საქართველოს ფინანსთა მინისტრის

ბრძანება №238

2011 წლის 20 აპრილი

ქ. თბილისი

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურის დებულების დამტკიცების თაობაზე

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის მე-5 პუნქტის და „საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2004 წლის 21 მაისის №39 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

1. დამტკიცდეს „საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურის დებულება“.
2. ამ ბრძანების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 13 ნოემბრის №735 ბრძანება.
3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2011 წლის 20 აპრილიდან.

კ. ბაინდურაშვილი

შეტანილი ცვლილებები:

1. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 17 ივნისის ბრძანება №349 - ვებგვერდი, 20.06.2011წ.
2. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 ივლისის ბრძანება №273 - ვებგვერდი, 24.07.2012 წ.
3. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 1 ნოემბრის ბრძანება №455 - ვებგვერდი, 01.11.2012წ.
4. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 21 თებერვლის ბრძანება №59 - ვებგვერდი, 21.02.2014წ.
5. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 26 დეკემბრის ბრძანება №387 - ვებგვერდი, 26.12.2014წ.

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურის

დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახური (შემდგომში – სახელმწიფო ხაზინა) წარმოადგენს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სისტემაში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებას.

2. სახელმწიფო ხაზინა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით, „საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2004 წლის 21 მაისის №39 დადგენილებით დამტკიცებული საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს დებულებით, ამ დებულებით, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

3. სახელმწიფო ხაზინას აქვს ბეჭედი საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და თავისი დასახელებით და დამოუკიდებელი ბალანსი.

4. სახელმწიფო ხაზინას საქართველოს ეროვნულ ბანკში გახსნილი აქვს ანგარიშები როგორც ეროვნულ, ასევე უცხოურ ვალუტაში და ანგარიშსწორებისათვის მინიჭებული აქვს საბანკო კოდი.

5. სახელმწიფო ხაზინას აქვს ლოგო, რომელიც მტკიცდება საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით და შეიძლება გამოყენებულ იქნეს სახელმწიფო ხაზინის ბლანკებზე, თანამდებობის პირთა და სხვა მოხელეთა სავიზიტო ბარათებზე, სხვა ბეჭდვით გამოცემებსა და სუვენირებზე.

6. სახელმწიფო ხაზინის დაფინანსების წყაროა სახელმწიფო ბიუჯეტი.

7. სახელმწიფო ხაზინის იურიდიული მისამართია ქ. თბილისი, 0114, გორგასალის ქ. №16.

მუხლი 2. სახელმწიფო ხაზინის ძირითადი ფუქციები

სახელმწიფო ხაზინის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სახელმწიფო ბიუჯეტის, აფხაზეთის და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების რესპუბლიკური, ადგილობრივი თვითმმართველის ერთეულების ბიუჯეტების, საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით განსაზღვრული საჯარო სამართლის იურიდიული პირების და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული) პირების ბიუჯეტების შემოსულობების, გადასახდელების და ნაშთის ცვლილების აღრიცხვა, ანგარიშგება და ანგარიშსწორება, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის (შემდგომში- მინისტრი) მიერ დადგენილი წესების შესაბამისად;

ბ) (ამოღებულია - 26.12.2014, N387);

გ) სახელმწიფო ხაზინის ერთიანი ანგარიშის და სახელმწიფო ხაზინის სხვა სალარე და სავალუტო ანგარიშების მართვა, ოპერირება და აღრიცხვა;

დ) სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ ხაზინის საინფორმაციო სისტემაში რეგისტრირებული საგადამხდელო დოკუმენტების მიღება და დამუშავება მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად;

ე) სახელმწიფო ხაზინის ერთიან ანგარიშზე მიზნობრივი ფულადი, გრანტის ან/და მიზნობრივი დაფინანსების სახით ჩარიცხული თანხების ხარჯვა, აღრიცხვა და ანგარიშგება მინისტრის მიერ დადგენილი წესების შესაბამისად;

ვ) ბიუჯეტების შემოსულობის ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი თანხების დაბრუნება, აღრიცხვა და ანგარიშგება;

ზ) (ამოღებულია - 26.12.2014, N387);

თ) სახელმწიფო ხაზინის ერთიან ანგარიშზე არსებული დეპოზიტური თანხების მართვა, აღრიცხვა და ანგარიშგება;

თ[1]) სახელმწიფო ხაზინის მიერ კომერციულ ბანკებში განთავსებული თანხების აღრიცხვა, მართვა და ანგარიშგება;

თ[2]) სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ კომერციულ ბანკებში განთავსებული თანხების აღრიცხვა და ოპერატიული ანგარიშგება;

ი) ხაზინის ანგარიშებზე ფულადი სახსრების მოძრაობის პროგნოზების და ფულადი სახსრების მოძრაობის შესახებ ანგარიშგების მომზადება;

კ) სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფ ორგანიზაციებზე ფულადი სახსრების გაცემის ყოველთვიური ოპერატიული ფინანსური გეგმის შედგენა და შესრულება მინისტრის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად;

ლ) (ამოღებულია - 26.12.2014, N387);

მ) დამატებითი საბიუჯეტო შემოსულობის მობილიზების მიზნით სახელმწიფო ხაზინის განკარგულებაში არსებული თავისუფალი ფულადი სახსრების ფინანსურ ინსტრუმენტებში განთავსება;

ნ) (ამოღებულია - 23.07.2012, №273);

ო) (ამოღებულია - 23.07.2012, №273);

პ) (ამოღებულია - 23.07.2012, №273);

ჟ) (ამოღებულია - 23.07.2012, №273);

რ) (ამოღებულია - 23.07.2012, №273);

ს) (ამოღებულია - 23.07.2012, №273);

ტ) სახელმწიფოს შიდა და საგარეო საკრედიტო რესურსების ხარჯზე გაცემული სესხების ერთიანი რეესტრის წარმოება;

უ) სახელმწიფოს შიდა საკრედიტო რესურსების ხარჯზე გაცემული სესხების მართვა;

ფ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსა და სახელმწიფოს შიდა საკრედიტო რესურსების ხარჯზე სესხის მიმღებ საწარმოებსა და ორგანიზაციებს შორის სასესხო დავალიანების რესტრუქტურიზაციის თაობაზე დასადები ხელშეკრულებისა და დაფარვის გრაფიკის მომზადება და დადებული ხელშეკრულების პირობების შესრულების მონიტორინგი;

ქ) ვადაგადაცილებული საგადასახადო დავალიანებების რესტრუქტურიზაციის თაობაზე „საგადასახადო დავალიანებებისა და სახელმწიფო სესხების რესტრუქტურიზაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან შექმნილი ვადაგადაცილებულ საგადასახადო და სასესხო დავალიანებათა რესტრუქტურიზაციის მიზანშეწონილობის საკითხის შემსწავლელი კომისიისათვის შესაბამისი მასალებისა და ინფორმაციის მომზადება; ვადაგადაცილებულ საგადასახადო დავალიანებათა რესტრუქტურიზაციის თაობაზე დასადები ხელშეკრულებისა და დაფარვის გრაფიკის მომზადება და დადებული ხელშეკრულების პირობების შესრულების მონიტორინგი;

ღ) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად, ანგარიშგების მომზადება სახელმწიფო ბიუჯეტის შემოსულობების, გადასახდელების, ნაშთის ცვლილებისა და მთლიანი სალდოს ჩვენებით და მისი წარდგენა საქართველოს პარლამენტში და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში;

ყ) სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების აღრიცხვისა და ანგარიშგების მეთოდოლოგიის, ფორმების და წესების შემუშავება; საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად ბუღალტრული აღრიცხვის და ანგარიშგების საერთო მეთოდოლოგიის, დებულებების, ინსტრუქციების, მეთოდური მითითებების, ბუღალტრული აღრიცხვის დოკუმენტების და ანგარიშგების ფორმების, ნორმებისა და წესების პროექტების შემუშავება;

შ) სახელმწიფო ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი მხარჯავი დაწესებულებების ფინანსური ანგარიშგებების და დანართი ფორმების მიღება, შემოწმება, ანალიზი და ანგარიშის შედგენისას დაშვებული არსებითი შეცდომების და დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში რეაგირება;

ჩ) კომპეტენციის ფარგლებში, საჯარო სექტორის ფინანსური მართვის რეფორმის განხორციელება;

ც) სახელმწიფო ხაზინის ფუნქციონირების სრულყოფის მიზნით პროცედურულ საკითხებთან დაკავშირებით პროექტების შემუშავება და მინისტრთან წარდგენა;

ძ) საგადამხდელო პროცედურებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების მეთოდოლოგიის საკითხებზე განმარტებების გაცემა;

წ) დაინტერესებულ პირთა უზრუნველყოფა საჯარო ინფორმაციით საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მოთხოვნათა შესაბამისად;

ჭ) საქართველოს კანონმდებლობით მასზე დაკისრებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 17 ივნისის ბრძანება №349 - ვებგვერდი, 20.06.2011წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 ივლისის ბრძანება №273 - ვებგვერდი, 24.07.2012წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 26 დეკემბრის ბრძანება №387 - ვებგვერდი, 26.12.2014წ.

მუხლი 3. სახელმწიფო ხაზინის უფლებამოსილებები

სახელმწიფო ხაზინა უფლებამოსილია:

ა) (ამოღებულია - 26.12.2014, N387);

ბ) შეთანხმების საფუძველზე მომსახურება გაუწიოს სახელმწიფოს წილობრივი მონაწილეობით არსებულ საწარმოებს;

გ) გახსნას და დახუროს საბანკო დაწესებულებებში სახელმწიფო ხაზინის ანგარიშები და განსაზღვროს მათი მოქმედების რეჟიმი კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

დ) გასცეს ან გააუქმოს ნებართვა საბიუჯეტო ორგანიზაციებზე, გარდა საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით განსაზღვრული შემთხვევებისა, საბანკო ანგარიშების გახსნის თაობაზე;

ე) განახორციელოს მის განკარგულებაში არსებული ფულადი სახსრების მართვა და გადანაწილება სახელმწიფო ხაზინის ანგარიშებზე;

ვ) დამატებითი საბიუჯეტო შემოსულობების მიღების მიზნით, მის განკარგულებაში არსებული თავისუფალი ფულადი სახსრები გამოიყენოს საქართველოს მთავრობის მიერ დამტკიცებული წესის შესაბამისად;

ზ) მოითხოვოს საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ საგადამხდელო და საანგარიშსწორებო საბუთებში მითითებული დამატებითი დოკუმენტების წარმოდგენა;

თ) მოითხოვოს სათანადო დოკუმენტების წარმოდგენა და პროცედურების დაცვა „ბიუჯეტების შემოსულობების აღრიცხვა-ანგარიშგებისა და ანგარიშსწორების განხორციელებისა და ბიუჯეტში ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი შემოსულობის თანხის დაბრუნების, აღრიცხვისა და ანგარიშგების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2009 წლის 30 დეკემბრის №916 ბრძანების შესაბამისად;

ი) მხარჯავი დაწესებულებების მიერ დადგენილ ვადებში ფინანსური ანგარიშგებისა და დანართი ფორმების წარმოუდგენლობის შემთხვევაში შეუჩეროს მათ ამ მოთხოვნის შესრულებამდე ყველა სახის დაფინანსება;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, შეზღუდოს გადასახდელების გაცემა მის მომსახურებაზე მყოფ ორგანიზაციებზე;

ლ) გამოიყენოს თავის საქმიანობაში ელექტრონული დოკუმენტები;

მ) სამართლებრივ ურთიერთობებში გამოვიდეს თავისი სახელით, კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ნ) კომპეტენციის ფარგლებში, ითანამშრომლოს საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის სამსახურებთან;

ო) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 26 დეკემბრის ბრძანება №387 - ვებგვერდი, 26.12.2014წ.

მუხლი 4. სახელმწიფო ხაზინის სტრუქტურა

1. სახელმწიფო ხაზინა შედგება სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან – დეპარტამენტებისაგან.

2. სახელმწიფო ხაზინის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში შეიძლება შეიქმნას სტრუქტურული ერთეულები – სამმართველოები.

3. სახელმწიფო ხაზინა შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისგან:

ა) მომსახურების დეპარტამენტი;

ბ) სახელმწიფო სესხების და სადეპოზიტო ოპერაციების დეპარტამენტი;

გ) (ამოღებულია - 23.07.2012, №273);

დ) ანგარიშსწორების დეპარტამენტი;

ე) ანგარიშგებისა და მეთოდოლოგიის დეპარტამენტი;

ვ) ფულადი სახსრების პროგნოზირებისა და მართვის დეპარტამენტი;

4. სახელმწიფო ხაზინაში იქმნება სტრუქტურული ერთეული – ადმინისტრაციული სამმართველო, რომელიც არ შედის არც ერთი სტრუქტურული ქვედანაყოფის შემადგენლობაში.

5. სახელმწიფო ხაზინის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სტრუქტურული ერთეულების შექმნისა და გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს მინისტრი.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 ივლისის ბრძანება №273 - ვებგვერდი, 24.07.2012 წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 26 დეკემბრის ბრძანება №387 - ვებგვერდი, 26.12.2014წ.

მუხლი 5. სახელმწიფო ხაზინის დეპარტამენტების ძირითადი ფუნქციები

1. მომსახურების დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი სადამფუძნებლო იურიდიული დოკუმენტაციის მიღება და ამ დოკუმენტაციასთან საგადახდო საბუთების შესაბამისობის კონტროლი;

ბ) დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი ვალდებულებების რეგისტრაცია სახელმწიფო ხაზინის საინფორმაციო სისტემაში დადგენილი წესით;

გ) დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი საგადახდო მოთხოვნების მიღება, დამუშავება და რეგისტრაცია სახელმწიფო ხაზინის საინფორმაციო სისტემაში დადგენილი წესით;

დ) რეგისტრირებული საგადახდო მოთხოვნების რეესტრის ჩამოყალიბება და გადაგზავნა ანგარიშსწორების დეპარტამენტში;

ე) საქართველოში უნაღდო ანგარიშსწორების წესებით დადგენილი ფორმების მიღება და დამუშავება;

ვ) დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გაფორმებული ხელშეკრულებებით გათვალისწინებულ სავარაუდო გადახდებზე ინფორმაციის მიღება და დამუშავება;

ზ) დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ საქონლის/მომსახურების/ სამუშაოს შესყიდვის მიზნით განსახორციელებელი გადახდებისა და მივლინების ხარჯებზე განსახორციელებელი გადახდების შესახებ ინფორმაციის მიღება და დამუშავება დადგენილი წესით;

თ) დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წინასწარ გადახდილ თანხებზე დამოწმების დოკუმენტების მიღება და დამუშავება;

ი) დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი სავალუტო საგადახდო დოკუმენტების მიღება, დამუშავება და გადაგზავნა ანგარიშსწორების დეპარტამენტში;

კ) საგადამხდელო პროცედურების შესახებ მეთოდოლოგიურ საკითხებზე განმარტებების გაცემა.

2. სახელმწიფო სესხების და სადეპოზიტო ოპერაციების დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სახელმწიფოს შიდა და საგარეო საკრედიტო რესურსების ხარჯზე გაცემული სესხების ერთიანი რეესტრის წარმოება;

ბ) სახელმწიფოს შიდა საკრედიტო რესურსების ხარჯზე სესხის მიმღებ საწარმოებთან და ორგანიზაციებთან გასაფორმებელი სესხის ხელშეკრულების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა;

გ) სახელმწიფოს შიდა საკრედიტო რესურსების ხარჯზე გაცემული სესხების მართვა;

დ) სახელმწიფოს შიდა საკრედიტო რესურსების ხარჯზე გაცემული სესხების უზრუნველყოფის მიზნით განსახორციელებელ ღონისძიებებში მონაწილეობა;

ე) სახელმწიფოს შიდა საკრედიტო რესურსების ხარჯზე გაცემულ სესხებზე წარმოქმნილი ვადაგადაცილებული სასესხო დავალიანებების რესტრუქტურიზაციის, სასესხო დავალიანების დაზუსტების, სასესხო დავალიანების გარკვეული ოდენობის ან სრულად პატიების, სასესხო დავალიანების უიმედო სესხად აღიარებისა და ჩამოწერის თაობაზე საკითხის განხილვის მიზნით „საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან შექმნილი ვადაგადაცილებულ საგადასახადო და სასესხო დავალიანებათა რესტრუქტურიზაციის მიზანშეწონილობის საკითხის შემსწავლელი კომისიისათვის“ შესაბამისი მასალებისა და ინფორმაციის მომზადება;

ვ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსა და სახელმწიფოს შიდა საკრედიტო რესურსების ხარჯზე სესხის მიმღებ საწარმოებსა და ორგანიზაციებს შორის სასესხო დავალიანების რესტრუქტურიზაციის თაობაზე დასადები ხელშეკრულებისა და დაფარვის გრაფიკის მომზადება და დადებული ხელშეკრულების პირობების შესრულების მონიტორინგი;

ზ) „გადახდისუუნარობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად სასესხო დავალიანებათა მქონე სახელმწიფოს შიდა საკრედიტო რესურსების ხარჯზე სესხის მიმღები საწარმოებისა და ორგანიზაციების მიმართ დაწყებულ გაკოტრებისა და რეაბილიტაციის პროცესებში მონაწილეობა;

თ) ვადაგადაცილებული საგადასახადო დავალიანებების რესტრუქტურიზაციის თაობაზე „საგადასახადო დავალიანებებისა და სახელმწიფო სესხების რესტრუქტურიზაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან შექმნილი ვადაგადაცილებულ საგადასახადო და სასესხო დავალიანებათა რესტრუქტურიზაციის მიზანშეწონილობის საკითხის შემსწავლელი კომისიისათვის შესაბამისი მასალებისა და ინფორმაციის მომზადება; ვადაგადაცილებულ საგადასახადო დავალიანებათა რესტრუქტურიზაციის თაობაზე დასადები ხელშეკრულებისა და დაფარვის გრაფიკის მომზადება და დადებული ხელშეკრულების პირობების შესრულების მონიტორინგი;

ი) სახელმწიფო ბიუჯეტის, აფხაზეთის, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების რესპუბლიკური, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების, საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით განსაზღვრული საჯარო სამართლის იურიდიული პირების და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების სახაზინო ანგარიშების გახსნა სახლმწიფო ხაზინის საინფორმაციო სისტემაში და ფორმირება კანონმდებლობით განსაზღვრულ სათანადო შემოსულობების სახაზინო კოდების მიხედვით;

კ) ხაზინის ერთიანი ანგარიშის დაბრუნების ქვეანგარიშებიდან ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი გადასახადების/სანქციის დაბრუნების მიზნით ოპერაციების განხორციელება, აღრიცხვა და ანგარიშგება;

ლ) ბიუჯეტების შემოსულობის ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი თანხების მიმდინარე შემოსულობების ფარგლებში დაბრუნება, შემოსულობის სხვა სახეში გადატანა, სხვა სახსრების მფლობელზე გადატანა ან/და შეცდომის გასწორება, აღრიცხვა ან ანგარიშგება;

ლ[1]) ავტონომიური რესპუბლიკების, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულებისა და ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების მიერ ფულადი სახსრების კომერციულ ბანკებში გადატანის მიზნით წარდგენილი საგადახდო დოკუმენტების დამუშავება;

ლ[2]) ფულადი სახსრების პროგნოზირებისა და მართვის დეპარტამენტის მიერ ფულადი სახსრების კომერციულ ბანკებში გადატანის მიზნით წარდგენილი საგადახდო დოკუმენტების დამუშავება;

მ) სახელმწიფო ხაზინის ერთიან ანგარიშზე განთავსებული დეპოზიტური თანხების აღრიცხვა, შესაბამის ბიუჯეტში მიმართვა, გადამხდელისათვის უკან დაბრუნება და შეცდომით განთავსებული დეპოზიტური თანხის ერთი სადეპოზიტო კოდიდან სხვა სადეპოზიტო კოდზე გადატანა;

ნ) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში საგადახდო დავალებების რეგისტრაცია და გადაგზავნა ანგარიშსწორების დეპარტამენტში;

ო) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - შემოსავლების სამსახურის და სხვა სახელმწიფო დაწესებულებების მიერ სახელმწიფო ხაზინის ერთიან ანგარიშზე მობილიზებული თანხების ამონაწერების მომზადება და მიწოდება.

3. (ამოღებულია - 23.07.2012, №273);

4. ანგარიშსწორების დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) ანგარიშსწორების განხორციელება საქართველოს ეროვნულ ბანკთან ელექტრონული საგადახდო საბუთების მეშვეობით;

ბ) მომსახურების და სახელმწიფო სესხების და სადეპოზიტო ოპერაციების დეპარტამენტებიდან გადმოცემული საგადახდო მოთხოვნების და საგადახდო დავალებების რეესტრების დამუშავება, შესაბამისი ელექტრონული საგადახდო დავალებების მომზადება და გაგზავნა ბანკთაშორის საგადამხდელო სისტემაში;

გ) ხაზინის ერთიან ანგარიშზე შიდა ოპერაციების განხორციელება;

დ) სახელმწიფო ხაზინის საინფორმაციო სისტემაში რეგისტრირებული საგადახდო დავალებების წარდგენა კომერციულ ბანკებში სახელმწიფო ხაზინის ანგარიშებზე ოპერაციების განსახორციელებლად;

ე) მომსახურების დეპარტამენტის და სახელმწიფო სესხების და სადეპოზიტო ოპერაციების დეპარტამენტის მიერ სავალუტო ოპერაციების განსახორციელებლად

წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მიღება, დამუშავება და წარდგენა საქართველოს ეროვნულ ბანკში გასანაღდებლად;

ვ) სახელმწიფო ხაზინის სალარე და სავალუტო ანგარიშებზე ამონაწერების დამუშავება და დაშვება შესაბამის დეპარტამენტებზე;

ზ) ოპერატიული ფინანსური გეგმის ფარგლებში სახელმწიფო ბიუჯეტის ხარჯების ზღვრული მოცულობების საპროგნოზო მაჩვენებლების კონტროლი;

თ) სახელმწიფო ხაზინის ერთიან ანგარიშზე ჩარიცხული მიზნობრივი გრანტების აღრიცხვა საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიხედვით;

ი) გაწეული ხარჯებიდან სახელმწიფო ხაზინის ანგარიშებზე მობრუნებული თანხების აღრიცხვა და მართვა;

კ) (ამოღებულია - 26.12.2014, N387);

ლ) (ამოღებულია - 26.12.2014, N387);

მ) (ამოღებულია - 26.12.2014, N387);

ნ) (ამოღებულია - 26.12.2014, N387);

ო) (ამოღებულია - 26.12.2014, N387);

პ) კომერციულ ბანკებში სახელმწიფო ხაზინის ანგარიშების მართვის და ოპერირების კონტროლი.

5. ანგარიშგებისა და მეთოდოლოგიის დეპარტამენტი:

ა) სახელმწიფო ბიუჯეტის, აფხაზეთის და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების რესპუბლიკური, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების, საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით განსაზღვრული საჯარო სამართლის იურიდიული პირების და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული) პირების ბიუჯეტების შემოსულობების აღრიცხვა, ანგარიშგება და ანგარიშსწორება; სახელმწიფო ბიუჯეტის, აფხაზეთის და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების შემოსულობების შესრულების ანგარიშების მომზადება კანონმდებლობით დადგენილი ფორმებით;

ბ) წლიური საბიუჯეტო კანონის შესაბამისად, სახელმწიფო ბიუჯეტის გადასახდელებისა და ნაშთის ცვლილების აღრიცხვა ანგარიშგება და შესრულების ანგარიშების მომზადება;

გ) აფხაზეთის და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების რესპუბლიკური, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების, საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით განსაზღვრული საჯარო სამართლის იურიდიული პირების და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული) პირების ბიუჯეტების გადასახდელებისა და ნაშთის ცვლილების აღრიცხვა და ოპერატიული ანგარიშგება;

დ) სამინისტროებისა და უწყებების მიერ მიღებული ფულადი გრანტების/მიზნობრივი დაფინანსების შესრულების ანგარიშგების მომზადება;

ე) ხაზინის ანგარიშებიდან თანხების ჩამოჭრაზე მიღებული სასამართლო გადაწყვეტილებების რეესტრის წარმოება; საინკასო დავალებით ჩამოჭრილ თანხებზე საბიუჯეტო ორგანიზაციის ინფორმირება;

ვ) საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად ფინანსური აღრიცხვის და ანგარიშგების საერთო მეთოდოლოგიის, დებულებების, ინსტრუქციების, მეთოდური მითითებების, აღრიცხვის დოკუმენტების და ანგარიშგების ფორმების, ნორმებისა და წესების პროექტების შემუშავება;

ზ) საბიუჯეტო ორგანიზაციების ფინანსური აღრიცხვისა და ანგარიშგებისადმი მეთოდოლოგიური ხელმძღვანელობისა და მონიტორინგის საკითხებზე წინადადებების მომზადება;

თ) სახელმწიფო ბიუჯეტის მხარჯავი დაწესებულებების ფინანსური ანგარიშგებების და დანართი ფორმების მიღება, შემოწმება, ანალიზი და ანგარიშის შედგენისას დაშვებული არსებითი შეცდომების და დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში რეაგირება;

ი) აღრიცხვა-ანგარიშგების მეთოდოლოგიის საკითხებზე განმარტებების გაცემა;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, საჯარო სექტორის ფინანსური მართვის რეფორმის განხორციელება;

ლ) საჯარო სამართლის იურდიულ პირთან – საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურთან კოორდინირებულად, სახელმწიფო ხაზინის საქმიანობასთან დაკავშირებული ინფორმაციის მომზადება და განთავსება/განახლება სახელმწიფო ხაზინის ვებგვერდზე.

5[1]. ფულადი სახსრების პროგნოზირებისა და მართვის დეპარტამენტი:

ა) ხაზინის ანგარიშებზე ფულადი სახსრების მოძრაობის პროგნოზების მომზადება;

ბ) ხაზინის ანგარიშებზე განხორციელებული ფულადი სახსრების მოძრაობის ოპერატიული ანალიტიკური ინფორმაციების მომზადება პროგნოზების შედგენის მიზნით;

გ) ხაზინის ანგარიშებზე ფულადი სახსრების მოძრაობის ანგარიშგების მომზადება;

დ) სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფ ორგანიზაციებზე ფულადი სახსრების გაცემის ოპერატიული ფინანსური გეგმის შედგენა და შესრულება მინისტრის მიერ დადგენილი წესით;

ე) დამატებითი საბიუჯეტო შემოსულობის მობილიზების მიზნით სახელმწიფო ხაზინის განკარგულებაში არსებული თავისუფალი ფულადი სახსრების ფინანსურ ინსტრუმენტებში განთავსება;

ვ) ფულადი სახსრების კომერციულ ბანკებში გადატანის მიზნით საგადახდო დოკუმენტების მომზადება და წარდგენა სახელმწიფო სესხების და სადეპოზიტო ოპერაციების დეპარტამენტში;

ზ) კომერციული ბანკებიდან ფულადი სახსრების ხაზინის ერთიან ანგარიშზე გადმოტანის მიზნით საგადახდო დოკუმენტების მომზადება და წარდგენა ანგარიშსწორების დეპარტამენტში;

თ) ფინანსური ბაზრის ანალიზი, ფინანსური ინსტრუმენტების შერჩევა, ფულადი სახსრების განთავსება და მონიტორინგი;

ი) ფინანსური რისკების ანალიზი და შეფასება.

6. სახელმწიფო ხაზინის დეპარტამენტების ფუნქციები და ამოცანები განისაზღვრება შესაბამისი დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს მინისტრი.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 17 ივნისის ბრძანება №349 - ვებგვერდი, 20.06.2011წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 23 ივლისის ბრძანება №273 - ვებგვერდი, 24.07.2012 წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 26 დეკემბრის ბრძანება №387 - ვებგვერდი, 26.12.2014წ.

მუხლი 6. სახელმწიფო ხაზინის ადმინისტრაციული სამმართველოს ძირითადი ფუნქციები

1. ადმინისტრაციული სამმართველოს ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სახელმწიფო ხაზინის ფინანსური უზრუნველყოფის მიზნით წლიური ბიუჯეტის პროექტის მომზადება;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო სექტორის ფინანსური მართვის რეფორმის ხელშეწყობის პროექტების განხორციელება;

გ) სახელმწიფო ხაზინის საქმიანობის ფინანსური და მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფა;

დ) სახელმწიფო ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნებების ფარგლებში შესყიდვების განხორციელება სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ე) საბუღალტრო აღრიცხვის სწორი ორგანიზაციის უზრუნველყოფა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ვ) კონტროლის განხორციელება სახელმწიფო ხაზინის ფულადი სახსრების და მატერიალური ფასეულობების მიზნობრივი დანიშნულებით გამოყენებაზე;

ზ) თანამშრომლების შრომის ანაზღაურების და სხვა გასაცემლების დარიცხვა და კონტროლი გაცემაზე;

თ) სახელმწიფო ხაზინის ბუღალტრული ანგარიშგების დადგენილ ვადებში მომზადება და წარდგენა დადგენილი წესის შესაბამისად;

ი) მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაციის ჩატარება დადგენილი წესის შესაბამისად;

კ) სახელმწიფო ხაზინის ადამიანური რესურსების მართვა, ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კონკურსების ორგანიზება და ჩატარება, საჯარო მოსამსახურეთა ატესტაციების ორგანიზება, მოსამსახურეთა პირადი საქმეების წარმოება, სახელმწიფო ხაზინის თანამდებობის პირთა ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაცების და საჯარო მოსამსახურეთა შემოსავლებისა და ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციების შევსების ორგანიზება;

ლ) სახელმწიფო ხაზინაში საქმისწარმოების ორგანიზება და წარმართვა დადგენილი წესით;

მ) სახელმწიფო საიდუმლოებას მიკუთვნებული მასალების საქმისწარმოება;

ნ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მოთხოვნათა შესაბამისად, დაიტერესებულ პირთა უზრუნველყოფა საჯარო ინფორმაციით;

ო) შინაგანაწესის დაცვის კონტროლი;

პ) საარქივო საქმიანობის წარმართვა;

ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება, სახელმწიფო ხაზინის სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ წარმოდგენილი სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და სათანადო მსვლელობის მიცემა;

რ) კომპეტენციის ფარგლებში, იურიდიული კონსულტაციების გაწევა სახელმწიფო ხაზინის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის;

ს) სახელმწიფო ხაზინის საქმიანობასთან დაკავშირებით შესაბამის სამართლებრივ აქტებში განხორციელებული ცვლილებების მუდმივი მონიტორინგი და მათ შესახებ სახელმწიფო ხაზინის თანამშრომელთა დროული ინფორმირება;

ტ) (ამოღებულია - 26.12.2014, N387).

2. ადმინისტრაციული სამმართველოს ფუნქციები და ამოცანები განისაზღვრება დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს მინისტრი.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 21 თებერვლის ბრძანება №59 - ვებგვერდი, 21.02.2014წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 26 დეკემბრის ბრძანება №387 - ვებგვერდი, 26.12.2014წ.

მუხლი 7. სახელმწიფო ხაზინის ხელმძღვანელობა და პერსონალი

1. სახელმწიფო ხაზინას ხელმძღვანელობს სახაზინო სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს პრემიერ-მინისტრი მინისტრის წარდგინებით.

2. სახაზინო სამსახურის უფროსი:

ა) ორგანიზებას უწევს სახელმწიფო ხაზინის მუშაობას, პასუხისმგებელია სახელმწიფო ხაზინის საქმიანობაზე და დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე, ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე;

ბ) ანაწილებს მოვალეობებს მოადგილეებს შორის და ახდენს მათი მუშაობის კოორდინაციას;

გ) წარმოადგენს სახელწიფო ხაზინას და იცავს მის ინტერესებს სახელმწიფო ორგანოებსა და სასამართლოში;

დ) განკარგავს სახელწიფო ხაზინისათვის სახელმწიფო ბიუჯეტით გამოყოფილ ასიგნებებს, ხელს აწერს მინდობილობებს, საგადამხდელო, საანგარიშსწორებო და სხვა დოკუმენტებს;

ე) სახელწიფო ხაზინის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების რეგულირების მიზნით გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

ვ) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით ნიშნავს და ათავისუფლებს სახელმწიფო ხაზინის საჯარო მოსამსახურეებს;

ზ) ამტკიცებს სახელმწიფო ხაზინის საშტატო ნუსხას.

3. სახაზინო სამსახურის უფროსს ჰყავს ერთი ან რამდენიმე მოადგილე, რომლებსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

4. სახაზინო სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს მისი მოადგილე მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

5. სახელმწიფო ხაზინის თანამდებობის პირები არიან სახელმწიფო ხაზინის დეპარტამენტების უფროსები და მათი მოადგილეები, რომელთაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

6. სახელმწიფო ხაზინის სხვა საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს სახაზინო სამსახურის უფროსი.

7. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული სახელმწიფო ხაზინის თანამდებობის პირები:

ა) ანაწილებენ მოვალეობებს მისდამი დაქვემდებარებული დეპარტამენტების/ ადმინისტრაციული სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეებს შორის და აძლევენ მათ მითითებებსა და განკარგულებებს;

ბ) აკონტროლებენ დეპარტამენტების/ადმინისტრაციული სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას;

გ) ხელს აწერენ საანგარიშსწორებო საბუთებს კომპეტენციის ფარგლებში, ასევე სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ სხვა დოკუმენტებს;

დ) წარმოადგენენ დეპარტამენტს/ადმინისტრაციულ სამმართველოს საკუთარი მოვალეობების შესრულებისას და დეპარტამენტის/ადმინისტრაციული სამმართველოს სახელით წარუდგენენ დასკვნებს სახელმწიფო ხაზინის ხელმძღვანელობას;

ე) შუამდგომლობენ დეპარტამენტის/ადმინისტრაციული სამმართველოს თანამშრომლების კვალიფიკაციის ამაღლების, მატერიალური წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ვ) ასრულებენ ამ დებულებით, დეპარტამენტების/ადმინისტრაციული სამმართველოს დებულებით, უფროსის ან უშუალო ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრულ ამოცანებს.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 1 ნოემბრის ბრძანება №455 - ვებგვერდი, 01.11.2012წ.