

## **ფინანსური მართვის და კონტროლის წესი**

### **მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის მიზანია ფინანსური კონტროლის დანერგვა, რომელიც გულისხმობს არსებული ფინანსური კონტროლის მექანიზმების გაუმჯობესებას და ფინანსურ საკითხებზე მენეჯერული ანგარიშვალდებულების დანერგვას.

2. დაწესებულების ყველა იერარქიულ საფეხურზე მდგომი ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია ზემდგომი ხელმძღვანელის წინაშე მის მიერ განხორციელებული ქმედებისა და სახსრების კანონიერი, ეკონომიური, ეფექტური და პროდუქტიული მართვის გზით დაწესებულების მიზნების მიღწევისა და ამოცანების შესრულებისათვის.

### **მუხლი 2. ტერმინთა განმარტებები**

**ოპერაციული მენეჯერი** - სტრუქტურული დანაყოფის ხელმძღვანელი პრორექტორი/სკოლის დირექტორი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე, უშუალოდაა ჩართული უნივერსიტეტის საქმიანობაში და გააჩნია საქმიანობის მიზნები და ამოცანები.

**ბიუჯეტის განმკარგავი** - პირი, რომელიც განკარგავს ბიუჯეტით გათვალისწინებულ სახსრებს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განსაზღვრავს მისდამი დაქვემდებარებული დანაყოფის მიზნების მიღწევისთვის საჭირო ღონისძიებებს;

### **მუხლი 3. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვის ეტაპები**

1. ფინანსური მართვა და კონტროლი მოიცავს უნივერსიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ, როგორც ფინანსურ, ისე არაფინანსურ პროცესებს, ოპერაციებსა და ქმედებებს, რაც უზრუნველყოფს დაწესებულების მიზნების მიღწევას მოცემული ბიუჯეტისა და დროის ფარგლებში, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის პრინციპების დაცვით. დანერგვა ხორციელდება შემდეგი ეტაპების მიხედვით:

ა) ფინანსური კონტროლი;

ბ) ფინანსების მართვა.

### **მუხლი 4. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ამოცანები**

1. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ამოცანებია:

- იმ რისკების იდენტიფიცირება, რომლებმაც შესაძლოა ნეგატიური გავლენა იქონიოს უნივერსიტეტის მიზნების მიღწევაზე;

- უნივერსიტეტის მიზნების მისაღწევად შექმნილი მართვისა და კონტროლის მექანიზმების იდენტიფიცირება და შეფასება;

- უნივერსიტეტის მენეჯმენტისთვის აღმოჩენებისა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება, რწმუნების უზრუნველყოფა;

2. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვა დაეხმარება მენეჯმენტს უნივერსიტეტის რისკის მართვის, შიდა კონტროლისა და პროცედურების გაუმჯობესებაში.

### **მუხლი 5. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვის მიზანი**

1. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვა წარმოადგენს უნივერსიტეტის შიდა ფინანსური კონტროლის ნაწილს და მისი მიზანია უნივერსიტეტის მიერ მიღებული გეგმების ეფექტიანად და პროდუქტიულად შესრულება, უნივერსიტეტის მართვის, მათ შორის ფინანსების მართვის ხარისხის გაუმჯობესება შემდეგი მოთხოვნების დაკმაყოფილებით:

ა) მენეჯერული ანგარიშვალდებულების სისტემის გაძლიერებით;

ბ) ხელმძღვანელი პირებისთვის მკაფიოდ განსაზღვრული ამოცანების ჩამოყალიბებით;

გ) ხელმძღვანელი პირებისთვის უფლებამოსილების იმგვარად დელეგირებით, რომ მათ შეძლონ შესაბამისი ამოცანების ეფექტიანად და პროდუქტიულად მიღწევა;

დამტკიცებულია საქართველოს უნივერსიტეტის პრეზიდენტების N-539/19 ბრძანებით

2. პასუხისმგებლობა ფინანსური მართვისა და კონტროლის გამართულად ფუნქციონირებაზე ეკისრება უნივერსიტეტის პრეზიდენტებს/რექტორს, რომელმაც ფინანსური სამსახურის ანგარიშვალდებულების სტრუქტურის განსაზღვრით უნდა უზრუნველყოს უნივერსიტეტის შიგნით, შესაბამისი უფლებამოსილებებისა და პასუხისმგებლობების სწორად გადანაწილება.

3. უნივერსიტეტის ყველა იერარქიულ საფეხურზე მდგომი ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შიდა კონტროლის მექანიზმების დანერგვაზე, მათ დოკუმენტირებასა და ფუნქციონირებაზე ამ წესისა და პროცედურების და საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების შესაბამისად.

4. უნივერსიტეტის თითოეული თანამშრომელი პასუხისმგებელია მისი საქმიანობა იყოს შესაბამისობაში ხელმძღვანელობის მიერ შემუშავებულ კონტროლის მექანიზმებთან.

#### **მუხლი 6. შიდა კონტროლის სტრუქტურა**

1. შიდა კონტროლის სტრუქტურა შედგება 5 ურთიერთდაკავშირებული კომპონენტებისგან. ეს კომპონენტებია:

- *კონტროლის გარემო*

ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ფუნქციონირებისათვის უნივერსიტეტის პრეზიდენტები/რექტორი უზრუნველყოფს შესაბამისი კონტროლის გარემოს ჩამოყალიბებასა და დახვეწას, რომელიც მოიცავს:

ა) ხელმძღვანელთა და თანამშრომელთა პირად და პროფესიულ პატიოსნებას და ეთიკურ ღირებულებებს;

ბ) მართვის პროცესებსა და მეთოდებს;

გ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის მიზნებისა და ამოცანების განსაზღვრას;

დ) ორგანიზაციულ სტრუქტურას, რომელიც მოიცავს პასუხისმგებლობებისა და უფლებამოსილებების განაწილებას, ასევე ანგარიშგების საფეხურების იერარქიულობას;

ე) ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკასა და პრაქტიკას;

ვ) უნივერსიტეტის თანამშრომელთა კომპეტენტურობას.

- *რისკის მართვა*

რისკის მართვა არის იმ შესაძლო მოვლენებისა და სიტუაციების განსაზღვრის, შეფასების, კონტროლისა და მონიტორინგის პროცესი, რომლებიც გავლენას მოახდენენ უნივერსიტეტის ან/და მისი სტრუქტურული ერთეულის მიზნების მიღწევასა და ამოცანების შესრულებაზე და

გულისხმობს რისკის შესამცირებლად საჭირო ღონისძიებების განხორციელებას.

- *ინფორმაცია და კომუნიკაცია*

უნივერსიტეტის რექტორი ნერგავს და განავითარებს სანდო, სრულყოფილ და ხელმისაწვდომ საინფორმაციო და საკომუნიკაციო სისტემას, რომელიც:

ა) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ უახლესი და სანდო ინფორმაციის სათანადო ხელმისაწვდომობას დაწესებულების ყველა იერარქიულ საფეხურზე;

ბ) უნივერსიტეტის ყველა თანამშრომელს მისცემს შესაძლებლობას, რომ თავიანთი ფუნქციისა

და პასუხისმგებლობის შესახებ მიიღონ სრულყოფილი და ზუსტი ინფორმაცია, მითითებები და ინსტრუქციები.

*კონტროლის ღონისძიებები*

დამტკიცებულია საქართველოს უნივერსიტეტის პრეზიდენტების N-539/19 ბრძანებით

ა) კონტროლის ღონისძიებები ყალიბდება რისკის ოპტიმალურ დონემდე შესამცირებლად, უნივერსიტეტის მიზნების მისაღწევად და ამოცანების შესასრულებლად და ეფუძნება შესაბამის ინსტრუქციებსა და პროცედურებს.

ბ) კონტროლის ღონისძიებები უნდა შეესაბამებოდეს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და მათი განხორციელების ხარჯები არ უნდა აღემატებოდეს მოსალოდნელ სარგებელს.

2. კონტროლის ღონისძიებები მოიცავს:

ა) უფლებამოსილების მინიჭების პროცედურებს;

ბ) მოვალეობების იმგვარ განაწილებას, რომ ერთიდაიგივე პირი არ იყოს პასუხისმგებელი უფლებამოსილების მინიჭებაზე, ქმედების განხორციელებასა და კონტროლზე;

გ) ხელმოწერის ორმაგი სისტემის დამკვიდრებას, რაც შეუძლებელს გახდის ვალდებულების აღებას და გადახდის განხორციელებას უნივერსიტეტის ხელმძღვანელისა და მისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის ან სხვა უფლებამოსილი პირის მიერ ერთდროულად ხელმოწერის გარეშე;

დ) აქტივებისა და ფინანსური და არაფინანსური ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის წესებს;

ე) წინასწარი და შემდგომი კონტროლის განხორციელებას;

ვ) უნივერსიტეტის მიერ განხორციელებული ყველა ოპერაციის სრულად, ზუსტად, დროულად და რეგულარულად ასახვის პროცედურების დამკვიდრებას;

ზ) უნივერსიტეტის მიერ განხორციელებული ოპერაციის ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის, პროცესებისა და ქმედებების საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასებას;

თ) ზედამხედველობას;

ი) ადამიანური რესურსების ეფექტიანი მართვის პროცედურების დამკვიდრებას;

კ) უნივერსიტეტის მიერ განხორციელებული ყველა ოპერაციის დოკუმენტირებას და სხვა.

*მონიტორინგი და შეფასება*

უნივერსიტეტის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის მონიტორინგისა და შეფასებისათვის, მისი ადეკვატურობის, ფუნქციონირების შენარჩუნებისა და დროულად განახლების მიზნით. მონიტორინგი უზრუნველყოფს, ასევე გათვალისწინებული რეკომენდაციების დროულ და შესაბამის შესრულებას.

### **მუხლი 7. ფინანსური კონტროლის დანერგვა**

1. ფინანსური კონტროლი გულისხმობს არსებული ფინანსური კონტროლის მექანიზმების, მათ შორის, ფინანსური რეგულაციების გაუმჯობესებას და მენეჯერული ანგარიშვალდებულების დანერგვას.

2. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვის პირველი ეტაპის მიზანია, უფლებამოსილების დელეგირების გზით მოხდეს შესაბამისი მენეჯერების ანგარიშვალდებულებების ზრდა და უნივერსიტეტის სახსრების მართვისა და კონტროლის საკითხებში ჩართულობა, ასევე, სხვადასხვა ხელმძღვანელი პირების ფინანსური ცნობიერების

ამაღლება, რომლებიც უშუალოდ არიან ჩართულნი გადაწყვეტილების მიღების პროცესში უნივერსიტეტის მასშტაბით. ამის შედეგად, უნივერსიტეტში გაუმჯობესდება ბიუჯეტის დაგეგმვის ხარისხი და ფინანსური კონტროლის მექანიზმები, რომლებიც ხელს შეუწყობს რესურსების ეკონომიურ, ეფექტიან და პროდუქტიულ გამოყენებას.

3. უნივერსიტეტის რექტორი უზრუნველყოფს დაწესებულების საქმიანობის გრძელვადიანი მიზნების, სტრატეგიისა და პრიორიტეტების სწორად განსაზღვრას. დასახული მიზნების

მისაღწევად განსაზღვრავს სათანადო და ადეკვატურ პროგრამებს, ხოლო ღონისძიებების შემუშავების ფუნქციის დელეგირებას ახდენს მენეჯერებზე.

#### **მუხლი 8. ფინანსური მართვის სისტემის დანერგვა**

1. ფინანსური მართვის სისტემის მეშვეობით უნივერსიტეტში საქმიანობის ფინანსური ასპექტები მიმართულია დაწესებულების მიზნების მაქსიმალურად ეფექტიანად მიღწევისკენ. აღნიშნული ეტაპი უმნიშვნელოვანეს გავლენას ახდენს ოპერაციული მენეჯერის, ფინანსური სამსახურის ხელმძღვანელისა და დაწესებულების ხელმძღვანელის საქმიანობის სრულყოფაზე.

2. ფინანსური მართვა მოიცავს:

ა) ხარჯვითი ნაწილის იდენტიფიცირებას გარკვეულ შემოსულობებთან და, შესაბამისად, ახორციელებს არსებული რესურსების ხარჯვას;

ბ) ფინანსურ ანალიზს, რომელიც მოიცავს რესურსების განაწილების ფინანსური შედეგების ანალიზს, რომელიც მიმართულია უნივერსიტეტის პროცესების სრულყოფის, ალტერნატიული დანახარჯების გამოვლენისა და ანალიზისკენ;

გ) სტრატეგიულ ფინანსურ მართვას, რომელიც გამოიყენება გრძელვადიანი ბიუჯეტირების დროს და თვისობრივად განსხვავდება საშუალო ვადიანი ფინანსური დაგეგმვისგან. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვის ეტაპზე ხდება ბიუჯეტის ფორმირება არა მისი ლიმიტიდან გამომდინარე, არამედ სტრატეგიული მიზნებისა და გადაწყვეტილებების მიხედვით, რომელიც მოითხოვს კომპლექსურ ფინანსურ ანალიზზე დაფუძნებული მეთოდოლოგიის გამოყენებას.

დ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვის შემდგომ ძირითადი აქცენტი გაკეთდება უნივერსიტეტის პროდუქტიულობისა და ეფექტიანობის კიდევ უფრო გაზრდაზე, რაც, თავის მხრივ, მოითხოვს, გაუმჯობესებული ხარისხის ფინანსურ/საოპერაციო ინფორმაციას და მენეჯერული აღრიცხვის ინფორმაციის მიღებასა და გამოყენებას.

3. ფინანსური კონტროლის ჩამოყალიბების და განვითარების პროცედურა

ა) უნივერსიტეტის პრეზიდენტები/რექტორი არიან უმაღლესი რგოლის ხელმძღვანელები, რომელიც განკარგავენ სახსრებს ბიუჯეტით გათვალისწინებული მიზნების მისაღწევად და პასუხისმგებელია ბიუჯეტის განხორციელებასა და საბოლოო შედეგების მიღწევაზე.

ბ) უნივერსიტეტის პრეზიდენტები/რექტორი ადგენს ფინანსური კონტროლის სისტემის ფარგლებში არსებული პასუხისმგებლობების განაწილებას, სადაც განსაზღვრულია, პროგრამის ბიუჯეტის მუხლების, ცალკეული პროგრამის (კვლევითი პროგრამები, უწყვეტი განათლება და სხვა) ხელმძღვანელის, ბიუჯეტის განმკარგავის, ოპერაციული მენეჯერის, სხვა ანგარიშვალდებული მენეჯერების უფლებამოსილება, პასუხისმგებლობა და ანგარიშგების კომპეტენცია.

4. ფინანსურ კონტროლში ჩართული პირების ფუნქციები

ა) უნივერსიტეტის რექტორის ფუნქციაა:

ა.ა) უზრუნველყოს დაწესებულების საქმიანობის გრძელვადიანი მიზნების, სტრატეგიისა და პრიორიტეტების განსაზღვრა;

5. ოპერაციული მენეჯერების ფუნქციებია:

ა) ფინანსურ სამსახურთან ერთად ბიუჯეტის მომზადების პროცესში ჩართულობა;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ბიუჯეტით გათვალისწინებული შესყიდვის პროცედურებში მონაწილეობა, რომელიც მოიცავს შესყიდვის ინიცირებას, საქონელის ან/და მომსახურების მიღებას და მისი მოთხოვნილი და შესყიდული საქონლის ან/და მომსახურების შესაბამისობის უზრუნველყოფას;

დამტკიცებულია საქართველოს უნივერსიტეტის პრეზიდენტების N-539/19 ბრძანებით

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, გაცემული ხელფასებისა და თანამშრომელთა რაოდენობის შესაბამისობის დადგენა და კონტროლი;

დ) თავისი სტრუქტურული დანაყოფის ბალანსზე არსებული მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვილობისა და სხვა აქტივების სათანადო დაცვა და გამოყენება მხოლოდ დაწესებულების ინტერესების შესაბამისად;

ე) თავისი სტრუქტურული დანაყოფის ფარგლებში ფინანსური რეგულაციების გაცნობის და მათი პრაქტიკაში დანერგვის უზრუნველყოფა. ფინანსური სამსახურის ფუნქციას წარმოადგენს:

ა) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის განმახორციელებელ ყველა რგოლთან კოორდინირებული თანამშრომლობა ფინანსური ინფორმაციის გაცვლის, ანგარიშგებისა და ბიუჯეტის შესრულების ანალიზის მიზნით;

ბ) ხელმძღვანელის, ბიუჯეტის განმკარგავის მხარდაჭერა ბიუჯეტის დაგეგმვის პროცესში;

გ) ხელმძღვანელთან ერთად შემოსავლებისა და ხარჯების კონტროლი. ხარჯების ზღვრული ოდენობის ფარგლებში მოსალოდნელი შედეგების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება და პრევენციის გეგმის შემუშავება;

დ) უნივერსიტეტის ფინანსური საქმიანობისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის თავსებადობის უზრუნველყოფა;

ე) დებიტორულ და კრედიტორულ დავალიანებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის დროული მომზადება და შესაბამისი პროცედურების განხორციელება;

ვ) ფინანსური შედეგებისა და ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის შესახებ ანგარიშგება;

ზ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის კოორდინატორის მხარდაჭერა ფინანსური მართვისა და კონტროლის გეგმის მომზადების, მისი დანერგვის, განვითარების და განხორციელების მონიტორინგის პროცესში;

### **მუხლი 9. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის ფორმირება**

1. უნივერსიტეტის საბიუჯეტო წელი ემთხვევა სასწავლო წელს. ახალი საბიუჯეტო წელი იწყება პირველ აგვისტოს. მომავალი წლის ბიუჯეტის ფორმირების პროცესი იწყება მიმდინარე წლის 1 ივლისს.

2. ბიუჯეტის ფორმირებაში მონაწილე პირები:

- ბიუჯეტის პროექტის მომზადებაზე პასუხისმგებელნი არიან პრორექტორები/სკოლის დირექტორები;

- ბიუჯეტის პროექტს განიხილავს რექტორი, პრეზიდენტები;

- ბიუჯეტის პროექტის მომზადებასა და წარდგენას კოორდინაციას უწევს საფინანსო სამსახური;

- ბიუჯეტს ამტკიცებს პარტნიორთა კრება;

- ბიუჯეტის შესრულებაზე და ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელია ბიუჯეტის განმკარგავი (სკოლის დირექტორი, პრორექტორი, რექტორი, პრეზიდენტები);

- საბიუჯეტო კონტროლზე უფლებამოსილია პარტნიორთა კრება;

3. საბიუჯეტო პროცესის ეტაპები:



**მუხლი 10. შიდა საფინანსო კონტროლის არსი და მნიშვნელობა**

1. შიდა საფინანსო კონტროლის სისტემა, კონტროლის გარემოსა და კონტროლის პროცედურების ერთობლიობაა. იგი მოიცავს იმ პოლიტიკასა (სააღრიცხვო პოლიტიკა) და პროცედურებს, რომლებიც დადგენილია უნივერსიტეტის რექტორის მიერ თავისი ამოცანების მისაღწევად, შესაძლებლობის ფარგლებში საქმიანობის მოწესრიგებული და ეფექტური წარმართვის მიზნით, მათ შორის უნივერსიტეტის პოლიტიკის, აქტივების დასაცავად, თაღლითობისა და შეცდომების თავიდან ასაცილებლად და გამოსავლენად, სააღრიცხვო ჩანაწერების სიზუსტისა და საიმედო ფინანსური ინფორმაციის დროულად მოსამზადებლად.

2. *კონტროლის გარემო* - აღნიშნავს ხელმძღვანელობის საერთო პოზიციას, ინფორმირებულობასა და ქმედებებს, რომლებიც ეხება შიდა საფინანსო კონტროლის სისტემასა და სამეურნეო სუბიექტისათვის მის მნიშვნელობას.

3. *კონტროლის პროცედურები* - აღნიშნავს სამეურნეო სუბიექტის კონკრეტული მიზნების მისაღწევად დადგენილ პროცედურებს. ბუღალტრული აღრიცხვის კონტექსტში ეს მიზნები მოიცავს ოპერაციების სათანადო წესით სანქციონირებას, ოპერაციების ზუსტ და დროულ აღრიცხვას სათანადო პერიოდში, აქტივების დაცვასა და აღრიცხული აქტივების ფაქტობრივი არსებობის გარანტირებას. ამ პროცედურებში შედის შეცდომების თავიდან ასაცილებლად, გამოსავლენად და შესასწორებლად განკუთვნილი კონკრეტული პროცედურები. პრაქტიკაში კონტროლის პროცედურების შერჩევა შესაძლოა დამოკიდებული იყოს ცალკეული კონტროლის პროცედურის დანერგვისათვის საჭირო დანახარჯებისა და იმ სარგებლის თანაფარდობაზე, რომლის მიღებაც ივარაუდება მათი გამოყენებიდან. ბუღალტრულ აღრიცხვასთან დაკავშირებულმა შიდა კონტროლის სისტემამ უნდა უზრუნველყოს იმის გარანტია, რომ:

- ა) ოპერაციები სრულდება უნივერსიტეტის პრეზიდენტების/რექტორის მიერ დადგენილი საერთო ხასიათის ან კონკრეტული უფლებამოსილების, სანქციების შესაბამისად;
- ბ) ყველა ოპერაცია და მოვლენა აღირიცხება სწორად შესაბამის ანგარიშებზე და შესაბამის პერიოდში ისე, რომ შესაძლებელი იყოს ფინანსური ანგარიშგების მომზადება;
- გ) აქტივებსა და ჩანაწერებთან დაშვება სანქცირებულია;
- დ) აღრიცხული აქტივები პერიოდულად უდარდება არსებულ აქტივებს და სათანადო ზომები

ტარდება ნებისმიერი განსხვავების გამოვლენის შემთხვევაში.

**მუხლი 11. შიდა საფინანსო კონტროლის შეფასების პროცედურები**

1. შიდა კონტროლის შეფასება შემდეგ პროცედურებს მოიცავს:

- ა) მონაცემთა შედარების (შეჯერების) ანგარიშების მომზადება, მათი განხილვა და დამტკიცება;

დამტკიცებულია საქართველოს უნივერსიტეტის პრეზიდენტების N-539/19 ბრძანებით

ბ) ჩანაწერების არითმეტიკული სიზუსტის შემოწმება. კონტროლის ეს პროცედურა მოიცავს შესყიდვის ანგარიშ-ფაქტურების ჯამური ციფრების შემოწმებასა და შესყიდვის ანგარიშფაქტურებთან შედარებას და გადაანგარიშებას;

გ) კომპიუტერული საინფორმაციო სისტემების გარემოსა და გამოყენებითი პროგრამების კონტროლი;

დ) საკონტროლო ანგარიშებისა და საცდელი ბალანსების წარმოება და განხილვა (შემოწმება).

ე) საკონტროლო ანგარიშები მოიცავს მოთხოვნებისა და ვალდებულებების დავთრების საბანკო

ნაშთების შედარების უწყისებსა და ძირითადი საშუალებების აღრიცხვის რეგისტრებს; დოკუმენტების დამტკიცება და კონტროლი;

ვ) ორგანიზაციის შიდა მონაცემების შედარება ინფორმაციის გარე წყაროებთან;

ზ) ფულადი სახსრების და სასაქონლო-მატერიალური მარაგის ინვენტარიზაციის შედეგების შეჯერება ბუღალტრულ დოკუმენტაციასთან;

თ) აქტივებისა და ბუღალტრული ჩანაწერების პირდაპირი ფიზიკური ხელმისაწვდომობის შეზღუდვა. აქტივებისა და ჩანაწერების მიმართ გამოიყენება ერთი მნიშვნელოვანი საერთო ხასიათის პრინციპი, მიდგომა - ფუნქციების დანაწილება, კერძოდ, უნდა განცალკევდეს შემდეგი პასუხისმგებლობის სფეროები:

✓ ოპერაციების სანქციონირებისა და შესრულების;

✓ აქტივების ფიზიკური დაცვისა და კონტროლის;

✓ ოპერაციების აღრიცხვის;

ი) ფინანსური შედეგების შედარება უნივერსიტეტის საბიუჯეტო მონაცემებთან და მათი ანალიზი;

კ) უნივერსიტეტის ქონების უსაფრთხოების წესების გათვალისწინება და სწორი ფასებით აღირიცხვა;

2. უნივერსიტეტი ვალდებულია, შეინახოს საფინანსო აღრიცხვისა და სხვა ფინანსური დოკუმენტები კანონმდებლობაში მითითებული და განათლების შესაბამისი ორგანოების მიერ

განსაზღვრული ვადით.

**მუხლი 12. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვისა და განვითარების შესახებ წლიური ანგარიში**

1. წლიური ანგარიშის მიზანია ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვის, განვითარებისა და ფუნქციონირების, ასევე განხორციელებული ქმედებების ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის შესახებ ინფორმაციის წარდგენა დაწესებულების ხელმძღვანელისათვის.

2. წლიურ ანგარიშს ამზადებს უნივერსიტეტის პრორექტორი საფინანსო-სამეურნეო დარგში.

3. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვისა და განვითარების შესახებ წლიური ანგარიში, ფინანსური კონტროლის ეტაპის დანერგვის ფარგლებში უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას:

ა) უფლებამოსილების დელეგირების ხარისხისა და ანგარიშვალდებულების სისტემის შესახებ;

ბ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის მონაწილე სუბიექტებისთვის ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის გაცნობისა და პრაქტიკაში დანერგვის მიზნით განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ (ტრენინგები, სემინარები და ა.შ.);

დამტკიცებულია საქართველოს უნივერსიტეტის პრეზიდენტების N-539/19 ბრძანებით

გ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვის დროს გამოვლენილი ხარვეზებისა და მაკორექტირებელი ღონისძიებების შესახებ.