

# საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების

## დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

### 1. ზოგადი დებულებანი

1.1. საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილება წარმოადგენს საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 27 დეკემბრის ბრძანება №1278-ით დამტკიცებული“ საბიუჯეტო ორგანიზაციებისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ“- ინსტრუქციის შესაბამისად, საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის წესდების, ამ დებულებისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

1.2. დებულება განსაზღვრავს აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების ფუნქციებსა და საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს.

### 2. ფუნქციები და ამოცანები

2.1. სტუ-ს სამეურნეო პროცესებისა და საქმიანობის შედეგების შესახებ სრული და უტყუარი ინფორმაციის ჩამოყალიბება, რომელიც აუცილებელია ოპერატიული ხელმძღვანელობისა და მმართველობისათვის.

2.2. სტუ-ს ქონებისა და მისი მოძრაობის, მატერიალური, შრომითი და ფინანსური რესურსების გამოყენების შიდა კონტროლის უზრუნველყოფა.

2.3 საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობაში ნეგატიური მოვლენების დროული აღკვეთა, საბუღალტრო ინფორმაციის საფუძველზე რეზერვების გამოვლენა და მობილიზება.

2.4. სტუ ბუღალტრული აღრიცხვისას დამოუკიდებლად განსაზღვრავს სააღრიცხვო პოლიტიკას, ბუღალტრული აღრიცხვის ორგანიზაციულ ფორმას, აგრეთვე ანგარიშსწორების ფორმასა და სააღრიცხვო ინფორმაციის დამუშავების ტექნოლოგიას, საწარმოს (დაწესებულების) სახისა და მეურნეობრიობის პირობებიდან გამომდინარე საერთო მეთოდოლოგიური პრინციპების დაცვით. შეიმუშავებს შიდა საწარმოო აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და კონტროლის სისტემას.

2.5. სტუ სამეურნეო ოპერაციების ბუღალტრულ აღრიცხვას აწარმოებს ორმაგი ჩაწერის ხერხით, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ დამტკიცებული ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშთა გეგმის შესაბამისად, უზრუნველყოფს

ბუღალტრული ანგარიშების ბრუნვებისა და ნაშთების ყოველთვიურად გამოყენებას და სინთეზური და ანალიზური აღრიცხვის მონაცემების შესაბამისობას ყოველი თვის პირველი რიცხვისათვის, შემოსავლებისა და ხარჯების საანგარიშო პერიოდისათვის მიკუთვნების სისწორეს, კაპიტალური დაბანდებისა და წარმოების მიმდინარე ხარჯების აღრიცხვის გამიჯვნას.

2.6. კონტროლის განხორციელება საბუთების თავისდროულ გაფორმებასა და მომხდარი ოპერაციების კანონიერებაზე;

2.7. კონტროლი სახსრების სწორად და მიზნობრივი დანიშნულებით გამოყენებაზე, ფულადი სახსრებისა და მატერიალურ ფასეულობათა დაცვაზე;

2.8. კანონმდებლობით განსაზღვრული დაფინანსების წყაროების მიხედვით მიღებული სახსრების და ამ სახსრებით განხორციელებული ოპერაციების განცალკევებული აღრიცხვა;

2.9. მუშა-მოსამსახურეთა ხელფასების, პრემიების, სტიპენდიებისა და სხვა გასაცემი თანხების თავისდროული დარიცხვა და გაცემა.

2.10. ხარჯთანუსხის შესრულების პროცესში საწარმოებთან, ორგანიზაციებთან და ცალკეულ პირებთან წარმოშობილ ანგარიშსწორებათა თავისდროული აღრიცხვა;

2.11. ფულადი სახსრების, ანგარიშსწორებათა და მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაციის ჩატარებაში მონაწილეობა, ინვენტარიზაციის შედეგების თავისდროული გამოვლენა და აღრიცხვაში მისი ასახვა;

2.12. ბუღალტრული ანგარიშგების შედგენა და დაწესებულ ვადებში წარდგენა;

2.13. ბუღალტრული დოკუმენტების, აღრიცხვის რეგისტრირების, ხარჯთანუსხის, მათი გაანგარიშების და სხვა საბუთების შენახვა და დადგენილი წესით მათი არქივში ჩაბარება.

### 3. განყოფილების სტრუქტურა

3.1. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი.

3.2. განყოფილებაში სპეციალისტების რაოდენობა განისაზღვრება სტუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებული სტრუქტურის შესაბამისად.

3.3. განყოფილების თანამშრომლებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

3.4. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სტუ-ს რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

### 4. დასკვნითი დებულებები

4.1. დებულება ძალაშია სტუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ მისი დამტკიცების მომენტიდან.

4.2. დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების ან/და განყოფილების ლიკვიდაციის შემთხვევაში.