



## საქართველოს სახალხო დამცველი

### ბ რ ძ ნ ნ ე ბ ა

N 69  
28/05/2022

69-22-4-202205280030



#### სახალხო დამცველის აპარატში აქტივებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების და ინვენტარიზაციის შედეგების საჯარო სექტორის ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების (სსბასს-ების) საფუძველზე აღრიცხვა-ანგარიშგებაში ასახვის შიდა წესის დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს სახალხო დამცველის შესახებ“ ორგანული კანონის 26-ე მუხლის პირველი პუნქტისა და საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2021 წლის 31 დეკემბერის N364 ბრძანებით დამტკიცებული „საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ აქტივებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების და ინვენტარიზაციის შედეგების საჯარო სექტორის ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების (სსბასს-ების) საფუძველზე აღრიცხვა-ანგარიშგებაში ასახვის შესახებ ინსტრუქციის“ პირველი მუხლის მე-6 პუნქტის საფუძველზე,

#### ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს „სახალხო დამცველის აპარატში აქტივებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების და ინვენტარიზაციის შედეგების საჯარო სექტორის ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების (სსბასს-ების) საფუძველზე აღრიცხვა-ანგარიშგებაში ასახვის შიდა წესი“ თანდართული სახით (დანართი №1).
2. საჭიროების შემთხვევაში, საქართველოს სახალხო დამცველის აპარატმა გამოიყენოს „საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ აქტივებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების და ინვენტარიზაციის შედეგების საჯარო სექტორის ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების (სსბასს-ების) საფუძველზე აღრიცხვა-ანგარიშგებაში ასახვის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2021 წლის 31 დეკემბერის N364 ბრძანების პირველი მუხლით დამტკიცებული შესაბამისი ფორმები.
3. საქართველოს სახალხო დამცველის აპარატის შესაბამისი თანამშრომლებისათვის წინამდებარე ბრძანების დაგზავნა დაევალოს სახალხო დამცველის აპარატის სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტს.
4. ბრძანება ძალაში შედის ხელმოწერისთანავე.

5. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კმ, N64), მისი გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში.

ნინო ლომჯარია

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized initial 'N' followed by a series of connected, cursive letters.

სახალხო დამცველი

**სახალხო დამცველის აპარატში აქტივებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების და ინვენტარიზაციის შედეგების საჯარო სექტორის ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების (სსბასს-ების) საფუძველზე აღრიცხვა-ანგარიშგებაში ასახვის შიდა წესი**

**მუხლი 1. შიდა წესის არსი და მიზანი**

1. წინამდებარე შიდა წესი აღრიცხვა-ანგარიშგების მონაცემების უტყუარობის მიზნით განსაზღვრავს საქართველოს სახალხო დამცველის აპარატში (შემდგომში - აპარატი) აქტივების და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების პროცედურას და პირობებს, ასევე, ინვენტარიზაციის შედეგების საჯარო სექტორის ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების (სსბასს-ების) შესაბამისად ბუღალტრულ აღრიცხვასა და ფინანსურ ანგარიშგებაში ასახვის მოთხოვნებს.

2. ამ წესის მიზნებისათვის, ქვემოთ ჩამოთვლილ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) ინვენტარიზაცია – ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული აქტივების/ვალდებულებების, ასევე, განმარტებით შენიშვნებში ან/და საცნობარო ანგარიშგებაზე ასახული არასაბალანსო კატეგორიების ფაქტობრივი ნაშთების შედარება ბუღალტრული აღრიცხვის მონაცემებთან;

ბ) საინვენტარიზაციო კომისია – ინვენტარიზაციის ჩატარებისთვის სახალხო დამცველის ბრძანებით შექმნილი კომისია, რომელიც უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 3 წევრისაგან, მათ შორის, კომისიის თავმჯდომარე.

გ) საინვენტარიზაციო კომისიის თავმჯდომარე - საინვენტარიზაციო კომისიის წევრი, რომელიც დანიშნულია სახალხო დამცველის მიერ და და პასუხისმგებელია ინვენტარიზაციის ჩატარებაზე;

დ) საინვენტარიზაციო კომისიის წევრები - სახალხო დამცველის ბრძანებით განსაზღვრული პირები რომლებიც მონაწილეობენ აქტივების აღწერაში;

ე) სამუშაო ჯგუფ(ებ)ი - ინვენტარიზაციის სწრაფად და ეფექტიანად ჩატარების მიზნით საინვენტარიზაციო კომისიასთან შექმნილი შესაბამისი ჯგუფ(ებ)ი;

ვ) მატერიალურად პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი - ბრძანებით დანიშნული პირ(ებ)ი, ვისაც ეკისრება სრული მატერიალური პასუხისმგებლობა; ასევე, შრომითი ხელშეკრულებით ან/და თანამდებობრივი ფუნქცია-მოვალეობებით სრულად ან/და სოლიდარულად მატერიალურად პასუხისმგებელი პირები. ამ პირ(ებ)თან ფორმდება ხელშეკრულება სრულ მატერიალურ პასუხისმგებლობაზე;

ზ) საინვენტარიზაციო ნუსხა - ბუღალტრული აღრიცხვის მონაცემებზე დაყრდნობით შედგენილი აქტივების/ვალდებულებების, ასევე, განმარტებით შენიშვნებში ან/და საცნობარო ანგარიშგებაზე ასახული არასაბალანსო კატეგორიების ჩამონათვალი, რომლის მიხედვითაც ტარდება სავალდებულო ან შერჩევითი ინვენტარიზაცია.

3. შიდა წესში გამოყენებული სხვა ტერმინები განმარტება საჯარო სექტორის ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტებით (სსბასს-ებით) და ტერმინთა განმარტებების გლოსარით, ასევე, საბიუჯეტო კოდექსით, საბიუჯეტო კლასიფიკაციით და სხვა საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტებით, მათ შორის საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2021 წლის 31 დეკემბრის N364 ბრძანებით. იმ შემთხვევაში, თუ საბიუჯეტო კოდექსით, საბიუჯეტო კლასიფიკაციით და სხვა საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტებით განსაზღვრული ტერმინთა განმარტებები არ შეესაბამება სსბასს-ებით და ტერმინთა განმარტებების გლოსარით გამოყენებულ ტერმინთა განმარტებებს, ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების მიზნებისათვის გამოიყენება სსბასს-ებით და ტერმინთა განმარტებების გლოსარით გამოყენებული ტერმინთა განმარტებები.

4. ინვენტარიზაცია წარმოადგენს ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული აქტივების და ვალდებულებების, ასევე, განმარტებით შენიშვნებში ან/და საცნობარო ანგარიშგებაზე ასახული არასაბალანსო კატეგორიების შემოწმებას და მათი აღრიცხვის სისწორის დადგენას ბუღალტრული მონაცემებისა და ფაქტობრივი ნაშთების შედარების გზით.

5. ანგარიშგების თარიღისთვის ინვენტარიზაცია ტარდება ყოველწლიურად. ყოველწლიური სავალდებულო ინვენტარიზაციებს შორის პერიოდში, სახალხო დამცველის პირველი მოადგილის

გადაწყვეტილებით, შიდა კონტროლის მიზნებისთვის, შესაძლებელია ჩატარდეს შერჩევითი ინვენტარიზაცია.

6. აპარატში ინვენტარიზაციის მიზანს წარმოადგენს:

- ა) ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული აქტივებისა და ვალდებულებების, ასევე, განმარტებით შენიშვნებში ან/და საცნობარო ანგარიშებზე ასახული არასაბალანსო კატეგორიების ფაქტობრივი ნაშთების დადგენა და შედარება ორგანიზაციის სააღრიცხვო მონაცემებთან;
- ბ) აქტივების სასარგებლო მომსახურების ვადების გადახედვა და რეკომენდაციების შემუშავება სასარგებლო მომსახურების ვადების გაზრდაზე/შემცირებაზე; ასევე, იმ აქტივებისთვის სასარგებლო მომსახურების ვადის დადგენა, რომლებისთვისაც საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2020 წლის 2 დეკემბრის №289 ბრძანებით დამტკიცებული ინსტრუქციით „საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ ცვეთის/ამორტიზაციის ბუღალტრულ აღრიცხვასა და ფინანსურ ანგარიშგებაში ასახვის შესახებ“ ვერ განისაზღვრება ერთგვაროვანი (ანალოგიური) აქტივები;
- გ) ისეთი აქტივების გამოვლენა, რომელთაც ორგანიზაციისათვის არ აქვს მომსახურების პოტენციალი;
- დ) აქტივების დანაკლისის (დატაცების, ბოროტად გამოყენების და ა.შ შემთხვევების შედეგად) გამოვლენა და შესაბამისი ღონისძიებების განსაზღვრა;
- ე) აქტივების შენახვის, ექსპლუატაციისა და დაცვის წესებისა და პირობების შემოწმება;
- ვ) არაფინანსური აქტივების ფიზიკური მდგომარეობის შემოწმება და შესაძლო გაუფასურების დადგენა;
- ზ) დებიტორული დავალიანებების რეალურობის შემოწმება საექვო/უიმედო მოთხოვნების განსაზღვრის და შესაბამისი ღონისძიებების გატარების მიზნით;
- თ) ფინანსური აქტივების გაუფასურების დადგენა;
- ი) ვალდებულებების რეალურობის შემოწმება და შესაბამისი ღონისძიებების განსაზღვრა არარეალური ვალდებულებების ჩამოწერის მიზნით;
- კ) აქტიური მოხმარებიდან გამოსული და გამოუყენებელი აქტივების გამოვლენა და შემდგომი პროცედურების განსაზღვრა;
- ლ) აღრიცხვასა და ანგარიშგებაში შეცდომით გამორჩენილი აქტივების/ვალდებულებების გამოვლენა და აღრიცხვა;
- მ) წინადადებების შემუშავება აქტივებისა და ვალდებულებების აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და შიდა კონტროლის გასაუმჯობესებლად.

7. ინვენტარიზაციის ჩატარების მიზნით, სახალხო დამცველი გამოსცემს ბრძანებას და ადგენს:

- ა) ინვენტარიზაციის ჩატარების ვადებს, და ინვენტარიზაციის ჩატარების ფორმას ( ელექტრონულს)
- ბ) საინვენტარიზაციო კომისიის შემადგენლობას;
- გ) საჭიროების შემთხვევაში სამუშაო ჯგუფ(ებ)ის შემადგენლობას;
- დ) საინვენტარიზაციო ნუსხას - სამუშაო ანგარიშთა გეგმით განსაზღვრული ან ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული იმ აქტივებისა და ვალდებულებების, ასევე, განმარტებით შენიშვნებში ან/და საცნობარო ანგარიშებზე ასახული არასაბალანსო კატეგორიების წინასწარ განსაზღვრულ ჩამონათვალს, რომლისთვისაც ტარდება ინვენტარიზაცია;
- ე) ინვენტარიზაციის სრულყოფილად ჩატარებასთან დაკავშირებით სხვა მოთხოვნებს.

## **მუხლი 2. სავალდებულო ინვენტარიზაციის ჩატარების პერიოდულობა**

1. აპარატში ინვენტარიზაციის ჩატარება სავალდებულოა ყოველწლიურად, საანგარიშგებო წლის 31 დეკემბრამდე, გარდა ქვემოთ ჩამოთვლილი შემთხვევებისა:

- ა) იმ აქტივებისა და ვალდებულებებისათვის, რომელთა ინვენტარიზაციაც ჩატარდა საანგარიშგებო წლის 1 სექტემბრის შემდეგ;
- ბ) უძრავი ქონებისათვის, რომელთა ინვენტარიზაციაც ტარდება სამ წელიწადში ერთხელ მაინც;
- გ) 10 წელზე მეტი ხანგრძლივობის ფინანსური აქტივების და ვალდებულებებისათვის.

2. საანგარიშგებო პერიოდში აპარატში ინვენტარიზაციის ჩატარება სავალდებულოა:

- ა) აქტივების იჯარით ან სხვა სახით სარგებლობაში გადაცემის, ასევე, ადგილმდებარეობის შეცვლის მიზნით ერთი შენობიდან სხვა შენობაში გადატანის და ა.შ. შემთხვევებში, აგრეთვე, პროგრამების

განმახორციელებლებზე ხელშეკრულებით გადაცემის/უკან დაბრუნების დროს და კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა შემთხვევებში - აქტივების გადაცემის ან უკან დაბრუნების მომენტისათვის;

ბ) აქტივებისათვის, რომლებიც წლის ბოლოს ჩასატარებელი სავალდებულო ინვენტარიზაციის დროს შესაძლებელია იმყოფებოდნენ აპარატის გარეთ - მათ გასვლამდე;

გ) აპარატის მთლიანი ან ნაწილობრივი რეორგანიზაციისას (გაერთიანების, დაყოფის შემთხვევაში) - რეორგანიზაციის დაწყების წინ;

დ) აპარატის ლიკვიდაციისას - სალიკვიდაციო ფინანსური ანგარიშგების შედგენის წინ;

ე) ორგანიზაციაში მატერიალურად პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის შეცვლის შემთხვევაში, მატერიალურად პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის შეცვლისას - მხოლოდ მათ პასუხისმგებლობაში არსებული აქტივებისათვის, თუ აქტივებზე დადგენილია ჯგუფური მატერიალური პასუხისმგებლობა, ინვენტარიზაციის ჩატარება სავალდებულოა ჯგუფის ხელმძღვანელის ან ჯგუფის ერთ-ერთი წევრის შეცვლის დროს;

ვ) აქტივების დაზიანების/განადგურების, დანაკლისის (დატაცების, ბოროტად გამოყენების), შენახვის წესების დარღვევის და სხვ. შემთხვევებში - დაზიანების/განადგურების, დანაკლისის, შენახვის წესების დარღვევის და ა.შ ფაქტის დადგენისთანავე;

ზ) გადაულახავი ძალის მოქმედების დროს, მათ შორის, ხანძრის, სტიქიური უბედურების, კატასტროფების, მძიმე კლიმატური პირობების, პანდემიის და სხვა ფორსმაჟორული გარემოებების არსებობისას - ხანძრის, სტიქიური უბედურების, კატასტროფების, მძიმე კლიმატური პირობების და სხვა ფორსმაჟორული გარემოებების დასრულების შემდგომ;

თ) აქტივებისა და ვალდებულებების ერთჯერადი გადაფასების შემთხვევაში - ერთჯერადი გადაფასების დროს, გადაფასებას დაქვემდებარებულ აქტივებსა და ვალდებულებებზე;

ი) ხარჯებში ჩამოწერილი ექსპლუატაციაში მყოფი იმ მატერიალური მარაგების (მათ შორის, მცირეფასიანი აქტივების), რომლებიც ასახულია საცნობარო ანგარიშებზე ან/და განმარტებით შენიშვნებში,

კ) კანონმდებლობით დადგენილ სხვა შემთხვევებში.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის მოქმედება არ ვრცელდება სსიპ - სახელმწიფო ქონების ეროვნული სააგენტოსთვის ან შესაბამისი ერთეულებისთვის გადასაცემ ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებულ აქტივებსა და განმარტებით შენიშვნებში ან/და საცნობარო ანგარიშებზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ასახულ მოხმარებისთვის გამოუყენებელ, სრულად გაცვეთილ/ამორტიზირებულ აქტივებზე.

4. სავალდებულო ინვენტარიზაცია უნდა დასრულდეს საანგარიშგებო წლის ბოლოს, ანგარიშგების თარიღამდე, ხოლო გადაულახავი ძალის მოქმედების, მათ შორის: ხანძრის, სტიქიური უბედურებების, კატასტროფების, მძიმე კლიმატური პირობების, პანდემიის და სხვა ფორსმაჟორული გარემოებების შედეგად, რომელთა წინასწარი განჭვრეტაც აპარატისათვის ობიექტურად შეუძლებელი იყო, ინვენტარიზაცია შეჩერდება იმ დრომდე სანამ შეუძლებელია ამ წესით ინვენტარიზაციის ჩატარება.

5. თუ აქტივების და ვალდებულებების კონტროლის უფლებამოსილების განხორციელება შეზღუდულია სხვადასხვა ობიექტური მიზეზების გამო, სავალდებულო ინვენტარიზაციის ჩატარების ვალდებულება წარმოიშობა სრული კონტროლის აღდგენის შემთხვევაში.

6. იმ მცირეფასიანი აქტივების ინვენტარიზაცია, რომლებიც ხარჯებშია ჩამოწერილი და ექსპლუატაციიდანაა გასული, თუმცა არ არის მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ჩამოწერილი, განხორციელდება ცალკე, ექსპლუატაციიდან გასვლის მიზეზების ჩვენებით. ამასთან, აღნიშნული მცირეფასიანი აქტივების ინვენტარიზაციის შედეგები არ აისახება ინვენტარიზაციის შედეგების აქტში.

### **მუხლი 3. ინვენტარიზაციის ჩატარების საერთო წესები**

1. აპარატში ინვენტარიზაციას (სავალდებულო ან შერჩევითი) ატარებს ბრძანებით შექმნილი საინვენტარიზაციო კომისია (დროებით, კონკრეტულ პერიოდში ინვენტარიზაციის ჩატარების მიზნით შექმნილი) რომელსაც ხელმძღვანელობს თავმჯდომარე. საინვენტარიზაციო კომისიის

წევრი არ შეიძლება იყოს მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი, ხოლო საინვენტარიზაციო კომისიის თავმჯდომარე - ბუღალტერი.

2. ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული დიდი მოცულობის აქტივების/ვალდებულებების, ასევე, განმარტებით შენიშვნებში ან/და საცნობარო ანგარიშებზე ასახული არასაბალანსო კატეგორიების ინვენტარიზაციის შემთხვევაში, ასევე, სპეციფიკური აქტივების შემთხვევაში, ინვენტარიზაციის პროცესის სწრაფად და ეფექტიანად ჩატარების მიზნით, საინვენტარიზაციო კომისიასთან შესაძლებელია შეიქმნას სამუშაო ჯგუფ(ებ)ი.

3. სამუშაო ჯგუფ(ებ)ის დაკომპლექტება ხდება აპარატის თანამშრომლებისგან სახალხო დამცველის ბრძანებით ისე, რომ მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი არ მოხვდეს იმ სამუშაო ჯგუფში, რომელიც მისი პასუხისმგებლობის ქვეშ მყოფ აქტივებს ამოწმებს. სამუშაო ჯგუფის წევრს შეუძლია დაესწროს მხოლოდ იმ აქტივების აღწერას, რომლებზეც მას არ გააჩნია სრული მატერიალური პასუხისმგებლობა.

4. ინვენტარიზაციის შესახებ ბრძანებაში მიეთითება: საინვენტარიზაციო კომისიის თავმჯდომარე და კომისიის შემადგენლობა; არსებობის შემთხვევაში სამუშაო ჯგუფ(ებ)ის შემადგენლობა და უფროსი; ინვენტარიზაციის ჩატარების ვადები, რომელიც ისე განისაზღვრება რომ ინვენტარიზაციის შედეგების გათვალისწინება შესაძლებელი იყოს ფინანსური ანგარიშგების მომზადებისას. შესაბამისად დასრულების თარიღი მიახლოებული უნდა იყოს ანგარიშგების თარიღთან.; ინვენტარიზაციის ჩატარების ფორმა (ელექტრონული) და ინვენტარიზაციის სრულყოფილად ჩატარებასთან დაკავშირებით სხვა მოთხოვნები.

5. საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ ხდება სამუშაო ჯგუფ(ებ)ის მიერ ინვენტარიზაციის პროცესში მომზადებული შესაბამისი დოკუმენტაციის აღიარება, რაზეც ჩანაწერი კეთდება საინვენტარიზაციო კომისიის სხდომის ოქმში. ამასთან, აღნიშნული დოკუმენტაცია თან დაერთვება ინვენტარიზაციის შედეგებს.

6. საინვენტარიზაციო კომისია:

ა) ახორციელებს არაფინანსური და ფინანსური აქტივების აღწერას, ადგილმდებარეობისა და მატერიალურად პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის მიხედვით. მატერიალურად პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის არარსებობის შემთხვევაში, აღნიშნულის შესახებ ინვენტარიზაციის შედეგების აქტში მიეთითება როგორც მოქმედი კანონმდებლობის დარღვევა და საინვენტარიზაციო აღწერა განხორციელდება ადგილმდებარეობის მიხედვით;

ბ) ამოწმებს განმარტებით შენიშვნებში ან/და საცნობარო ანგარიშებზე ასახული არასაბალანსო კატეგორიების რეალურობას ფაქტობრივ ნაშთებთან შედარებით;

გ) ახორციელებს ფულადი და არაფულადი ვალდებულებების (მათ შორის, შრომის ანაზღაურებასთან დაკავშირებული კრედიტორული დავალიანებების) რეალურობის დადგენას და განსაზღვრავს შესაბამის ღონისძიებებს არარეალური ვალდებულებების ჩამოწერის მიზნით;

დ) ახდენს აქტივების სასარგებლო მომსახურების ვადების გადახედვას და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს სასარგებლო მომსახურების ვადების გაზრდაზე/შემცირებაზე; ასევე, ახდენს იმ აქტივებისთვის სასარგებლო მომსახურების ვადების დადგენას, რომლებისთვისაც საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2020 წლის 2 დეკემბრის N289 ბრძანებით დამტკიცებული „საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ ცვეთის/ამორტიზაციის ბუღალტრულ აღრიცხვასა და ფინანსურ ანგარიშგებაში ასახვის შესახებ“ ინსტრუქციის შესაბამისად ვერ განისაზღვრება ერთგვაროვანი (ანალოგიური) აქტივები;

ე) ახორციელებს აღრიცხვასა და ანგარიშგებაში შეცდომით გამორჩენილი და ზედმეტად ასახული აქტივებისა და ვალდებულებების გამოვლენას და განსაზღვრავს შესაბამის ღონისძიებებს;

ვ) ახდენს აქტივების შენახვის, ექსპლუატაციისა და დაცვის წესებისა და პირობების შემოწმებას, ასევე, აქტივების დატაცების, ბოროტად გამოყენების და ა.შ ფაქტების გამოვლენას და განსაზღვრავს შესაბამის ღონისძიებებს;

ზ) ახდენს ფულადი და არაფულადი მოთხოვნების რეალურობის შემოწმებას, საეჭვო/უიმედო დებიტორული დავალიანებების განსაზღვრის და შესაბამისი ღონისძიებების გატარების მიზნით; ასევე, ადგენს ფინანსური აქტივების შესაძლო გაუფასურებას;

თ) ახორციელებს არაფინანსური აქტივების ფიზიკური მდგომარეობის შემოწმებას და ადგენს შესაძლო გაუფასურებას;

- ი) ახდენს გამოუყენებელი და აქტიური მოხმარებიდან გამოსული აქტივების გამოვლენას და შემდგომი პროცედურების განსაზღვრას;
- კ) ინვენტარიზაციის შედეგად გამოვლენილ სხვაობებთან დაკავშირებით, განსაზღვრავს შესაბამის პროცედურებს; ინვენტარიზაციის შედეგების შესაბამისად, შეიმუშავებს წინადადებებს აქტივებისა და ვალდებულებების აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და შიდა კონტროლის გასაუმჯობესებლად;
- ლ) შეიმუშავებს წინადადებებს არაფინანსური და ფინანსური აქტივების, შენახვის, ექსპლუატაციის წესების და პირობების დაცვის გასაუმჯობესებლად;
- მ) ბუღალტრული აღრიცხვის მონაცემებთან შედარების დასრულებისთანავე, სახალხო დამცველს წერილობითი ფორმით წარუდგენს ინფორმაციას ინვენტარიზაციის პერიოდში გამოვლენილი დანაკლისის/ზედმეტობის შესახებ, ასევე, შესაბამის წინადადებებს ერთგვაროვანი (იდენტური, ასევე არაიდენტური, მაგრამ მსგავსი კომპონენტების, ტექნიკური მაჩვენებლების (მახასიათებლების) ან/და ფუნქციების მქონე, ურთიერთჩანაცვლებადი აქტივების შემთხვევაში) აქტივების დანაკლისსა და ზედმეტობის ურთიერთჩათვლაზე, ასევე ნორმის ფარგლებში დანაკლისების ჩამოწერაზე და სხვ.
- ნ) საინვენტარიზაციო პერიოდში მატერიალურად პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის შეცვლის დროს ამოწმებს აქტივების მიღება-ჩაბარებაზე გაფორმებული დოკუმენტაციის სისწორესა და სისრულეს;
- ო) კომისიის წევრები ხელს აწერენ ინვენტარიზაციის შედეგების აქტს. იმ შემთხვევაში, როდესაც კომისიის წევრი არ ეთანხმება ინვენტარიზაციის შედეგებს და უარს აცხადებს ინვენტარიზაციის შედეგების აქტის ხელმოწერაზე, წერილობით (მიზეზების მითითებით) მიმართავს სახალხო დამცველს და ეს მოხსენებითი ბარათი თან დაერთვის ინვენტარიზაციის შედეგების აქტს.
7. საინვენტარიზაციო კომისიის მუშაობის პერიოდში, კომისიის მოთხოვნით შესაძლებელია მოწვეულ იქნეს კვალიფიციური სპეციალისტი (აუდიტორი, შესაბამისი სფეროს ექსპერტი ან სხვა კვალიფიციური პირი).
8. ინვენტარიზაციის დროს იმ არაფინანსური აქტივების საინვენტარიზაციო აღწერა, რომლებიც შენახულია/განთავსებულია ტერიტორიულად განცალკევებულ ადგილებში, შესაძლოა ჩატარდეს სამუშაო ჯგუფ(ებ)ის მიერ.
9. სავალდებულო ინვენტარიზაციის დროს, სამუშაო ჯგუფ(ებ)ის მიერ შეიძლება ჩატარდეს იმ აქტივების საინვენტარიზაციო აღწერა, რომელთა მოცულობის გამო ვერ იქნება უზრუნველყოფილი ინვენტარიზაციის დასრულება დადგენილ ვადებში; ჯგუფის ყველა წევრის ხელმოწერით დადასტურებული საინვენტარიზაციო აღწერის შედეგები წარედგინება საინვენტარიზაციო კომისიას, რომელიც აღწერის შედეგებს დაურთავს და ასახავს ინვენტარიზაციის შედეგების აქტში.
10. სამუშაო ჯგუფის წევრი არ შეიძლება იყოს საინვენტარიზაციო კომისიის წევრი, ხოლო ჯგუფის უფროსი - ბუღალტერი.
11. საინვენტარიზაციო კომისია ამოწმებს საინვენტარიზაციო პერიოდში აქტივების მიღება-ჩაბარებაზე გაფორმებული დოკუმენტაციის სისწორესა და სისრულეს იმ მატერიალურად პასუხისმგებელი პირების შეცვლის დროს, რომელთანაც გაფორმებული იყო ინდივიდუალური ხელშეკრულება სრულ მატერიალურ პასუხისმგებლობაზე. დოკუმენტები მოწმდება როგორც ფორმის (დოკუმენტის სისრულე, გაფორმების სისწორე, რეკვიზიტების არსებობა და სხვა), ისე შინაარსის (ეკონომიკური მოვლენის კანონიერება, ცალკეული მაჩვენებლების ლოგიკური და არითმეტიკული სიზუსტე და სხვა) მიხედვით.
12. ინვენტარიზაციის ჩატარება საინვენტარიზაციო კომისიის წევრთა არასრული შემადგენლობით დაუშვებელია. საინვენტარიზაციო კომისიის არასრული შემადგენლობით ჩატარებული ინვენტარიზაციის შედეგები ითვლება ბათილად.
13. საინვენტარიზაციო კომისიის მოთხოვნის საფუძველზე აპარატის მთავარი ბუღალტერი ვალდებულია დაასრულოს შემოსავალ-გასავლის ყველა დოკუმენტის დამუშავება, შესაბამისი ჩანაწერები შეიტანოს ანალიზური აღრიცხვის ბარათებში (წიგნებში), გამოიყვანოს ნაშთები და მიაწოდოს საინვენტარიზაციო კომისიას, თარიღის მითითებით.
14. ინვენტარიზაციის დაწყების წინ, საინვენტარიზაციო კომისიის წევრებს გადაეცემათ ბრძანება, სადაც მიეთითება ინვენტარიზაციის დაწყებისა და დასრულების ვადები, ხოლო კომისიის თავმჯდომარეს – საკონტროლო ლუქი, რომელიც ინვენტარიზაციის მთელი პერიოდის განმავლობაში უნდა იმყოფებოდეს საინვენტარიზაციო კომისიის თავმჯდომარესთან.

15. აუცილებლობის (თანამშრომელთა/მოსამსახურეთა არასაკმარისი რიცხოვნობა, სპეციფიკური აქტივების მიმართ თანამშრომლების/მოსამსახურეების შესაბამისი კვალიფიკაციის არქონა და სხვ.) შემთხვევაში, სახალხო დამცველის გადაწყვეტილებით ინვენტარიზაცია შესაძლოა ჩატარდეს სრულად მომსახურების შესყიდვით, ღონისძიების ეფექტურობის ანალიზის შედეგების შესაბამისად.

16. საინვენტარიზაციო კომისიის მუშაობა ფორმდება ინვენტარიზაციის შედეგების აქტით, რომელსაც ხელს აწერს საინვენტარიზაციო კომისიის ყველა წევრი.

17. საინვენტარიზაციო კომისიამ ინვენტარიზაციის შედეგების აქტში უნდა ჩამოაყალიბოს თავისი შეხედულებები ინვენტარიზაციის შედეგებზე, ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ საკითხებთან დაკავშირებით.

18. ინვენტარიზაციის დასრულების შემდეგ, ინვენტარიზაციის შედეგების აქტთან ერთად, ინვენტარიზაციასთან დაკავშირებული სრული დოკუმენტაცია წარედგინება სახალხო დამცველს

#### **მუხლი 4. საინვენტარიზაციო კომისიის პასუხისმგებლობა**

1. საინვენტარიზაციო კომისიის თავმჯდომარე განსაზღვრავს კომისიის წევრების ფუნქციებს და პასუხისმგებელია ინვენტარიზაციის ბრძანებით დადგენილ ვადებში ჩატარებასა და წესების დაცვაზე.

2. საინვენტარიზაციო კომისია პასუხისმგებელია:

ა) ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული არაფინანსური აქტივების, ფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების, ასევე, საცნობარო ანგარიშებზე ან/და განმარტებით შენიშვნებში ასახული არასაბალანსო კატეგორიების შესახებ ფინანსური მონაცემების საინვენტარიზაციო აღწერებში შეტანის სისრულესა და სიზუსტეზე;

ბ) საინვენტარიზაციო აღწერებში აქტივების განმასხვავებელი ნიშნების (ტიპი, ხარისხი, ზომა, საინვენტარო ნომერი და ა.შ.) სწორად შეტანაზე.

3. საინვენტარიზაციო კომისიის წევრები პასუხისმგებლები არიან ინვენტარიზაციის მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ჩატარებაზე, საინვენტარიზაციო კომისიის ფუნქციების ჯეროვნად შესრულებაზე, ასევე, საინვენტარიზაციო აღწერებში და ინვენტარიზაციის აქტებში სრულყოფილი და სწორი მონაცემების ასახვაზე და ა.შ.

#### **მუხლი 5. საინვენტარიზაციო კომისიის მუშაობის ორგანიზება**

საინვენტარიზაციო კომისია ინვენტარიზაციის დაწყებამდე ვალდებულია:

ა) მთავარი ბუღალტრისგან მიიღოს აქტივებისა და ვალდებულებების შესახებ ბოლო რეესტრი ელექტრონული ფორმით კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

ბ) მიიღოს საინვენტარიზაციო აღწერილობებთან დაკავშირებით მატერიალურად პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის წერილობითი დასტური (ხელწერილი) იმის შესახებ, რომ ინვენტარიზაციის დაწყებამდე ყველა დოკუმენტი გადაცემულია ბუღალტრისთვის, ყველა მიღებული აქტივი ასახულია შემოსავალში, ხოლო გაცემული – გასავალში;

გ) ანალოგიური წერილობითი დასტური (ხელწერილი) მიიღოს ანგარიშვალდებული პირებისგან, რომლებზედაც გაცემულია აქტივები და თანხები საქვეანგარიშოდ (გარდა იმ პირებისა, რომლებიც ინვენტარიზაციის ჩატარების პერიოდში საპატიო მიზეზით შესაძლებელია არ იმყოფებოდნენ ადგილზე; );

დ) აღწერით (დათვლის, აწონვის, აზომვის და სხვა ტექნიკური გაანგარიშებების გზით) ან სკანერით განახორციელოს ფაქტობრივი ნაშთების შემოწმება, მატერიალურად პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის აუცილებელი მონაწილეობით, ხოლო მატერიალურად პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის არარსებობის შემთხვევაში აღწერა ხორციელდება საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ. ამასთან, აღნიშნულის შესახებ მიეთითება საინვენტარიზაციო აღწერის უწყისში და როგორც დარღვევა, ასევე, აისახება ინვენტარიზაციის შედეგების აქტში.



## **მუხლი. 6 ფაქტობრივი ნაშთების შემოწმების პროცედურები**

1. აღწერილი აქტივები საინვენტარიზაციო აღწერაში შეიტანება იმ საზომ ერთეულებში, რომლებშიც წარმოებს მათი აღრიცხვა.
2. იმ აქტივების რაოდენობა და მდგომარეობა, რომლებიც იმყოფება მიმწოდებლის მიერ შეფუთულ მდგომარეობაში დაუზიანებლად, შეიძლება განისაზღვროს არსებული დოკუმენტების საფუძველზე, მათი შერჩევითი შემოწმებით.
3. საინვენტარიზაციო აღწერები ხელმოწერილი უნდა იქნეს კომისიის/სამუშაო ჯგუფის ყველა წევრისა და მატერიალურად პასუხისმგებელი პირ(ების) მიერ.
4. აღწერის ბოლოს მატერიალურად პასუხისმგებელი პირის მიერ ხდება წერილობით დადასტურება იმისა, რომ კომისიამ აქტივები შეამოწმა მისი თანდასწრებით, რომ მას კომისიასთან არ გააჩნია არანაირი პრეტენზია და რომ აღწერილ აქტივებს იღებს სრული მატერიალური პასუხისმგებლობის ქვეშ შესანახად, ხოლო თუ მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი კომისიას ან/და აღწერის შედეგებს არ ეთანხმება, ამის შესახებ უნდა მიეთითოს ინვენტარიზაციის შედეგების აქტში.
5. შერჩევითი ინვენტარიზაციის დროს ფინანსურ ანგარიშგებაში აღიარებული აქტივების, ვალდებულებების, ასევე, განმარტებით შენიშვნებში ან/და საცნობარო ანგარიშგებზე ასახული არასაბალანსო კატეგორიების ინვენტარიზაცია ხდება ამ პროცესის პერიოდის თვის პირველი რიცხვის მდგომარეობით.
6. იმ შემთხვევაში, თუ ინვენტარიზაციის ჩატარების შემდეგ მატერიალურად პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის მიერ საინვენტარიზაციო აღწერილობებში იქნება აღმოჩენილი შეცდომები, აუცილებელია წერილობით ეცნობოს საინვენტარიზაციო კომისიას, რომელიც ვალდებულია შეამოწმოს განცხადებაში მოყვანილი ფაქტები და, დადასტურების შემთხვევაში, აღწერილობაში შეიტანოს შესაბამისი შესწორებები.

## **მუხლი 7. გრძელვადიანი არაფინანსური აქტივების ინვენტარიზაცია**

1. საინვენტარიზაციო კომისია ინვენტარიზაციის დაწყებამდე შერჩევით ამოწმებს საინვენტარო ბარათების წარმოების წესებისა და პირობების შესრულებას, ასევე, ჩანაწერის საფუძველად გამოყენებული ტექნიკური პასპორტების ან სხვა ტექნიკური დოკუმენტაციის არსებობას.
2. გრძელვადიანი არაფინანსური აქტივები საინვენტარიზაციო აღწერილობებში შეიტანება ინდივიდუალურად, საინვენტარო ნომრის და კომისიის მიერ განსაზღვრული სხვა მონაცემების ჩვენებით.
3. ისეთი აქტივები, რომლებიც აღრიცხვაში არ არის ასახული ან სააღრიცხვო რეგისტრებში შეტანილია არასწორად, საინვენტარიზაციო კომისიამ საინვენტარიზაციო აღწერილობაში უნდა ასახოს ან შეიტანოს სწორად (იდენტიფიკაციის მიზნით, შენიშვნების სახით შესაძლებელია მიეთითოს ძველი მონაცემები).
4. აღურიცხავი აქტივების გამოვლენის შემთხვევაში, საინვენტარიზაციო კომისია ადგენს მოცემული აქტივის მიღების თარიღს, მიღების ფორმას (ყიდვით, წარმოებით, ჩუქებით და ა.შ), გადმომცემ იურიდიულ/ფიზიკურ პირს, ამ ობიექტზე გაწეულ დანახარჯებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და სხვ. მოკვლევის შედეგებზე ინფორმაციას ასახავს ინვენტარიზაციის შედეგების აქტში, ასევე, ახდენს აღურიცხავი აქტივების მარკირებას. ამასთან, საინვენტარიზაციო კომისია შეიმუშავებს რეკომენდაციებს აღურიცხავი აქტივების აღრიცხვა-ანგარიშგებაში ასახვის მიზნით და წარუდგენს სახალხო დამცველს
5. იჯარით აღებულ (ან სარგებლობაში მიღების ან გადაცემის სხვა შემთხვევაში) აქტივებთან დაკავშირებით, საინვენტარიზაციო კომისია ამოწმებს აქტივების შენახვისა და დროებით სარგებლობაში გადაცემის შესახებ დოკუმენტებს. აღნიშნული დოკუმენტების არარსებობის შემთხვევაში, აკეთებს შესაბამის მითითებას ინვენტარიზაციის შედეგების აქტში, რათა უზრუნველყოფილ იქნეს მათი გაფორმება და აღრიცხვა-ანგარიშგებაში ასახვა.
6. ინვენტარიზაციით გამოვლენილი აღურიცხავი ობიექტები უნდა შეფასდეს მათ მიღებაზე (შემენა, წარმოება, ჩუქება და ა.შ.) გაწეული დანახარჯების ღირებულებით, ხოლო დაგროვილი

ცვეთა/ამორტიზაცია განისაზღვროს აპარატში აქტივების არსებობის პერიოდის განმავლობაში, სასარგებლო მომსახურების ვადის გათვალისწინებით. თუ არსებული დოკუმენტაციით შეუძლებელია აღურიცხავი ობიექტის ღირებულების განსაზღვრა, მისი განსაზღვრა ხდება საინვენტარიზაციო კომისიის მოთხოვნით, ორგანიზაციის მიერ მოწვეული კვალიფიციური შემფასებლის საექსპერტო დასკვნის საფუძველზე.

7. კვალიფიციური შემფასებლის საექსპერტო დასკვნის საფუძველზე. განსაზღვრულ შეფასებაზე და დაგროვილ ცვეთაზე/ამორტიზაციაზე ფორმდება შესაბამისი აქტები. აქტების შედგენის მომენტისათვის უნდა მოხდეს აქტივების აღრიცხვაში ასახვა, მათი ღირებულებისა და დაგროვილი ცვეთის/ამორტიზაციის გათვალისწინებით.

8. თუ განხორციელდა აქტივების არსებითი გაუმჯობესება, რომლითაც შეცვლილია მისი ტექნიკური პარამეტრები ან დანიშნულება, აღწერაში შეიტანება იმ ტექნიკური პარამეტრების ან დასახელების მითითებით, რომელიც შეესაბამება აქტივის ახალ ტექნიკურ პარამეტრებს/დანიშნულებას. თუ აქტივის არსებითი გაუმჯობესება არ არის ასახული მოცემული აქტივის ღირებულებაში, შესაბამისი დოკუმენტებით უნდა განისაზღვროს აქტივის პირვანდელი (თავდაპირველი) ღირებულების გაზრდის თანხა და აღწერაში უნდა აისახოს აღნიშნული ცვლილება.

9. გამოყენებისთვის უვარგისი აქტივები, რომლებიც არ ექვემდებარება აღდგენას, საერთო საინვენტარიზაციო აღწერილობებში არ შეიტანება. ისინი აისახება შესაბამისი შენიშვნის გრაფაში, მიღების თარიღისა და ხმარებისათვის უვარგისად ქცევის მიზეზების (გაფუჭების, დაზიანების და ა.შ.). მითითებით. გამოყენებისთვის უვარგისი აქტივების ჩამოწერა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

10. ცალკე აღწერა დგება იჯარით ან სხვა სახით სარგებლობაში (უზუფრუქტით, ქირავნობით, თხოვებით და სხვ.) მიღებულ აქტივებზე მეიჯარეების/მესაკუთრეების მიხედვით, აქტივის დასახელებისა და იჯარის ან სხვა სახით სარგებლობის ვადის აღნიშვნით.

11. საინვენტარიზაციო აღწერილობაში აღინიშნება დაუმთავრებელი მშენებლობის დასახელება და მდგომარეობა, რომელიც განისაზღვრება მისი ფიზიკური შემოწმებით, ამ ობიექტზე ცალკეული სახის სამუშაოების, კონსტრუქციული ელემენტების, მოწყობილობების და ა.შ. მიხედვით.

12. საინვენტარიზაციო კომისიამ უნდა შეამოწმოს:

ა) ხომ არ ირიცხება დაუმთავრებელი მშენებლობის შემადგენლობაში მოწყობილობა, რომელიც გადაცემულია დასამონტაჟებლად, მაგრამ რომლის მონტაჟიც დაწყებული არ არის;

ბ) დაკონსერვებული ობიექტების მდგომარეობა, კერძოდ, უნდა გაირკვეს მათი კონსერვაციის მიზეზები და საფუძველი.

13. დაუმთავრებელ მშენებლობაზე, რომლებიც ექსპლუატაციაშია შესული მთლიანად ან ნაწილობრივ, მაგრამ არ არის გაფორმებული სათანადო დოკუმენტებით, აგრეთვე დამთავრებულ, მაგრამ ექსპლუატაციაში შეუყვანელ ობიექტებზე დგება აქტები, მიზეზების მითითებით.

14. ობიექტებზე, რომელთა მშენებლობაც შეწყვეტილ იქნა, ასევე საპროექტო სამუშაოებზე, რომლებიც ექვემდებარება ფინანსური ანგარიშგებიდან ჩამოწერას, დგება ცალკე აქტი, შესრულებული სამუშაოების ღირებულების და სამუშაოების შეწყვეტის მიზეზების მითითებით.

## **მუხლი 8. კულტივირებული მცენარეების ინვენტარიზაცია**

1. კულტივირებული მცენარეები – ხეები, ვენახები და ბუჩქნარები – საინვენტარიზაციო აღწერილობაში აღირიცხება ინდივიდუალურად ან ჯგუფურად, ბუღალტრული აღრიცხვის ჩანაწერების შესაბამისად და მათი ცალკე აღწერილობის შევსება არ მოითხოვება.

2. აქტივები, რომლებიც არ აკმაყოფილებს კულტივირებულ აქტივებად აღიარების კრიტერიუმებს და აღირიცხება როგორც მატერიალური მარაგები, აღნიშნულ აქტივებზე ინვენტარიზაცია წარმოებს მატერიალური მარაგების მსგავსად.

## **მუხლი 9. მატერიალური მარაგების ინვენტარიზაცია**

1. მატერიალური მარაგების ინვენტარიზაცია უნდა განხორციელდეს შენახვისა და გამოყენების ადგილებზე, მატერიალურად პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის თანდასწრებით.
2. მატერიალური მარაგები აღწერილობებში შეიტანება დასახელების, რაოდენობისა და სხვა მახასიათებლების მიხედვით. საინვენტარიზაციო კომისიის წევრები მატერიალურად პასუხისმგებელ პირ(ებ)თან ერთად ახდენენ მატერიალური მარაგების გადათვლას, გადაწონვას და გაზომვას. მატერიალურად პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის სიტყვიერი ინფორმაციისა და აღრიცხვის მონაცემების აღწერილობაში შეტანა ფაქტობრივი შემოწმების გარეშე დაუშვებელია.
3. სათავსოები/საწყობები, სადაც განლაგებულია მატერიალური მარაგები, აღწერის შემდეგ, ინვენტარიზაციის დასრულებამდე, ილუქება.
4. ექსპლუატაციაში მყოფი მატერიალური მარაგების (მათ შორის, მცირეფასიანი აქტივების) ინვენტარიზაცია ტარდება ადგილმდებარეობისა და პასუხისმგებელ პირთა მიხედვით. ინვენტარიზაციისას თითოეული მატერიალური მარაგი უნდა იქნეს დათვალიერებული და შეტანილი საინვენტარიზაციო აღწერილობებში, დასახელებითა და პირვანდელი (თავდაპირველი) ღირებულებით.
5. გამოსაყენებლად უვარგის მატერიალურ მარაგებზე დგება აქტი, რომელშიც მიეთითება ექსპლუატაციაში ყოფნის დრო (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), მიზეზები, რის გამოც აღნიშნული მარაგები გახდა უვარგისი, მათი გამოყენების შესაძლებლობები და სხვა.
6. ფულადი დოკუმენტების შემოწმებისას (ტალონები საწვავსა და ზეთზე, კვებაზე და ა.შ.) უნდა დადგინდეს თითოეული დოკუმენტის უტყუარობა და გაფორმების სისწორე. შემოწმება წარმოებს დოკუმენტების ცალკეული სახეების მიხედვით, რის საფუძველზეც აქტში შეიტანება მათი დასახელება, ნომერი, სერია, ღირებულებითი მაჩვენებელი და სხვ.

## **მუხლი 10. ფულადი სახსრების და მათი ეკვივალენტების ინვენტარიზაცია**

კომერციულ ბანკში და ხაზინაში მიმდინარე ანგარიშსწორების ანგარიშებზე, აკრედიტივებზე და სხვა ანგარიშებზე რიცხული ფულადი სახსრების ინვენტარიზაცია წარმოებს შესაბამის ბუღალტრულ ანგარიშებზე არსებული ნაშთების შედარებით საბანკო და სახაზინო ამონაწერების მონაცემებთან.

## **მუხლი 11. ფინანსური აქტივების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაცია**

1. ფინანსური აქტივების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის დროს კომისია ადგენს ნაშთების რეალურობას.
2. შრომის ანაზღაურებასთან დაკავშირებით მოთხოვნების/ვალდებულებების ანგარიშებზე არსებული თანხების ინვენტარიზაციის დროს უნდა გამოვლინდეს აპარატის მიერ თანამშრომლებზე/მოსამსახურეებზე გაუცემელი ხელფასების თანხები, ზედმეტად/შეცდომით გაცემული ხელფასების ოდენობა, ასევე, უნდა დადგინდეს ხელფასების გაუცემლობისა და ზედმეტად/შეცდომით გაცემის მიზეზები.
3. შრომის ანაზღაურებასთან დაკავშირებული საპენსიო ვალდებულებების და ზედმეტად/შეცდომით გადახდილი თანხებით საპენსიოს მიმართ მოთხოვნების ინვენტარიზაციის დროს ადგენს შრომის ანაზღაურებასთან დაკავშირებით გადაუხდელი საპენსიო ვალდებულებების ან/და ზედმეტად/შეცდომით გადახდილი თანხების შემთხვევებს, ასევე, გაუცემლობისა და ზედმეტად/შეცდომით გაცემის მიზეზებს.
4. შრომის ანაზღაურებასთან დაკავშირებული საგადასახადო ვალდებულებების ხანდაზმულობის ვადების შეფასებას კომისია ახდენს საქართველოს საგადასახადო კოდექსის მოთხოვნების შესაბამისად და განსაზღვრავს:
  - ა) ირიცხება თუ არა აპარატის ანგარიშებზე საგადასახადო ვალდებულებები (სამემოსავლო გადასახადი, გადახდის წყაროსთან დასაკავებელი სხვა გადასახადები და ა.შ.), რომელთა

ხანდაზმულობის ვადა აღემატება საგადასახადო კანონმდებლობით დადგენილ ვადას და არ არის აღრიცხული ორგანიზაციის საგადასახადო ბარათზე (არ არის დეკლარირებული), რაც საფუძველია კომისიის მიერ ასეთი დავალიანებების ჩამოწერის მიზანშეწონილობის შესახებ დასკვნის მომზადების. აღნიშნული საგადასახადო დავალიანებების შესახებ ადგენს ცალკე საინვენტარიზაციო აღწერის უწყის და ინვენტარიზაციის შედეგების აქტში მიუთითებს ჩამოწერის მიზანშეწონილობაზე.

ბ) ირიცხება თუ არა აპარატის ანგარიშებზე საგადასახადო ვალდებულებები, რომელიც არ არის აღრიცხული საგადასახადო ბარათზე (არ არის დეკლარირებული) და საგადასახადო კანონმდებლობით არ არის ხანდაზმული. ასეთ საგადასახადო ვალდებულებებთან დაკავშირებით კომისია ადგენს ცალკე საინვენტარიზაციო აღწერის უწყის და ავალდებულებს ორგანიზაციის შესაბამის სამსახურს საგადასახადო ვალდებულებების დადგენილი წესით დეკლარირებაზე, ხოლო ინვენტარიზაციის შედეგების აქტში მიუთითებს ამ დავალიანებების დაფარვის მიზნით გასატარებელ ღონისძიებებზე ან ორგანიზაციის ფინანსური მდგომარეობის შეფასების საფუძველზე, „საბიუჯეტო ორგანიზაციისთვის საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერის თაობაზე წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 12 ივლისის №279 დადგენილებით განსაზღვრული პირობების შესაბამისად, დავალიანების ჩამოწერის მიზნით გასატარებელ ღონისძიებებზე;

გ) შრომის ანაზღაურების გასული წლების კრედიტორული დავალიანების იძულების წესით დაფარვის შემთხვევაში, არის თუ არა ბუღალტრულ ანგარიშებზე აღრიცხული შესაბამისი საგადასახადო ვალდებულებები (საშემოსავლო ან/და სოციალური გადასახადებით), რომელთა ხანდაზმულობის ვადა ჯერ არ არის გასული და არის თუ არა დეკლარირებული და გადახდილი. გაითვალისწინება, რომ კრედიტორული დავალიანების წარმოშობის პერიოდში მოქმედი გადასახადები, რომლებიც დაფარვის პერიოდისთვის გაუქმებულია, ექვემდებარება აღიარებას და დეკლარირებას დავალიანების დაფარვის დროს. ასეთი დავალიანებების არსებობისას, კომისია ამ დავალიანებებზე ადგენს ცალკე საინვენტარიზაციო აღწერას, ავალდებულებს შესაბამის სამსახურს საგადასახადო ვალდებულებების დადგენილი წესით დეკლარირებაზე და ინვენტარიზაციის შედეგების აქტში მიუთითებს დავალიანების დაფარვის მიზნით გასატარებელ ღონისძიებებზე.

5. გასული წლების, შრომის ანაზღაურების კრედიტორული დავალიანების იძულების წესით დაფარვის დროს, შესაბამისი საგადასახადო ვალდებულებები ორგანიზაციის მიერ თუ არ იყო აღიარებული ან/და დეკლარირებული დადგენილი წესით და რომელთა ხანდაზმულობის ვადა გასულია, კომისია ადგენს ცალკე საინვენტარიზაციო აღწერას და ინვენტარიზაციის შედეგების აქტში მიუთითებს ამ დავალიანებების ჩამოწერის მიზანშეწონილობის შესახებ.

6. საქვეანგარიშოდ გაცემული თანხების ინვენტარიზაციისას, უნდა შემოწმდეს ანგარიშვალდებული პირების მიმართ მოთხოვნების ანგარიშებზე არსებული ნაშთების რეალურობა, გაცემული თანხების მიხედვით.

7. საინვენტარიზაციო კომისია დოკუმენტური შემოწმების გზით ადგენს დანაკლისებით მოთხოვნების ანგარიშზე რიცხული თანხების სისწორეს და დავალიანებათა ამოსაღებად გატარებულ ღონისძიებებს, აფასებს გატარებული ღონისძიებების ეფექტურობას და გასცემს რეკომენდაციებს შემდგომში გასატარებელ ღონისძიებებთან დაკავშირებით.

8. ფინანსური აქტივების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის შედეგები ფორმდება ინვენტარიზაციის შედეგების აქტით. აქტში მითითებული უნდა იყოს ანგარიშები, რომლებსაც ჩაუტარდათ ინვენტარიზაცია. აქტში ასევე უნდა აღინიშნოს იმ მოთხოვნების/ვალდებულებების შესახებ, რომელთა ჩამოწერაც მიზანშეწონილად მიაჩნია საინვენტარიზაციო კომისიას. ინვენტარიზაციის შედეგების აქტთან ერთად ჩამოსაწერი მოთხოვნების/ვალდებულებების შესახებ მზადდება დასკვნა, სადაც მიეთითება (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დებიტორებისა და კრედიტორების დასახელება, საიდენტიფიკაციო ნომერი, საკონტაქტო ინფორმაცია, მოთხოვნების/ვალდებულებების თანხა, თარიღი, წარმოქმნის თარიღი, შესაბამისი დოკუმენტები და ა. შ.

9. მოთხოვნების და ვალდებულებების ჩამოწერის მიზანშეწონილობაზე საინვენტარიზაციო კომისიის გადაწყვეტილება ეყრდნობა ქვემოთ ჩამოთვლილ ფაქტებსა და გარემოებებს:

- ა) იმეზნება თუ არა დოკუმენტი, რომლითაც დასტურდება ანგარიშზე რიცხული მოთხოვნების/ვალდებულებების წარმოშობა;
  - ბ) მოთხოვნების/ვალდებულებების თანხები რამდენად სწორადაა ასახული ბუღალტრულ ანგარიშებზე;
  - გ) ბუღალტრულ ანგარიშებზე ასახული მოთხოვნები/ვალდებულებები რამდენად აკმაყოფილებს აქტივის/ვალდებულების აღიარების კრიტერიუმებს;
  - დ) სააღრიცხვო ფორმებში/რეგისტრებში არსებული ჩანაწერებით არის თუ არა შესაძლებელი კონტრაგენტების ზუსტად და საიმედოდ იდენტიფიცირება და დადგენა;
  - ე) როგორია მოთხოვნების/ვალდებულებების დაფარვის შედეგად ეკონომიკური სარგებლის ან მომსახურების პოტენციალის სახით რესურსების მიღების/გადინების აღბათობა (დაბალი -50%-ზე ნაკლები ან მაღალი -50% -ი და მეტი);
  - ვ) მოთხოვნების/ვალდებულებების დაფარვის ვადების ანალიზი კანონმდებლობის შესაბამისად განსაზღვრული ხანდაზმულობის ვადებთან მიმართებით;
  - ზ) სხვა ფაქტები და გარემოებები აპარატის სპეციფიკის შესაბამისად.
10. მოთხოვნების/ვალდებულებების ჩამოწერის მიზანშეწონილობასთან დაკავშირებით საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ მომზადებულ დასკვნაში მიეთითება თუ რატომ თვლის კომისია მიზანშეწონილად ამა თუ იმ მოთხოვნის/ვალდებულების ჩამოწერას, ამ მუხლის მე-9 პუნქტის „ა“-„ზ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული შესაბამისი ფაქტების/გარემოებების მითითებით. აღნიშნული დასკვნა წარედგინება სახალხო დამცველს გადაწყვეტილების მისაღებად.
11. ჩამოწერილი მოთხოვნები/ვალდებულებები. რომლებიც ასახულია განმარტებით შენიშვნებში ან/და საცნობარო ანგარიშებზე ექვემდებარება ინვენტარიზაციას.
12. მოთხოვნების რეალურობის დასადგენად საძიებო ვადის გასვლის ან სათანადო ღონისძიებების განუხორციელებლობის შემთხვევაში, საინვენტარიზაციო კომისია ადგენს იმ პირთა ვინაობას, ვისი ბრალეულობითაც ვერ მოხერხდა შესაბამისი ღონისძიებების გატარება და მიუთითებს ინვენტარიზაციის ჩატარების აქტში.

**მუხლი 12. ინვენტარიზაციის შედარების უწყისების შედგენა**

- 1. ინვენტარიზაციის შედეგების გამოსავლენად საინვენტარიზაციო კომისია ადგენს შედარების უწყისებს.
- 2. შედარების უწყისების შედგენამდე, ბუღალტერია ამოწმებს ყველა გაანგარიშების სისწორეს, რომელიც მოცემულია საინვენტარიზაციო აღწერილობებში. საინვენტარიზაციო აღწერილობებში შეცდომების გამოვლენის შემთხვევაში შეტანილი ცვლილებები დამოწმებული უნდა იყოს საინვენტარიზაციო კომისიის ყველა წევრის მიერ.
- 3. იმ აქტივებზე, რომლებიც არ არის აღრიცხული ბუღალტრულ ანგარიშებზე, ასევე, განმარტებით შენიშვნებში ან/და საცნობარო ანგარიშებზე დგება ცალკე შედარების უწყისი. ასევე, ცალკე შედარების უწყისი დგება განმარტებით შენიშვნებში ან/და საცნობარო ანგარიშებზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) არასაბალანსო კატეგორიების სახით ასახულ აქტივებზე.
- 4. შედარების უწყისში აისახება საინვენტარიზაციო აღწერის შედეგები - სხვაობა ბუღალტრული აღრიცხვის მონაცემებსა და ინვენტარიზაციით დადგენილ ფაქტობრივ ნაშთებს შორის.
- 5. საინვენტარიზაციო აღწერის შედეგების გასაფორმებლად, აპარატი იყენებს ფორმას, რომელშიც გაერთიანებული იქნება როგორც საინვენტარიზაციო აღწერილობა, ასევე, შედარების უწყისის მაჩვენებლები.

**მუხლი 13. ინვენტარიზაციისას გამოვლენილი სხვაობების რეგულირებისა და შედეგების გაფორმების წესი**

- 1. ყველა დანაკლისის და ზედმეტობის მიხედვით, ასევე იმ მოთხოვნების/ვალდებულებების მიხედვით, რომელთა ძიების ხანდაზმულობის ვადა გასულია, საინვენტარიზაციო კომისიამ

- შესაბამისი პასუხისმგებელი პირებისაგან უნდა მიიღოს წერილობითი განმარტებები, რომელთა საფუძველზეც უნდა დადგინდეს დანაკლისების და ზედმეტობების წარმოშობის მიზეზები.
2. ინვენტარიზაციითა და სხვა შემოწმებებით გამოვლენილი სხვაობები აქტივების ფაქტობრივ ნაშთებსა და ბუღალტრული აღრიცხვის მონაცემებს შორის რეგულირდება შემდეგნაირად:
- ა) აქტივების დანაკლისის ანაზღაურება დაეკისრებათ მატერიალურად პასუხისმგებელ პირ(ებ)ს, თუ დანაკლისი მისი (მათი) ბრალეული ქმედებით არის გამოწვეული. ამასთან, ბრალეულ ქმედებაზე შეკრებილი მასალები ინვენტარიზაციის დასრულებიდან 5 დღის ვადაში გადაეცემა სამართალდამცავ ორგანოებს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც აღნიშნული პირი თავად აფიქსირებს დანაკლისს და გამოთქვამს სურვილს დანაკლისის ანაზღაურების/დაფარვის შესახებ;
  - ბ) აქტივების დანაკლისი როდესაც დამნაშავეების დადგენა ვერ მოხერხდა სასამართლოს მიერ და რომელთა ამოღებაზეც სასამართლომ უარი განაცხადა ან რომელთა ამოღების ალბათობა ძალიან მცირეა, ჩამოიწერება სახალხო დამცველის ბრძანებით.
3. ინვენტარიზაციის დროს გამოვლენილი ზედმეტობა, რომელიც არ განიხილება შეცდომის გასწორებად, აღრიცხვაში აისახება შესაბამისი შემოსავლების სახით.
4. გადახარისხების შედეგად დანაკლისის/ და ზედმეტობის ურთიერთჩათვლა შესაძლებელია დაშვებულ იქნეს ერთსა და იმავე შესამოწმებელ პერიოდში, ერთსა და იმავე მატერიალურად პასუხისმგებელ პირთან (იმ შემთხვევაში, როდესაც მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი ადგილმდებარეობის მიხედვით არ არის განსაზღვრული), ფინანსურ ანგარიშგებაში ასახული ერთი და იმავე დასახელების და თანაბარი ოდენობის აქტივების მიმართ. იმ შემთხვევაში, როცა დანაკლისის/ და ზედმეტობის ურთიერთჩათვლის შედეგად დანაკლისი აქტივების ღირებულება ბუღალტრული მონაცემების მიხედვით მეტი აღმოჩნდება ზედმეტობაზე, სხვაობა დაეწერება დამნაშავე პირს. თუ კონკრეტული დამნაშავე პირების დადგენა ვერ მოხერხდა, ფასთა სხვაობა განიხილება როგორც დანაკლისი, რომელიც ჩამოიწერება ამავე მუხლის მე-2 პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტში მითითებული წესის შესაბამისად. თუ დადგინდა, რომ ფასთა სხვაობა (დანაკლისის/დანაკარგის შემთხვევაში) არ არის გამოწვეული მატერიალურად პასუხისმგებელი პირის დანაშაულით, საინვენტარიზაციო კომისია თავის აქტებში დაწვრილებით განმარტავს აღნიშნულ ფაქტს.
5. სრულად გაცვეთილი/ამორტიზირებული აქტივების დანაკლისი, რომლებიც ასახულია განმარტებით შენიშვნებში ან/და საცნობარო ანგარიშებზე არასაბალანსო კატეგორიების სახით, ასევე, ხარჯებში ჩამოწერილი მატერიალური მარაგების (მათ შორის, მცირეფასიანი აქტივების) დანაკლისი (მიუხედავად იმისა, არის თუ არა ასახული განმარტებით შენიშვნებში ან/და საცნობარო ანგარიშებზე), აღრიცხვაში აისახება, როგორც მოთხოვნები დანაკლისებით შესაბამის შემოსავლებთან კორესპონდენციით, სამართლიანი (რეალური) ღირებულებით.
6. დანაკლისის დაფარვა სახალხო დამცველის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია როგორც ფულადი, ასევე, სასაქონლო ფორმით. თუ დანაკლისის დაფარვა ხდება სასაქონლო ფორმით, მიღებული აქტივის ტექნიკური მახასიათებლები და ეკონომიკური სარგებლის ან მომსახურების პოტენციალის დარჩენილი სიდიდე უნდა შეესაბამებოდეს დანაკლისის სახით აღიარებული აქტივის ტექნიკურ მახასიათებლებსა და ეკონომიკური სარგებლის ან მომსახურების პოტენციალის დარჩენილ სიდიდეს. ამასთან, მიღებული აქტივის ღირებულებად განისაზღვრება სამართლიანი (რეალური) ღირებულება, ხოლო ფულადი ფორმით დაფარვის შემთხვევაში, მისაღები თანხა განისაზღვრება კვალიფიციური შემფასებლის საექსპერტო დასკვნის საფუძველზე განსაზღვრული სამართლიანი (რეალური) ღირებულების შესაბამისად.
7. ინვენტარიზაციის შედეგების აქტის დამტკიცებიდან არაუგვიანეს ორი კვირის განმავლობაში, სახალხო დამცველი განიხილავს ინვენტარიზაციის შედეგებს. ინვენტარიზაციის შედეგებზე ფორმდება ოქმი, სადაც მიეთითება დაწვრილებითი ცნობები დანაკლისების, დანაკარგებისა და ზედმეტობების მიზეზებისა და პასუხისმგებელი პირების შესახებ, ასევე, გასატარებელი ღონისძიებები ფაქტობრივი მონაცემების ბუღალტრულ ჩანაწერებთან განსხვავებების აღმოსაფხვრელად.
8. ინვენტარიზაციის შედეგების აქტი, დანართებთან ერთად, გადაეცემა ბუღალტერს. ინვენტარიზაციის შედეგები აისახება იმ თვის აღრიცხვასა და ანგარიშგებაში, რომელშიც დასრულდა ინვენტარიზაცია, თუ ინვენტარიზაციის შედეგების ასახვისთვის მოქმედი

კანონმდებლობის შესაბამისად რეტროსპექტიული მიდგომის გამოყენება არ არის განსაზღვრული. ინვენტარიზაციის შედეგების აქტსა და დანართებში მითითებული ინფორმაციების შესაბამისად, ბუღალტერი აკეთებს ბუღალტრულ გატარებებს და აახლებს აქტივების/ვალდებულებების, ასევე, განმარტებით შენიშვნებში ან/და საცნობარო ანგარიშებზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ასახული არასაბალანსო კატეგორიების შესახებ სააღრიცხვო მონაცემებს შესაბამისი პერიოდისათვის.