

ა(ა)იპ - საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის ქართულ უნივერსიტეტში ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვის წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვის წესი განსაზღვრავს საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის ქართულ უნივერსიტეტში (შემდგომში - უნივერსიტეტი) შიდა ფინანსური მართვისა და კონტროლის დანერგვის წესსა და პროცედურებს.

მუხლი 2. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის არსი

ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემამ ხელი უნდა შეუწყოს უნივერსიტეტის ფინანსურ სტაბილურობასა და მდგრადობას. იგი იწვევს ფინანსური მართვისა და გადაწყვეტილებების მიღების პროცესის გაუმჯობესებისათვის, უნივერსიტეტის მიზნების მისაღწევად და ამოცანების შესასრულებლად, რაც ხორციელდება შემდეგი საშუალებებით:

- ა) უნივერსიტეტის მიერ განხორციელებული ოპერაციების შესაბამისობა საქართველოს კანონმდებლობასთან, უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელ წესებთან და პოლიტიკასთან;
- ბ) ფინანსური და ოპერაციული ინფორმაციის თაობაზე სრულყოფილი, ამომწურავი და სანდო ანგარიშგება;
- გ) ფულადი სახსრებისა და რესურსების ეკონომიურად, ეფექტიანად და პროდუქტიულად გამოყენება;
- დ) აქტივების, ინფორმაციისა და სხვა რესურსების დაცვა დაკარგვისაგან, არამართლზომიერი გამოყენებისაგან ან/და დაზიანებისაგან.

მუხლი 3. პასუხისმგებლობების გადანაწილება, დელეგირება და ანგარიშვალდებულება

1. ფინანსური მართვა და კონტროლი ხორციელდება უნივერსიტეტის დირექტორის, დამფუძნებლის სრულუფლებიანი წარმომადგენლის მიერ, რომელიც აღნიშნული უფლებამოსილების დელეგირებას ახდენს კანცლერზე.

2. უნივერსიტეტში ფინანსური მართვისა და კონტროლის პროცესში ჩართული სუბიექტები არიან:

- ა) კანცლერი;
- ბ) მონიტორინგის მენეჯერი;
- გ) სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები;
- დ) დამოუკიდებელი სერტიფიცირებული აუდიტორი.

3. უნივერსიტეტის კანცლერი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

- ა) ახდენს რისკის იდენტიფიცირებას, შეფასებასა და მართვას;
- ბ) განსაზღვრავს და მართავს უნივერსიტეტის მიზნების მისაღწევად და ამოცანების შესასრულებლად საჭირო რესურსებს;
- გ) დაკისრებული მოვალეობის ეფექტიანად შესასრულებლად შეიმუშავებს და აყალიბებს სამტატო განრიგსა და სახელფასო ბადეს;
- დ) ახდენს უფლებამოსილების დელეგირებას გადაწყვეტილების მიღების, განხორციელებისა და კონტროლის პროცესში;

ე) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის მიერ განხორციელებული ყველა ოპერაციის სრულად, ზუსტად, დროულად და რეგულარულად აღრიცხვის პროცედურების დანერგვას;

ვ) მონიტორინგის მენეჯერის/დამოუკიდებელი სერტიფიცირებული აუდიტორის რეკომენდაციებსა და სხვა შეფასებებზე დაყრდნობით იღებს შესაბამის ზომებს ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის გასაუმჯობესებლად;

ზ) უზრუნველყოფს ყოველწლიური ფინანსური ანგარიშის შედგენას და დირექტორისთვის წარდგენას

თ) უზრუნველყოფს მოვალეობების იმგვარ განაწილებას, რომ ერთი და იგივე პირი არ იყოს პასუხისმგებელი უფლებამოსილების მინიჭებაზე, ქმედების განხორციელებასა და კონტროლზე.

4. მონიტორინგის მენეჯერი პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის დირექტორის - დამფუძნებლის სრულუფლებიანი წარმომადგენლის წინაშე.

მონიტორინგის მენეჯერი:

ა) უზრუნველყოფს ფინანსური ოპერაციების კანონმდებლობასთან შესაბამისობაზე კონტროლს;

ბ) ახორციელებს უნივერსიტეტის ფინანსებისა და მიმდინარე ხარჯების მართვაზე კონტროლს;

გ) ახორციელებს კონტროლს ბიუჯეტის შესრულების ეფექტიანობაზე;

დ) ახორციელებს ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის მდგომარეობის შედეგების შეფასებას;

ე) შეიმუშავებს შენიშვნებსა და წინადადებებს ბიუჯეტის პროექტთან დაკავშირებით და წარუდგენს დირექტორს.

5. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი მის მიერ განხორციელებული ქმედებისათვის და სახსრების კანონიერი, ეკონომიური, ეფექტიანი და პროდუქტიული მართვის გზით დაწესებულების მიზნების მიღწევისა და ამოცანების შესრულებისათვის პასუხისმგებელია კანცლერის წინაშე.

6. დამოუკიდებელი სერტიფიცირებული აუდიტორის მოწვევა ხდება სულ მცირე სამ წელიწადში ერთხელ. დამოუკიდებელი აუდიტორი უზრუნველყოფს:

ა) უნივერსიტეტის წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასებას;

ბ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასებას;

გ) უნივერსიტეტის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან და მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შეფასებას;

დ) უნივერსიტეტის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავებას.

მუხლი 4. ბიუჯეტის შემუშავების პროცესი

1. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შემუშავების პროცესს ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის კანცლერი. ბიუჯეტის პროექტის საბოლოო რედაქცია წარედგინება დირექტორს - დამფუძნებლის სრულუფლებიან წარმომადგენელს, რომელიც მომდევნო წლის ბიუჯეტს ამტკიცებს არაუგვიანეს წინა წლის დეკემბერში.

2. სასწავლო წლის დასრულებამდე 2 თვით ადრე კანცლერი უნივერსიტეტის რექტორთან, დეკანებთან და ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურთან ერთად განსაზღვრავს მომდევნო წლისათვის მოსალოდნელ საერთო შემოსავალს და საოპერაციო ხარჯებს, ასევე მომდევნო წლის პრიორიტეტებს და მიზნებს.

3. კალენდარული წლის მეორე კვარტალში ხდება საბიუჯეტო მოთხოვნის ფორმების შემუშავება, ასევე ლოგისტიკისა და ინფრასტრუქტურის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად მზადდება საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების და მომსახურებების მოთხოვნის ნომენკლატურა; დგინდება მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების ფასები ნომენკლატურის შესაბამისად; მუშავდება ინფრასტრუქტურის მოვლა პატრონობის და განვითარებისთვის საჭირო ხარჯთაღრიცხვები.

4. ბიუჯეტის მოთხოვნის ფორმები მესამე კვარტალში ეგზავნებათ სტრუქტურულ ერთეულებს.

5. კანცლერი შევსებული ბიუჯეტის მოთხოვნის ფორმების საფუძველზე ადგენს ბიუჯეტის პროექტს, რომელსაც განიხილავს რექტორთან, უნივერსიტეტის სკოლის დეკანებთან და სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებთან.

მუხლი 5. ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი

ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი მიზნად ისახავს შესაბამისობის დადგენას უნივერსიტეტის სამოქმედო გეგმით დასახულ ამოცანებსა და მიღწეულ შედეგებს შორის. ამასთან, ხორციელდება შეუსრულებელი აქტივობებისა და მათი გამომწვევი მიზეზების იდენტიფიცირება. მონიტორინგის მენეჯერი უფლებამოსილია გამოითხოვოს ნებისმიერი ფინანსური დოკუმენტაცია, რაც უკავშირდება ბიუჯეტის შესრულებას და ჩაატაროს ბიუჯეტის შესრულების ეფექტიანობის ანალიზი. მონიტორინგის მენეჯერი ამზადებს ანგარიშს, რომელიც წარედგინება დირექტორს.