

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სისტემაში ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ჩამოყალიბების მიზნებისთვის უფლებამოსილებებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

„სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-7 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მენეჯერული ანგარიშვალდებულების გაზრდის მიზნით უფლებამოსილების გადანაწილება ფინანსური მართვისა და კონტროლის მიზნებისთვის მოხდეს საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტით საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთვის განსაზღვრული საბიუჯეტო პროგრამების მიხედვით.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ დანართის მიზნებისთვის ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) დაწესებულების ხელმძღვანელი - მხარჯავი დაწესებულების ხელმძღვანელი, საქართველოს ფინანსთა მინისტრი, რომელიც პასუხისმგებელია თავისი სისტემის ფარგლებში „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მეორე თავით განსაზღვრული ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის არსებობაზე;

ბ) პროგრამის ხელმძღვანელი - მხარჯავი დაწესებულების პროგრამული ბიუჯეტით გათვალისწინებული პროგრამის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი. პროგრამის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია დაწესებულების ხელმძღვანელთან;

გ) ბიუჯეტის განმკარგავი - პროგრამის ხელმძღვანელი, რომელიც განკარგავს ასიგნებით გათვალისწინებულ სახსრებს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განსაზღვრავს პროგრამის მიზნების მიღწევისთვის საჭირო ღონისძიებებს;

დ) ადმინისტრაციული დეპარტამენტი - საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფი, რომლის მოვალეობაა ბიუჯეტის პროექტის შედგენისა და შესრულების კოორდინირება, მის დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღება, აღრიცხვის წარმოება, შემოსავლებისა და ხარჯების ბიუჯეტით გათვალისწინებულ პარამეტრებთან შესაბამისობის კონტროლი;

ე) ფინანსური მართვასა და კონტროლის სისტემის კოორდინატორი - დაწესებულების ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული სათანადო კვალიფიკაციისა

და საამისოდ უფლებამოსილი პირი, რომელიც მხარჯავი დაწესებულების ადმინისტრაციული დეპარტამენტის მეშვეობით ხელს უწყობს დაწესებულებაში ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვას, პასუხისმგებელია მის გამართულ ფუნქციონირებასა და უწყვეტ განვითარებაზე;

ვ) მომსახურების გაწევის შეთანხმების დოკუმენტი - მომსახურების დამკვეთსა (მხარჯავი დაწესებულება) და შემსრულებელს შორის (მხარჯავი დაწესებულების სისტემაში შემავალი ორგანიზაცია) გაფორმებული წერილობითი შეთანხმება, სადაც განსაზღვრულია საქმიანობის განხორციელების და მოსაწოდებელი პროდუქტის, გასაწევი მომსახურების, შესასრულებელი სამუშაოების და მათ შეთავაზებასთან დაკავშირებული მომსახურების შინაარსი და ხარისხი; ასევე, ამ მომსახურების მოცულობა, მასშტაბი და სტანდარტები, მისი შესრულების ვადები, დამკვეთისა და შემსრულებლის უფლება-მოვალეობები და ა.შ;

ზ) პოლიტიკა - ფორმალიზებული დოკუმენტი ან არაფორმალიზებული სახით არსებული ინფორმაცია, რომელშიც ასახულია მხარჯავი დაწესებულების პრინციპები და მიდგომები გარკვეული საზოგადოებრივი მომსახურების გაწევასთან ან არსებულის კორექტირებასთან დაკავშირებით. პოლიტიკაში ასახული უნდა იყოს ამ პროგრამის ზოგადი მიმართულება და კონკრეტულ პრიორიტეტთან კავშირი, მოქმედების ვადა, ზოგადი შინაარსი და ბენეფიციარები, საქართველოს მთავრობის პრიორიტეტებთან კავშირი, დაფინანსების წყარო და ა.შ.;

თ) ოპერაციული მენეჯერი - საბიუჯეტო ორგანიზაციის სტრუქტურული დანაყოფის ხელმძღვანელი, რომელიც ანგარიშვალდებულია ბიუჯეტის განმკარგავთან და უშუალოდაა ჩართული დაწესებულების საქმიანობაში და გააჩნია საქმიანობის მიზნები და ამოცანები. იგი უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის შესაბამისობას პროგრამის მიზნებთან.

მუხლი 3. ფინანსურ მართვასა და კონტროლში მონაწილე პირების უფლება-მოვალეობანი

1. დაწესებულების ხელმძღვანელის ფუნქციას წარმოადგენს:

ა) უზრუნველყოს დაწესებულების საქმიანობის გრძელვადიანი მიზნების, სტრატეგიისა და პრიორიტეტების განსაზღვრა;

ბ) დაწესებულების სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში და მის სისტემაში შემავალ ორგანიზაციებში მიზნებისა და მათი შესრულების შეფასების ინდიკატორების განსაზღვრა;

გ) დასახული მიზნების მისაღწევად სათანადო და ადეკვატური პროგრამების განსაზღვრა და ღონისძიებების შემუშავების ფუნქციის პროგრამის ხელმძღვანელებზე დელეგირება.

2. პროგრამის ხელმძღვანელის ფუნქციას წარმოადგენს:

ა) პროგრამის მიზნების, პოლიტიკისა და სტრატეგიის განსაზღვრა, რომელიც შესაბამისობაშია დაწესებულების ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრულ მიზნებთან, პოლიტიკასთან და სტრატეგიასთან;

ბ) პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული ბიუჯეტით განსაზღვრული ხარჯების შეთანხმება, რომელიც შეესაბამება პროგრამის მიზნებს, ან პროგრამით გათვალისწინებული საქმიანობების შედეგების შეფასების ინდიკატორებს;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში (დაწესებულების ხელმძღვანელთან შეთანხმებით) ორგანიზაციული სტრუქტურის შესახებ წინადადებების მომზადება;

დ) პროგრამების განმახორციელებელი საბიუჯეტო ორგანიზაციების საქმიანობის მხარჯავი დაწესებულების პოლიტიკასა და წესებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოს დაწესებულების სტრატეგიის, პოლიტიკისა და ფინანსური კონტროლის ღონისძიებების განხორციელება თანაზომიერი მენეჯერული ანგარიშვალდებულების ფარგლებში;

ვ) პროგრამით განსაზღვრული მიზნების მიღწევისა და პოლიტიკის ეფექტიანად, პროდუქტიულად და ეკონომიურად განხორციელების უზრუნველყოფა.

3. ბიუჯეტის განმკარგავის ფუნქციას წარმოადგენს:

ა) დაწესებულების სტრატეგიისა და პოლიტიკის შესაბამისად, პროგრამით გათვალისწინებული მიზნების ეფექტიანად, ეკონომიურად და პროდუქტიულად მიღწევისთვის საჭირო ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;

ბ) ბიუჯეტის დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობის მიღება;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით საოპერაციო მენეჯმენტის სტრუქტურის ჩამოყალიბება;

დ) გაწეული ხარჯებისა და მათი გამომწვევი ძირითადი წყაროების ადეკვატურობის/შესაბამისობის განსაზღვრა;

ე) საბიუჯეტო დანახარჯებისა და შემოსავლების განსაზღვრული ხარჯების ზღვრული ოდენობის ფარგლებში შენარჩუნება. აღნიშნული ხარჯების ზღვრული ოდენობის დაუცველობის შემთხვევაში უფლებამოსილი პირისგან შესაბამისი ნებართვის მიღება;

ვ) დაწესებულების აქტივების დაცულობისა და პროდუქტიულად გამოყენების უზრუნველყოფა;

ზ) ხარჯებისა და შემოსავლების მინიმუმ ყოველთვიური მონიტორინგი.

თ) ფინანსური რეგულაციებით გათვალისწინებული უფლებამოსილების დელეგირება ოპერაციულ მენეჯერებზე, რათა უზრუნველყოფილ იქნას დაწესებულების სტრატეგიის, პოლიტიკისა და ფინანსური კონტროლის ღონისძიებების განხორციელება თანაზომიერი მენეჯერული ანგარიშვალდებულების მექანიზმებით;

4. ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ფუნქციას წარმოადგენს:

ა) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის განმახორციელებელ ყველა რგოლთან (დაწესებულების ხელმძღვანელთან, პროგრამის ხელმძღვანელთან, ბიუჯეტის განმკარგავთან და ოპერაციულ მენეჯერებთან) კოორდინირებული თანამშრომლობა ფინანსური ინფორმაციის გაცვლის, ანგარიშგებისა და ბიუჯეტის შესრულების ანალიზის მიზნით;

ბ) პროგრამის ხელმძღვანელის ან/და ბიუჯეტის განმკარგავის მხარდაჭერა ბიუჯეტის დაგეგმვის პროცესში;

გ) პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად შემოსავლებისა და ხარჯების კონტროლი. ხარჯების ზღვრული ოდენობის ფარგლებში მოსალოდნელი შედეგების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება და პრევენციის გეგმის შემუშავება;

დ) სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელებისგან არსებულ თანამშრომელთა რაოდენობისა და გასაცემი ხელფასების შესაბამისობაზე დასტურის მიღება;

ე) დაწესებულების ფინანსური საქმიანობისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის თავსებადობის უზრუნველყოფა;

ვ) დაწესებულებაში ფინანსური რეგულაციების სწორად და სრულად დანერგვის ხელშეწყობა;

ზ) დებიტორულ და კრედიტორულ დავალიანებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის დროული მომზადება და შესაბამისი პროცედურების განხორციელება;

თ) ფინანსური/საოპერაციო შედეგებისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის შესახებ ანგარიშგება;

ი) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის კოორდინატორის მხარდაჭერა ფინანსური მართვისა და კონტროლის გეგმის მომზადების, მისი დანერგვის, განვითარების და განხორციელების მონიტორინგის პროცესში;

კ) ჰარმონიზაციის ცენტრთან თანამშრომლობა.

მუხლი 4. უფლებამოსილებების დელეგირება

1. ამ დანართის მიზნებისთვის უფლებამოსილებების დელეგირება საბიუჯეტო პროგრამების მიხედვით მოხდეს შემდეგნაირად:

ა) სახელმწიფო ფინანსების მართვა (პროგრამული კოდი 23 01)

პროგრამის ხელმძღვანელი - გიორგი თაბუაშვილი საქართველოს ფინანსთა მინისტრის პირველი მოადგილე;

ბიუჯეტის განმკარგავი (საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ცენტრალური აპარატი) - გიორგი თაბუაშვილი საქართველოს ფინანსთა მინისტრის პირველი მოადგილე;

ბიუჯეტის განმკარგავი (სუვერენული რეიტინგი) - იოსებ სხირტლაძე საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახელმწიფო ვალის და საგარეო დაფინანსების დეპარტამენტის უფროსი

ბიუჯეტის განმკარგავი (სახელმწიფო ხაზინა) - ცოტნე ყავლაშვილი სახაზინო სამსახურის უფროსი

ბ) შემოსავლების მობილიზება და გადამხდელთა მომსახურების გაუმჯობესება (პროგრამული კოდი 23 02)

პროგრამის ხელმძღვანელი - ნოდარ ხადური საქართველოს ფინანსთა მინისტრი

ბიუჯეტის განმკარგავი - გიორგი თაბუაშვილი სსიპ - შემოსავლების სამსახურის უფროსი;

გ) ეკონომიკური დანაშაულის პრევენცია (პროგრამული კოდი 23 03)

პროგრამის ხელმძღვანელი - ნოდარ ხადური საქართველოს ფინანსთა მინისტრი

ბიუჯეტის განმკარგავი - გიორგი ბადაშვილი საგამომიებო სამსახურის უფროსი

დ) ფინანსების მართვის ელექტრონული და ანალიტიკური უზრუნველყოფა (პროგრამული კოდი 23 04)

პროგრამის ხელმძღვანელი - ლერი ბარნაბიშვილი საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მოადგილე

ბიუჯეტის განმკარგავი - გიორგი კურტანიძე სსიპ - საფინანსო ანალიტიკური სამსახურის უფროსი

ე) საფინანსო სექტორში დასაქმებულთა კვალიფიკაციის ამაღლება (პროგრამული კოდი 23 05)

პროგრამის ხელმძღვანელი - დავით ლეჟავა საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მოადგილე

ბიუჯეტის განმკარგავი - თამარ ჯაფარიძე სსიპ - ფინანსთა სამინისტროს აკადემიის დირექტორი

ვ) სსიპ - საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მომსახურების სააგენტო

პროგრამის ხელმძღვანელი - გიორგი კაკაურიძე მინისტრის მოადგილე

ბიუჯეტის განმკარგავი - გიორგი ხანიშვილი სსიპ - მომსახურების სააგენტოს გენერალური დირექტორი

2. ამ დანართის მიზნებისთვის ფინანსური მართვასა და კონტროლის სისტემის კოორდინატორად განისაზღვროს გიორგი თაბუაშვილი საქართველოს ფინანსთა მინისტრის პირველი მოადგილე.

მუხლი 5. ფინანსური მართვისა და კონტროლის შესახებ ანგარიშგება

1. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვის შესახებ ანგარიში მოიცავს დაწესებულებაში ფინანსური კონტროლის დანერგვის და არსებული მდგომარეობის შესახებ სანდო და დროულ ინფორმაციას, რომელიც მიეწოდება მხარჯავი დაწესებულების ხელმძღვანელს. ანგარიშის მიზანია წლის განმავლობაში მხარჯავი დაწესებულების მასშტაბით მიღწეული შედეგების, ფინანსური რეგულაციების მოთხოვნების შესრულებისა და ხარვეზების ანალიზი.

2. ფინანსური მართვისა და კონტროლის ანგარიშგების პროცესი ორ დონეზე ხორციელდება:

ა) ქვედა დონეზე - ბიუჯეტის განმკარგავი ანგარიშს წარუდგენს პროგრამის ხელმძღვანელს, იმ შემთხვევაში, თუ ბიუჯეტის განმკარგავი და პროგრამის ხელმძღვანელი სხვადასხვა პირია;

ბ) ზედა დონეზე - პროგრამის ხელმძღვანელი ანგარიშს წარუდგენს ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის კოორდინატორს, რომელიც თავის მხრივ ანგარიშგებას ახდენს დაწესებულების ხელმძღვანელთან, იმ შემთხვევაში, თუ პროგრამის ხელმძღვანელი არაა დაწესებულების ხელმძღვანელი.

3. ფინანსური მართვისა და კონტროლის ანგარიშგების პროცესში საბიუჯეტო ორგანიზაციის ადმინისტრაციული (ფინანსური/ეკონომიკური) დეპარტამენტის ინფორმაციაზე დაყრდნობით ბიუჯეტის განმკარგავი აშხადებს ანგარიშს და წარუდგენს პროგრამის ხელმძღვანელს. ბიუჯეტის განმკარგავისაგან მიღებული ანგარიშის საფუძველზე პროგრამის ხელმძღვანელი თავისი პროგრამის ფარგლებში კონსოლიდირებულ ანგარიშს უგზავნის მხარჯავი დაწესებულების ადმინისტრაციული დეპარტამენტს, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს მხარჯავი დაწესებულების მასშტაბით მიღებული ანგარიშების

კონსოლიდაციას, ანალიზს, თან ურთავს კომენტარებს, მოსაზრებებსა და განმარტებებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და შეჯამებულ საბოლოო ანგარიშს უგზავნის ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის კოორდინატორს დაწესებულების ხელმძღვანელთან წარსადგენად. ზედა დონეზე ანგარიში თავისი შინაარსით უფრო ანალიტიკურია და ნაკლებად დეტალიზებული, ვიდრე ქვედა დონის ანგარიში.

4. ფინანსური მართვისა და კონტროლის მიზნებიდან გამომდინარე ანგარიშგება ხორციელდება შემდეგი პერიოდულობით:

- ა) ყოველთვიური;
- ბ) კვარტალური;
- გ) წლიური.

5. ყოველთვიური ანგარიშის მიზანია დაწესებულების ხელმძღვანელის ინფორმირებულობა დაწესებულების მიერ განხორციელებული პროგრამით გათვალისწინებული აქტივობების შედეგების შესახებ და მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) დასახული პროგრამის მიზნების და პროგრამის ეფექტურად განხორციელებისთვის დაგეგმილი და განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ, რომლებიც შესაბამისობაშია დაწესებულების სტრატეგიასა და პოლიტიკასთან;

ბ) ინფორმაციას მიმდინარე ფინანსური მდგომარეობის შესახებ, პროგრამების მიმდინარე და დაგეგმილი ფინანსური მაჩვენებლების შედარებას;

გ) ანგარიშგების თარიღისთვის პროგრამის შესრულების შედეგების შედარება პროგრამის ინდიკატორებთან;

დ) წლის ბოლოსათვის მოსალოდნელი ფინანსური და შედეგიანობის მაჩვენებლების განახლებულ პროგნოზს ადმინისტრაციული და საინვესტიციო ხარჯებისა და შემოსავლებისათვის;

ე) ფინანსურ და ოპერაციულ საქმიანობებში ბიუჯეტთან მიმართებაში გამოვლენილი არსებითი სხვაობების დასაბუთებას;

ვ) დაგეგმილი ბიუჯეტის გადაცდომების შემთხვევაში მაკორექტირებელი ღონისძიებების გეგმის წარდგენას;

ზ) მოულოდნელი/დაუგეგმავი მოვლენების შესახებ, რომლებმაც გავლენა მოახდინეს დაგეგმილი ფინანსური მაჩვენებლების შესრულებაზე;

თ) ახალი პოლიტიკისა და საინვესტიციო წინადადებების შეთავაზებას, ფინანსური მაჩვენებლების ანალიზს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

6. კვარტალური ანგარიშის მიზანია დაწესებულების ხელმძღვანელის ინფორმირებულობა დაწესებულების მიერ განხორციელებული პროგრამით

გათვალისწინებული აქტივობების შედეგებისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ფუნქციონირების შესახებ და ის ყოველთვიურ ანგარიშში ასახული ინფორმაციის გარდა დამატებით მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) დაწესებულების საოპერაციო საქმიანობის ეფექტიანობის, საბიუჯეტო ორგანიზაციის ფინანსური/ოპერაციული აღრიცხვის სისტემის შესახებ, მათ შორის ადმინისტრაციული და ოპერაციული საქმიანობით გამოწვეული დანაკარგების, მატერიალური და არამატერიალური აქტივების არასათანადო გამოყენების, დატაცების და გაფლანგვის შესახებ;

ბ) საანგარიშო პერიოდში გამოვლენილი ფინანსური კონტროლის არსებითი სისუსტეების, მათ მიერ გამოწვეული შედეგებისა და ამ სისუსტეების აღმოფხვრისათვის გატარებული ღონისძიებების შესახებ;

გ) ნებისმიერი სამართალდარღვევის (მათ შორის კორუფციული/თაღლითური სამართალდარღვევის) გამოვლენის შემთხვევაში ინფორმაციის წარდგენა.

დ) აუდიტორულ ანგარიშებში ასახული რეკომენდაციების შედეგად განხორციელებული და შესასრულებელი ღონისძიებების შესახებ.

7. წლიური ანგარიშის მიზანია ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვის, განვითარებისა და ფუნქციონირების შესახებ ინფორმაციის წარდგენა დაწესებულების ხელმძღვანელისთვის (მომდევნო წლის თებერვლის ბოლომდე), რომელსაც განიხილავს და თავისი ხელმოწერით ადასტურებს მხარჯავი დაწესებულების შიდა აუდიტის სუბიექტის უფროსი. წლიური ანგარიში მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) დაწესებულებაში არსებული ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის და ანგარიშვალდებულების განაწილების მექანიზმების მიმოხილვის შესახებ;

ბ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის მონაწილე სუბიექტებისთვის ფინანსური რეგულაციების გაცნობისა და პრაქტიკაში დანერგვის მიზნით განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ (ტრეინინგები, სემინარები და ა.შ.);

გ) საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში თითოეული პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ ფინანსური მართვისა და კონტროლის ღონისძიებების დანერგვის მიმოხილვის შესახებ;

დ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვის დროს გამოვლენილი ხარვეზებისა და მაკორექტირებელი ღონისძიებების შესახებ.

მუხლი 6. გარდამავალი დებულებები

დაევალოს:

ა) საფინანსო სექტორში დასაქმებულთა კვალიფიკაციის ამაღლების (პროგრამული კოდი 23 05) პროგრამის ხელმძღვანელსა და ბიუჯეტის განმკარგავს შეიმუშაონ მომსახურების გაწევის შეთანხმების დოკუმენტი 2015 წლის 31 დეკემბრამდე;

ბ) ამ დანართის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ბ“, „გ“, „დ“ და „ვ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული პროგრამების ხელმძღვანელებსა და ბიუჯეტის განმკარგავებს (გარდა საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ცენტრალური აპარატის ბიუჯეტის პროგრამის ხელმძღვანელისა და ბიუჯეტის განმკარგავისა) შეიმუშაონ მომსახურების გაწევის შეთანხმების დოკუმენტი 2016 წლის 31 დეკემბრამდე.