

შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი
ანრი



კამტიციებ“

შპს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო
სასწავლებელი ანრის გენერალური დირექტორი

ა.დიასამიძე
26.01.2018 წ.

საფინანსო განყოფილების
დებულება

Regulation for Finance Department

ნდ № 2-010111

“შემზავებული”
ხმს მენეჯერი
რუსუდან დიასამიძე
26.01.2018 წ.



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

საფინანსო განყოფილების დებულება
Regulation for the Finance Department

წინასიტყვაობა

1. შემუშავებულია – ხარისხის მართვის სისტემის მენეჯერის რუსუდან დიასამიძის მიერ;
2. დამტკიცებულია – შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრის გენერალური დირექტორის მიერ (2018 წლის 26 იანვრის სენატის სხდომის დადგენილება, ოქმი N3);
3. მოქმედებაშია – დამტკიცების დღიდან;
4. პერიოდული შემოწმება – წარმოებს შემუშავებლის მხრიდან არაუმეტეს 12 თვის ინტერვალისა;
5. ცვლილებები – ცვლილებათა შეტანა წარმოებს არსებული დებულების გამოყენების შედეგებით ან ნორმატიული დოკუმენტის მოთხოვნების ცვლილებებისას, რომლის საფუძველზეც შემუშავდება დებულება.
6. არსებული დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების (ვერსიის) დამტკიცების შემთხვევაში



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

საფინანსო განყოფილების დებულება
Regulation for the Finance Department

დებულებაში ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი

ცირკულარული წერილის № (ცვლილებათა შეტანის შესახებ)	დამტკიცების თარიღი	შეცვლილი პუნქტები (გვერდები)	პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა



შინაარსი

1. გავრცელების სფერო	5
2. ნორმატიული მითითებები	5
3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები	5
4. ზოგადი დებულება	6
5. საფინანსო განყოფილების ამოცანები და ფუნქციები	6
6. მთავარი ბუღალტერის თანამდებობრივი ინსტრუქცია	7
7. ბუღალტერი-მოლარის თანამდებობრივი ინსტრუქცია	8
8. შემოწმება და კონტროლი	8
9. დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა	8
10. კინფიდენციალურობა	8
11. დებულების პერიოდული შემოწმების ფურცელი	9
12. პერსონალის დებულებასთან გაცნობის ფურცელი	10
13. შეთანხმების ფურცელი	11



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

საფინანსო განყოფილების დებულება Regulation for the Finance Department

1. გავრცელების სფერო

1. წინამდებარე დებულება ადგენს საფინანსო განყოფილების ფუნქციონალურ თანმიმდევრობას და ვრცელდება ამ განყოფილების თანამშრომლებზე;
2. დებულების აღრიცხვითი ეგზემპლარი ინახება ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურში (როგორც ელექტრონული ასევე მყარი ვერსია) და საფინანსო განყოფილებაში (ელექტრონული ვერსია), ელექტრონული ვერსიები ასევე განთავსებულია სასწავლებლის შიდა ქსელში და ვებგვერდზე.
3. დებულების დასაგზავნი ეგზემპლარების მომზადება და დაგზავნა ხდება საჭიროებისამებრ შპს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ.

2. ნორმატიული მითითებები

- 2.1 არსებული დებულების შემუშავებისას გათვალისწინებულია შემდეგი ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნები:
1. სს ISO 9001:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. მოთხოვნები;
 2. სს ISO 9000:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. ძირითადი დებულებები და ლექსიკონი
 3. მეთოდურ-პრაქტიკული ჟურნალი „გადასახადები და აღრიცხვები“ აუდიტორული და კონსალტინგური მომსახურება (საფინანსო ეკონომიკური სქემანობის სრული ან შერჩევითი შემოწმება და ანალიზი, დახმარება საგადასახადო დეკლარაციებისა და გაანგარიშებების მომზადებაში);
 4. ნდ №2-010101 შპს ბუსსს ანრის წესდება;
 5. ნდ N2-020101 – შპს ბუსსს ანრის ხარისხის სახელმძღვანელო;
 6. ნდ 2-0201-01 – შიდა ნორმატიული დოკუმენტების შემუშავების, დანერგვისა და მოქმედებაში მოყვანის პროცესის პროცედურა;
 7. ნდ 2-0201-02- დოკუმენტებისა და მონაცემების მართვის, დოკუმენტალური უზრუნველყოფის პროცესის პროცედურა.

3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები

არსებულ დებულებაში გამოყენებულია შემდეგი ტერმინები, განმარტებები და შემოკლებები:

3.1 ტერმინები, განმარტებები

1. **ნორმატიული დოკუმენტი** - დოკუმენტი, რომელიც ადგენს წესებს, საერთო პრინციპებსა და მახასიათებლებს გარკვეული მოღვაწეობის სფეროსთვის.
2. **პერიოდული შემოწმება** - ქმედება, რომელიც ითვალისწინებს ნორმატიული დოკუმენტის გადამოწმებას მასში შესაძლო ცვლილებების შეტანის მიზნით;
3. **დებულება** - განყოფილების სტატუსის განმსაზღვრელი ნორმატიული დოკუმენტი, რომელშიც მოცემულია განყოფილების მუშაობის მიმართულებები და ფუნქციები, უფროსის და თანამშრომლების თანამდებობრივი ინსტრუქციების თანდართვით.
4. **საგადასახადო ორგანო** - საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს შემოსავლების სამსახური, მისი სტრუქტურული ერთეული ან სხვა ქვედანაყოფი, რომლის ფუნქციაა გადასახადების ადმინისტრირება;
5. **სააღრიცხვო დოკუმენტაცია** - პირველადი დოკუმენტები (მათ შორის, პირველადი საგადასახადო დოკუმენტები), ბუღალტრული აღრიცხვის დოკუმენტები, რომელთა საფუძველზეც განისაზღვრება გადასახადებით დაბეგრვის ობიექტები;
6. **დანაკლისი** - სასაქონლო - მატერიალური ფასეულობების კოდექსის 110-ე მუხლის შესაბამისად ჩატარებული ინვენტარიზაციის შედეგად გადასახადის გადამხდელის ბუღალტრულ ჩანაწერებთან შედარებისას გამოვლენილი ნაკლებობა. ისეთი სასაქონლო მატერიალური ფასეულობის მიმართ, რომელთა დასაწყობები და შესაბამისად ინვენტარიზაცია შეუძლებელია (ელექტრო და თბოენერგია, გაზი და წყალი), დანაკლისად ჩაითვლება სხვაობა შეძენილ (შემენის დამადასტურებელი დოკუმენტის მიხედვით) და რეალიზებულ (გადასახადის გადამხდელისაგან ფაქტიურად გასულ) სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა შორის, თუ ვერ დგინდება დებიტორი (ანაზრაუბრებული) ან/და მიმთვისებელი. ამასთანავე თუ უფლებამოსილი ორგანოს მიერ დადგენილია დაკარგვის მაქსიმალური ზღვრული ოდენობა, დანაკლისად ჩაითვლება ამ ოდენობაზე მეტი ნაკლებობა.
7. **კალენდარული წელი** - დროის მონაკვეთი ერთი წლის 1 იანვრიდან 31 დეკემბრის ჩათვლით.
8. **ინვენტარიზაცია** - საწარმოში არსებული საქონლისა და ძირითადი საშუალებების ნაშთის შემოწმება (დათვლა);



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

საფინანსო განყოფილების დებულება
Regulation for the Finance Department

3.2 შემოკლებები

1. შპს ბუსსს ანრი - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი (ტექსტში ასევე შეიძლება შეგვხვდეს, როგორც **სასწავლებელი**)
2. ხმს - ხარისხის მართვის სისტემა
3. ნდ - ნორმატიული დოკუმენტი
4. მფ-მოქმედი ფორმა
5. ISO - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია

4. ზოგადი დებულება

- 4.1 საფინანსო განყოფილება წარმოადგენ შპს ბუსსს ანრის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს, რომელიც საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მოთხოვნების საფუძველზე აწარმოებს შპს ბუსსს ანრის ფულად და ყველა სახის მატერიალურ ფასეულობათა ანალიტიკურ აღრიცხვას.
- 4.2 შპს ბუსსს ანრის საფინანსო განყოფილების შტატი განისაზღვრება გენერალური დირექტორის მიერ
- 4.3 შპს ბუსსს ანრის საფინანსო განყოფილება შედგება მთავარი ბუღალტრისა და ბუღალტერ-მოლარისაგან.
- 4.4 საფინანსო განყოფილებაში სამუშაოს მოცულობიდან გამომდინარე, საჭიროებისამებრ, გენერალური დირექტორის ბრძანებით დასაშვებია ბუღალტრის და მოლარის თანამდებობების განცალკევება და ორ თანამშრომელზე გადანაწილება.

5. საფინანსო განყოფილების ამოცანები და ფუნქციები

- 5.1 ფინანსური ოპერაციების და საქმიანობის შედეგების შესახებ სრული და უტყუარი ინფორმაციის ჩამოყალიბება, რომელიც აუცილებელია ოპერატიული ხელმძღვანელობისა და მმართველობისათვის, აგრეთვე ინფორმაციის გამოსაყენებლად საფინანსო, საგადასახადო და სტატისტიკური ორგანოების, ბანკების და სხვა დაინტერესებული საწარმოებისა და პირების მიერ.
- 5.2 შპს ბუსსს ანრის ქონების და მისი მოძრაობის, მატერიალური, შრომითი და კონტროლის უზრუნველყოფა.
- 5.3 საფინანსო - სამეურნეო საქმიანობაში ნეგატიური მოვალეობის დროულად აღკვეთა, საბუღალტრო ინფორმაციის საფუძველზე რეზერვების გამოვლენა და მობილიზება.
- 5.4 საწარმოო სამეურნეო ოპერაციების ბუღალტრულ ჩაწერას აწარმოებს ორმაგი ჩაწერის ხერხით, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ დამტკიცებული ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშგების ბრუნვებისა და ნაშთების ყოველთვიურ გამოყვანას, სინთეზური და ანალიზური აღრიცხვის მონაცემების შესაბამისად ყოველი თვის პირბელი რიცხვისათვის, შემოსავლებისა და ხარჯების საანგარიშო პერიოდისათვის მიკუთვნების სისწორეს.

6. მთავარი ბუღალტრის თანამდებობრივი ინსტრუქცია

6.1 ზოგადი დებულება

- 1) მთავარი ბუღალტრის თანამდებობაზე ინიშნება პირი, რომელსაც აქვს ეკონომისტის, ბუღალტრის, უმაღლესი განათლება და მუშაობის არანაკლებ 3 წლის სტაჟი.
- 2) მთავარი ბუღალტერი თანამდებობაზე ინიშნება და თავისუფლდება შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის ბრძანებით.
- 3) მთავარი ბუღალტერი ვალდებულია სისტემატიურად აამაღლოს თავისი პროფესიული დონე.

6.2 მოვალეობები

- 1) უწევს ორგანიზებას სამეურნეო საფინანსო საქმიანობის საბუღალტრო აღრიცხვას.
- 2) უზრუნველყოფს საბუღალტრო აღრიცხვის რაციონალიზაციას, საბუღალტრო აღრიცხვის პროგრესული მეტოდების დანერგვა-განხორციელებას.
- 3) აკონტროლებს შპს ბუსსს ანრის ქვედანაყოფების და სხვა სამსახურების მიერ დამტკიცებული გეგმით გათვალისწინებული მაჩვენებლების დაცვისა და შესრულებას.
- 4) უწევს ორგანიზებას ფულადი და მატერიალური რესურსების საბუღალტრო აღრიცხვას.
- 5) უზრუნველყოფს საბუღალტრო აღრიცხვაში კანონიერების დაცვის კონტროლს, აგრეთვე საბუღალტრო გაფორმების სისწორის და თანმიმდევრობას.
- 6) ღებულობს მონაწილეობას შპს ბუსსს ანრის მუშაობის ეკონომიკური ანალიზის ჩატარებაში.
- 7) ღებულობს მონაწილეობას შპს ბუსსს ანრის ეკონომიკური გეგმის შედგენაში.
- 8) ღებულობს ზომებს დანაკლისის არ დაშვებაში, ფულადი და მატერიალური ფასეულობების სწორ ხარჯვაზე.



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**საფინანსო განყოფილების დებულება
Regulation for the Finance Department**

- 9) უნდა იცნობდეს მეთოდურ და ნორმატიული დოკუმენტაციებს, ფირმის სტრუქტურას, საბუღალტრო აღრიცხვის დებულებებსა და ინსტრუქციას.
- 10) თავისმოუშობაში ვალდებულია დაეყრდნოს მოქმედ კანონმდებლობას და წარუდგინოს საბანკო დაწესებულებებს საგადასახადო დავალებები სახელმწიფოს ბიუჯეტში და არა ასბიუჯეტო სავალდებულებებზე.
- 11) კონტროლს უწევს საგადასახადო დავალებების საბანკო დაწესებულებაში წარსადგენად გადარიცხვის ოპერაციების შესასრულებლად შპს ბუსსს ანრის მიმდინარე ანგარიშებზე და სხვადასხვა კრედიტორებზე.
- 12) ახდენს ყოველთვიური ანგარიშების წარდგენას საგადასახადო ორგანოში.
- 13) აწარმოებს შპს ბუსსს ანრის ხარისხის სისტემის მოთხოვნათა შესრულებას.
- 14) ახდენს სტატისტიკური ფორმების მომზადებასა და წარდგენას სტატისტიკის განყოფილებაში.
- 15) კონტროლს აწესებს თავისი თანამშრომლების საქმიანობაზე.
- 16) ატარებს რევიზიას, ინვენტარიზაციასა და შედარებებს, სხვა საკონტროლო ღონიძირებებს. საჭიროების შემთხვევაში, რექტორის განკარგულების თანახმად უქმე დღეებში უზრუნველყოფს გადაუდებელი სამუშაოების შეარულებას, რომლის დროულმა შეუსრულებლობამ შეიძლება მიაყენოს ფირმას მატერიალური ზიანი.
- 17) უზრუნველყოფს შრომის, უსაფრთხოების, ტექნიკის დაცვის, სამრეკველო სანიტარიისა და სახანძრო უსაფრთხოების წესების სხვა ნორმებს.

6.3 უფლებები

- 1) მოითხოვოს არაგეგმიური ინვენტარიზაციის ჩატარება.
- 2) მოითხოვოს ყველა სტრუქტურული ქვედანაყოფიდან ანგარიშები და გააკონტროლოს ისინი.
- 3) არ მიიღოს შესასრულებლად და გასაფორმებლად დოკუმენტი ისეთ ოპერაციებზე, რომლებიც ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას და არღვევს სახელმწიფო ბიუჯეტში და საფინანსო დისციპლინას.
- 4) აწარმოოს ურთიერთობა სამეურნეო მოხელეებთან და საგადასახადო სამსახურთან.

6.4 პასუხისმგებლობა

- 1) სამეურნეო და საფინანსო საქმიანობის საბუღალტრო კონტროლი.
- 2) სამეურნეო და საფინანსო საქმიანობის საბუღალტრო აღრიცხვის დროული და სწორი აღრიცხვა.
- 3) სწორ გადარიცხვებზე სახელმწიფო ბიუჯეტში.
- 4) ბანკის კრედიტების დროული დაფარვის კონტროლი.
- 5) საფინანსო საქმიანობის კონფიდენციალურობა.
- 6) ხარისხის სისტემის მოთხოვნათა შესრულება.
- 7) საფინანსო განყოფილებაში აღმოჩენილი შეუსაბამოებების აღმოფხვრა.
- 8) რექტორთან შეთანხმებით ნებისმიერი პრობლემის იდენტიფიკაცია და რეგისტრაცია.
- 9) გენერალური დირექტორის/რექტორის წინაშე ადეკვატური რესურსების გამოყენება, პერსონალის ანაზრაულება, ფინანსური საქმიანობების ხელმძღვანელობა და სამუშაოს შესრულებაზე წინადადებების წარდგენა.

7. ბუღალტერი-მოლარის თანამდებობრივი ინსტრუქცია

7.1 მოვალეობები

- 1) განახორციელოს სალაროს ოპერაციები.
- 2) განახორციელოს თანხის მიღების, გაცემისა და შენახვის ოპერაციები.
- 3) მთავარი ბუღალტრის მითითებებისა და დადგენილი კანონების მიხედვით განახორციელოს სალაროს წიგნის წარმართვა, მოამზადოს სალაროს ყოველდღიური ანგარიში.
- 4) მოახდინოს მოთხოვნებთან დაკავშირებული ნებისმიერი პრობლემის იდენტიფიკაცია და რეგისტრაცია.
- 5) მთავარი ბუღალტრის განკარგულებით მოახდინოს შეუსაბამოებების აღმოფხვრის საჭირო ღონისძიებების განხორციელება.

7.2 უფლებები და პასუხისმგებლობა

- 1) მასზე დაკისრებული სამუშაოს პირნათლად და თავისდროულად შესრულება.
- 2) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში საბუღალტრო საქმიანობის შესრულება.
- 3) კონფიდენციალურობის დაცვა.

შენიშვნა: თუ შპს ბუსსს ანრიში არ არის დანიშნული ბუღალტერი-მოლარე, მისი მოვალეობების შესრულება ეკისრება მთავარ ბუღალტერს.



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

საფინანსო განყოფილების დებულება
Regulation for the Finance Department

8. შემოწმება და კონტროლი

8.1 არსებული დებულების მოთხოვნათა შესრულებაზე კონტროლს ახორციელებს მთავარი ბუღალტერი.

8.2 დებულების შემოწმება ხორციელდება შიდა და გარე აუდიტორების მიერ შემოწმებების დროს.

9. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

არსებულ დებულებაში ცვლილებები და დამატებები ხორციელდება საჭიროებისამებრ, მთავარი ბუღალტერის მიერ ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურში წარდგენისას.

10. კონფიდენციალურობა

არსებული პროცედურა წარმოადგენს შპს „ბუსსს ანრის“ შიდა ნორმატიულ დოკუმენტს და არ ექვემდებარება მესამე მხარისთვის წარდგენას, გარდა აუდიტორებისა შიდა, გარე და ინსპექციური შემოწმების დროს.

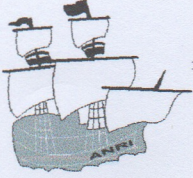


შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

საფინანსო განყოფილების დებულება
Regulation for the Finance Department

11. დებულების პერიოდული შემოწმების აღრიცხვის ფურცელი

	პერიოდული შემოწმების თარიღი	შემოწმების ჩამტარებელი პირის თანამდებობა და ინიციალები	ხელმოწერა	შესწორებას ექვემდებარება პუნქტები



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
 ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

საფინანსო განყოფილების დებულება
 Regulation for the Finance Department

12. პეროსნალის დებულებასთან გაცნობის ფურცელი

№	სახელი, გავრი	თანამდებობა	გაცნობის ვადა	გაცნობის თარიღი	ხელმოწერა
1	მზია დიასამიძე	გენერალური დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში	05.02.2018	26.01.18	<i>[Handwritten signature]</i>
2	გურამ ქათამაძე	სასწავლო განყოფილების უფროსი	05.02.2018	26.01.18	<i>[Handwritten signature]</i>
3	მზია დუმბაძე	კადრების ინსპექტორი	05.02.2018	26.01.18	<i>[Handwritten signature]</i>
4	თამთა ჩხეიძე	კანცელარიის უფროსი	05.02.2018	26.01.18	<i>[Handwritten signature]</i>
5	მალვინა ურუშაძე	ბიბლიოთეკის გამგე	05.02.2018	26.01.18	<i>[Handwritten signature]</i>
6	ბადრი დოლონაძე	შინაგანწესისა და ვახტის უზრუნველყოფის უფროსი	05.02.2018	26.01.18	<i>[Handwritten signature]</i>
7	ნუნუ მიქელაძე	სასწავლო განყოფილების საქმისმწარმოებელი	05.02.2018	26.01.18	<i>[Handwritten signature]</i>
8	ხატია მენაბდე	წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის საქმისმწარმოებელი	05.02.2018	26.01.18	<i>[Handwritten signature]</i>
9	ირაკლი გოგიტიძე	სამეურნეო დარგის მენეჯერი	05.02.2018	26.01.18	<i>[Handwritten signature]</i>
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

საფინანსო განყოფილების დებულება
Regulation for the Finance Department

13. შეთანხმების ფურცელი

ნაწილი 1. დოკუმენტის იდენტიფიკაცია, შემთანხმებელი პირების დანიშვნა

1.1 შეთანხმებული დოკუმენტის დასახელება, №

საფინანსო განყოფილების დებულება

Regulation for Finance Department

ნდ N-2-010111

1.2 დებულების შემუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი:
ხარისხის მართვის სისტემის მენეჯერი რუსუდან დიასამიძე

1.3 შემსრულებელი _____ ხუციანთაძე

ნაწილი 2.

შეთანხმება

№	შეთანხმებლის თანამდებობა	ხელმოწერა	შეთანხმების რიცხვი	შეთანხმების დრო	შენიშვნა
1	მთავარი ბუღალტერი სოფიკო მამულაძე		26.01.18		
2	ადმინისტრაციის უფროსი რუსლან დიასამიძე		26.01.18		
3	ხმს სპეციალისტი ვლადიმერ ბოგდანოვი		26.01.18		

დოკუმენტი შესათანხმებლად წარადგინა

ხელმოწერა

სახელი, გვარი

26.01.2018
თარიღი