

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის

ბრძანება №449

2013 წლის 31 დეკემბერი

ქ. თბილისი

**საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების თაობაზე**

„საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 17 დეკემბრის №341 დადგენილებით დამტკიცებული „საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს დებულების“ მე-3 მუხლის „შ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

**მუხლი 1**

დამტკიცდეს სახელმძღვანელოდ „საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმები“ (დანართი).

**მუხლი 2**

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2004 წლის 28 ივლისის №511 ბრძანება „საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების თაობაზე“.

**მუხლი 3**

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2014 წლის 1 იანვრიდან.

ფინანსთა მინისტრი

ნოდარ ხადური



საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების ჩამონათვალი

1	სალაროს შემოსავლის ორდერი	ფორმა №სშო-1
2	სალაროს გასავლის ორდერი	ფორმა №სგო-1
3	სალაროს წიგნი	ფორმა №სწ-1
4	არაფინანსური აქტივების შიდა გადაადგილების ზედდებულები	ფორმა №აა-1
5	საბიუჯეტო ორგანიზაციის ძირითადი აქტივების მიღება-ჩაბარების აქტი	ფორმა №ძა-1
6	საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ძირითადი აქტივების აღრიცხვის საინვენტარო ბარათი	ფორმა №ძა-2
7	საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ძირითადი აქტივების აღრიცხვის საინვენტარო ბარათი (ცხოველების, მრავალწლიანი ნარგავებისა და მიწების გაუმჯობესებაზე)	ფორმა №ძა-3
8	ძირითადი აქტივების საინვენტარიზაციო უწყისი	ფორმა №ძა-4
9	საინვენტარიზაციო აღწერა (შედარებითი უწყისი)	ფორმა №ინვ-1
10	ინვენტარიზაციის შედეგების აქტი	ფორმა №ინვ-2
11	ინვენტარიზაციის შედეგად მიღებული გადახრების უწყისი	ფორმა №ინვ-3
12	არაფინანსური აქტივების (გარდა მატერიალური მარაგებისა) საინვენტარიზაციო უწყისი	ფორმა №ინვ-4
13	საპასუხისმგებლო შესანახად მიღებული მატერიალური ფასეულობების საინვენტარიზაციო აღწერა	ფორმა №ინვ-5
14	ძვირფასი ლითონებისა და მათგან დამზადებული ნაკეთობების ინვენტარიზაციის აქტი	ფორმა №ინვ-6
15	ძირითადი აქტივების დაუმთავრებელი რემონტის ინვენტარიზაციის აქტი	ფორმა №ინვ-7
16	ნაღდი ფულის ინვენტარიზაციის აქტი	ფორმა №ინვ-8
17	ფულადი დოკუმენტების საინვენტარიზაციო აღწერა	ფორმა №ინვ-9
18	ბრძანება ინვენტარიზაციის ჩატარების შესახებ	ფორმა №ინვ-10
19	ინვენტარიზაციის შედეგად გამოვლენილი შედეგების აღრიცხვის უწყისი	ფორმა №ინვ-11
20	დეტალების, ნახევარფაბრიკატების, კვანძების, დანადგარების, ხელსაწყოებისა და სხვა ნაკეთობების შემადგენლობაში არსებული ძვირფასი ლითონების საინვენტარიზაციო აღწერა	ფორმა №ინვ-12
21	დებიტორ-კრედიტორებთან ანგარიშსწორების ინვენტარიზაციის აქტი	ფორმა №ინვ-13
22	ბრუნვითი უწყისი	ფორმა №001
23	საბიუჯეტო ორგანიზაციების ბიბლიოთეკებიდან ამოღებული ლიტერატურის ჩამოწერის აქტი	ფორმა №002
24	ორგანიზაციის საჭიროებისათვის მატერიალური ფასეულობების გაცემის უწყისი	ფორმა №003
25	ზედდებულები (მოთხოვნა)	ფორმა №004
26	საკვების გაცემის უწყისი	ფორმა №005
27	ცხოველთა აღრიცხვის ჟურნალი	ფორმა №006
28	მატერიალური ფასეულობების რაოდენობრივ-თანხობრივი აღრიცხვის ბარათი	ფორმა №007
29	აქტივების სასაწყობო აღრიცხვის	ფორმა №008

	დავთარი	
30	ჭურჭლის მსხვერვის სარეგისტრაციო ჟურნალი	ფორმა №009
31	სალაროდან ანგარიშვალდებულ პირებზე თანხის გაცემის უწყისი	ფორმა №010
32	ხელფასებისა და სტიპენდიების გასაცემად დამრიგებლებზე ფულის გაცემის აღრიცხვის უწყისი	ფორმა №011
33	მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ჟურნალი	ფორმა №012
34	ფულადი დოკუმენტების ჩამოწერის აქტი	ფორმა №013
35	დეკონირებული თანხების რეესტრი	ფორმა №014
36	საავანსო ანგარიში	ფორმა №015
37	საბავშვო დაწესებულებებში ბავშვთა შენახვისათვის მშობლებთან ანგარიშსწორების უწყისი	ფორმა №016
38	ბავშვთა დასწრების აღრიცხვის ტაბელი	ფორმა №017
39	სტუდენტთა ფასიანი სწავლების ანგარიშსწორებისთვის ბრუნვითი უწყისი	ფორმა №018
40	სამუშაო დროის გამოყენების და ხელფასის გაანგარიშების აღრიცხვის ტაბელი	ფორმა №019
41	საანგარიშო საგადამხდელო უწყისი	ფორმა №020
42	შრომის ანაზღაურების უწყისი	ფორმა №021
43	ტიპური ხელშეკრულება სრულ ინდივიდუალურ მატერიალურ პასუხისმგებლობაზე	ფორმა №022
44	საბუთების ჩაბარების რეესტრი	ფორმა №023
45	მიღების აქტი	ფორმა №024
46	მემორიალური ორდერი №1 (ხელფასებისა და სოციალური დახმარებების საანგარიშსწორებო უწყისების ნაერთი)	ფორმა №025
47	მემორიალური ორდერი №2 (დებიტორებთან და კრედიტორებთან ანგარიშსწორებათა დამაგროვებელი უწყისი)	ფორმა №026
48	მემორიალური ორდერი №3 (ანგარიშვალდებულ პირებთან ანგარიშსწორებათა დამაგროვებელი უწყისი)	ფორმა №027
49	მემორიალური ორდერი №4 (ძირითადი აქტივების გასვლისა და გადაადგილების დამაგროვებელი უწყისი)	ფორმა №028
50	მემორიალური ორდერი №5 (მატერიალური მარაგების გასვლისა და გადაადგილების დამაგროვებელი უწყისი)	ფორმა №029
51	მემორიალური ორდერი №6 (კვების პროდუქტის შემოსვლის დამაგროვებელი უწყისების ნაერთი)	ფორმა №030
52	მემორიალური ორდერი №7(კვების პროდუქტების ხარჯვის	ფორმა №031

	დამაგროვებელი უწყისების ნაერთი)	
53	მემორიალური ორდერი №8 (ბავშვთა მოვლა-შენახვისათვის მშობლებთან ანგარიშსორებათა უწყისების ნაერთი)	ფორმა №032
54	მინდობილობა	ფორმა №033

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.*

ორგანიზაცია

სტრუქტურული ქვედანაყოფი

სალაროს შემოსავლის ორდერი №..... შედგენის თარიღი .....

დებეტი	კრედიტი	თანხა, ლარი, თეთრი	საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლი
მოკორესპონდ. ანგარიში	მოკორესპონდ. ანგარიში		

მიღებულია (ვისგან) \_\_\_\_\_  
სახელი, გვარი

საფუძველი: \_\_\_\_\_

თანხა \_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი

სიტყვიერად

დანართი \_\_\_\_\_

ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

მივიღე \_\_\_\_\_  
(მოლარე (ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

ბ. ა.

ორგანიზაცია

ქვითარი №

სალაროს შემოსავლის № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 200 წ.

მიღებულია (ვისგან) \_\_\_\_\_

საფუძველი: \_\_\_\_\_

თანხა \_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი

სიტყვიერად

..... 200 წ.

ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

მოლარე \_\_\_\_\_  
მოლარე (ხელმოწერა) (სახელი, გვარი)

ორგანიზაცია

სტრუქტურული ქვედანაყოფი

სალაროს გასაღის ორდერი № .....

შედგენის თარიღი .....

დებეტი	კრედიტი	თანხა, ლარი, თეთრი	საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლი
მოკორესპონდ. ანგარიში	მოკორესპონდ. ანგარიში		

გაიცეს \_\_\_\_\_ სახელი, გვარი

საფუძველი: \_\_\_\_\_

თანხა \_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი

\_\_\_\_\_ სიტყვიერად

დანართი \_\_\_\_\_

თანხის გამოყენების ვადა \_\_\_\_\_

უფლებამოსილი \_\_\_\_\_  
პირი (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

მივიღე \_\_\_\_\_

თანხა სიტყვიერად

\_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი

..... წ. ხელმოწერა .....

\_\_\_\_\_ მიმღების პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის დასახელება

\_\_\_\_\_ ნომერი, გაცემის თარიღი და ადგილი

გავეცი \_\_\_\_\_

მოლარე (ხელმოწერა)

(სახელი, გვარი)

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.*

სალაროს წიგნი

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

წიგნში დანომრილია და ზონარგაყრილია

(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ ფურცელი

(ხელმოწერა)

ორგანიზაციის \_\_\_\_\_

ხელმძღვანელი (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

ბუღალტერი \_\_\_\_\_

(ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

დოკუმენტის №	ვისგანაა მიღებული ან ვის მიეცა	მოკორესპონდირებული ანგარიშის №	ბიუჯეტით		არასაბიუჯეტო სახსრები	
			შემოსავალი	გასავალი	შემოსავალი	გასავალი
1	2	3	4	5	6	7
	ნაშთი დღის დასწყისში					

დოკუმენტის №	ვისგანაა მიღებული ან ვის მიეცა	მოკორესპონდირებული ანგარიშის №	ბიუჯეტით		არასაბიუჯეტო სახსრები	
			შემოსავალი	გასავალი	შემოსავალი	გასავალი
1	2	3	4	5	6	7

სულ დღიური ბრუნვა  
 ნაშთი დღის ბოლოსთვის ...  
 მათ შორის, ხელფასი

ფულადი სახსრების მთლიანი ნაშთი სალაროში დღის ბოლოს  
 მოლარე \_\_\_\_\_  
 (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

სალაროს წიგნის ჩანაწერები შევამოწმე და საბუთები, როდენობით  
 შემოსავლის \_\_\_\_\_  
 (სიტყვიერად)



გადატანილია						

გასავლის \_\_\_\_\_ მივიღე  
 (სიტყვიერად)  
 ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
 (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა №აა-1

**არაფინანსური აქტივების შიდა გადაადგილების**

ზედდებული № \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_  
 გადაადგილების საფუძველი \_\_\_\_\_

თარიღი	აქტივის დასახელება	საინვენტარო ნომერი*	გაცა (სტრუქტურული ქვედანაყოფი)	მიიღო (სტრუქტურული ქვედანაყოფი)	საწყისი (ისტორიული) ღირებულება (ლარი)	საბალანსო (ნარჩენი) ღირებულება (ლარი)
1	2	3	4	5	6	7

არაფინანსური აქტივების მოკლე ტექნიკური დახასიათება \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

აქტივები ჩავაბარე \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

აქტივები მივიღე \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

ზედღებულის ჩავიბარე: ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

\*: ინფორმაციის არარსებობის შემთხვევაში გრაფაში იწერება ნიშანი “Z”

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.*

**ვამტკიცებ**

ორგანიზაციის \_\_\_\_\_  
უფლებამოსილი პირი (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)  
"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ წ.  
(გამცემი)

საფუძველი: \_\_\_\_\_

**ვამტკიცებ**

ორგანიზაციის \_\_\_\_\_  
უფლებამოსილი პირი (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)  
"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ წ.  
(მიმღები)

**ფორმა №მა-1**

**საბიუჯეტო ორგანიზაციის  
ძირითადი აქტივების მიღება-ჩაბარების  
აქტი №**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

დაფინანსების წყარო \_\_\_\_\_

ზომის ერთეული: ლარი

ჩვენ, ქვემოთ ხელის მომწერნი: (ორგანიზაცია (სტრუქტურული ქვედანაყოფი), თანამდებობა, სახელი, გვარი) ერთი მხრივ, და (ორგანიზაცია (სტრუქტურული ქვედანაყოფი) თანამდებობა, სახელი, გვარი) მეორე მხრივ, ვადგენთ მიღება-ჩაბარების აქტს მასზე, რომ (სახელი, გვარი) გადასცა, ხოლო (სახელი, გვარი) მიიღო შემდეგი ძირითადი აქტივები:

ძირითადი აქტივის დასახელება	ტექნიკური მონაცემები	საინვენტარო ნომერი*	ძირითადი აქტივის ნომერი (ქარხნული)*	გამოშვების თარიღი	ექსპლუატაციაში შესვლის თარიღი	საწყისი ღირებულება	ცვეთა		
							თანხა შეძენის დამადასტურებელი დოკუმენტებით	წლიური ცვეთის შიფრი	წლიური ნორმა%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**ძირითადი აქტივის მოკლე ინდივიდუალური დახასიათება**

ძირითადი აქტივის დამახასიათებელი ნიშნები	მასალები, ზომები და სხვა დამახასიათებელი ნიშნები					ძვირფასი მასალების შემცველობა (ლითონი, ქვები და სხვა)			
	ძირითადი ობიექტი	მიშენებები, მოწყობილობები ამ ობიექტთან				დასახელება		ზომის ერთეული	რაოდენობა
1	2	3	4	5	6	ძირითადი აქტივის დეტალის	ძვირფასი მასალების	9	10


“\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ. № \_\_ ბრძანებით (განკარგულებით) \_\_\_\_\_ ჩატარდა დათვალიერება,  
(ძირითადი აქტივის დასახელება)

რომელიც მიღებულია (გადაცემულია) “\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ.

მიღება-ჩაბარების მომენტში ობიექტი განთავსებულია - \_\_\_\_\_  
(ობიექტის ადგილმდებარეობა)

შენიშვნა: ფორმა ივსება იმ შემთხვევაში, თუ სხვა დოკუმენტით არ დასტურდება სამეურნეო ოპერაცია.

\* ინფორმაციის არარსებობის შემთხვევაში გრაფაში იწერება ნიშანი “z”

ფორმა №ბა-1 მე-2 გვერდი

ობიექტი ტექნიკურ პირობებს შეესაბამება   
არ შეესაბამება

თუ არ შეესაბამება მიუთითეთ მიზეზი

ობიექტი საჭიროებს დასრულებას   
არ საჭიროებს

თუ საჭიროებს, მიუთითეთ მიზეზი

ძირითადი აქტივის გამოცდის შედეგები \_\_\_\_\_

კომისიის დასკვნა \_\_\_\_\_

დანართი \_\_\_\_\_  
(ტექნიკური დოკუმენტაციის ჩამონათვალი)

კომისიის წევრები	თანამდებობა	ხელმოწერა	ხელის მოწერა გარკვევით
	თანამდებობა	ხელმოწერა	ხელის მოწერა გარკვევით
	თანამდებობა	ხელმოწერა	ხელის მოწერა გარკვევით
	თანამდებობა	ხელმოწერა	ხელის მოწერა გარკვევით

ძირითადი აქტივები მივიღე \_\_\_\_\_  
გვარი, სახელი გარკვევით ხელმოწერა

ძირითადი აქტივები გავეცი \_\_\_\_\_  
გვარი, სახელი გარკვევით ხელმოწერა

აქტი ჩავიბარე: ბუღალტერი \_\_\_\_\_

**საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ძირითადი აქტივების აღრიცხვის  
საინვენტარო ბარათი №**

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_  
 სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_  
 დაფინანსების წყარო \_\_\_\_\_  
 აქტივის დასახელება \_\_\_\_\_  
 მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_

ანგარიშის ნომერი \_\_\_\_\_ აქტივის საინვენტარო ნომერი \_\_\_\_\_

ტექნიკური მონაცემები	აქტივის ქარხნული №	გამოშვების (დამზადების) თარიღი	ექსპლოატაციაში შესვლის თარიღი	პირვანდელი ღირებულება	ცვეთა				დარიცხულია სულ
					შემენის დოკუმენტით	წლიური			
						წლიური ნორმის შიფრი	ნორმის%	თანხა, ლარი	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
არსებითი გაუმჯობესება					მიმდინარე რემონტი				
თარიღი	დოკუმენტის №		თანხა, ლარი		თარიღი	დოკუმენტის №		თანხა, ლარი	

შემოსავალში აღების აღნიშვნა (ბუღალტრული ჩანაწერი)		აქტივის შიდა გადაადგილება						გასვლის აღნიშვნა (ბუღალტრული ჩანაწერი)		გასვლის მიზეზი
		ზედდებული		დოკუმენტის №	აქტივის თავდაპირველი ადგილმდებარეობა	შემდგომი	მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი	თარიღი	დოკუმენტის №	
თარიღი	დოკუმენტის №	თარიღი	ნომერი							


**ძირითადი აქტივის მოკლე ინდივიდუალური დახასიათება**

აქტივის დამახასიათებელი ნიშნები		მასალები, ზომები და სხვა მონაცემები					ძვირფასი მასალების შემცველობა (ლითონი, ქვები და სხვა)			
		ძირითადი აქტივი	აქტივის განუყოფელი ნაწილები (მოწყობილობები, დანადგარები და ა.შ.)				დასახელება		ზომის ერთ.	რაოდენობა (მასა)
							ობიექტი	ძვირფასი მასალები	დასახელება	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ბარათის შემვსები პირი \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

*ფორმა №ბა-3*

**საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ძირითადი აქტივების  
 აღრიცხვის საინვენტარო ბარათი № \_\_\_\_\_**

(ცხოველების, მრავალწლიანი ნარგავებისა და მიწების გაუმჯობესებაზე)

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_  
 სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_  
 დაფინანსების წყარო \_\_\_\_\_  
 აქტივის დასახელება \_\_\_\_\_

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_

ანგარიშის ნომერი \_\_\_\_\_

აქტივის საინვენტარო ნომერი \_\_\_\_\_

სააღრიცხვო წიგნაკი, პასპორტი, ნომერი	დაბადების (დარგვის) თარიღი	მიღების აქტის თარიღი და ნომერი	პირვანდელი ღირებულება, ლარი	ცვეთა					გასვლა		
				შემენის საბუთების მიხედვით	წლიური ნორმის შიფრი	წლიური		დარიცხვის ბოლო წელი	დოკუმენტის ნომერი	თარიღი	მიზეზი
						ნორმა%	თანხა, ლარი				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

შემოსავალში აღების აღნიშვნა (ბუღალტრული ჩანაწერი)		გასვლის აღნიშვნა (ბუღალტრული ჩანაწერი)		გასვლის მიზეზი
თარიღი	დოკუმენტის №	თარიღი	დოკუმენტის №	

ობიექტის შიდა გადაადგილება

ზედღებული		ობიექტის ადგილმდებარეობა	მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი	ცხოველებსა და მრავალწლიანი ნარგავების მოკლე ინდივიდუალური დახასიათება	
თარიღი	ნომერი				
1	2	3	4	5	
				დასახელება	
				ჯიში	
				სახელი	
				რაოდენობა, ცალი	

ბარათის შემვსები პირი \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)



“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ.

**ფორმა №2ა-4**

**ძირითადი აქტივების საინვენტარო უწყისი**

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_

ზომის ერთეული: ლარი

№	საინვენტარო ბარათი		მიღების თარიღი	ძირითადი აქტივის სრული დასახე- ლება	საინვენ- ტარო ნომერი	გასვლა		
	დოკუმენტი					გასვლის მიზეზი		
	თარიღი	ნომერი						
1	2	3	4	5	6	7	8	9


მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

\*ივსება ძირითადი აქტივების გასვლის შემთხვევაში ინვენტარიზაციებს შორის

*ფორმა № ინვ-1*

საინვენტარიზაციო აღწერა  
(შედარებითი უწყისი)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_  
სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

კომისიის შემადგენლობა: \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა, გვარი, სახელი)

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა, გვარი, სახელი)

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა, გვარი, სახელი)

\_\_\_\_\_

(თანამდებობა, გვარი, სახელი)

საფუძველი \_\_\_\_\_

ჩაატარა ფაქტობრივი მდგომარეობის შემოწმება \_\_\_\_\_

შემოწმების ადგილი \_\_\_\_\_

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირის გვარი, სახელი \_\_\_\_\_

ორგანიზაციის ხელმძღვანელის დასკვნა

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ხელწერილი**

(ფორმდება ინვენტარიზაციის დაწყების წინ)

ინვენტარიზაციის დაწყების წინ ყველა საბუთი, რომელიც ეხება ფასეულობათა მიღებასა და გასვლას, ჩაბარებულია ბუღალტერიაში. ჩამოწერილი ან შემოსავალში აღებული ფასეულობები არ გამაჩნია.

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_

(თანამდებობა)

(ხელმოწერა)

(ხელმ. გარკვევით)

ყველა ფასეულობა, რომელიც ჩამოთვლილია საინვენტარო აღწერის უწყისებში № -დან № -მდე კომისიის მიერ შემოწმებულია ფიზიკურად ადგილზე ჩემი თანდასწრებით და შეტანილია აღწერაში. საინვენტარიზაციო კომისიის მიმართ პრეტენზია არ გამაჩნია (გამაჩნია). ფასეულობები, რომლებიც ჩამოთვლილია აღწერაში, ინახება ჩემი პასუხისმგებლობის ქვეშ.

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_

(თანამდებობა)

(ხელმოწერა)

(ხელმ. გარკვევით)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

ფორმა № ინვ-1 მე-2 გვერდი

№	ფასეულობათა დასახელება	*სარეგისტრაციო დოკუმენტი			საინვენტარიზაციო ნომერი	ზომის ერთეული	ფასი, ლარი	ფაქტობრივი ოდენობა	
		დასახელება	თარიღი	ნომერი				რაოდენობა	თანხა, ლარი
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10


ფორმა № ინვ-1 მე-3 გვერდი

ბუღალტრული აღრიცხვის მონაცემებით (ნარჩენი ღირებულება)		ინვენტარიზაციის შედეგი				შენიშვნა
		დანაკლისი		ზედმეტობა		
რაოდენობა	თანხა, ლარი	რაოდენობა	თანხა, ლარი	რაოდენობა	თანხა, ლარი	
11	12	13	14	15	16	17


კომისიის თავმჯდომარე: \_\_\_\_\_  
 (გვარი, სახელი გარკვევით) (ხელმოწერა)

კომისიის წევრები: \_\_\_\_\_  
 (გვარი, სახელი გარკვევით) (ხელმოწერა)  
 \_\_\_\_\_  
 (გვარი, სახელი გარკვევით) (ხელმოწერა)  
 \_\_\_\_\_  
 (გვარი, სახელი გარკვევით) (ხელმოწერა)

\*ივსება არამატერიალური აქტივების შემთხვევაში

**ფორმა №ინვ-2**

ვამტკიცებ: \_\_\_\_\_  
 ორგანიზაციის (სტრ. ქვედანაყოფი) \_\_\_\_\_  
 ხელმძღვანელი (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_  
**ინვენტარიზაციის შედეგების აქტი № \_\_\_\_\_**

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_  
 მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_  
 კომისიამ შემადგენლობით:

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა, გვარი, სახელი)

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა, გვარი, სახელი)

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა, გვარი, სახელი)

\_\_\_\_\_

(თანამდებობა, გვარი, სახელი)

\_\_\_\_\_

(თანამდებობა, გვარი, სახელი)

რომელიც დანიშნულია “\_\_\_\_\_” “\_\_\_\_\_”წ. № \_\_\_ ბრძანებით შეადგინა ეს აქტი მასზე, რომ  
ამ პერიოდისთვის “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ-დან “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ-მდე  
ჩატარდა \_\_\_\_\_ ინვენტარიზაცია

რომელიც ინახება პასუხისმგებელ შენახვაზე \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა, გვარი, სახელი, მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი)

ინვენტარიზაციის საფუძველზე (შედარ. უწყისი) № \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.  
შედეგა გადახრების უწყისი, და დადგინდა შემდეგი: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ინვენტარიზაციის შედეგად მიღებული სხვაობის უწყისი № \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ. თან ერთვის  
\_\_\_\_\_ ფურცელზე

კომისიის თავმჯდომარე: \_\_\_\_\_  
(გვარი, სახელი გარკვევით) (ხელმოწერა)

კომისიის წევრები: \_\_\_\_\_  
(გვარი, სახელი გარკვევით) (ხელმოწერა)

\_\_\_\_\_  
(გვარი, სახელი გარკვევით) (ხელმოწერა)

\_\_\_\_\_  
(გვარი, სახელი გარკვევით) (ხელმოწერა)

“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ.

ინვენტარიზაციის შედეგად მიღებული გადახრების უწყისი № \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_  
 სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_  
 მატერიალურად პასუხისმგებელი პირები \_\_\_\_\_

№ რიგზე	ფასეუ- ლობე- ბის დასა- ხელება	საინვენ- ტარო ნომერი	ზომის ერთეული	ინვენტარიზაციის შედეგები												
				დანაკლისი									ზედმეტობა			
				საბალანსო ღირებულება ლარი	ბუნებრივი დანაკარგები ნორმების ფარგლებში				ბუნებრივი დანაკარგი ნორმის ზევით							
რაოდენ- ობა	თანხა, ლარი	დებე- ტი	კრედიტი		რაოდენ- ობა	თანხა, ლარი	დებე- ტი	კრედიტი	რაოდენობა	თანხა, ლარი	დებეტი	კრე- დიტი				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

შემსრულებელი -----  
 (თანამდებობა)                      (ხელმოწერა)                      (ხელმოწერა გარკვევით)



ბუღალტერი -----  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)  
 ----- "-----" ----- წ.

**ფორმა № ინვ-4**

-----  
 ორგანიზაცია  
 -----  
 სტრუქტურული ქვედანაყოფი

ინვენტარიზაციის ჩატარების საფუძველი: (ბრძანება, დადგენილება, განკარგულება)  
 -----  
 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ წ.

**არაფინანსური აქტივების (გარდა მატერიალური მარაგებისა) საინვენტარიზაციო უწყისი ხელწერილი**

ინვენტარიზაციის დაწყების წინ ხარჯვითი და მიღების დოკუმენტები არაფინანსურ აქტივებზე ჩაბარებულია ბუღალტერიაში და ყველა არაფინანსური აქტივები ასახულია საბუღალტრო აღრიცხვაში.

პირი (პირები), პასუხისმგებელი (ლები) დოკუმენტაციის შენახვაზე, რომლებიც ადასტურებენ ორგანიზაციის ყველა უფლებას არაფინანსურ აქტივებზე: -----  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)  
 -----  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)  
 -----  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

ფორმა №ინვ-4 მე-2 გვერდი

№	აქტივების დასახელება	საინვენტარო ნომერი	სარეგისტრაციო დოკუმენტი*			საბუღალტრო აღრიცხვაში ასახვის თარიღი	ღირებულება	
			დასახელება	თარიღი	ნომერი		ფაქტობრივად პირველადი დოკუმენტების მიხედვით	ნარჩენი საბალანსო ღირებულება

ჯამი:

ჯამი გვერდების მიხედვით:

ა) რიგითი ნომრების რაოდენობა \_\_\_\_\_  
(სიტყვიერად)

ბ) ფაქტობრივად თანხაზე \_\_\_\_\_  
(სიტყვიერად)

\_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი

\*ივსება არამატერიალური აქტივების შემთხვევაში

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ორგანიზაცია

სტრუქტურული ქვედანაყოფი

ინვენტარიზაციის ჩატარების საფუძველი: (ბრძანება, დადგენილება, განკარგულება)

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ.

საკასუხისმგებლო შესანახად მიღებული მატერიალური ფასეულობების საინვენტარიზაციო აღწერა  
ხელწერილი

ინვენტარიზაციის დაწყების წინ ყველა საბუთი, რომელიც ეხება ფასეულობათა მიღებას და გასვლას ჩაბარებულია ბუღალტერიაში, ჩამოწერილი ან შემოსავალში აღებული ფასეულობები არ გააჩნია.

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი (პირები) \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელწერილი) (ხელმოწერა გარკვევით)

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა) (ხელწერილი) (ხელმოწერა გარკვევით)

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ. მდგომარეობით განხორციელებულია საკასუხისმგებლო შენახვაზე მიღებული (ჩაბარებული) ფასეულობების ნაშთების მოხსნა.

ინვენტარიზაციის დროს დადგინდა შემდეგი:

ფორმა № ინვ-5 მე-2 გვერდი

№	მიმწოდებელი	მატერიალური ფასეულობები მიღებული საპასუხისმგებლო შენახვაზე	დასახელება, დახასიათება (სახეობა, ხარისხის ჯგუფი)	შენახვის ადგილი	ტვირთის საპასუხისმგებლო შენახვაზე მიღების თარიღი	დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს მატერიალური ფასეულობების რაოდენობას, მიღებულს საპასუხისმგებლო შენახვაზე			ზომის ერთეული	ფაქტობრივად სახეზეა		ბუღალტრული აღრიცხვის მონაცემებით	
						დასახელება	ნომერი	თარიღი		რაოდენობა	მატერიალური ფასეულობების ღირებულება, ლარი, თეთრი	რაოდენობა	მატერიალური ფასეულობების რირებულება, ლარი, თეთრი
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
									ჯამი				
									სულ				

ყველა შედეგის დაანგარიშება, მატერიალური ფასეულობების საინვენტარიზაციო აღწერის მიხედვით შემოწმებულია სულ თანხა აღწერის მიხედვით \_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი

სიტყვიერად

კომისიის თავმჯდომარე \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

კომისიის წევრები \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

ყველა ფასეულობა, რომელიც ჩამოთვლილია საინვენტარიზაციო აღწერის უწყისში №-----დან №-----მდე კომისიის მიერ შემოწმებულია

ადგილზე ჩემი თანდასწრებით და შეტანილია აღწერაში. საინვენტარიზაციო კომისიის მიმართ პრეტენზია არ გამაჩნია (გამაჩნია). ფასულობები, რომლებიც ჩამოთვლილია აღწერაში, ინახება ჩემი პასუხისმგებლობის ქვეშ.

(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმოწერა გარკვევით)
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმოწერა გარკვევით)

წინამდებარე ჩამონათვალში მოყვანილი მონაცემები და გაანგარიშებები შევამოწმე

(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმოწერა გარკვევით)
---------------	-------------	-----------------------

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა № ინვ-6

ორგანიზაცია

სტრუქტურული ქვედანაყოფი

საფუძველი ინვენტარიზაციის ჩასატარებლად: \_\_\_\_\_

ნორმატიული აქტის დასახელება

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

**ძვირფასი ლითონებისა და მათგან დამზადებული ნაკეთობების ინვენტარიზაციის აქტი**

ინვენტარიზაციის დაწყების წინ, შემოსავალ-გასავლის საბუთები ძვირფას ლითონებზე და მათგან დამზადებულ ნაკეთობებზე ჩაბარებულია ბუღალტერიაში, ასევე ყველა ძვირფასი მეტალი და მათგან დამზადებული ნაკეთობები მიღებულია ჩემი (ჩვენი) პასუხისმგებლობის ქვეშ, აღრიცხულია ბუღალტრულ აღრიცხვაში, ჩამოწერილია ლითონი

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი(ები) \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

\_\_\_\_\_

(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

აქტი შედგენილია მასზედ, რომ ჩატარებულია ძვირფასი ლითონებისა და მათგან დამზადებული ნაკეთობების ინვენტარიზაცია

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ. მდგომარეობით

ინვენტარიზაციის შედეგად დადგინდა:

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.*

**ფორმა № ინვ-6 მე-2 გვერდი**

№ რიგზე	ძვირფასი ლითონები და მათგან დამზადებული ნაკეთობები	ზომა, ნომერი, კვეთის დიამეტრი და ა.შ.	სინჯი ან ძვირფასი ლითონის შემადგენლობა პროცენტებში	ფაქტობრივად არსებობს			ირიცხება აღრიცხვის მონაცემებით		
				რაოდენობა	წონა		რაოდენობა	წონა	
					ლიგატურულ- ლი	სუფთა		ლიგატურული	სუფთა
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			ჯამი						

გვერდის ჯამი:

ა) რიგითი ნომრების რაოდენობა \_\_\_\_\_

სიტყვიერად

ბ) ერთეულების საერთო რაოდენობა ფაქტობრივად \_\_\_\_\_

სიტყვიერად

გ) ძვირფასი ლითონების წონა ფაქტობრივად \_\_\_\_\_

სიტყვიერად

ლიგატურული \_\_\_\_\_

სიტყვიერად

სუფთა \_\_\_\_\_

სიტყვიერად

**ფორმა № ინვ-6 მე-3 გვერდი**

№ რიგზე	ძვირფასი ლითონები და მათგან დამზადებული ნაკეთობები			ზომა, ნომერი, კვეთის დიამეტრი და ა.შ	სინჯი ან ძვირფასი ლითონის შემადგენლობა პროცენტებში	ფაქტობრივად არსებობს			ირიცხება აღრიცხვის მონაცემებით		
	დასახელება	კოდი (ნომეკლატურული ნომერი)				რაოდენობა	წონა		რაოდენობა	წონა	
		ლიგატურული	სუფთა				ლიგატურული	სუფთა			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ჯამი:  
ჯამი აქტის  
მიხედვით


გვერდის ჯამი:

ა) რიგითი ნომრების რაოდენობა \_\_\_\_\_

სიტყვიერად

ბ) ერთეულების საერთო რაოდენობა ფაქტობრივად \_\_\_\_\_

სიტყვიერად

გ) ძვირფასი ლითონების წონა ფაქტობრივად \_\_\_\_\_

სიტყვიერად

ლიგატურული \_\_\_\_\_

სიტყვიერად

სუფთა \_\_\_\_\_

სიტყვიერად

**ფორმა № ინვ-6 მე-4 გვერდი**

ჯამი აქტის მიხედვით:

ა) რიგითი ნომრების რაოდენობა \_\_\_\_\_

სიტყვიერად

ბ) ერთეულების საერთო რაოდენობა ფაქტობრივად \_\_\_\_\_

სიტყვიერად

გ) ძვირფასი ლითონების წონა ფაქტობრივად \_\_\_\_\_

სიტყვიერად

ლიგატურული \_\_\_\_\_

სიტყვიერად

სუფთა \_\_\_\_\_



სიტყვიერად

ყველა შედეგის გაანგარიშება საინვენტარიზაციო აქტის, სტრიქონებით, გვერდებით და საერთოდ შემოწმებულია

კომისიის თავჯდომარე	_____	_____	_____
	(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)
კომისიის წევრები	_____	_____	_____
	(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)
	_____	_____	_____
	(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)
	_____	_____	_____
	(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)

ყველა ფასეულობა, რომელიც ჩამოთვლილია ამ საინვენტარიზაციო აქტში № \_\_\_\_\_ -დან № \_\_\_\_\_ -მდე კომისიის მიერ შემოწმებულია ჩემი (ჩვენი) თანდასწრებით და შეტანილია აქტში, რის გამოც პრეტენზიები საინვენტარიზაციო კომისიასთან არა მაქვს (გვაქვს) ძვირფასეულობა აღრიცხული ამ ჩამონათვალში და ინახება ჩემი (ჩვენი) პასუხისმგებლობის ქვეშ.

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი:

_____	_____	_____
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)
_____	_____	_____
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)
_____	_____	_____
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ წ.

წინამდებარე ჩამონათვალში აღნიშნული მონაცემები შევამოწმე \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია

სტრუქტურული ქვეგანყოფილება

საფუძველი ინვენტარიზაციის ჩასატარებლად \_\_\_\_\_  
 ნორმატიული აქტის დასახელება

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

**ძირითადი აქტივების დაუმთავრებელი რემონტის ინვენტარიზაციის აქტი**

აქტი შეადგინა კომისიამ, რომელმაც ჩაატარა ძირითადი აქტივები დაუმთავრებელი რემონტის ინვენტარიზაცია” \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ  
 მდგომარეობით

ინვენტარიზაციისას დადგენილია შემდეგი:

№ რიგზე	გასარემონტებელი აქტივის და რემონტის სახეობის დასახელება	ნომერი		დამკვეთების დასახელება (სტრუქტურული ქვეგანყოფილება), აქტივის სარემონტოდ გადამცემი	რემონტის ფასი ხელშეკრულებით (შეკვეთით) ლარი, თეთრი	ტექნიკური მზადყოფნის პროცენტი	რემონტის შესრულებასთან დაკავშირებული ხარჯები ლარი, თეთრი		ინვენტარიზაციის შედეგები, ლარი, თეთრი		შენიშვნები
		საინვენტარო	შეკვეთის				ხელშეკრულებით (დაკვეთით)	ფაქტობრივად	ეკონომია (-)	გადახარჯვა (+)	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							ჯამი				x

ფორმა № ინვ-7 მე-2 გვერდი

ყველა შედეგის გაანგარიშება სტრიქონებით, გვერდებითა და საერთოდ შემოწმებულია საინვენტარიზაციო აქტით.

კომისიის თავჯდომარე \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

კომისიის წევრები \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

\_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

\_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

ყველა ღირებულება, ჩამოთვლილი ამ საინვენტარიზაციო აქტში № \_\_\_\_\_ -დან № \_\_\_\_\_ -მდე კომისიის მიერ რაოდენობრივად და წონით შემოწმებულია კომისიის მიერ ჩემი (ჩვენი) თანდასწრებით და შეტანილია ჩამონათვალში, ამასთან დაკავშირებით პრეტენზიები საინვენტარიზაციო კომისიასთან არა მაქვს (გვაქვს) ძვირფასეულობები ჩამოთვლილი აქტში ინახება ჩემი (ჩვენი) პასუხისმგებლობის ქვეშ.

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი:

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა) \_\_\_\_\_ (ხელმოწერა) \_\_\_\_\_ (ხელმ. გარკვევით)

_____	_____	_____
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)
_____	_____	_____
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)
	« _____ » _____	წ.

წინამდებარე ჩამონათვალში ნაჩვენებია მონაცემები და გაანგარიშებები შევამოწმე \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ წ.

**ფორმა №ინვ-8**

\_\_\_\_\_

ორგანიზაცია

\_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფი

\_\_\_\_\_

ბრძანება, დადგენილება, განკარგულება

საფუძველი ინვენტარიზაციის ჩასატარებლად: \_\_\_\_\_  
 არასაჭირო წაშალეთ

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

**ნაღდი ფულის ინვენტარიზაციის აქტი**  
**“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ. მდგომარეობით**

**ხელწერილი**

ინვენტარიზაციის დაწყების წინ, ნაღდი ფულის გაცემისა და მიღების დოკუმენტები ჩაბარებულია ბუღალტერიაში, რომელიც მიღებულია ჩემი პასუხისმგებლობის ქვეშ, ასახულია ბუღალტრულ აღრიცხვაში, გაცემული ჩამოწერილია გასავალში.

მატერიალურად \_\_\_\_\_  
 პასუხისმგებელი პირი(ები) (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

აქტის შემადგენელმა კომისიამ დაადგინა შემდეგი:

ნაღდი ფული \_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი

სულ ფაქტობრივად აღმოჩნდა \_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი  
ციფრებით

\_\_\_\_\_ სიტყვიერად  
სააღრიცხვო მონაცემებით ირიცხება \_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი  
ციფრებით  
\_\_\_\_\_ სიტყვიერად

ინვენტარიზაციის შედეგები: ზედმეტობა \_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი  
დანაკლისი \_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი  
სალაროს ორდერების ბოლო ნომრები: შემოსავლის № \_\_\_\_\_,  
გასავლის № \_\_\_\_\_ .

კომისიის თავმჯდომარე \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

კომისიის წევრები \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

ვადასტურებ, რომ აქტში ნაჩვენები ნაღდი ფული ინახება ჩემი პასუხისმგებლობის ქვეშ.

მატერიალურად \_\_\_\_\_  
პასუხისმგებელი პირი(ები) (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

ფორმა №ინვ-8 უკანა მხარე

დანაკლისის ან ზედმეტობის გამომწვევი მიზეზების განმარტება \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

მატერიალურად \_\_\_\_\_  
პასუხისმგებელი პირი(ები) (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

ორგანიზაციის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილება \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა) \_\_\_\_\_ (ხელმოწერა) \_\_\_\_\_ (ხელმ. გარკვევით)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

**ფორმა №ინგ-9**

---

ორგანიზაცია

---

სტრუქტურული ქვედანაყოფი

საფუძველი ინვენტარიზაციის ჩასატარებლად: \_\_\_\_\_ ბრძანება, დადგენილება, განკარგულება

---

არასაჭირო წაიშალოს

**ფულადი დოკუმენტების საინვენტარიზაციო აღწერა**

**ხელწერილი**

ინვენტარიზაციის დაწყების დროისათვის ფულად დოკუმენტებზე არსებული ყველა გასავლისა და შემოსავლის დოკუმენტი ჩაბარებულია ბუღალტერიაში და ყველა ფულადი დოკუმენტი შემოსული ჩემი (ჩვენი) პასუხისმგებლობის ქვეშ, აყვანილია საბუღალტრო აღრიცხვაზე, გაცემულები ჩამოწერილია გასავალში.

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი(ები):

_____	_____	_____
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)
_____	_____	_____
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ. მდგომარეობით გატარებული ფულადი დოკუმენტების ინვენტარიზაციის შედეგად დადგინდა:



ფორმა №ინვ-9 მე-2 გვერდი

№ რიგზე	ფულადი დოკუმენტი		ზომის ერთეული	ფაქტობრივად სახეზეა					
	დასახელება	ნომერი		ნომრიდან	ნომრის ჩათვლით	სერია	ნომინალური ღირებულება ლარი, თეთრი	რაოდენობა	თანხა ლარი, თეთრი
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							ჯამი:		

ირიცხება საბუღალტრო აღრიცხვის მონაცემებით						ინვენტარიზაციის შედეგები							
ნომრიდან	ნომრის ჩათვლით	სერია	ნომინალური ღირებულება ლარი, თეთრი	რაოდენობა	თანხა, ლარი, თეთრი	ზედმეტობა				დანაკლისი			
						ნომრიდან	ნომრის ჩათვლით	რაოდენობა	თანხა, ლარი, თეთრი	ნომრიდან	ნომრის ჩათვლით	რაოდენობა	თანხა, ლარი, თეთრი
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

X	X	X				X	X			X	X		
---	---	---	--	--	--	---	---	--	--	---	---	--	--

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

**ფორმა №ინვ-9 მე-3 გვერდი**

სულ აღწერით:

ა) რიგითი ნომრების რაოდენობა \_\_\_\_\_  
(სიტყვიერად)

ბ) ერთეულების საერთო რაოდენობა \_\_\_\_\_  
(სიტყვიერად)

გ) ფაქტობრივი თანხა \_\_\_\_\_  
(სიტყვიერად)  
\_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი

ყველა შედეგის ჯამი სტრიქონების, გვერდებისა და საერთოდ საინვენტარიზაციო აღწერის მიხედვით შემოწმებულია.

კომისიის თავჯდომარე	_____	_____	_____
	(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)
კომისიის წევრები	_____	_____	_____
	(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)
	_____	_____	_____
	(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)
	_____	_____	_____
	(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)

ყველა ფულადი დოკუმენტი, ჩამოთვლილი ამ საინვენტარიზაციო აღწერის აქტში № \_\_\_\_\_ -დან № \_\_\_\_\_ ჩათვლით შემოწმებულია კომისიის მიერ ჩემი (ჩვენი) თანდასწრებით და შეტანილია აღწერაში, ამასთან დაკავშირებით საინვენტარიზაციო კომისიასთან პრეტენზიები არა მაქვს (გვაქვს). ფულადი დოკუმენტები, რომელიც შეტანილია აღნიშნულ ჩამონათვალში, ინახება ჩემი (ჩვენი) პასიხისმგებლობის ქვეშ.

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი: \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)  
\_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ წ.

წარმოდგენილ ჩამონათვალში აღნიშნული მონაცემები და გაანგარიშება შევამოწმე \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ წ.

დანაკლისისა და ზედმეტობის მიზეზების ახსნა \_\_\_\_\_

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი: \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გაშიფვრა)

ორგანიზაციის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილება \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გაშიფვრა)

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გაშიფვრა)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ წ.

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.*

**ფორმა №ინვ-10**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ორგანიზაცია

სტრუქტურული ქვედანაყოფი

ბრძანება №



არა უგვიანეს ” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

ხელმძღვანელი \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

**ფორმა №ინვ-11**

ორგანიზაცია

სტრუქტურული ქვეგანყოფი

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ.

**ინვენტარიზაციის შედეგად გამოვლენილი შედეგების აღრიცხვის  
 უწყისი**

ანგარიშის დასახელება	ანგარი- შის ნომერი	ინვენტარიზაციის დროს გამოვლენილი შედეგები თანხა ლარი, თეთრი		დადგენილია ქონების გაფუჭება, თანხა ლარი, თეთრი	ქონების გაფუჭების შედეგად დანაკლისებისა და დანაკარგების მთლიანი თანხიდან, ლარი, თეთრი				სხვა მიზეზი
		დანაკლისი	ზედმეტობა		ჩათვლილია გადახარისხებით	ჩამოწე- რილია ბუნებრივი დანაკარ- გების ნორმებით	დაეწე- რა დამნა- შავე პირებს	ჩამოწერილია დანახარჯებში ბუნებრივი ნორმის ზევით დანაკარგები	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	

ჯამი									

ხელმძღვანელი \_\_\_\_\_  
 (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
 (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

საინვენტარიზაციო  
 კომისიის თავმჯდომარე \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

კომისიის წევრები \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.*

**ფორმა №ინვ-12**

ორგანიზაცია

სტრუქტურული ქვეგანყოფილება

საფუძველი ინვენტარიზაციის ჩასატარებლად:

ბრძანება, დადგენილება, განკარგულება

საჭირო დატოვით

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ.

**დეტალების, ნახევარფაბრიკატების, კვანძების, დანადგარების, ხელსაწყოებისა და სხვა ნაკეთობების შემადგენლობაში არსებული ძვირფასი ლითონების საინვენტარიზაციო აღწერა**

**ხელწერილი**

ინვენტარიზაციის დაწყებისას ყველა შემოსავალ-გასავლის დოკუმენტები იმ დეტალებზე, ნახევარფაბრიკატებზე, კვანძებზე, დანადგარებზე, ხელსაწყოებსა და სხვა ნაკეთობებზე, რომლებიც შეიცავენ ძვირფას ლითონებს, ჩაბარებულია ბუღალტერიაში. ასევე ყველა მატერიალური ღირებულებები შემოსული ჩემი (ჩვენი) პასუხისმგებლობის ქვეშ აღრიცხულია, გაცემულები ჩამოწერილია.

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი(ები):

(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმ. გარკვევით)

კომისიის მიერ ჩატარებულია დეტალების, ნახევარფაბრიკატების, კვანძების, დანადგარების, ხელსაწყოებისა და სხვა ნაკეთობების შემადგენელი ძვირფასი ლითონების ინვენტარიზაცია “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ. მდგომარეობით

ინვენტარიზაციის დროს დადგინდა შემდეგი:

**ფორმა №ინვ-12 მე-2 გვერდი**

№ რიგზე	ობიექტი			ნომერი			ობიექტში შემავალი ძვირფასი ლითონების წონა, გრამი				ჩამო-	
	დასახე- ლება	ზომის ერთეული	გამოშვების წელი	საინ- ვენ-	საქარ- ხნო	პასპორტის (სარეგის-	ოქრო	ვერცხლი	პლატინა			

				ტარო		ტრაციო დოკუმენტის)	აღრიცხვის (პასპორტის) მონაცემები	კომისიამ დაადგინა	აღრიცხვის (პასპორტის) მონაცემები	კომისიამ დაადგინა	აღრიცხვის (პასპორტის) მონაცემები	კომისიამ დაადგინა			წერის სავარაუდო ვადა	
1	2															
						ჯამი										X

გვერდის ჯამი:

ა) რიგითი ნომრების რაოდენობა \_\_\_\_\_  
(სიტყვიერად)

ბ) ერთეულების საერთო ფაქტობრივი რაოდენობა \_\_\_\_\_  
(სიტყვიერად)

გ) ძვირფასი ლითონების ფაქტობრივი წონა \_\_\_\_\_  
(სიტყვიერად)

ოქრო \_\_\_\_\_ წ.  
(სიტყვიერად)

ვერცხლი \_\_\_\_\_ წ.  
(სიტყვიერად)



პლატინა \_\_\_\_\_ წ.

**ფორმა №ინვ-12 მე-3 გვერდი**

აღწერილობის ჯამი

ა) რიგითი ნომრების რაოდენობა \_\_\_\_\_  
(სიტყვიერად)

ბ) ერთეულების საერთო ფაქტობრივი რაოდენობა \_\_\_\_\_  
(სიტყვიერად)

გ) ძვირფასი ლითონების ფაქტობრივი წონა \_\_\_\_\_  
(სიტყვიერად)

ოქრო \_\_\_\_\_ წ.  
(სიტყვიერად)

ვერცხლი \_\_\_\_\_ წ.  
(სიტყვიერად)

პლატინა \_\_\_\_\_ წ.  
(სიტყვიერად)

საინვენტარიზაციო აქტის ყველა ჯამური შედეგები, სტრიქონების, გვერდების და საერთოდ, შემოწმებულია

კომისიის თავჯდომარე \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

კომისიის წევრები: \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

\_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

ყველა ღირებულება, ჩამოთვლილი ამ საინვენტარიზაციო აღწერის უწყისში № \_\_\_\_\_ -დან № \_\_\_\_\_ -მდე კომისიის მიერ რაოდენობრივად და წონით შემოწმებულია კომისიის მიერ ჩემი (ჩვენი) თანდასწრებით და შეტანილია ჩამონათვალში, ამასთან დაკავშირებით პრეტენზიები საინვენტარიზაციო კომისიასთან არა მაქვს (გვაქვს), ძვირფასეულობა ჩამოთვლილი აქტში ინახება ჩემი (ჩვენი) პასუხისმგებლობის ქვეშ.

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი: \_\_\_\_\_  
(გვარი, სახელი გარკვევით) (ხელმოწერა)

\_\_\_\_\_  
(გვარი, სახელი გარკვევით) (ხელმოწერა)

\_\_\_\_\_  
(გვარი, სახელი გარკვევით) (ხელმოწერა)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ წ.

წინამდებარე ჩამონათვალში ნაჩვენები მონაცემები და გაანგარიშებები შევამოწმე \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ წ.

**ფორმა №ინვ-13**

ორგანიზაცია

სტრუქტურული ქვედანაყოფი

საფუძველი ინვენტარიზაციის ჩასატარებლად:

ბრძანება, დადგენილება, განკარგულება

საჭირო დატოვეთ

**დებიტორ-კრედიტორებთან ანგარიშსწორების ინვენტარიზაციის აქტი**

აქტი შედგენილია მასზე, რომ ”\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ. მდგომარეობით ჩატარებულია დებიტორ-კრედიტორებთან ანგარიშსწორების ინვენტარიზაცია

ინვენტარიზაციით დადგინდა შემდეგი:

1. დებიტორული დავალიანებისას

საბუღალტრო აღრიცხვის ანგარიშისა და დებიტორის დასახელება	ანგარიშის ნომერი	თანხა ბალანსით ლარი, თეთრი		
		სულ	მათ შორის, დავალიანება	
			დებიტორებისგან დადასტურებული	დებიტორებისგან დაუდასტურებელი
1	2	3	4	5
	ჯამი:			

2. კრედიტორული დავალიანება

საბუღალტრო აღრიცხვის ანგარიშისა და კრედიტორების დასახელება	ანგარიშის ნომერი	თანხა ბალანსით ლარი, თეთრი		
		სულ	მათ შორის, დავალიანება	
			დადასტურებული	დაუდასტურებელი
1	2	3	4	5
	ჯამი			

ყველა შედეგების გაანგარიშება სტრიქონებით, გვერდებითა და საერთოდ შემოწმებულია.

კომისიის თავჯდომარე \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

კომისიის წევრები \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

## ბრუნვითი უწყისი

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_  
 სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_  
 მატერიალური პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_  
 ზომის ერთეული: ლარი

№	აქტივის დასახელება	საინვენტარო ნომერი	ნაშთი 1 იანვარის მდგომარეობით	1 კვარტალის ბრუნვა		ნაშთი 1 აპრილის მდგომარეობით	მე-2 კვარტალის ბრუნვა	
				დებეტი	კრედიტი		დებეტი	კრედიტი






საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა № 002

ვამტკიცებ:

უფლებამოსილი \_\_\_\_\_  
პირი (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

საბიუჯეტო ორგანიზაციების ბიბლიოთეკებიდან  
ამოღებული ლიტერატურის ჩამოწერის  
აქტი № \_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_  
სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_  
მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_

კომისიის შემადგენლობა \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა, გვარი, სახელი)

-----წ. „-----“ ----- № ----- ბრძანებით

დანიშნულმა კომისიამ ჩაატარა ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნების შემოწმება და დადგინდა, რომ სიაში ჩამოთვლილი წიგნები შინაარსობრივად მოძველებულია, ფიზიკურად გაცვეთილია და ექვემდებარება ჩამოწერასა და აღრიცხვიდან მოხსნას.

კომისიის თავმჯდომარე: \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

კომისიის წევრები:

_____	_____	_____
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმოწერა გარკვევით)
_____	_____	_____
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმოწერა გარკვევით)
_____	_____	_____
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმოწერა გარკვევით)

ჩამოწერილი ლიტერატურა ჩაბარებულია ნედლეულის მეორადგადამამუშავებელ ორგანიზაციაში ქვითრით

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

კომისიის თავმჯდომარე:

_____	_____	_____
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმოწერა გარკვევით)

კომისიის წევრები:

_____	_____	_____
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმოწერა გარკვევით)
_____	_____	_____
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმოწერა გარკვევით)
_____	_____	_____
(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმოწერა გარკვევით)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა № 002 მე-2 გვერდი

ჩამოწერის აქტის დანართი № ----- “-----“ -----წ.

მომხველებული და უვარგისი  
 ლიტერატურის ბიბლიოთეკიდან ამოღების  
 ს ი ა



№ რიგზე	გამოცემის საინვენტარო ნომერი	წიგნის დასახელება და ავტორი	ცალთა რაოდენობა	ფასი, ლარი	თანხა, ლარი
1	2	3	4	5	

კომისიის თავმჯდომარე: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი გარკვევით)

კომისიის წევრები: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი გარკვევით)

\_\_\_\_\_ (ხელმოწერა) \_\_\_\_\_ (სახელი, გვარი გარკვევით)

\_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა) (სახელი, გვარი გარკვევით)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა № 003

ვამტკიცებ:

უფლებამოსილი \_\_\_\_\_  
პირი (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაციის საჭიროებისათვის მატერიალური ფასეულობების გაცემის უწყისი

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_

გაცემის თარიღი	მატერიალური ფასეულობების დასახელება	ზომის ერთეული	ფასი, ლარი	რაოდენობა	ანგარიშის დასახელება	თანხა, ლარი	ვისზეა გაცემული	ხელმოწერა მიღებაზე

სულ

მატერიალური ფასეულობები გასცა: \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

ბუღალტერი: \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა № 004

უფლებამოსილი \_\_\_\_\_  
 პირი (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)  
 ვამტკიცებ: \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

ზედღებული (მოთხოვნა) № \_\_\_\_\_

მიმღები ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

გამგზავნი ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_

მატერიალური ფასეულობების დასახელება	ზომის ერთეული	ბუღალტრული ჩანაწერი		რაოდენობა		ფასი, ლარი	თანხა, ლარი
		დებეტი	კრედიტი	მოთხოვნა	გადაცემა		
1	2	3	4	5	6	7	8
სულ:							

გავეცი \_\_\_\_\_

(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

მივიღე \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

**ფორმა № 005**

ვამტკიცებ:

უფლებამოსილი \_\_\_\_\_  
პირი (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

საკვების გაცემის უწყისი № \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_

ცხოველთა სახე	სულთა რაოდენობა	საკვების დასახელება				მიმღების ხელმოწერა
		დასახელება	ზომის ერთეული	ნორმა	გაცემულია	
1	2	3	4	5	6	7

				სულ		x
				ერთეულის ფასი		x
				თანხა		x

გავეცი \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

შევამოწმე: \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა №006

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_  
სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_  
მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_

ცხოველთა აღრიცხვის ჟურნალი

№	ცხოველთა სახე	ჯიში	სახელი	სქესი	ფერი	მიღების/დაბადების თარიღი	საიდან არის მიღებული	საინვენტარიზაციო ნომერი	ფასი	შენიშვნა
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12


რაოდენობა სულ :

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა №007

მატერიალური ფასეულობების რაოდენობრივ-თანხობრივი აღრიცხვის ბარათი

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_

ანგარიშის დასახელება \_\_\_\_\_

ზომის ერთეული: ლარი

მემორიალური ორდერი		ოპერაციის სახე	ფასი	დებეტი		კრედიტი		ნაშთი	
თარიღი	ნომერი			რაოდენობა	თანხა	რაოდენობა	თანხა	რაოდენობა	თანხა

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

მემორიალური ორდერი		ოპერაციის სახე	ფასი	დებეტი		კრედიტი		ნაშთი	
თარიღი	ნომერი			რაოდენობა	თანხა	რაოდენობა	თანხა	რაოდენობა	თანხა
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ბარათი შეავსო \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.  
 საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა №008

### აქტივების სასაწყობო აღრიცხვის დავთარი

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_

საწყობი	სტელაჟი	თარო	ზომის ერთეული		ფასი	მარკა	სორტი	პროფილი	ზომა
			დასახელება	კოდი					

№	საბუთის თარიღი და ნომერი	ჩაწერის თარიღი	ვისგანაა მიღებული ან ვისზეა გაცემული	შემოსა- ვარი	გასავალი	ნაშთი	შემოწმე- ბულია (ხელმო- წერა, თარიღი	შენიშვნები	შემმოწ- მებლის თანამდე- ბობა და ხელმოწერა




წიგნში დანომრილია \_\_\_\_\_ (გვერდი)  
(სიტყვიერად)

ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

” \_\_\_\_\_ ”

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა №009

### ჭურჭლის მსხვერველს სარეგისტრაციო ჟურნალი

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_

თარიღი	საგნის დასახელება	რაოდენობა (სიტყვიერად)	თანამდებობის პირის ხელმოწერა		
			თანამდებობა	ხელმოწერა	ხელმოწერა გარკვევით
1	2	3	4	5	6


საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

**ფორმა №010**

გაიცეს \_\_\_\_\_ ლარი  
(თანხა სიტყვიერად)

უფლებამოსილი \_\_\_\_\_  
პირი (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

სალაროდან ანგარიშვალდებულ პირებზე თანხის გაცემის  
უწყისი

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

ზომის ერთეული: ლარი

სალაროს გასვლის ორდერი № \_\_\_\_\_

ანგარიშვალდებული პირის სახელი, გვარი	მომწოდებლის დასახელება	თანხა	თანხა სიტყვიერად	ხელმოწერა მიღებაზე	შენიშვნა
1	2	3	4	5	6

თანხა სიტყვიერად \_\_\_\_\_

ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.*

ფორმა №011

ხელფასებისა და სტიპენდიების გასაცემად დამრიგებლებზე ფულის  
გაცემის აღრიცხვის

უწყისი

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

ზომის ერთეული: ლარი

თარიღი	ორგანიზაციის დასახელება	გაცემულია დამრიგებლებზე სალაროდან			
		გვარი, სახელი	თანხა ციფრებით	თანხა სიტყვიერად	დამრიგებლის ხელმოწერა

დამრიგებლის მიერ დაბრუნებულია სალაროში ნაღდი ფული და საბუთები						
ნაღდი ფული	გადახდილია საბუთებით	სულ		ხელმოწერა		თარიღი
				მოლარე	დამრიგებელი	
თანხა ციფრებით	თანხა ციფრებით	თანხა ციფრებით	თანხა სიტყვიერად			

ხელფასებისა და სტიპენდიების დამრიგებელ პირთა სია

№ რიგზე	ორგანიზაციის დასახელება	გვარი, სახელი	ბრძანების თარიღი და ნომერი დანიშვნის შესახებ	ხელმოწერის ნიმუში

--	--	--	--	--

ბუღალტერი \_\_\_\_\_ ამ წიგნში დანომრილია  
 (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით) \_\_\_\_\_ გვერდი  
 (რაოდენობა)

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.  
**ფორმა №012**

## მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ჟურნალი

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_  
 სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

გახსნის თარიღი \_\_\_\_\_ -  
 დახურვის თარიღი \_\_\_\_\_

თარიღი	ვისგან არის მიღებული	ვისზეა გაცემული	საბუთის დასახელება, ნომერი და თარიღი	შემოსავალი			გასავალი			ნაშთი	
				რაოდ.	საბუთის სერია და ნომერი	თანხა, ლარი	რაოდ.	საბუთის სერია და ნომერი	თანხა, ლარი	რაოდ.	თანხა, ლარი
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12


საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა № 013

ვამტკიცებ:

უფლებამოსილი \_\_\_\_\_  
 პირი (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

ფულადი დოკუმენტების ჩამოწერის

აქტი №

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_

კომისიის შემადგენლობა \_\_\_\_\_

(თანამდებობა, გვარი, სახელი)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ. № \_\_\_\_ ბრძანებით დანიშნულმა პირებმა შევადგინეთ ეს აქტი

მასზედ, რომ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წლიდან " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წლამდე

დაზიანებული იყო ფულადი დოკუმენტები:

ფულადი დოკუმენტი			დაზიანების მიზეზი	განადგურების თარიღი (დაწვა)
დასახელება	ნომერი	სერია		
	1	2	3	4

კომისიის  
თავმჯდომარე

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა) \_\_\_\_\_ (ხელმოწერა) \_\_\_\_\_ (ხელმოწერა გარკვევით)

კომისიის წევრები:

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა) \_\_\_\_\_ (ხელმოწერა) \_\_\_\_\_ (ხელმოწერა გარკვევით)

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა) \_\_\_\_\_ (ხელმოწერა) \_\_\_\_\_ (ხელმოწერა გარკვევით)

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა) \_\_\_\_\_ (ხელმოწერა) \_\_\_\_\_ (ხელმოწერა გარკვევით)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

**ფორმა №014**

## დეკონირებული თანხების რეესტრი

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_  
 სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_  
 ზომის ერთეული: ლარი

სტრუქტურული დანაყოფი	გადახდის უწყისის ნომერი	სახელი გვარი	ანგარიშსწორების სახე	თანხა	შენიშვნა
1	2	3	4	5	6

ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
 (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

მოლარე \_\_\_\_\_  
 (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.*

**ფორმა №015**

ვამტკიცებ

ანგარიში თანხით \_\_\_\_\_



(სიტყვიერად)  
 ხელმძღვანელი \_\_\_\_\_  
 (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გაკვევით)  
 \_\_\_\_\_ წ.

**სააგანსო ანგარიში №**  
 \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_  
 სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_  
 გასავლის სახე \_\_\_\_\_  
 ანგარიშვალდებულებული პირი \_\_\_\_\_  
 თანამდებობა \_\_\_\_\_ აგანსის დანიშნულება \_\_\_\_\_

მაჩვენებლის დასახელება		თანხა/ლარი
წინა აგანსი	ნაშთი	
	გადახარჯვა	
მივიღე აგანსი (ვისგან, რიცხვი)		
სულ მიღ.		
გახარჯულია		
ნაშთი		
გადახარჯვა		

ბუღალტრული ჩანაწერი		თანხა/ლარი
დებეტი	კრედიტი	

ანგარიში შემოწმებულია  
 ვამტკიცებ \_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი  
 ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
 (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

საკასო ორდერი № \_\_\_\_\_

ნაშთი შეტანილია თანხა \_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი \_\_\_\_\_ წ.

გადახარჯვა გაცემულია

\_\_\_\_\_ (თანამდებობა) \_\_\_\_\_ (ხელმოწერა) \_\_\_\_\_ (ხელმოწერა გარკვევით)  
 \_\_\_\_\_ წ.

მოხვევის ხაზი

ხელწერილი მიღებულია შესამოწმებლად \_\_\_\_\_ საავანსო ანგარიში № \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ წ.  
 თანხით \_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი საბუთის რაოდენობა \_\_\_\_\_

ბუღალტერია \_\_\_\_\_ წ.  
 (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა №015 მე-2 გვერდი

თარიღი	საბუთის ნომერი	ვისზე, რისთვის და რომელი საბუთით არის გადახდილი	დანახარჯის თანხა				ანგარიშის დებეტი
			ანგარიშით		მიღებულია აღრიცხვაში		
			ლარებში	ვალუტაში	ლარებში	ვალუტაში	
1	2	3	4	5	6	7	8


სულ:

ანგარიშვალდებული პირი \_\_\_\_\_  
 (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

**ფორმა №016**

**საბავშვო დაწესებულებებში ბავშვთა შენახვისათვის  
 მშობლებთან ანგარიშსწორების უწყისი**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_  
 სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_  
 ზომის ერთეული, ლარი

თვე \_\_\_\_\_

№ რიგზე	ბავშვის სახელი, გვარი	განადდება განაკვეთის მიხედვით	თანხა გამოწერილი ქვითრით	დარიცხულია დასწრებულ დღეებზე		მიღებულია გასანაღდებლად		დავალიანება თვის ბოლოს	
				დღეთა რაოდენობა	თანხა	თარიღი	თანხა	გადაუხდელია	ზედმეტად გადახდილია
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10


საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა №017

ბავშვთა დასწრების აღრიცხვის ტაბელი

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

ჯგუფი \_\_\_\_\_

მუშაობის რეჟიმი \_\_\_\_\_

ბავშვის გვარი, სახელი	პირადი ანგარიშის ნომერი	გადსახ- განიკვეთით	სწავლის დღეები																												გაცდენილი დღეები		დასწრებული დღეების მიხედვით სავალდებულო გადსახ- დელი	დაუსწრებლობის მიზეზი (საფუძველი)			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			31	სულ	მათ შორის ჩასათ- ვლელი
სულ გამოუცხადებელი ბავშვი	X	X																																			

ორგანიზაციის  
ხელმძღვანელი

\_\_\_\_\_

(ხელმოწერა)

\_\_\_\_\_

(ხელმოწ. გარკვევით)

აღმზრდელი

\_\_\_\_\_

(ხელმოწერა)

\_\_\_\_\_

(ხელმოწ. გარკვევით)

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.  
**ფორმა №018**

**სტუდენტთა ფასიანი სწავლების ანგარიშსწორებისთვის  
ბრუნვითი უწყისი**

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

ზომის ერთეული ლარი:

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

**ფორმა №018 მე-2 გვერდი**

№ რიგზე	გადამხდელი (იურიდიული პირის დასახელება, ფიზიკური პირის გვარი, სახელი)	სტუდენტის გვარი, სახელი, ფაკულტეტი, სპეციალობა	ფასიანი სწავლების ხელშეკრულება				განსაკუთ- რებული შენიშვ- ნები			
			ნომერი	ხელმოწე- რის თარიღი	ხელშეკრულების ვადა			წლიური გადასახ- დელი თანხა		
					დასაწყისი	დასას- რული				

ბრუნვა _____			ნაშთი 1-ლი _____		ბრუნვა _____			ნაშთი 1-ლი _____		სტრი- ქონის კოდი
საბუთის ნომერი და თარიღი	დებეტი	კრედიტი	დებეტი	კრედიტი	საბუთის ნომერი და	დებეტი	კრედიტი	დებეტი	კრედიტი	

					თარიღი					

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

**ფორმა №019**

**სამუშაო დროის გამოყენების და ხელფასის  
გაანგარიშების აღრიცხვის  
ტ ა ზ ე ლ ი**

“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

დაფინანსების წყარო \_\_\_\_\_

სამუშაო დღეთა რაოდენობა თვეში \_\_ ანალიზური აღრიცხვის კოდი \_\_ საბალანსო ანგარიში \_\_

### პირობითი მაჩვენებლები

მაჩვენებელთა დასახელება	კოდი		მაჩვენებელთა დასახელება	კოდი
უქმე დღეები	უდ.		გაცდენები ადმინისტრაციის ნებართვით	აგ.
ღამის საათებში მუშაობა	დ.		გამოსასვლელი დღეები სწავლებაზე	გო.
კუთვნილი და დამატებითი შვებულება	შვ.		სასწავლო შვებულება	სშ.
შრომისუუნარობა	ბ.		სადღესასწაულო დღეებში შესრულებული სამუშაო	სდ.
დეკრეტული შვებულება	დშ.		ფაქტობრივი გამომუშავებული საათები	ფს.
ზედმეტი სამუშაო საათები	ზს.		შეთავსებით მუშაობა	შმ.
გაცდენები	გც.			

### ფორმა №019 მე-2 გვერდი

№ რიგ-ზე	გვარი, სახელი	თანამდებობა (საგანი)	თვის რიცხვები																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
		-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--		
		-----																															
		-----																															
		-----																															
		-----																															
		-----																															
		-----																															
		-----																															
		-----																															
		-----																															





-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---
-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---
-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---
-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---
-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---
-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---
-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---
-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---
-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---
-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---
-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---
-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---
-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---
-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---
-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---
-----	-----		-----	-----	-----		-----	-----	---	-----	-----	-----	--	-----	---

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა №020

საანგარიშო საგადამხდელო უწყისი \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

სალაროში ვადაზე გადასახდელად

ორგანიზაციის \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_დან \_\_\_\_\_მდე

სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი \_\_\_\_\_

ზომის ერთეული ლარი \_\_\_\_\_

(ხელმოწერა)

(ხელმოწერა გარკვევით)

ბუღალტერი

\_\_\_\_\_ (ხელმოწერა)

\_\_\_\_\_ (ხელმოწერა გარკვევით)

სალაროს გასავლის ორდერი №

№	სახელი, გვარი	ტაბ. ნომერი	დაკავებული თანამდებობა	დარიცხულია			გასაცემი თანხა	ხელმო წერა მიღებაზე
				შემწეობა დროებითი შრომისუუნარობისთვის		სულ დარიც- ხულია		
				ავადმყოფობის დღეები	თანხა			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

შეადგინა \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

შეამოწმა \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა №021

სალაროს გადასახდელად  
 “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ დან “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ მდე  
 თანხა \_\_\_\_\_

ხელმძღვანელი \_\_\_\_\_  
 (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)  
 ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
 (ხელმოწერა) (ხელმ. გარკვევით)

შრომის ანაზღაურების უწყისი № \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_  
 სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_  
 დაფინანსების წყარო \_\_\_\_\_  
 ზომის ერთეული: ლარი  
 სალაროს გასავლის ორდერის № \_\_\_\_\_ თარიღი: \_\_\_\_\_

№	გვარი, სახელი	ტაბელის ნომერი	თანხა	ხელმოწერა მიღებაზე
1	2	3	4	5

ამ უწყისით:  
 გაცემულია \_\_\_\_\_ გაუცემელია \_\_\_\_\_ დეპონირებულია \_\_\_\_\_

დამრიგებელი (მოლარე) \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.  
ფორმა №022

**ტიპიური ხელშეკრულება  
სრულ ინდივიდუალურ მატერიალურ პასუხისმგებლობაზე**

წერილობითი ხელშეკრულება სრულ მატერიალურ პასუხისმგებლობაზე შეიძლება დაიდოს ორგანიზაციის თანამშრომლებთან/მოსამსახურებთან, რომელთა თანამდებობრივი საქმიანობა უშუალოდ დაკავშირებულია ისეთ სამუშაოებთან, როგორცაა მატერიალური ფასეულობების შენახვა, გადამუშავება, გაყიდვა, გადატვირთვა ან მომსახურების/წარმოების პროცესში გამოყენება.

მატერიალური ფასეულობების შენახვის უზრუნველყოფის მიზნით, რომელიც ეკუთვნის \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ორგანიზაციის დასახელება)

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი ან უფლებამოსილი პირი \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(თანამდებობა, სახელი, გვარი)

შემდგომში წოდებული “ადმინისტრაციად”, რომელიც გამოდის, ერთი მხრივ ორგანიზაციის სახელით

და თანამშრომელი/მოსამსახურე \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფი)

---

(სახელი, გვარი)

მეორე მხრივ, შემდგომში “თანამშრომელი/მოსამსახურე” წოდებული, დავდეთ ეს ხელშეკრულება შემდეგზე:

1. თანამშრომელი/მოსამსახურე \_\_\_\_\_

ან საქმიანობის შემსრულებელი \_\_\_\_\_

(საქმიანობის დასახელება)

რომელიც უშუალოდ დაკავშირებულია \_\_\_\_\_

---

(შენახვასთან, გადამუშავებასთან, გაყიდვასთან, გაცემასთან, გადაზიდვასთან)

---

(ან მასზე გადაცემულ ფასეულობათა წარმოების პროცესში გამოყენებასთან)

თავის თავზე იღებს სრულ მატერიალურ პასუხისმგებლობას მასზე მინდობილი ორგანიზაციის, მატერიალურ ფასეულობათა შენახვის დაუცველობისათვის და ვალდებულია:

ა) სიფრთხილით მოეპყროს, შენახვისა და სხვა მიზნებისათვის საწარმოს ორგანიზაციის მიერ მასზე გადაცემულ მატერიალურ ფასეულობებს და მიიღოს ზომები ზიანის აღმოსაფხვრელად;

ბ) თავისდროულად აცნობოს საწარმოს, ორგანიზაციის ადმინისტრაციას ყველა ვითარებაზე, რომელიც ემუქრება მასზე მინდობილი მატერიალური ფასეულობების შენახვის უზრუნველყოფას;

გ) აწარმოოს აღრიცხვა, შეადგინოს და დადგენილი წესით წარუდგინოს, სასაქონლო-ფულადი და სხვა ანგარიშები მასზედ მინდობილი მატერიალური ფასეულობების მოძრაობაზე და ნაშთზე;

დ) მიიღოს მონაწილეობა მასზე მინდობილი მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციაში.

2. ადმინისტრაცია იღებს ვალდებულებას:

ა) შეუქმნას თანამშრომელს/მოსამსახურეს პირობები ნორმალურ მუშაობასა და მასზე მინდობილი მატერიალური ფასეულობების სრულად შენახვისათვის;

ბ) გააცნოს თანამშრომელს/მოსამსახურეს მოქმედი კანონმდებლობით თანამშრომლების/მოსამსახურეების მატერიალური პასუხისმგებლობა ორგანიზაციაზე მიყენებული ზარალისათვის, აგრეთვე მოქმედი ინსტრუქციებით, ნორმატივებით და წესებით გათვალისწინებული მისი დაცვა, მიღება, გადამუშავება, გაყიდვა (გასვლა) გადატანა ან წარმოების პროცესში მასზე გადაცემული მატერიალური ფასეულობების გამოყენება;

გ) ჩაატაროს მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაცია დადგენილი წესით.

3. თანამშრომლის/მოსამსახურის მიზეზით მასზე მინდობილ მატერიალურ ფასეულობათა დაცულობის უგულვებელყოფის შემთხვევაში

საწარმოზე, ორგანიზაციაზე მიყენებული ზარალის ოდენობის განსაზღვრა და ანაზღაურება ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

4. თანამშრომელს/მოსამსახურეს ეხსნება მატერიალური პასუხისმგებლობა, თუ ზიანი გამოწვეულია არა მისი ბრალეულობით.

5. ამ ხელშეკრულების მოქმედება ვრცელდება ორგანიზაციის მატერიალურ ფასეულობათა თანამშრომლებზე/მოსამსახურეებზე გაპიროვნების მთელი სამუშაო პერიოდის განმავლობაში.

6. არსებული ხელშეკრულება შედგენილია ორ ეგზემპლარად, რომელთაგან ერთი ინახება „ადმინისტრაციაში“, ხოლო მეორე „თანამშრომელთან/მოსამსახურესთან“.

მხარეთა მისამართები:

მხარეთა ხელმოწერები:

ადმინისტრაცია \_\_\_\_\_

ადმინისტრაცია \_\_\_\_\_

თანამშრომელი/მოსამსახურე \_\_\_\_\_

თანამშრომელი/მოსამსახურე \_\_\_\_\_

ხელშეკრულების დადების თარიღი

ბეჭდის ადგილი

*საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.*

**ფორმა №023**

**დოკუმენტების ჩაბარების რეესტრი № \_\_\_\_\_**

“ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

სტრუქტურული ქვედანაყოფი \_\_\_\_\_

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი \_\_\_\_\_





მიიღო \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა)                      (ხელმოწერა)                      (ხელმოწერა გარკვევით)

„ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ წ.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

**ფორმა №024**

მიღების აქტი № \_\_\_\_\_

„ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ წ.

ორგანიზაცია \_\_\_\_\_  
 კომისიამ შემადგენლობით თავმჯდომარე \_\_\_\_\_  
 კომისიის წევრები \_\_\_\_\_  
 შეადგინა წინამდებარე აქტი მატერიალურად პასუხისმგებელი  
 პირის მიერ ფასეულობათა მიღების შესახებ \_\_\_\_\_  
 (გვარი სახელი)

დასახელება	საიდენტიფიკაციო ნომერი*	სადებეტო ანგარიში	ზომის ერთეული	რაოდენობა	ფასი ლარი	თანხა, ლარი
1	2	3	4	5	6	7


კომისიის დასკვნა \_\_\_\_\_

კომისიის წევრები \_\_\_\_\_

ჩააბარა \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)          (ხელმოწერა გარკვევით)

მიიღო \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)          (ხელმოწერა გარკვევით)

\*ნომერი, რომლის მიხედვითაც ხდება აქტივის იდენტიფიცირება

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

**ფორმა №025**

---

მემორიალური ორდერი №1

\_\_\_\_\_ 201 წ.

ხელფასებისა და სოციალური დახმარებების საანგარიშსწორებო უწყისების ნაერთი

შემსრულებელი _____ (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)		დებეტი	კრედიტი	თანხა
ბუღალტერი _____ (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)	სულ დარიცხული ხელფასი მათ შორის: თანამდებობრივი სარგო წოდებრივი სარგო პრემია დანამატი ჰონორარი კომპენსაცია დაკავებული გადასახადები დაკავებულია ნებაყოფლობითი დაზღვევით დაკავებულია აღმასრულებელი ფურცლით და სხვა დაკავებები დამქირავებლის მიერ გაწეული სოციალური დახმარება			
დანართი _____ გვერდზე				
	სულ	X	X	90

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა №025 მე-2 გვერდი

		დარიცხულია
--	--	------------

ორგანიზაციის დასახელება	№ უწყისის	შტატი		შტატგარეშე		დახმარება დროებითი შრომისუნარობის გამო	
			სულ			დღეები	თანხა
1	2	3	4	5	6	7	8

დაკავებულია											გასაცემი თანხა		
	საშემოსავლო გადასახადი	აღმასრუ- ლებელი ფურცლით								სულ დაკავე- ბულია	კრედიტი		
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა №026

მემორიალური ორდერი №2

\_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ წ.

დებიტორებთან და კრედიტორებთან  
ანგარიშსწორებათა დამაგროვებელი უწყისი

№ რიგ- ზე	თა- რი- ლი	საბუ- თის №	მომწო- დებლის დასახე- ლება	ნაშთი თვის დასაწყისში		ანგარიშის დებეტი					ანგარიშის კრედიტი			ანგარიშის დებეტი			ნაშთი თვის ბოლოს		
				დე- ბეტი	კრე- დიტი	თარი- ლი	საგადასა- ხადო დავალების №	ანგარიშის კრედიტი	სულ	თარი- ლი	საბუ- თის ნომერი	თან- ხა				დებეტი	კრედიტი		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

შემსრულებელი \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

დანართი \_\_\_\_\_ ფურცელზე

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

მემორიალური ორდერი № 3  
\_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ წ.

ანგარიშვალდებულ პირებთან ანგარიშსწორებათა დამაგროვებელი უწყისი

№ რიგზე	საავანსო ანგარიშის №	ანგარიშვალდებულ პირების გვარი, სახელი მამის სახელი	ნაშთი თვის დასაწყისში			გაცემულია ანგარიშქვეშ და დაბრუნებულია გადახარჯვით დებეტი				ავანსის გამოუყენებელი თანხის დაბრუნება	
			დავალია- ნების თარიღი	დებეტი	კრედიტი	თარიღი	ანგარიშის კრედიტი	თარიღი	ანგარიშის კრედიტი	თარიღი	ანგარიშის კრედიტი ანგარიშის დებეტი
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

(გაგრძელება)

დამოწმებული ხარჯების აღრიცხვის თანხა	ანგარიშის დებეტი			ნაშთი თვის ბოლოს		საცნობარო
ანგარიშის კრედიტი				დებეტი	კრედიტი	გაცემულია დღიური მივლინების დროს
13	14	15	16	17	18	19

შემსრულებელი \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

დანართი \_\_\_\_\_ ფურცელზე

ორგანიზაციის დასახელება \_\_\_\_\_

მემორიალური ორდერი № 4  
 \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ წ.

ძირითადი აქტივების გასვლისა და გადაადგილების  
 დამაგროვებელი უწყისი

№ რიგზე	თარიღი	დოკუმენტის №	დოკუმენტის დასახელება	მატერიალური პასუხისმგებელი პირი	ანგარიშის დებეტი			ანგარიშის კრედიტი			ნაშთი
					6	7	8	9	10	11	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

შემსრულებელი \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
 (ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

დანართი \_\_\_\_\_ ფურცელზე

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - ვებგვერდი, 27.12.2011წ.

ორგანიზაციის დასახელება

მემორიალური ორდერი № 5  
 \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ წ.

მატერიალური მარაგების გასვლისა და  
 გადაადგილების დამაგროვებელი უწყისი

№ რიგზე	თარიღი	დოკუმენტის ნომერი	დოკუმენტის დასახელება	მატერიალური პასუხისმგებელი პირი	ანგარიშის დებეტი			ანგარიშის კრედიტი			ნაშთი
					6	7	8	9	10	11	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

შემსრულებელი \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
 (ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

დანართი \_\_\_\_\_ ფურცელზე



ორგანიზაციის დასახელება

მემორიალური ორდერი №6  
 \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ წ.

კვების პროდუქტის შემოსვლის დამაგროვებელი უწყისების ნაერთი

№ რიგზე	მატერიალური პასუხისმგებელი პირი	მომწოდებლის დასახელება				ჯამი	ანგარიშის კრედიტი		
							ანგარიშის დებეტი		

შემსრულებელი \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
 (ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

დანართი \_\_\_\_\_ ფურცელზე

ორგანიზაციის დასახელება \_\_\_\_\_

მემორიალური ორდერი № 7  
 \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ წ.

კვების პროდუქტების ხარჯვის დამაგროვებელი უწყისების ნაერთი

№ რიგზე	მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი	ანგარიშის კრედიტი	ანგარიშის დებეტი		
			4	5	6
1	2	3			

შემსრულებელი \_\_\_\_\_  
 (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
 (ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

\_\_\_\_\_ ორგანიზაციის დასახელება

მემორიალური ორდერი № 8  
\_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ წ.

**ბავშვთა მოვლა-შენახვისათვის მშობლებთან ანგარიშსწორებათა  
უწყისების ნაერთი**

№ რიგზე	ორგანიზაციის დასახელება	დავალიანება თვის დასაწყისში		დარიცხულია დასწრებულ დღეებზე		გადახდილია ქვითრით	დავალიანება თვის ბოლოს	
		დებეტი	კრედიტი	დებეტი	კრედიტი		დებეტი	კრედიტი
1	2	4	5	6	7	8	9	

შემსრულებელი \_\_\_\_\_  
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

ბუღალტერი \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

მინდობილობის №	გაცემის თარიღი	მოქმედების ვადა	თანამდებობა და გვარი პირის, რომელზეც გაიცა მინდობილობა	ხელმოწერა მინდობილობის მიღებაზე
1	2	3	4	5
მიმწოდებელი	6	7	8	
მოსახვეი საზი				
სასაქონლო ზედდებულები, ანგარიშგაქტურა, ან სხვა დოკუმენტის ნომერი და თარიღი დაცვების შესრულების დამადასტურებელი დოკუმენტის ნომერი და თარიღი				

მინდობილობა ძალაშია “ ” 20--წ.

მომხმარებლის დასახელება და მისამართი

გადამხდელის დასახელება და მისამართი ანგარიში \_\_\_\_\_

მინდობილობა № \_\_\_\_\_

გაცემის თარიღი “ ” \_\_\_\_\_ 20--წ.

გაიცა \_\_\_\_\_

თანამდებობა, გვარი, სახელი, მამის სახელი

პასპორტის სერია № \_\_\_\_\_ გაცემულია ” ” \_\_\_\_\_ 20 წ.

ვინ გასცა პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი

მისაღებად \_\_\_\_\_

მიმწოდებლის დასახელება

სასაქონლო მატერიალური ფასეულობების \_\_\_\_\_

ფაქტურის და ა.შ. ნომერი და თარიღი

უკანა მხარე

მისაღებ სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ნუსხა

რიგითი №	სასაქონლო მატერიალური ფასეულობები	საზომი ერთეული	რაოდენობა (სიტყვიერად)

მინდობილობის მიმღები პირის ხელმოწერა \_\_\_\_\_ ვადასტურებ

ბ.ა ორგანიზაციის  
ხელმძღვანელი

ბუღალტერი