

ა(ა)იპ - საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის ქართული უნივერსიტეტის ბუღალტერიის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს ა(ა)იპ - საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის ქართული უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) ბუღალტერიის სამართლებრივ სტატუსს, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
2. ბუღალტერია წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის დაქვემდებარებაში არსებულ სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის წესდებით, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის საქმიანობის მარეგულირებელი სხვა შიდა დოკუმენტებით.
3. ბუღალტერია ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის დამფუძნებლის სრულუფლებიანი წარმომადგენლის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) წინაშე და ასრულებს რექტორის მითითებებსა და დავალებებს.

მუხლი 2. ბუღალტერიის ფუნქციები

ბუღალტერია საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს შემდეგ ფუნქციებს:

- ა) საბუღალტრო აღრიცხვის სწორი ორგანიზაციის უზრუნველყოფა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
- ბ) ბუღალტრული აღრიცხვის დოკუმენტების, რეგისტრების წარმოება და თავისდროულ გაფორმებასა და მომხდარი ოპერაციების კანონიერებაზე წინასწარი კონტროლის განხორციელება;
- გ) კონტროლის დაწესება სახსრების ეკონომიურად ხარჯვაზე და მიზნობრივი დანიშნულებით გამოყენებაზე, აგრეთვე ფულადი სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობის დაცვაზე;
- დ) თვიური, კვარტალური და წლიური დეკლარაციების და სტატისტიკური ანგარიშგების შედგენა და მათი დანიშნულებისამებრ წარდგენა;
- ე) უნივერსიტეტის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების, სხვა გასაცემლების დარიცხვა და გაცემის უზრუნველყოფა;
- ვ) ორგანიზაციებთან და ცალკეულ პირებთან დებიტორულ-კრედიტორულ ანგარიშსწორებათა აღრიცხვის დროული წარმოება;
- ზ) სტუდენტთა სწავლის გადასახადებით წარმოშობილ ვალდებულებულების და გადახდების დროული აღრიცხვა;
- თ) ძირითადი საშუალებების და სხვა მატერიალური ფასეულობების მოძრაობის სათანადო წესით აღრიცხვა;
- ი) სხვადასხვა დონორებიდან მიღებული გრანტების, შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვა, დადგენილი წესით ანგარიშგებების შედგენა და წარდგენა;

- კ) მატერიალური ფასეულობების, ფულადი სახსრების, დებიტორებთან და კრედიტორებთან ანგარიშსწორების ინვენტარიზაციის ჩატარების ორგანიზაცია, ინვენტარიზაციის შედეგების თავისდროული განსაზღვრა და აღრიცხვაში მისი ასახვა;
- ლ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურის მეშვეობით მიღებული დაფინანსების, ხარჯვის ასახვა სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში;
- მ) საბუღალტრო აღრიცხვის ოპერაციების ასახვა ბუღალტრული აღიკვეთის პროგრამა ორისში;
- ნ) საბუღალტრო დოკუმენტაციის გადაცემა უნივერსიტეტის არქივარიუსისთვის;
- ო) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში განიხილავს შესაბამის კორექციონირებას;
- პ) ამზადებს ანგარიშს და ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს ბუღალტერიის შემდგომი განვითარებისთვის;
- ჟ) უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობის მითითებებისა და დავალებების შესრულება, რომელიც უკავშირდება ბუღალტერიის საქმიანობას;
- რ) უნივერსიტეტის დებულებით, სამართლებრივი აქტებით და კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფუნქციებისა და დავალებების შესრულება.

მუხლი 3. ბუღალტერიის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

ბუღალტერია წარმოადგენს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელსაც ხელმძღვანელობს მთავარი ბუღალტერი. ბუღალტერიის თანამშრომელთა რაოდენობა განისაზღვრება უნივერსიტეტის საშტატო განრიგის შესაბამისად, ხოლო თანამშრომელთა უფლებამოსილებანი განისაზღვრება თითოეულ დასაქმებულთან გაფორმებული ხელშეკრულებით და სამუშაოს აღწერილობით.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მისი მიღებისთვის დადგენილი წესის შესაბამისად.
2. ბუღალტერიის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება უნივერსიტეტის დამფუძნებლის სრულუფლებიანი წარმომადგენლის ბრძანებით.