

# ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №64

2018 წლის 3 აგვისტო

ქ. ლაგოდეხი

**ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის, მუნიციპალიტეტის მიერ შექმნილი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირებისა და მუნიციპალიტეტის 100%-იანი წილით დაფუძნებული სამეწარმეო იურიდიული პირების საკუთრებაში არსებული (ბალანსზე რიცხული) ქონების ინვენტარიზაციის და ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ქონების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის წესის დამტკიცების თაობაზე**

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ე .ა“ ქვეპუნქტის, 106<sup>1</sup> მუხლის მე-14 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტის, 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა და „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანებით დამტკიცებული წესის საფუძველზე, ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

## **მუხლი 1**

დამტკიცდეს „ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის, მუნიციპალიტეტის მიერ შექმნილი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირებისა და მუნიციპალიტეტის 100%-იანი წილით დაფუძნებული სამეწარმეო იურიდიული პირების საკუთრებაში არსებული (ბალანსზე რიცხული) ქონების ინვენტარიზაციის და ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ქონების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის წესი“ დანართი №1-ის შესაბამისად.

## **მუხლი 2**

დამტკიცდეს „ჩამოსაწერი ძირითადი აქტივის (შენობა-ნაგებობებისა და გადასაცემ მოწყობილობათა) ნარჩენი ღირებულების დადგენის აქტის“ ფორმა დანართი №2-ის შესაბამისად.

## **მუხლი 3**

დამტკიცდეს „ჩამოსაწერი ძირითადი აქტივის (მანქანა-დანადგარებისა და სხვა) ნარჩენი ღირებულების დადგენის აქტის“ ფორმა დანართი №3-ის შესაბამისად.

## **მუხლი 4**

დამტკიცდეს „ძირითადი აქტივის ლიკვიდაციის აქტის“ ფორმა დანართი №4-ის შესაბამისად.

## **მუხლი 5**

დამტკიცდეს „ძირითადი აქტივების ლიკვიდაციის შედეგების გამოთვლის აქტის“ ფორმა დანართი №5-ის შესაბამისად.

## **მუხლი 6**

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2013 წლის 27 მაისის №17 დადგენილება „ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების, ადგილობრივი თვითმმართველი ორგანოს მიერ მიერ შექმნილი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირისა და მუნიციპალიტეტის 100%-იანი წილით დაფუძნებული სამეწარმეო იურიდიული პირის საკუთრებაში არსებული (ბალანსზე რიცხული) ქონების ინვენტარიზაციის და ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ქონების ჩამოწერის წესის დამტკიცების შესახებ“ ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 04/06/2013, 010260020.35.167.016102).

## **მუხლი 7**

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

კარლო ჯამბურია

დანართი №1

ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის, მუნიციპალიტეტის მიერ შექმნილი არასამეწარმეო (არაკომერციული)



იურიდიული პირებისა და მუნიციპალიტეტის 100%-იანი წილით დაფუძნებული სამეწარმეო იურიდიული პირების საკუთრებაში არსებული (ბალანსზე რიცხული) ქონების ინვენტარიზაციის და ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ქონების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის წესი

### **მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

ეს წესი განსაზღვრავს ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის, მუნიციპალიტეტის მიერ შექმნილი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირისა და მუნიციპალიტეტის 100 %-იანი წილით დაფუძნებული სამეწარმეო იურიდიული პირის საკუთრებაში არსებული (ბალანსზე რიცხული) ქონების ინვენტარიზაციის და ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ქონების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის წესს.

### **მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება**

1. ქონება – ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის, მის მიერ შექმნილი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირისა და მუნიციპალიტეტის 100 %-იანი წილით დაფუძნებული სამეწარმეო იურიდიული პირის ბალანსზე რიცხული ქონება.
2. ჩამოსაწერი ქონება – ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ქონება.
3. დაწესებულება – ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანო ან მის მიერ შექმნილი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი და მუნიციპალიტეტის 100 %-იანი წილით დაფუძნებული სამეწარმეო იურიდიული პირი.
4. დაწესებულების ხელმძღვანელი – მუნიციპალიტეტის მერი, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს მიერ შექმნილი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის და მუნიციპალიტეტის 100 %-იანი წილით დაფუძნებული სამეწარმეო იურიდიული პირის ხელმძღვანელი.
5. საინვენტარიზაციო კომისია – ქონების ინვენტარიზაციის მიზნით დაწესებულებაში შექმნილი კომისია.

### **მუხლი 3. ინვენტარიზაციის ჩატარება**

1. დაწესებულებაში (რომელიც ფინანსდება სახელმწიფო ან თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტებიდან) ინვენტარიზაცია ტარდება „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანებით დამტკიცებული წესის თანახმად.
2. დაწესებულების ბალანსზე რიცხული ძირითადი საშუალებების ჩამოწერა ხდება ყოველი წლის ბოლოს ჩატარებული აქტივებისა და ვალდებულებათა ინვენტარიზაციის საფუძველზე, ხოლო ჩამოწერის შედეგები აისახება დაწესებულების წლიურ ბალანსზე. გამონაკლის შემთხვევებში, თუ ამას დაწესებულების ინტერესები მოითხოვს, ძირითადი საშუალებების ჩამოწერა შეიძლება განხორციელდეს წლის სხვა პერიოდშიც.

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

1. საინვენტარიზაციო კომისია (შემდგომში – კომისია) იქმნება შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.
2. კომისია ხელმძღვანელობს „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანებით .
3. კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ ხუთი წევრისაგან. მათ შორის: თავმჯდომარის, მოადგილის, მდივნის, ბუღალტრის (აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირი ) და სხვა წევრებისაგან.
4. საჭიროების შემთხვევაში კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება მოწვეული იქნენ დარგის სპეციალისტები (აუდიტორი ან შესაბამისი ექსპერტი).
5. კომისია გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უბრალო უმრავლესობით. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია თავმჯდომარის ხმა.
6. კომისიის წევრთა არასრული შემადგენლობით ინვენტარიზაციის ჩატარება დაუშვებელია.
7. კომისია სწავლობს ჩამოსაწერი ქონების ფაქტობრივ ფიზიკურ მდგომარეობას, სათანადო საფუძვლის არსებობისას ასაბუთებს მისი ბალანსიდან ჩამოწერის აუცილებლობას და ამზადებს ქონების ჩამოწერისათვის ამ წესის თანდართულ ჩამოსაწერი ძირითადი საშუალებების ნარჩენი ღირებულების დადგენის აქტებს (ფორმა №1 ან №2) და ძირითადი აქტივების ლიკვიდაციის აქტს (ფორმა №3) თითოეულ ძირითად საშუალებაზე ცალ-ცალკე.
8. საინვენტარიზაციო კომისია პასუხისმგებელია:
  - ა) საინვენტარიზაციო აღწერებში არაფინანსური აქტივების, ფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების, ასევე, ბალანსის საცნობარო მუხლებში ასახული მატერიალური ფასეულობების შესახებ ჩანაწერების შეტანის სისრულესა და სიზუსტეზე;
  - ბ) საინვენტარიზაციო აღწერებში აქტივების განმასხვავებელი ნიშნების (ტიპი, ხარისხი, ზომა,



რიგითი ნომერი და ა.შ.) სწორად შეტანაზე.

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

10. საინვენტარიზაციო კომისიის წევრებს ეკისრებათ პასუხისმგებლობა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად მათზე დაკისრებული ფუნქციების შეუსრულებლობაზე, ასევე, საინვენტარიზაციო აღწერებში არასწორი მონაცემების შეტანაზე, ორგანიზაციის კუთვნილი მატერიალური ფასეულობების დანაკლისის ან ზედმეტობის დაფარვაზე.

**მუხლი 5. ლაგოდების მუნიციპალიტეტის მერიის ბალანსზე რიცხული ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ძირითადი აქტივების ბალანსიდან ჩამოწერის წესი**

1. კომისია სწავლობს ამორტიზებული ან ექსპლუატაციისათვის გამოუყენებელი (ვადაზე ადრე ამოწერა) ძირითადი საშუალების ფაქტობრივ ფიზიკურ მდგომარეობას, ასაბუთებს ძირითადი საშუალების დაწესებულების ბალანსიდან ჩამოწერის აუცილებლობას და ადგენს ლიკვიდაციის (ჩამოწერის) აქტს ყველა ძირითად საშუალებაზე ცალ-ცალკე. კომისია ასევე ამზადებს ჩამოსაწერი ძირითადი საშუალებების ნარჩენი ღირებულების დადგენის აქტს, ამ წესზე თანდართული ტიპური აქტების ფორმის შესაბამისად (დანართი №2, დანართი №3) და საჭიროების შემთხვევაში, ძირითადი აქტივის ლიკვიდაციის აქტს (დანართი №4) და წარუდგენს ლაგოდების მუნიციპალიტეტის მერს.

2. ქონების ჩამოწერის აქტი უნდა შეესაბამებოდეს „საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 31 დეკემბრის №449 ბრძანების მოთხოვნებს.

3. მუნიციპალიტეტის მერი უზრუნველყოფს ჩამოსაწერი ძირითადი საშუალებების ნარჩენი ღირებულებისა და მათი ლიკვიდაციის შედეგად მიღებული სასაქონლო- მატერიალური მარაგების ღირებულებების დადგენის აქტების შემოწმებასა და დადასტურებას შესაბამისი აუდიტორის მიერ, რის შემდეგაც იგი მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად იღებს გადაწყვეტილებას და ამტკიცებს კომისიის მიერ ძირითადი საშუალებების ჩამოწერასთან დაკავშირებულ აქტებს.

4. აუდიტის დასკვნაში ასევე ასახული უნდა იყოს ჩამოსაწერი ქონების ფიზიკური, ფაქტობრივი მდგომარეობა და შესაბამისი ფოტომასალა.

5. დაუმთავრებელი მშენებლობის ან ექსპლუატაციისათვის გამოუსადეგარი შენობა-ნაგებობის ჩამოწერისას საჭიროა საექსპერტო დასკვნა.

6. დაწესებულების ბალანსზე რიცხული ძირითადი აქტივების ჩამოწერის პროცედურის დასრულების შემდეგ და ძირითადი აქტივების ლიკვიდაციის შედეგად მიღებული ქონება (ჯართი, სამშენებლო მასალა, ვარგისი ნაწილები და სხვ.) აისახება ბალანსში მარაგების სახით კომისიის მიერ დადგენილი ღირებულების შესაბამისად.

**მუხლი 6. ჩამოწერის შედეგად მიღებული ქონების (ჯართი, სამშენებლო მასალა, ვარგისი ნაწილები და სხვ.) განკარგვა**

1. ჩამოწერილი და გამოუსადეგარი ძირითადი საშუალებების შედეგად მიღებული ქონება, რომლის რაიმე დანიშნულებით გამოყენებაც შეუძლებელია, მერის ბრძანების საფუძველზე ექვემდებარება განადგურებას.

2. ქონების განადგურების პროცესს ესწრებიან საინვენტარიზაციო კომისიის წევრები.

3. ქონების განადგურებას ტექნიკურად და ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს დაწესებულება, რომელსაც ეკუთვნის გასანადგურებელი ქონება.

4. ქონება უნდა განადგურდეს სპეციალურად ამ მიზნისათვის გამოყოფილ ადგილებში.

5. ქონების განადგურების თაობაზე დგება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერენ განადგურების პროცესის დამსწრე პირები.

6. ქონების განადგურებისათვის აუცილებელი ხარჯი ფინანსდება შესაბამისი დაწესებულების მიერ.

7. განადგურების მართლზომიერებასა და შედეგებზე პასუხისმგებელია საინვენტარიზაციო კომისია.

8. დაწესებულების ბალანსზე რიცხული ძირითადი აქტივების ჩამოწერის პროცედურის დასრულების შემდეგ ამ დადგენილების №4 დანართის ფორმა №3-ის საფუძველზე (გარდა მე-8 მუხლით გათვალისწინებული წესისა) ჩამოწერის შედეგად მიღებული ქონება (ჯართი, სამშენებლო მასალა, ვარგისი ნაწილები და სხვ.) აისახება ბალანსში მარაგების სახით.

9. ჩამოწერის შედეგად მიღებული და მარაგების სახით ბალანსზე აღრიცხული ქონებას (ჯართი, სამშენებლო მასალა, ვარგისი ნაწილები და სხვ.) განკარგავს დაწესებულება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**მუხლი 7. ძირითადი აქტივების ლიკვიდაციის შედეგების გამოთვლა**

ძირითადი აქტივების ლიკვიდაციის შედეგების გამოსათვლელად ივსება ფორმა №4, რომელსაც ამტკიცებს დაწესებულების ხელმძღვანელი.

**მუხლი 8. მცირეფასიანი აქტივების ჩამოწერის განსაკუთრებული წესი**

მცირეფასიანი აქტივებზე (აქტივები , რომლის ღირებულებაც არ აღემატება 500 ლარს ), ამ წესის მე-4



მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული, ჩამოსაწერი ძირითადი აქტივების ნარჩენი ღირებულების დადგენის აქტების (ფორმა №1 და /ან ფორმა № 2) და ძირითადი აქტივების ლიკვიდაციის აქტების (ფორმა № 3) შევსების წესი არ ვრცელდება.

**მუხლი 9. ლაგოდების მუნიციპალიტეტის თვითმმართველი ერთეულის მიერ შექმნილი არასამეწარმეო (არაკომერციული) და მუნიციპალიტეტის 100%-იანი წილით დაფუძნებული სამეწარმეო იურიდიული პირების საკუთრებაში არსებული (ბალანსზე რიცხული) ქონების ჩამოწერის წესი**

1. თვითმმართველი ერთეულის – ლაგოდების მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების საკუთრებაში არსებული (ბალანსზე რიცხული) ძირითადი ქონების ჩამოწერის საკითხს იურიდიული პირის ხელმძღვანელის წარდგინებით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, წყვეტს ლაგოდების მუნიციპალიტეტის მერი, გარდა ამ მუხლის მე-5 პუნქტში განსაზღვრული შემთხვევისა.
2. ლაგოდების მუნიციპალიტეტის მერი თანხმობას გასცემს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დაწესებულების მომართვის საფუძველზე. მომართვას თან უნდა ერთოდეს კომისიის მიერ შემუშავებული დოკუმენტები.
3. დოკუმენტაციაში ასევე ასახული უნდა იყოს ჩამოსაწერი ქონების ფიზიკური, ფაქტობრივი მდგომარეობა და შესაბამისი ფოტომასალა.
4. საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელს უფლება აქვს მოიწვიოს სპეციალისტი.
5. თვითმმართველი ერთეულის – ლაგოდების მუნიციპალიტეტის მიერ შექმნილი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირებისა და მუნიციპალიტეტის 100%-იანი წილით დაფუძნებული სამეწარმეო იურიდიული პირების საკუთრებაში არსებული (ბალანსზე რიცხული) იმ ქონების (ნივთის) ჩამოწერის საკითხს, რომლის საწყისი საბალანსო ღირებულება არ აღემატება 1000 (ერთი ათასი) ლარს (გარდა ძირითადი ქონებისა), ერთპიროვნულად წყვეტს შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელი.
6. ქონების ჩამოწერასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის სისწორეზე პასუხისმგებელია საინვენტარიზაციო კომისია.
7. ჩამოწერილი ქონების რეალიზაცია ხდება ლაგოდების მუნიციპალიტეტის მიერ, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

