

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 ზედდებული	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	ზედდებული (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 საგადასახდლო 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 ანგარიშსწორებათა უწყისების ნაერთი)	ფორმა №032
54	მინდობილობა	ფორმა №033

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 20 დეკემბრის ბრძანება №622 - კეზგვერდი, 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 გასაღელის 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.

საღაროს წიგნი

“ ” _____ v.

ორგანიზაცია _____

წიგნში დანომრილია და ზონარგაყრილია

() _____ ფურცელი

(ხელმოწერა)

თრგანობის _____

ხელმძღვანელი (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

ბუღალტერი _____

(ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

“ _____ ” _____ 6.

[illegible]

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)

საღაროს წიგნის ჩანაწერები შევამოწმე და საბუთები, რაოდენობით
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)

ზედებული 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 № 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
						ძირითადი აქტივის დეტალის	ძვირფასი მასალების		
1	2	3	4	5	6	7	8	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 _____

“ _____ ” (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)
წ.

ფორმა №მა-2

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	ცვლადი				
					შემენის დოკუმენტით	წლიური			დარიცხულია სულ
						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)		გასვ- ლის მიზე- ზი
		ზედდებული		დოკუმენტის №	აქტი- ვის თავდა პირვე- ლი ად- გილ- მდე- ბარეო- ბა	შემ- დგომი	მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი			
თარიღი	დოკუ- მენტის №	თა- რი- ლი	ნომერი							

ძირითადი აქტივის მოკლე ინდივიდუალური დახასიათება

აქტივის დამახასიათებელი ნიშნები		მასალები, ზომები და სხვა მონაცემები					ძვირფასი მასალების შემცველობა (ლითონი, ქვები და სხვა)			
		ძირი- თადი 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 №ძა-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 _____

სააღ-რიცხო-წიგნაკი, პასპორ-ტი, ნომერი	დაბა-დების (დარგ-ვის) თარი-ღი	მიღე-ბის აქტის თარი-ღი და ნომე-რი	პირვან-დელი ღირე-ბულება, ლარი	ცვეთა					გასვლა		
				შემენის საბუ-თების მიხედ-ვით	წლიური ნორმის შიფრი	წლიური		დარიცხვის ბოლო წელი	დოკუმენ-ტის 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

ზედდებული		ობიექტის ადგილმდებ-არეობა	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)

“ ” _____ v.

ფორმის № 4

ძირითადი აქტივების საინვენტარო უწყისი

ორგანიზაცია _____

სტრუქტურული ქვედანაყოფი _____

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი _____

ზომის ერთეული: ლარი

[illegible]

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.

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.

შედგა 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 _____

[illegible]

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.

საპასუხისმგებლო 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 საპასუხისმგებლო შენახვაზე მიღებული (ჩაბარებული) ფასეულობების ნაშთების მოხსნა.

ინვენტარიზაციის დროს დადგინდა შემდეგი:

ფორმა № ინგ-5 მე-2 გვერდი

№	მომწოდებელი	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 ღირებულება, 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 - კვებკერდი, 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 (ნომენკლატურული 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 (სტრუქტუ- რული ქვეგანყოფი- ლება), აქტივის სარემონ- ტოდ გადამცემი	რემონტის ფასი ხელშეკრულებით (შეკვეთით) ლარი, თეთრი	ტექნიკური მზადყოფნის პროცენტი	რემონტის შესრულებასთან დაკავშირებული ხარჯები ლარი, თეთრი		ინვენტარიზაციის შედეგები, ლარი, თეთრი		შენიშვ- ნები
		საინვენ- ტარო	შეკვეთის				ხელშეკრულე- ბით (დაკვეთით)	ფაქტობ- რივად	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 წაშაღეთ

“ _____ ” _____ 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
საღაროს 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 _____

[illegible]

მატერიალურად

პასუხისმგებელი პირი(ები)

(თანამდებობა)

(ხელმოწერა)

(ხელმ. გარკვევით)

ორგანიზაციის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილება

[illegible]

“ _____ ” _____ წ.

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	რაოდენ- ნობა	თანხა, ლარი, თეთრი	ზედმეტობა				დანაკლისი			
						ნომრიდან	ნომრის ჩათვლით	რაოდენ- ნობა	თანხა, ლარი, თეთრი	ნომრი- დან	ნომრის ჩათვლით	რაოდენ- ნობა	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)

« _____ » _____ 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)

_____ (თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმ. გაშიფვრა)

ორგანიზაციის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილება _____

_____ (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 №

ინვენტარიზაციის ჩატარების შესახებ

ინვენტარიზაციის ჩასატარებლად

დაინიშნოს საინვენტარიზაციო კომისია (სამუშაო ჯგუფი) შემდეგი შემადგენლობით:

კომისიის თავმჯდომარე _____
 თანამდებობა _____ გვარი, სახელი _____

კომისიის წევრები: _____
 თანამდებობა გვარი, სახელი

თანამდებობა	გვარი, სახელი
-------------	---------------

თანამდებობა	გვარი, სახელი
-------------	---------------

ინვენტარიზაციას ექვემდებარება _____
ქონების, დასახელება

ინვენტარიზაცია დაიწყოს ” _____ ” _____ წ.

და დამთავრდეს ” _____ ” _____ წ.

ინვენტარიზაციის საფუძველი _____ გეგმური შემოწმება, მატერიალური პასუხისმგებელი პირების შეცვლა,

გადაფასება და ა.შ.

ინვენტარიზაციის მასალები ჩაბარდეს ბუღალტერიას

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 - კვებკერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა №ინვ-12

ორგანიზაცია

სტრუქტურული ქვეგანყოფილება

საფუძველი ინვენტარიზაციის ჩასატარებლად:

ბრძანება, დადგენილება, განკარგულება

საჭირო დატოვეთ

„____” _____ 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		ტრადიო 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 №ინგ-12 მე-3 გვერდი

აღწერილობის ჯამი

ა) რიგითი ნომრების რაოდენობა _____
(სიტყვიერად)

ბ) ერთეულების საერთო ფაქტობრივი რაოდენობა _____
(სიტყვიერად)

გ) მკირფასი 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)

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.

მომწვევებული და უვარგისი
ლიტერატურის ბიბლიოთეკიდან ამოღების
ს ი ა

(სახელი, გვარი გარკვევით)

ფორმა № 003

უფლებამოსილი პირი _____ (ხელმოწერა) _____ (ხელმ. გარკვევით)

" " B.

ორგანიზაციის საჭიროებისათვის მატერიალური ფასეულობების გაცემის უწყისი

სტრუქტურული ქვედანაყოფი _____

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი _____

[illegible]

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/და- ბადების თარიღი	საიდან არის მიღებული	საინვენტარიზაციო ნომერი	ფასი	შენიშვნა
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12

[illegible]

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

“ “ _____ B.

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი _____

[illegible]

[illegible]

წიგნში დანომრილია _____ (გვერდი)
(სიტყვიერად)

ბუღალტერი _____
(ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

” ”

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

ფორმა №009

ჭურჭლის მსხვერვის სარეგისტრაციო ჟურნალი

ორგანიზაცია _____

სტრუქტურული ქვედანაყოფი _____

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი _____

[illegible]

[illegible]

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)

“ ” ”.

საქართველოდან 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						თარიღი
ნაღდი ფული	გადახდილია საბუთებით	სულ		ხელმოწერა		
				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

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 - კვებკერდი, 27.12.2011წ.

ფორმა №015

კამტკიცებ

ანგარიში თანხით _____

(სიტყვიერად)
 ხელმძღვანელი _____
 (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გაკვევით)
 _____წ.

საავანსო ანგარიში №

_____წ.

ორგანიზაცია _____

სტრუქტურული ქვედანაყოფი _____

გასავლის სახე _____

ანგარიშვალდებული პირი _____

თანამდებობა _____ ავანსის დანიშნულება _____

მაჩვენებლის დასახელება		თანხა/ლარი
წინა ავანსი	ნაშთი	
	გადახარჯვა	
მივიღე ავანსი (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.

(თანამდებობა)	(ხელმოწერა)	(ხელმოწერა გარკვევით)
_____	_____წ.	

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

ბუღალტერია _____ №.
(ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

ფორმა №015 მე-2 გვერდი

73

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	განაღდება განაკვეთის მიხედვით	თანხა გამოწერილი ქვითრით	დარიცხულია დასწრებულ დღეებზე		მიღებულია გასანაღდეზად		დავალიანება თვის ბოლოს	
				დღეთა რაოდენობა	თანხა	თარიღი	თანხა	გადაუხ- დელია	ზედმეტად გადახდი- ლია
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ბავშვის გვარი, სახელი	პირა- დი ანგა- რიშის ნომე- რი	გადა- სახ- დელი განაკვე- თით	სწავლის დღეები																															გაცდენილი დღეები		დასწ- რებული დღეების მიხედ- ვით სავალ- დებულო გადასახ- დელი	დაუსწ- რებლო- ბის მიზეზი (საფუძე- ველი)
			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 გამოუ- ცხადე- ბელი 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

ზომის ერთეული ლარი:

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

ფორმა №018 მე-2 გვერდი

[illegible]

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, სახე- ლი	თანამ- დებობა (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	32	33	34	
		-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	

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

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

ფორმა №020

საანგარიშო საგადახდებლო 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 № _____

“ ” _____ B.

ორგანიზაცია _____

სტრუქტურული ქვედანაყოფი _____

დაფინანსების წყარო _____

ზომის ერთეული: ლარი

საღაროს გასაგვლის ორდერის № _____ თარიღი: _____

[illegible]

ამ უწყობით:

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/მოსამსახურეებთან, რომელთა თანამდებობრივი საქმიანობა უშუალოდ დაკავშირებულია ისეთ სამუშაოებთან, როგორიცაა 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 უგულებელყოფის 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 _____

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)

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

დანართი _____ გვერდზე

	დებეტი	კრედიტი	თანხა
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			
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 დავალეზის №	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.

ორგანიზაციის დასახელება

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	
			დავალი- 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

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

ორგანიზაციის დასახელება

მემორიალური ორდერი № 4
_____ 200 ____ წ.

ძირითადი აქტივების გასვლისა და გადაადგილების
დამაგროვებელი უწყისი

№ რიგზე	თარიღი	დოკუმენტის №	დოკუმენტის დასახე- ლება	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 - კებგვერდი, 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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

შემსრულებელი _____
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

ბუღალტერი _____
(ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

დანართი _____ ფურცელზე

ფორმა №030

ორგანიზაციის დასახელება

მემორიალური ორდერი №6
_____ 20 ____ წ.

კვების პროდუქტის შემოსვლის დამაგროვებელი უწყისების ნაერთი

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

შემსრულებელი _____
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

ბუღალტერი _____
(ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

დანართი _____ ფურცელზე

ფორმა № 031

ორგანიზაციის დასახელება

მემორიალური ორდერი № 7
_____ 200 ____ წ.

კვების პროდუქტების ხარჯვის დამაგროვებელი უწყისების ნაერთი

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

შემსრულებელი _____
(თანამდებობა) (ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

ბუღალტერი _____
(ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

დანართი _____ ფურცელზე

ფორმა № 032

 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)

ფორმა №033

მინდობილობის №	გაცემის თარიღი	მოქმედების ვადა	თანამდებობა და გვარი პირის, რომელზეც გაიცა მინდობილობა	ხელმოწერა მინდობილობის მიღებაზე
1	2	3	4	5
მიმწოდებელი	დაცემის	დაცემის	დაცემის	დაცემის
6	7	8	9	10
მოსახვევი ხაზი				

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