

# საქართველოს ფინანსთა მინისტრის

ბრძანება №223

2016 წლის 14 სექტემბერი

ქ. თბილისი

## ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების თაობაზე

„ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტისა და 28-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის დებულება“.

### მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მინისტრის მოვალეობის  
შემსრულებელი

გიორგი თაბუაშვილი

## ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის

### დებულება

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახური (შემდგომ – სამსახური) არის საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად უზრუნველყოფს ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის სფეროს სახელმწიფო ზედამხედველობას.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებით და შეთანხმებებით, ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის სფეროს მარეგულირებელი ევროკავშირის დირექტივებით, „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონით (შემდგომ – კანონი), სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და ამ დებულებით.

3. სამსახური თავისი ფუნქციების განხორციელებისას მოქმედებს სახელმწიფოს სახელით.

4. სამსახური პასუხისმგებელია საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს ფინანსთა მინისტრის წინაშე.

5. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს კანონიერების, პიროვნების ღირსების, პატივისცემის, სამართლიანობისა და საჯაროობის პრინციპზე დაყრდნობით, მას არ აქვს უფლება გაამჟღავნოს სუბიექტის, აუდიტორის, აუდიტორული (აუდიტური) ფირმის (შემდგომ – აუდიტორული ფირმა), პროფესიული ორგანიზაციის და სპეციალიზებული გამოცდების განმახორციელებელი ორგანოს შესახებ სამსახურის სისტემაში შემავალი, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით დაცული ინფორმაცია.

6. სამსახური ფინანსდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან.

7. სამსახურს აქვს ანგარიში ხაზინაში და ხარჯთა ნუსხა.

8. სამსახურს აქვს ბეჭედი და ლოგო.



## მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები

### 1. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) კანონის შესაბამისად, გამოსაყენებლად სავალდებულო საერთაშორისო სტანდარტებისა და სხვა ნორმების ქართულ ენაზე სამოქმედოდ შემოღება და მეოთხე კატეგორიის საწარმოებისათვის და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირებისათვის ფინანსური ანგარიშგების სტანდარტების დადგენა;

ბ) ანგარიშგებების მომზადებისა და წარდგენის წესების განსაზღვრა, ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის სფეროებში ერთიანი პოლიტიკისა და სხვა სამართლებრივი აქტების შემუშავება, საზოგადოებრივი დაინტერესების პირების (შემდგომ – სდპ) მიმართ დამატებითი მოთხოვნებისა და წესების განსაზღვრა, მათ შორის შესაბამის მარეგულირებელ/საზედამხედველო ორგანოსთან ერთად;

გ) აუდიტორული საქმიანობის განსახორციელებლად შესაბამისი წესებისა და მოთხოვნების განსაზღვრა;

დ) აუდიტორთა/აუდიტორულ ფირმათა პროფესიული პასუხისმგებლობის დაზღვევის მიზნით, საჯარო სამართლის იურიდიულ პირთან – საქართველოს დაზღვევის სახელმწიფო ზედამხედველობის სამსახურთან შეთანხმებით, პროფესიული პასუხისმგებლობის დაზღვევის წესების შემუშავება;

ე) ხარისხის კონტროლის სისტემის მონიტორინგის განხორციელების წესის განსაზღვრა, წინასწარი შედეგების განხილვის, გამოვლენილი ხარვეზების აღმოფხვრისა და ხარისხის კონტროლის სისტემის მონიტორინგის ანგარიშის გასაჩივრების პროცედურების დადგენა;

ვ) რეესტრში რეგისტრირებული აუდიტორის/აუდიტორული ფირმის ხარისხის კონტროლის სისტემის მონიტორინგის განხორციელება;

ზ) კანონით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისათვის პასუხისმგებლობის დაკისრება;

თ) ბუღალტერთა საერთაშორისო ფედერაციის (IFAC) მიერ დადგენილი განათლების საერთაშორისო სტანდარტების (IES) და ევროკავშირის დირექტივების მოთხოვნების შესაბამისად პროფესიული სასერტიფიკაციო განათლების, საგამოცდო პროცესისა და განგრძობითი განათლების მიმართ მოთხოვნების განსაზღვრა და შესაბამისი სტანდარტების დამტკიცება;

ი) კანონით გათვალისწინებული სტანდარტების, წესებისა და მეთოდოლოგიის განხილვა და დამტკიცება;

კ) სასერტიფიკაციო პროგრამების დადგენა, საგამოცდო პროცესის აღიარების წესისა და განგრძობითი განათლების პროგრამების აღიარების წესის განსაზღვრა;

ლ) დადგენილი სტანდარტის შესაბამისად, სასერტიფიკაციო პროგრამების, საგამოცდო პროცესისა და განგრძობითი განათლების პროგრამების აღიარება;

მ) პროფესიული ორგანიზაციების, სპეციალიზებული გამოცდების განმახორციელებელი ორგანოს და კანონით განსაზღვრული პროფესიული განათლების საქმიანობით დაკავებული სხვა პირების მიერ კანონთან და სამსახურის მიერ დადგენილ წესებთან და სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგის განხორციელება;

ნ) რეესტრის, აღიარებული სასწავლო პროგრამებისა და განგრძობითი განათლების პროგრამების, სპეციალიზებული გამოცდების განმახორციელებელი ორგანოების რეესტრებისა და ანგარიშგებების ვებგვერდის წარმოება სამსახურის მიერ დადგენილი წესებისა და ევროკავშირის დირექტივების მოთხოვნების შესაბამისად;

ო) კანონის შესაბამისად, დაინტერესებული პირების მიერ მეოთხე კატეგორიის საწარმოების მიერ სამსახურისათვის წარდგენილი ფინანსური ანგარიშგებების მოთხოვნის წესის შემუშავება;

პ) მოკვლევის სისტემის ჩამოყალიბება, მოკვლევის ჩატარების წესებისა და მეთოდოლოგიის შემუშავება, საკუთარი ინიციატივით ან/და წარმოდგენილი განცხადების ან/და საჩივრის საფუძველზე



აუდიტორთან/აუდიტორულ ფირმასთან დაკავშირებით მოკვლევის ინიცირება;

ჟ) სამართალდარღვევათა თავიდან აცილება და გამოვლენა კომპეტენციის ფარგლებში;

რ) სუბიექტების მიერ წარდგენილი ანგარიშგებების კანონითა და მის საფუძველზე მიღებული ნორმატიული აქტებით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შერჩევით გადამოწმება, რისკზე დაფუძნებული მიდგომის საფუძველზე და წარმოდგენილი ანგარიშგებების საჯაროობის უზრუნველყოფა;

ს) სუბიექტის რისკების მართვის სისტემის საფუძველზე შესწავლა;

ტ) ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების საკითხებზე მეთოდური მითითებების შემუშავება და დამტკიცება;

უ) იმ სახელმწიფოთა განსაზღვრა, რომელთა ბუღალტერთა საერთაშორისო ფედერაციის (IFAC) ნამდვილ წევრსაც ექნება რეესტრში დარეგისტრირების უფლება;

ფ) სამსახურის მიერ შემუშავებული სტანდარტებისა და წესების გამოყენებასთან დაკავშირებით განმარტებების გაცემა;

ქ) თავისი ინიციატივით ან/და „ეროვნული მარეგულირებელი ორგანოების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული, საქართველოში მოქმედი ეროვნული მარეგულირებელი ორგანოს (შედგომ – მარეგულირებელი ორგანო) სამინისტროსათვის მიმართვის საფუძველზე, სუბიექტისათვის სდპ-ის სტატუსის მინიჭებასთან დაკავშირებით სამინისტროსთან და საბჭოსთან ურთიერთობის კოორდინაცია;

ღ) კანონის რეგულირების სფეროსათვის მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ სტანდარტებთან, წესებთან, მეთოდოლოგიასთან და სხვა საკითხებთან დაკავშირებულ კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებს სამსახური გამოსცემს საბჭოს შესაბამისი რეკომენდაციის განხილვის შემდეგ.

3. ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის ეფექტიანი განხორციელების მიზნით, სამსახური თანამშრომლობს საერთაშორისო და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან, აუდიტორებთან/აუდიტორულ ფირმებთან, პროფესიულ ორგანიზაციებთან, სპეციალიზებული გამოცდების განმახორციელებელი ორგანოებთან.

4. სამსახური კანონით გათვალისწინებული სტანდარტებისა და წესების შემუშავებისათვის, პროფესიული ორგანიზაციების, პრაქტიკოსებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეების მონაწილეობით, ქმნის სამუშაო ჯგუფებს.

### **მუხლი 3. სამსახურის უფროსი**

1. სამსახურის მართვას, კოორდინაციასა და ხელმძღვანელობას ახორციელებს სამსახურის უფროსი. სამსახურის უფროსს საქართველოს ფინანსთა მინისტრის წარდგინებით, 5 წლის ვადით, თანამდებობაზე ნიშნავს და კანონით განსაზღვრული საფუძვლის არსებობისას თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი. ერთი და იმავე პირის სამსახურის უფროსის თანამდებობაზე დანიშვნა შეიძლება ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.

2. სამსახურის უფროსი უნდა იყოს არაპრაქტიკოსი და აკმაყოფილებდეს შემდეგ კრიტერიუმებს:

ა) უნდა ჰქონდეს უმაღლესი განათლება ერთ-ერთი შემდეგი სპეციალობით: ბუღალტრული აღრიცხვა, აუდიტი, ეკონომიკა, ფინანსები, საბანკო საქმე;

ბ) უნდა ჰქონდეს აუდიტის სფეროში ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 5-წლიანი გამოცდილება;

გ) არ უნდა იყოს ნასამართლავი ტერორიზმის დაფინანსებისათვის ან/და უკანონო შემოსავლის ლეგალიზაციისათვის ან სხვა ეკონომიკური დანაშაულისათვის, აგრეთვე სხვა მძიმე ან განსაკუთრებით მძიმე



დანაშაულისათვის;

### 3. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს სამსახურს, პასუხისმგებელია სამსახურისთვის საქართველოს კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისთვის;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის უფლებამოსილებისთვის მიკუთვნებულ საკითხებზე;

გ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს სამსახურის დებულების პროექტს, სტრუქტურასა და ხარჯთაღრიცხვას, საბჭოს მიერ საჩივრის განხილვის წესს, აგრეთვე მათში სათანადო ცვლილებების შეტანის შესახებ პროექტებს;

დ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ნორმატიულ და ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს – ბრძანებებს;

ე) კანონით გათვალისწინებული სამართალდარღვევათა გამოვლენისას, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს ან იღებს გადაწყვეტილებას სხვა პირის მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის თაობაზე;

ვ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამსახურის სამტატო განრიგით გათვალისწინებულ საჯარო მოსამსახურეებს;

ზ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრს წარუდგენს სამსახურის თანამშრომელთა რიცხოვნობას, ამტკიცებს სამსახურის შინაგანაწესსა და სამტატო განრიგს;

თ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს სამსახურის ლოგოს, ამტკიცებს სამსახურის სისტემაში გამოსაყენებელ ბეჭდებსა და ბლანკებს;

ი) ამტკიცებს სამსახურის თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;

კ) საქართველოს ფინანსთა მინისტრს წარუდგენს სამსახურის საქმიანობის შესახებ ანგარიშს და სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული სამომავლო გეგმების შესახებ ინფორმაციას აქვეყნებს სამსახურის ვებგვერდზე;

ლ) ითანხმებს პროფესიული ორგანიზაციების მიერ მათ წევრ აუდიტორთა სამართალდარღვევების გამოვლენისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის განსაზღვრის წესებს;

მ) ასრულებს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის მოვალეობას მისივე დავალებით ასრულებს ერთ-ერთი დეპარტამენტის უფროსი.

### მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური დაკისრებულ მოვალეობებს ასრულებს საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე და ფუნქციონირებს ერთიანი ცენტრალიზებული წესით.
2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) სამსახურის აპარატი;

ბ) აუდიტისა და პროფესიული განათლების ზედამხედველობის დეპარტამენტი;

გ) ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების ზედამხედველობის დეპარტამენტი.

3. ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშგებისა და აუდიტთან დაკავშირებული საკითხების განხილვისა და შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღების მიზნით, სამსახურთან იქმნება ბუღალტრული აღრიცხვის,



ანგარიშგებისა და აუდიტის საბჭო (შემდგომ – საბჭო).

4. საბჭოს შემადგენლობა განისაზღვრება კანონით.

5. საბჭოს უფლებამოსილებები, საჩივრის განხილვისა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანებით.

## **მუხლი 5. სამსახურის აპარატი**

სამსახურის აპარატის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სამსახურის სისტემაში საქმისწარმოების ორგანიზება, მათ შორის, საარქივო და საიდუმლო საქმისწარმოების განხორციელება, არქივში დაცული დოკუმენტების მოძიება და მოთხოვნის შემთხვევაში ასლების გაცემის უზრუნველყოფა, სამსახურის ბლანკებისა და საქმისწარმოებისათვის საჭირო ბეჭდების აღრიცხვა-შენახვა და გამოყენებაზე კონტროლი;

ბ) ადამიანური რესურსების მართვის უზრუნველყოფა, მათ შორის, სამსახურებრივი ურთიერთობების საკითხების ადმინისტრაციული უზრუნველყოფა, სამსახურის ვაკანტურ თანამდებობებზე კონკურსების ორგანიზება და ჩატარება, სამსახურის საშტატო განრიგით გათვალისწინებულ საჯარო მოსამსახურეთა და სტაჟიორთა/პრაქტიკანტთა პროფესიული განვითარების უზრუნველყოფა;

გ) საფინანსო-ეკონომიკური, სამეურნეო და საბუღალტრო საქმიანობის წარმართვა;

დ) სამსახურის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხებზე ზედამხედველობა და კონტროლი;

ე) სამსახურის „ცხელი ხაზის“ ფუნქციონირების უზრუნველყოფა. შემოსულ ზარებსა და განცხადებებზე რეაგირება, დაწესებულების მიზნებთან სამსახურის სისტემის თანამშრომელთა შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმება და მისი აღმოჩენის მიზნით, შემოწმების შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა, სამსახურის სისტემაში აღმოჩენილი ხარვეზებისა და მათი გამომწვევი მიზეზების მოკვლევის მიზნით ინფორმაციის შესაბამისი დეპარტამენტისათვის მიწოდება;

ვ) საბჭოს სხდომების ორგანიზება, სამსახურის სისტემაში შემოსული წერილებისა და განცხადებების განხილვა, მათზე დასკვნების/წინადადებების მომზადება, სამსახურის უფროსის სახელზე შემოსული კორესპონდენციის დამუშავება, ხელმოსაწერი დოკუმენტების აღწერა და მისი სრულყოფილად და კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში მომზადებაზე კონტროლი;

ზ) სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ განსახორციელებელი ფუნქციების შესრულებასთან დაკავშირებული პროცედურების წარმართვა და უზრუნველყოფა;

თ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა;

ი) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით, სამსახურის უფროსის მითითებების, დავალებებისა და სხვა ფუნქციების განხორციელება.

## **მუხლი 6. აუდიტისა და პროფესიული განათლების ზედამხედველობის დეპარტამენტი**

აუდიტისა და პროფესიული განათლების ზედამხედველობის დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) აუდიტორებისა და აუდიტორული ფირმების რეესტრის მართვა;

ბ) რეესტრის მართვასთან დაკავშირებული მონაცემების შეგროვების უზრუნველყოფა (მესამე პირებთან ურთიერთობების ჩათვლით);

გ) რეესტრში ასახული ინფორმაციისა და სარეგისტრაციო წარმოების პერიოდში გამოვლენილ სამართალდარღვევების შესახებ ინფორმაციის სამსახურის უფროსისათვის მიწოდება, სამართალდარღვევათა თავიდან აცილების ან სამართალდარღვევათა აღმოფხვრისათვის შესაბამისი ღონისძიებათა დაგეგმვის მიზნით;



დ) რეესტრის მართვასთან დაკავშირებული ბიზნესპროცესების და წესების მომზადება;

ე) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში, აუდიტორებთან/აუდიტორულ ფირმებთან, პროფესიულ ორგანიზაციებთან, სპეციალიზებული გამოცდების განმახორციელებელ ორგანოებთან, მარეგულირებელ/საზედამხედველო ორგანოებთან, სახელმწიფო უწყებებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და საერთაშორისო ექსპერტებთან თანამშრომლობა;

ვ) ხარისხის კონტროლის სისტემის მონიტორინგის კანონით განსაზღვრულ ვადებში განხორციელება, ხარისხის კონტროლის სისტემის მონიტორინგის განხორციელებასთან დაკავშირებული პროცედურების დაგეგმვა/განსაზღვრა, მათ შორის, სდკ-ების ფინანსური ანგარიშგების აუდიტის პროცესისა და პროცედურების მიმართ დამატებითი მოთხოვნებისა და კანონის მე-14 მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული აუდიტორული მომსახურების მიმართ დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით;

ზ) ხარისხის კონტროლის სისტემის მონიტორინგის განხორციელების მოთხოვნის შესახებ განცხადებების განხილვა და მოთხოვნის დაკმაყოფილების ან მოთხოვნაზე უარის თქმის თაობაზე სამსახურის უფროსისათვის შესაბამისი გადაწყვეტილების მომზადების უზრუნველყოფა;

თ) აუდიტორის/აუდიტორული ფირმის, პროფესიულ ორგანიზაციისა და სპეციალიზებული გამოცდების განმახორციელებელი ორგანოების საქმიანობასთან დაკავშირებული, შესაძლო რისკების მართვა და გამოვლენა;

ი) ხარისხის კონტროლის სისტემის მონიტორინგის ანგარიშის მომზადება, მონიტორინგის წინასწარი და საბოლოო შედეგების თაობაზე ანგარიშის პროექტის სამსახურის უფროსისათვის წარდგენა და წინასწარი შედეგების განხილვაში მონაწილეობის მიღება, გამოვლენილი ხარვეზების აღმოფხვრის თაობაზე სამსახურის უფროსისათვის წინადადებების შემუშავება;

კ) მოკვლევის სისტემის ჩამოყალიბება, მოკვლევის ჩატარების წესებისა და მეთოდოლოგიის შემუშავება, სამსახურის ინიციატივით ან/და წარმოდგენილი განცხადების ან/და საჩივრის საფუძველზე აუდიტორთან/აუდიტორულ ფირმასთან დაკავშირებით მოკვლევის ინიცირება;

ლ) აუდიტორული საქმიანობის უფლებამოსილების მინიჭებასთან დაკავშირებული პროცედურების განსაზღვრა;

მ) აუდიტისა და მარწმუნებელი მომსახურების საერთაშორისო საბჭოს (IAASB) მიერ ან მისი უფლებამონაცვლე ორგანოს მიერ მიღებული აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტების (ISA), მიმოხილვისა და დაკავშირებული მომსახურების, აგრეთვე სხვა მარწმუნებელი გარიგების საერთაშორისო სტანდარტების სამოქმედოდ შემოღებასთან დაკავშირებული პროცესების უზრუნველყოფა (მათ შორის, მესამე პირების მეშვეობით);

ნ) ბუღალტერთა საერთაშორისო ფედერაციის (IFAC) მიერ დადგენილი პროფესიონალი ბუღალტრების ეთიკის კოდექსის (IESBA Code) სამოქმედოდ შემოღებასთან დაკავშირებული პროცესების უზრუნველყოფა (მათ შორის, მესამე პირების მეშვეობით);

ო) პროფესიული ორგანიზაციების მიერ შემუშავებულ და სამსახურისათვის წარდგენილ, აუდიტორთა სამართალდარღვევების გამოვლენისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის განსაზღვრის წესებზე შესაბამისი წინადადებების მომზადება;

პ) აუდიტისა და მარწმუნებელი მომსახურების საერთაშორისო საბჭოს (IAASB) მიერ ან მისი უფლებამონაცვლე ორგანოს მიერ მიღებული ხარისხის კონტროლის საერთაშორისო სტანდარტების (ISQC) სამოქმედოდ შემოღებასთან დაკავშირებული პროცესების უზრუნველყოფა (მათ შორის, მესამე პირების მეშვეობით);

ჟ) ბუღალტერთა საერთაშორისო ფედერაციის (IFAC) მიერ დადგენილი განათლების საერთაშორისო სტანდარტების (IES) და ევროკავშირის დირექტივების მოთხოვნების შესაბამისად პროფესიული სასერტიფიკაციო განათლების, საგამოცდო პროცესისა და განგრძობითი განათლების მიმართ მოთხოვნების განსაზღვრა და შესაბამისი სტანდარტების და წესების შემუშავება;

რ) პროფესიული სერტიფიცირების (მათ შორის ეკონომიკური განვითარებისა და თანამშრომლობის ორგანიზაციის (OECD) წევრ ქვეყნებსა და ევროკავშირის წევრ ქვეყნებში არსებული ბუღალტერთა



საერთაშორისო ფედერაციის (IFAC) წევრი ორგანიზაციების წევრი ფიზიკური პირებისათვის საქართველოს სამართლის საკვალიფიკაციო ტესტის ჩაბარების) უზრუნველყოფისათვის შესაბამისი პროექტების შემუშავება;

ს) პროფესიული ორგანიზაციების, სპეციალიზებული გამოცდების განმახორციელებელი ორგანოს და კანონით განსაზღვრული პროფესიული განათლების საქმიანობით დაკავებული სხვა პირების მიერ კანონთან და სამსახურის მიერ დადგენილ წესებთან და სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგის განხორციელება;

ტ) პროფესიული ორგანიზაციების, სპეციალიზებული გამოცდების განმახორციელებელი ორგანოს და კანონით განსაზღვრული პროფესიული განათლების საქმიანობით დაკავებული სხვა პირების მიმართ მოთხოვნების შესრულებისა და პროფესიული სერტიფიცირებისა და განგრძობითი განათლების პროცესში გამოვლენილ სამართალდარღვევების შესახებ ინფორმაციის სამსახურის უფროსისათვის მიწოდება, სამართალდარღვევათა თავიდან აცილების ან სამართალდარღვევათა აღმოფხვრისათვის შესაბამის ღონისძიებათა დაგეგმვის მიზნით;

უ) სასერტიფიკაციო პროგრამების, საგამოცდო პროცესის აღიარების წესისა და განგრძობითი განათლების პროგრამების აღიარების წესის განსაზღვრისათვის შესაბამისი პროცედურების განხორციელება;

ფ) აღიარებული სასწავლო პროგრამებისა და განგრძობითი განათლების პროგრამების, სპეციალიზებული გამოცდების განმახორციელებელი ორგანოების რეესტრების მართვა და მასთან დაკავშირებული მონაცემების შეგროვების უზრუნველყოფა (მესამე პირებთან ურთიერთობების ჩათვლით);

ქ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში, სამსახურის უფროსის ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება, კანონმდებლობაში ხარვეზის გამოვლენის შემთხვევაში შესაბამის სამართლებრივ აქტებში განსახორციელებელი ცვლილებების შესახებ, ნორმატიული აქტების პროექტების მიღებისათვის საჭირო პროცედურების უზრუნველყოფა;

ღ) სამსახურის სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამსახურთან არსებული საბჭოს მიერ შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტებზე სამართლებრივი დასკვნების მომზადება;

ყ) კანონით განსაზღვრულ პროფესიულ ორგანიზაციებთან, აუდიტორებთან/აუდიტორულ ფირმებთან, მარეგულირებელ/საზედამხედველო ორგანოებთან და სხვა სახელმწიფო უწყებებთან ურთიერთობის კოორდინაცია;

შ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამსახურის წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა სასამართლოში კომპეტენციის ფარგლებში;

ჩ) დეპარტამენტის ფუნქციების შესრულებასთან დაკავშირებულ საჩივრებზე რეაგირება და საბჭოსთან თანამშრომლობა, მათ შორის, სათანადო ინფორმაციის მომზადება საბჭოს სხდომაზე გასატანად;

ც) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით, სამსახურის უფროსის მითითებების, დავალებებისა და სხვა ფუნქციების განხორციელება.

## **მუხლი 7. ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების ზედამხედველობის დეპარტამენტი**

ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების ზედამხედველობის დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) ფინანსური, მმართველობის და სახელმწიფოსათვის გადახდილი თანხების შესახებ ანგარიშგებების ვებ-გვერდთან დაკავშირებული ბიზნესპროცესების და წესების მომზადება, მართვა და საჯაროობის უზრუნველყოფა;

ბ) სუბიექტების მიერ ანგარიშგებების მომზადების, შედგენის, წარდგენისა და გამოქვეყნების პროცესში გამოვლენილი სამართალდარღვევების შესახებ ინფორმაციის სამსახურის უფროსისათვის მიწოდება, სამართალდარღვევათა თავიდან აცილების ან სამართალდარღვევათა აღმოფხვრისათვის შესაბამის ღონისძიებათა დაგეგმვის მიზნით;



გ) დაინტერესებული პირების მიერ მეოთხე კატეგორიის საწარმოების მიერ სამსახურისათვის წარდგენილი ფინანსური ანგარიშგებებით დაინტერესებული პირების მიერ ანგარიშგებების მოთხოვნის წესის პროექტის შემუშავება;

დ) ანგარიშგებების ერთიანი სისტემის შესაქმნელად თანამშრომლობა შესაბამის უწყებებთან/ორგანოებთან;

ე) სუბიექტების მიერ წარდგენილი ანგარიშგებების ამ კანონით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის მონიტორინგის რისკზე დაფუძნებული მეთოდოლოგიის შემუშავება და გამოვლენილი ხარვეზების აღმოფხვრის მიზნით თანამშრომლობა სუბიექტებთან და სხვა მარეგულირებელ/ საზედამხედველო ორგანოებთან;

ვ) ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების საბჭოს (IASB) ან მისი უფლებამონაცვლე ორგანოს მიერ მიღებული და გამოცემული სრული სტანდარტების, მათ შორის, ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტების (IFRS), ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების (IAS), ფინანსური ანგარიშგების ინტერპრეტაციების საერთაშორისო საბჭოს (IFRIC) მიერ ან ინტერპრეტაციების მუდმივმოქმედი კომიტეტის (SIC) მიერ მიღებული ინტერპრეტაციების და მცირე და საშუალო საწარმოების ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტების (IFRS for SMEs) სამოქმედოდ შემოღებასთან დაკავშირებული პროცესების უზრუნველყოფა (მათ შორის მესამე პირების მეშვეობით);

ზ) მესამე კატეგორიების საწარმოებისთვის (IFRS for SMEs და ევროდირექტივების მოთხოვნების საფუძველზე) გამარტივებული ანგარიშგების წესების პროექტების შემუშავება და სამსახურის უფროსისათვის წარდგენა;

თ) მეოთხე კატეგორიის საწარმოებისათვის დადგენილი ფინანსური ანგარიშგების სტანდარტის შემუშავება;

ი) არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირებისათვის დადგენილი ფინანსური ანგარიშგების სტანდარტის შემუშავება;

კ) მმართველობის ანგარიშგების მომზადებისა და წარდგენის წესის პროექტის შემუშავება;

ლ) სახელმწიფოს მიმართ განხორციელებული გადახდების შესახებ ანგარიშგების მომზადების, წარდგენისა და გამოქვეყნების წესის პროექტის შემუშავება;

მ) სამსახურის მიერ შემუშავებული ანგარიშგების სტანდარტებისა და წესების გამოყენებასთან დაკავშირებით განმარტებების გაცემა;

ნ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში, სამსახურის უფროსის ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება, მათ შორის, კანონმდებლობაში ხარვეზის გამოვლენის შემთხვევაში შესაბამის სამართლებრივ აქტებში განსახორციელებელი ცვლილებების შესახებ ნორმატიული აქტების პროექტების მიღებისათვის საჭირო პროცედურების უზრუნველყოფა;

ო) სამსახურის სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამსახურთან არსებული საბჭოს მიერ შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტებზე სამართლებრივი დასკვნების მომზადება;

პ) კანონით განსაზღვრულ პროფესიულ ორგანიზაციებთან, აუდიტორებთან/აუდიტორულ ფირმებთან, მარეგულირებელ/საზედამხედველო ორგანოებთან და სხვა სახელმწიფო უწყებებთან ურთიერთობის კოორდინაცია;

ჟ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამსახურის წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა სასამართლოში კომპეტენციის ფარგლებში;

რ) დეპარტამენტის ფუნქციების შესრულებასთან დაკავშირებულ საჩივრებზე რეაგირება და საბჭოსთან თანამშრომლობა, მათ შორის სათანადო ინფორმაციის მომზადება საბჭოს სხდომაზე გასატანად;

ს) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით, სამსახურის უფროსის მითითებებისა და დავალებებისა და სხვა ფუნქციების განხორციელება.

