში განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ინფორმაცია, ინფორმაცია სახელმწიფო ქონების გასხვისებისა და სარგებლობაში გადაცემის შესახებ და სხვ.)

4. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს დაფინანსებისა და ხარჯთაღრიცხვის შესახებ (ადმინისტრაციული ორგანოს დამტკიცებული და დაზუსტებული ბიუჯეტები, ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ინფორმაცია, ინფორმაცია გაცემული სარგოს, დანამატებისა და პრემიების შესახებ თანამდებობის პირებზე და სხვა თანამშრომლებზე, ინფორმაცია სამივლინებო ხარჯების შესახებ, ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ჩამონათვალი, ინფორმაცია სანვავის მოხმარებაზე განეული ხარჯების შესახებ და სხვ.);

5. ნორმატიული აქტები, რომლებიც უშუალოდ არის დაკავშირებული ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობასთან;

6. სხვა საჯარო ინფორმაცია (ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს სერვისების შესახებ, იმ მოსაკრებლების, ტარიფებისა და საფასურების შესახებ, რომელთა გადახდევინებაც ხდება ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ და სხვ.).

კვარტალურად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია ქვეყნდება კვარტალის დასრულებიდან 1 თვის განმავლობაში, ხოლო ყოველწლიურად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია, წლის დასრულებიდან 3 თვის განმავლობაში.