



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -

ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის

წ ა რ მ მ ა დ გ ე ნ ლ ო ბ ი თ ი    ს ა ბ ჭ ო

---

---

### გ ა დ ა წ ყ ვ ე ტ ი ლ ე ბ ა № 04

ქ. ბათუმი

17 მაისი, 2018 წ.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საბიუჯეტო პროცესის მართვის წესის დამტკიცების თაობაზე

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის, ბსუ-ს წესდების მე-10 მუხლის და წარმომადგენლობითი საბჭოს რეგლამენტის საფუძველზე წარმომადგენლობითმა საბჭომ

#### გ ა დ ა წ ყ ვ ი ტ ა :

1. დამტკიცდეს ბსუ-ს საბიუჯეტო პროცესის მართვის თანდართული წესი (დანართი 1).
2. ძალადაკარგულად იქნეს ცნობილი „ბსუ-ს ბიუჯეტის შედგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2010 წლის 18 აგვისტოს N1 გადაწყვეტილება.
3. წინამდებარე წესის გათვალისწინებით შეტანილი იქნეს ცვლილება „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების ბიუჯეტის პროექტის შედგენისა და ქონებით სარგებლობის წესის დამტკიცების თაობაზე“ ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2016 წლის 27 ოქტომბრის N6 გადაწყვეტილებაში.
4. გადაწყვეტილება დაეგზავნოს ბსუ-ს მართვის ორგანოებს, სტრუქტურულ ერთეულებს და პერსონალს.
5. გადაწყვეტილება განთავსდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე.
6. გადაწყვეტილება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი,

პროფესორი

დ. ბარათაშვილი

## ბსუ-ს საბიუჯეტო პროცესის მართვის წესი

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში „უნივერსიტეტი“ ან „ბსუ“) ბიუჯეტის ფორმირებისა და მართვის პრინციპებს, რომელიც მოიცავს ბსუ-ს ბიუჯეტის პროექტის მომზადების, განხილვის, დამტკიცების, შესრულების, ანგარიშგებისა და კონტროლის პროცესს, აგრეთვე უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის საბიუჯეტო ურთიერთობებსა და ვალდებულებებს.

2. წინამდებარე წესი ვრცელდება უნივერსიტეტის იმ სტრუქტურულ ერთეულებზე, რომლებიც ვალდებული არიან თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობა მიიღონ ბსუ-ს ბიუჯეტის ფორმირება-მართვაში.

### მუხლი 2. წესში გამოყენებულ ტერმინთა განმარტება

1. წინამდებარე წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

- ა) აკადემიური საბჭო, წარმომადგენლობითი საბჭო, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი (კანცლერი), ფაკულტეტი, დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტი (შემდეგში „ინსტიტუტი“) - შეესაბამება უნივერსიტეტის წესდებით განსაზღვრულ ცნებებს;
- ბ) საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი - უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც ფუნქციურად პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის ბიუჯეტის მართვაზე;
- გ) ნაერთი ბიუჯეტი - ზოგად-საუნივერსიტეტო, ფაკულტეტებისა და სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტების ბიუჯეტების ჯამი;
- დ) ფაკულტეტის ბიუჯეტი - ფაკულტეტის სასწავლო/სამეცნიერო პროცესისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესებისათვის განსაზღვრული ბიუჯეტი;
- ე) ინსტიტუტის ბიუჯეტი - სამეცნიერ-კვლევითი ინსტიტუტის საქმიანობისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესებისათვის განსაზღვრული ბიუჯეტი.
- ვ) დამტკიცებული ბიუჯეტი - უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოს მიერ დამტკიცებული ბიუჯეტი;

- ზ) დაზუსტებული ბიუჯეტი – ამ წესის მე-15 მუხლის სფუძველზე კორექტირებული ბიუჯეტი;
- თ) ასიგნება – საბიუჯეტო წლის განმავლობაში ბიუჯეტით გათვალისწინებული მოცულობის ფარგლებში გადახდის განხორციელების უფლებამოსილება;
- ი) ბიუჯეტის განწერა – ბიუჯეტის შემოსულობების, გადასახდელებისა და ნაშთის ცვლილების ყოველთვიურად ან/და ყოველკვარტალურად განაწილება საბიუჯეტო კლასიფიკაციის (გარდა ხარჯებისა და არაფინანსურ აქტივებზე ოპერაციების ფუნქციონალური კლასიფიკაციისა) მიხედვით;
- კ) საბიუჯეტო წელი – კალენდარული წელი;
- ლ) წლიური ბიუჯეტი – უნივერსიტეტის შესაბამისი საბიუჯეტო წლის დამტკიცებული ბიუჯეტი;
- მ) ნაშთი – უნივერსიტეტის ბიუჯეტის ანგარიშზე შესაბამისი პერიოდისათვის არსებული ფულადი სახსრები;
- ნ) თავისუფალი ნაშთი – ნაშთის ის ნაწილი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული რაიმე მიზნებისათვის;
- ო) ნაშთის ცვლილება – შესაბამისი ბიუჯეტის ანგარიშზე შესაბამისი პერიოდისათვის არსებული ფულადი სახსრების გამოყენება ან დაგროვება;
- პ) ფულადი სახსრები – დეპოზიტები ეროვნულ და უცხოურ ვალუტებში, რომლებიც განთავსებულია სახელმწიფო ხაზინის ერთიანი ანგარიშის სისტემის ანგარიშზე, სახელმწიფო ხაზინის სხვა ანგარიშებსა და კომერციულ ბანკებში არსებულ ანგარიშებზე;
- ჟ) ფულადი სახსრების მოძრაობა – ამ მუხლის „პ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ფულადი სახსრების იმავე ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ ანგარიშებზე მიღება და ანგარიშებიდან გასვლა;
- რ) გადახდაზე ვალდებულების აღება – უნივერსიტეტის მიერ საბიუჯეტო წლის განმავლობაში განსახორციელებელ გადახდებზე სახელმწიფო ხაზინაში დადგენილი წესით ვალდებულების რეგისტრაცია;
- ს) ფინანსური ვალდებულების აღება – ბსუ-ს მიერ მომავალში ბიუჯეტიდან თანხის გაცემაზე ვალდებულების აღება;
- ტ) პროგრამული ბიუჯეტი – უნივერსიტეტის სასწავლო და კვლევითი საქმიანობის ეფექტურად წარმართვისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მიზნობრივად გაუმჯობესების მიზნით, რომელიც გამომდინარეობს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმიდან, შემუშავებული პროგრამული ბიუჯეტი.

### **მუხლი 3. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის სტრუქტურა და საბიუჯეტო სისტემა**

1. უნივერსიტეტის ბიუჯეტი მოიცავს ზოგად-საუნივერსიტეტო, ფაკულტეტებისა და კვლევითი ინსტიტუტების ბიუჯეტებს, რომლებიც მათთვის განსაზღვრული ასიგნებების ფარგლებში იმართება უნივერსიტეტის საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის მიერ, საქართველოს კანონმდებლობისა და წინამდებარე წესის შესაბამისად.
2. უნივერსიტეტის საბიუჯეტო სისტემა არის ზოგად-საუნივერსიტეტო, უნივერსიტეტის ფაკულტეტებისა და დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტების ფუნქციების შესასრულებლად ფულადი სახსრების მობილიზებისა და გამოყენების მიზნით სამართლებრივი აქტებით რეგულირებული საბიუჯეტო ურთიერთობათა ერთობლიობა.

### **მუხლი 4. საბიუჯეტო პროცესი და მისი ძირითადი პრინციპები**

1. საბიუჯეტო პროცესი უნივერსიტეტის საბიუჯეტო სისტემის განუყოფელი ნაწილია.
2. საბიუჯეტო პროცესი არის უნივერსიტეტის საბიუჯეტო სისტემის მონაწილეთა საქმიანობა, რომელიც მოიცავს ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას, წარდგენას, განხილვას, დამტკიცებას, დაზუსტებას, ბიუჯეტის შესრულებას, ანგარიშგებასა და კონტროლს.
3. უნივერსიტეტის საბიუჯეტო პროცესი ეყრდნობა შემდეგ ძირითად პრინციპებს:
  - ა) ყოვლისმომცველობა - ბიუჯეტის ყველა შემოსულობების, გადასახდელებისა და ნაშთის ცვლილების სრულყოფილად ასახვა უნივერსიტეტის ერთიან ბიუჯეტში;
  - ბ) გამჭვირვალობა - ბიუჯეტების პროექტების წარმომადგენლობით ორგანოებში განხილვის პროცედურების საჯაროობა საზოგადოებისა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებისათვის; დამტკიცებული ბიუჯეტისა და მისი შესრულების შესახებ ანგარიშების გამოქვეყნება; ბიუჯეტის შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა ნებისმიერი ფიზიკური და იურიდიული პირისათვის;
  - გ) ანგარიშვალდებულება - საბიუჯეტო პროცესის ყველა მონაწილის პასუხისმგებლობა მის მიერ განხორციელებულ საქმიანობაზე და ბიუჯეტის შესახებ წარდგენილ ინფორმაციაზე;
  - დ) უნივერსალობა - ბიუჯეტის ყველა შემოსულობის მიმართვა საერთო გადასახდელების დასაფინანსებლად, გარდა დონორების მიერ დაფინანსებული შემოსულობებისა, არ უნდა იქნეს მიმართული მიზნობრივად, კონკრეტული გადასახდელის დასაფინანსებლად.

ე) კონსოლიდირება – ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების სახელმწიფო ხაზინის ერთიანი ანგარიშის სისტემაში მოქცევა, გადასახდელების გადახდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სახელმწიფო ხაზინის ერთიანი ანგარიშის სისტემით.

## **მუხლი 5. საბიუჯეტო პროცესის მონაწილეთა უფლებამოსილება და პასუხისმგებლობა**

1. ბიუჯეტის პროექტის მომზადების, შესრულებისა და ანგარიშგებისთვის პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი (კანცლერი).
2. ბიუჯეტის პროექტის განხილვის, დამტკიცებასა და ბიუჯეტის კონტროლზე უფლებამოსილია უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.
3. ბიუჯეტის შესრულებასთან დაკავშირებული სტატისტიკური ინფორმაციის მომზადებისთვის პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი.
4. უნივერსიტეტის საბიუჯეტო სისტემის ყველა სუბიექტისათვის საბიუჯეტო პროცესის ერთიანობისა და ამ წესთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით უნივერსიტეტის კანცლერი გამოსცემს სათანადო სამართლებრივ აქტებს.

## **მუხლი 6. საბიუჯეტო კლასიფიკაცია და აღრიცხვა**

1. უნივერსიტეტის საბიუჯეტო კლასიფიკაცია ბიუჯეტის მართვასთან დაკავშირებით საქართველოს საკანონმდებლო აქტების მოთხოვნებიდან გამომდინარე შეესაბამება საქართველოს ერთიანი საბიუჯეტო კლასიფიკაციას.
2. უნივერსიტეტის ყველა საბიუჯეტო შემოსულობები, გადასახდელები და ნაშთის ცვლილება აღრიცხება სახელმწიფო ხაზინის ერთიანი ანგარიშის მეშვეობით, მათი წარმოშობის წყაროს მიუხედავად.
3. საბიუჯეტო პროცესში გამოიყენება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახელმწიფო ფინანსების მართვის საინფორმაციო (ელექტრონული) სისტემის შესაბამისი მოდულები.

## **მუხლი 7. პროგრამული ბიუჯეტი (ამოქმედდეს 2019 წლის 1 მარტიდან)**

1. პროგრამულ ბიუჯეტში ასიგნებები გამოიყოფა პრიორიტეტების, პროგრამების/ქვე-პროგრამების მიხედვით, დაფინანსების წყაროს მითითებით.
2. პროგრამული ბიუჯეტი მოიცავს ინფორმაციას პროგრამების/ ქვე-პროგრამების, მათი მოსალოდნელი შედეგებისა და შესრულების შეფასების ინდიკატორების შესახებ, ასევე ინფორმაციას კაპიტალური პროექტების შესახებ.

3. პროგრამული ბიუჯეტის შედგენისათვის საჭირო მეთოდოლოგიას აკადემიურ საბჭოსთან და წარმომადგენლობით საბჭოსთან შეთანხმებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის კანცლერი.

#### **მუხლი 8. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობები**

ბიუჯეტის შემოსულობებია საანგარიშო პერიოდში ბიუჯეტში მიღებული ფულადი სახსრების ერთობლიობა:

- ა) შემოსავლები;
- ბ) არაფინანსური აქტივები (არაფინანსური აქტივებით ოპერაციებიდან მიღებული სახსრები);
- გ) ფინანსური აქტივები (ფინანსური აქტივებით ოპერაციებიდან მიღებული სახსრები, ნაშთის გამოყენების გარდა);
- დ) ვალდებულებები (ვალდებულებების აღების შედეგად მიღებული სახსრები).

#### **მუხლი 9. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელები**

ბიუჯეტის გადასახდელებია საანგარიშო პერიოდში ბიუჯეტიდან გასაცემი ფულადი სახსრების ერთობლიობა:

- ა) ხარჯები;
- ბ) არაფინანსური აქტივები (არაფინანსური აქტივებით ოპერაციებისათვის მიმართული სახსრები);
- გ) ფინანსური აქტივები (ფინანსური აქტივებით ოპერაციებისათვის მიმართული სახსრები, ნაშთის დაგროვების გარდა);
- დ) ვალდებულებები (ვალდებულებების ძირითადი ნაწილის დაფარვისათვის მიმართული სახსრები).

#### **მუხლი 10. ბიუჯეტის პროფიციტი და დეფიციტი**

1. ბიუჯეტის შემოსავლებსა და ხარჯებს შორის სხვაობა არის ბიუჯეტის საოპერაციო სალდო, ხოლო ბიუჯეტის საოპერაციო სალდოსა და არაფინანსური აქტივების ცვლილებას შორის სხვაობა – ბიუჯეტის მთლიანი სალდო.

2. დადებითი მთლიანი სალდო არის ბიუჯეტის პროფიციტი, ხოლო უარყოფითი მთლიანი სალდო – ბიუჯეტის დეფიციტი.

## მუხლი 11. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელები სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით

1. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის სტრუქტურიდან გამომდინარე, ბიუჯეტის გადასახდელები მოიცავს მისი სტრუქტურული ერთეულების გადასახდელებს.

2. საუნივერსიტეტო ბიუჯეტის გადასახდელებს მიეკუთვნება:

- ა) უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურის განვითარება-რეაბილიტაცია;
- ბ) ადმინისტრაციული ხარჯების დაფინანსება;
- გ) წარმომადგენლობითი ხარჯების დაფინანსება;
- დ) კომუნალური ხარჯების დაფარვა;
- ე) ექპერტიზის, ნებართვების მიღების ხარჯების დაფარვა;
- ვ) საუნივერსიტეტო მივლინების ფონდი;
- ზ) უნივერსიტეტის პერსონალის პროფესიული განვითარების ფონდი;
- თ) შიდასაუნივერსიტეტო, მიზნობრივი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების დაფინანსების ფონდი (გრანტი);

ი) სტუდენტური სპორტული და კულტურული ღონისძიებების დაფინანსების ფონდი;

კ) სტუდენტური საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, კულტურული და სპორტული პროექტების დაფინანსების ფონდი;

ლ) წინა წელს წარმოქმნილი დავალიანებებისა და სასამართლო გადაწყვეტილებების აღსრულების ფონდი;

მ) უნივერსიტეტის სოციალური ხარჯები;

ნ) სხვა საუნივერსიტეტო ხარჯები, რომლებიც წარმოიქმნება კონკრეტული საბიუჯეტო წლის განმავლობაში.

2. ფაკულტეტის საბიუჯეტო გადასახდელებს მიეკუთვნება:

ა) ფაკულტეტის ბიუჯეტი ძირითადი ასიგნებები;

ბ) სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შრომის ანაზღაურება;

გ) ფაკულტეტის სასწავლო და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესების პროექტების და შესყიდვების (ლაბორატორიების, ინვენტარის, ლიტერატურის, დამხმარე მასალების და სხვა) დაფინანსება;

დ) ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის მივლინების დაფინანსება;

ე) ფაკულტეტის სტუდენტთა სასწავლო-სამეცნიერო აქტივობების დაფინანსება;

ვ) სხვა საფაკულტეტო ხარჯები, რომლებიც წარმოიქმნება კონკრეტული საბიუჯეტო წლის განმავლობაში.

3. სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტების საბიუჯეტო გადასახდელებს მიეკუთვნება:

ა) სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამით გათვალისწინებული პერსონალის შრომის ანაზღაურება;

ბ) ინსტიტუტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება - ლაბორატორიების, ინვენტარის, ლიტერატურის, დამხმარე მასალების და სხვა, შესყიდვის დაფინანსება;

გ) სამეცნიერო პერსონალის მივლინების დაფინანსება;

დ) ინსტიტუტის საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა ხარჯები, რომლებიც წარმოიქმნება კონკრეტული საბიუჯეტო წლის განმავლობაში.

## **მუხლი 12. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადება, წარდგენა და დამტკიცება**

1. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებისა და წარდგენის პროცესს კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი.

2. ბიუჯეტის ზოგადი პარამეტრების გაანგარიშების მიზნით, საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ძირითადი მიმართულებებისა და პრიორიტეტების საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის მომზადებას.

3. საშუალოვადიან სამოქმედო გეგმას საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი ამზადებს უნივერსიტეტის ფაკულტეტებთან, ინსტიტუტებთან, სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით, რისთვისაც აღნიშნული სტრუქტურული ერთეულები ვალდებული არიან საფინანსო-ეკონომიკურ დეპარტამენტს წარუდგინონ განსაზღვრული ფორმით მოთხოვნილი ინფორმაცია.

4. უნივერსიტეტის ძირითადი მიმართულებებისა და პრიორიტეტების გეგმის მომზადების მიზნით, ყოველი წლის 15 მარტიდან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი ბრძანებით განსაზღვრავს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარსადგენი ინფორმაციის ნუსხას და წარდგენის ვადებს.

5. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი უნივერსიტეტის აკადემიურ და წარმომადგენლობით საბჭოებს, შეთანხმების მიზნით, ყოველი წლის 15 ივნისამდე წარუდგენს ძირითადი მიმართულებებისა და პრიორიტეტების გეგმის პროექტს.

6. ძირითადი მიმართულებებისა და პრიორიტეტების დოკუმენტი უნდა შეიცავდეს გასული, მიმდინარე, დასაგეგმი საბიუჯეტო წლებისათვის და დასაგეგმის შემდგომი ორი საბიუჯეტო წლისათვის არანაკლებ შემდეგ ინფორმაციას:

ა) შემოსავლების დინამიკას ზოგადად და ცალკეული სახეების მიხედვით;

ბ) გადასახდელების დინამიკას ხარჯების კლასიფიკაციის მიხედვით;

გ) განხორციელებულ ძირითად პროექტებსა და მიღებულ შედეგებს;

დ) მომავალ პრიორიტეტებსა და მოსალოდნელ შედეგებს;



ე) ცალკეული ფაკულტეტების, სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტების მიხედვით განსახორციელებელ ღონისძიებებს (სწავლების დაფინანსება, კვლევა, აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის, სტუდენტების ჩართულობას სხვადასხვა ღონისძიებებში, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესებას, მოსალოდნელ შედეგებს და მიზნობრიობა);

ვ) დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისათვის დასაქმებულთა საორიენტაციო ზღვრულ რიცხოვნობას, ძირითადი სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით.

7. აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოები განიხილავენ უნივერსიტეტის პრიორიტეტებისა და ძირითადი მიმართულების საშუალოვადიან სამოქმედო გეგმას, ხოლო წარმომადგენლობითი საბჭო ამტკიცებს მას არაუგვიანეს 30 ივნისისა.

### **მუხლი 13. საბიუჯეტო განაცხადი და ზღვრული მოცულობები**

1. აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოების მიერ უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრის (დადგენის, მოწონების) შემდეგ არაუგვიანეს 10 დღისა საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს აწვდის საბიუჯეტო განაცხადის ფორმებს, რომლის მიხედვითაც უნდა მომზადდეს და არაუგვიანეს 15 სექტემბრისა წარმოდგენილი იქნეს ინფორმაცია მომავალი წლის ბიუჯეტის შესახებ.

2. საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი ამზადებს ბიუჯეტის საბოლოო პროექტს, რომელიც განმარტებით ბარათთან ერთად უნივერსიტეტის კანცლერის მიერ გადაეგზავნება უნივერსიტეტის აკადემიურ და წარმომადგენლობით საბჭოებს არაუგვიანეს 10 ნოემბრისა.

3. აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოები თავიანთ შენიშვნებსა და მოსაზრებებს წერილობითი ფორმით უგზავნის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს არაუგვიანეს 1 დეკემბრისა.

4. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი ბიუჯეტის საბოლოო პროექტს დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს არაუგვიანეს 20 დეკემბრისა.

5. არაუგვიანეს 31 დეკემბრისა წარმომადგენლობითი საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას ბიუჯეტის დამტკიცების შესახებ.

### **მუხლი 14. ასიგნებები ბიუჯეტის დაუმტკიცებლობის შემთხვევაში**

საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე უნივერსიტეტის ბიუჯეტის დაუმტკიცებლობის შემთხვევაში, შესაბამისი ბიუჯეტის დამტკიცებამდე უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია ყოველთვიურად განკარგოს

თანხა არაუმეტეს გასული საბიუჯეტო წლის დამტკიცებული ასიგნებების 1/12-ისა.

### **მუხლი 15. ცვლილებები დამტკიცებულ ბიუჯეტში**

1. უნივერსიტეტის აუცილებლობიდან გამომდინარე დასაშვებია დამტკიცებულ ბიუჯეტში განხორციელდეს დასაბუთებული ცვლილებები.

2. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია შესაბამისი სამართლებრივი აქტით შეიტანოს ცვლილებები დამტკიცებულ ბიუჯეტში, წლიური საბიუჯეტო ასიგნებების არაუმეტეს 10%-ის ფარგლები, მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ დაფინანსების საფუძველია არსებული თავისუფალი ნაშთი ან შესყიდვების პროცესში წარმოქმნილი ეკონომია.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევების გარდა (თუ საბიუჯეტო ცვლილება აღემატება წლიური საბიუჯეტო ასიგნების 10%-ს ან/და საჭიროა ცვლილება განხორციელდეს საბიუჯეტო თანხების ერთი დამტკიცებული ასიგნებიდან მეორეში გადანაწილების გზით) ცვლილებაზე გადაწყვეტილებას იღებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.

### **მუხლი 16. აღრიცხვა-ანგარიშების მეთოდოლოგია და პასუხისმგებლობა**

1. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის აღრიცხვა-ანგარიშება ხორციელდება საერთაშორისო სტანდარტების გათვალისწინებით გამოცემული საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ნორმატიული სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, რომლებიც უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის მიერ სტანდარტული სააღრიცხვო პროცედურებისა და ანგარიშების მოთხოვნების დაცვას.

2. ბიუჯეტის შემოსულობების, გადასახდელების, ნაშთის ცვლილების და საქართველოს კანონმდებლობით დაკისრებული სხვა ოპერაციების აღრიცხვისთვის პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი.

### **მუხლი 17. ბიუჯეტის შესრულება**

1. ბიუჯეტის შესრულებას კოორდინციას უწევს უნივერსიტეტის საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი. ამ მიზნით საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი უნივერსიტეტის კანცლერს დასამტკიცებლად წარუდგენს:

ა) მომავალი წლის შესყიდვების გეგმას ბიუჯეტის არსებული პროექტის საფუძველზე - არაუგვიანეს 20 ნოემბრისა;

ბ) დამტკიცებული ბიუჯეტის განწერას თვეების მიხედვით - ბიუჯეტის დამტკიცებიდან არაუგვიანეს 10 დღის ვადაში.

2. ბიუჯეტის შესრულება ხორციელდება წლიური განწერილი გეგმის შესაბამისად უნივერსიტეტის მიმართ და უნივერსიტეტის მხრიდან წარმოქმნილი

ვალდებულებების მიხედვით, სახელმწიფო ხაზინის მეშვეობით, მოქმედი ნორმატიული აქტებისა და პრინციპების შესაბამისად.

3. ბიუჯეტის კვარტალური ან/და ყოველთვიური განწერისას ასიგნებების დაფინანსების მიზნით შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს თავისუფალი ნაშთი იმ პირობით, რომ წლიური ბიუჯეტით გათვალისწინებული ნაშთის ცვლილების წლიური ოდენობა უცვლელი დარჩება.

### **მუხლი 18. ბიუჯეტის საკასო შესრულება**

1. უნივერსიტეტის ბიუჯეტი სრულდება ერთიანად, სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით განსაზღვრული ასიგნებების ფარგლებში, საკასო მეთოდით.

2. ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების გაცემის უფლებამოსილება წყდება მიმდინარე საბიუჯეტო წლის 31 დეკემბერს, 24 საათზე.

### **მუხლი 19. ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულება**

1. ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულება ეკისრება შესაბამის პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულებს (ფაკულტეტი, კვლევითი ინსტიტუტი, დეპარტამენტი).

2. პასუხისმგებელმა სტრუქტურულმა ერთეულებმა, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის მიერ განსაზღვრულ ვადებსა და ოდენობით, უნდა უზრუნველყოს უნივერსიტეტის ბიუჯეტში მისამართი შემოსულობების სრულად და დროულად მობილიზება.

3. წლიური ბიუჯეტით დამტკიცებული შემოსულობები არის პროგნოზი და არ ზღუდავს კუთვნილი თანხის მობილიზებას გეგმიური მაჩვენებლების გადამეტებით.

### **მუხლი 20. ბიუჯეტის გადასახდელების შესრულება**

1. დამტკიცებული ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნების ზევით გადახდაზე ვალდებულების აღება დაუშვებელია.

2. უნივერსიტეტის მიერ გადახდაზე ვალდებულების აღებისა და გადახდის განხორციელების უფლებამოსილებები განისაზღვრება საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანებით.

### **მუხლი 21. ბიუჯეტის შემოსულობის ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი თანხის დაბრუნება და სხვა გადასახადის გადახდის ანგარიშში გადატანა**

1. უნივერსიტეტის ანგარიშზე ბიუჯეტის შემოსულობის ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი თანხის დაბრუნება ან გადატანა, განისაზღვრება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით.

2. ბიუჯეტის შემოსულობის შესრულების აღრიცხვისა და ანგარიშგების წარმოებისას კორექტირება ხდება ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი შემოსულობის დაბრუნებული თანხის გათვალისწინებით

#### **მუხლი 22. ფულის მართვა და გაცემის გეგმა**

1. უნივერსიტეტის გადასახდელების დასაფინანსებლად სახელმწიფო ხაზინის ერთიანი ანგარიშიდან ფული გაციემა ბიუჯეტის ყოველთვიური და კვარტალური განწერის მიხედვით.

2. უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან ფულის გაცემის ყოველკვარტალური ოპერატიული ფინანსური გეგმის პროექტს ადგენს, ამტკიცებს და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს წარუდგენს უნივერსიტეტის კანცლერი.

#### **მუხლი 23. შემოსულობების განაწილება სტრუქტურულ ერთეულების ბიუჯეტებს შორის**

უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის შემოსულობების განაწილება, რომლის მიზანია სტრუქტურული ერთეულების დამოუკიდებლად განვითარების ხელშეწყობა და წახალისება, განისაზღვრება წინამდებარე წესის დანართის შესაბამისად.

#### **მუხლი 24. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიში**

უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს, ამ წესის მოთხოვნების გათვალისწინებით, ადგენს უნივერსიტეტის საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი.

#### **მუხლი 25. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის აღრიცხვა, ანგარიშგება**

1. უნივერსიტეტი, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ დამტკიცებული ინსტრუქციების შესაბამისად, დადგენილ ვადებში ამზადებს მიმდინარე და საბოლოო ანგარიშებს და ანგარიშგებებს, რომელიც ეგზავნება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს. ანგარიში მზადდება ნახევარი წლის და წლიური შედეგების მიხედვით წელიწადში ორჯერ.

2. საბიუჯეტო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 1 აპრილისა უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ინფორმაციას წარმომადგენლობით საბჭოს წარუდგენს უნივერსიტეტის კანცლერი.

#### **მუხლი 26. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის აუდიტი**

1. ბიუჯეტის მიმდინარეობისა და შესრულების კონტროლი ხორციელდება შიდა აუდიტის, სახელმწიფო აუდიტისა და დამოუკიდებელი აუდიტის მეშვეობით.

2. შიდა აუდიტი ამოწმებს შემოსულობებისა და ხარჯების შესაბამისობას მის საფუძველთან, დავალიანებების მოცულობასა და რეაგირებას, დაფინანსების დოკუმენტების სისრულესა და შესაბამისობას მოქმედ ნორმატიულ აქტებთან, ხელშეკრულებებთან და ვალდებულებებთან. უნივერსიტეტის შიდა აუდიტის დასკვნა ყოველი თვის დასრულებიდან ხუთი სამუშაო დღის ვადაში წარედგინება უნივერსიტეტის კანცლერს.

3. სახელმწიფო აუდიტი უნივერსიტეტის საფინანსო საქმიანობას აკონტროლებს კანონმდებლობის ფარგლებში და შემოწმების დამტკიცებული პერიოდულობით.

4. ცალკეული პერიოდის საბიუჯეტო მდგრადობის შესწავლის მიზნით, უნივერსიტეტი შერჩევის გზით იწვევს დამოუკიდებელ აუდიტს, რომელთან დადებული ხელშეკრულებით განისაზღვრება შემოწმების ობიექტი, პერიოდი და მოთხოვნები.

5. სახელმწიფო აუდიტის და დამოუკიდებელი აუდიტის დასკვნები, მიღებიდან ათი სამუშაო დღის ვადაში, შემდგომი რეაგირების მიზნით წარედგინება უნივერსიტეტის წამომადგენლობით საბჭოს.

შემოსულობების განაწილება სტრუქტურულ ერთეულების ბიუჯეტებს შორის

დანართი 1

შემოსულობების დასახელება	განაწილება ბიუჯეტებს შორის - %		
	ზოგად საუნივერსიტეტო ბიუჯეტი	ფაკულტეტის ბიუჯეტი	სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის ბიუჯეტი
სტუდენტთა სწავლებიდან მიღებული შემოსავლები	40	60	0
კვლევების, ანალიზის ჩატარების, დასკვნების გაცემიდან მიღებული შემოსავლები <b>განხორციელებული ფაკულტეტის მიერ</b>	15	85	0
კვლევების, ანალიზის ჩატარების, დასკვნების გაცემიდან მიღებული შემოსავლები <b>განხორციელებული კვლევითი ინსტიტუტის მიერ</b>	15	0	85
იჯარიდან, ქირიდან მიღებული შემოსავლები	100	0	0
კომერციული საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლები <b>განხორციელებული კვლევითი ინსტიტუტების მიერ</b>	40	0	60
კომერციული საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლები (გარდა კვლევითი ინსტიტუტების მიერ განხორციელებული საქმიანობისა)	100	0	0
კურსდამთავრებულთა მხრიდან წინა წლებში წარმოქმნილი ფინანსური დავალიანების დაფარვით მიღებული შემოსავლები	100	0	0
ჯარიმებითა და სანქციებით მიღებული შემოსავლები	100	0	0