



# ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერი



ბრძანება:ბ48. 482306014

თარიღი:01/03/2023

## წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის 2024 წლის ბიუჯეტის პროექტისა და 2024 - 2027 წლების პრიორიტეტების დოკუმენტის მომზადების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 61-ე მუხლის მე-3 ნაწილის „ა“ პუნქტის, 54-ე მუხლის პირველი ნაწილის „ე“ პუნქტის „ე.ე“ ქვეპუნქტისა და საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის 76-ე მუხლის 3-ე პუნქტის შესაბამისად

### ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ე:

1. დამტკიცდეს წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის 2024 წლის ბიუჯეტის პროექტისა და 2024 - 2027 წლების პრიორიტეტების დოკუმენტის მომზადების მიზნით სამუშაო ჯგუფი დანართი 1-ის შესაბამისად;
2. განისაზღვროს საბიუჯეტო კალენდართან შესაბამისი ვადები და სამუშაო ჯგუფმა უზრუნველყოს წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის 2024 წლის ბიუჯეტის პროექტისა და 2024 - 2027 წლების პრიორიტეტების დოკუმენტის შესადგენად საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელება დანართი 2-ის შესაბამისად.
3. დამტკიცდეს საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ მოსაწოდებელი განაცხადის ფორმები დანართი 3-ის შესაბამისად;
4. ბრძანება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.
5. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონით დადგენილი წესით, მისი გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში ქუთაისის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ქუთაისი, კუპრაძის ქ. №11).

გენადი ბალანჩივაძე

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერია-მერი

გამოყენებულია კვალიფიციური  
ელექტრონული ხელმოწერა/  
ელექტრონული შტამპი



**დანართი 1. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის 2024 წლის ბიუჯეტის პროექტისა და 2024 – 2027 წლების პრიორიტეტების დოკუმენტის მოსამზადებელი სამუშაო ჯგუფის შესახებ**

წინამდებარე ბრძანებით დამტკიცებული სამუშაო ჯგუფის (შემდგომში „სამუშაო ჯგუფი“) შემადგენლობა 2024-2027 წლის პრიორიტეტების დოკუმენტის მოსამზადებლად:

1	გენადი ბალანჩივაძე	წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერი - თავმჯდომარე
2	გრიგოლ ყურაშვილი	წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერის მოადგილე
3	ფატი გაგოშიძე	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის უფროსი
4	ვახტანგ ნადარეიშვილი	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - ადმინისტრაციული და შესყიდვების სამსახურის უფროსი
5	ნათია ჩაკვეტაძე	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის უფროსი
6	რიმა მარგიანი	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახურის უფროსი
7	მალხაზი ჩხეიძე	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - ინფრასტრუქტურისა და კეთილმოწყობის სამსახურის უფროსი
8	მარეხი კანკაძე	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის უფროსი
9	მაკა თედორაძე	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახურის უფროსი
10	იასონ გაბუნია	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - ზედამხედველობის, სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის სამსახურის უფროსი
11	გიორგი ჩაკვეტაძე	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის უფროსი
12	ირმა ხელაძე	მერის თანაშემწე - მერიაში გენდერზე პასუხისმგებელი პირი
13	ფიქრია შვანგირაძე	მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის - საბიუჯეტო დაგეგმვის განყოფილების უფროსი
14	ზურაბ ჯანელიძე	სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წარმომადგენელი
15	მიხეილ კეზევაძე	მერის წარმომადგენელი რიონის ადმინისტრაციულ ერთეულში
16	ნიკა მჭავია	მერის წარმომადგენელი გეგუთის ადმინისტრაციულ ერთეულში
17	ვაჟა ჟორჟოლიანი	მერის წარმომადგენელი მალლაკის ადმინისტრაციულ ერთეულში

დანართი 2. დამტკიცდეს მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო კალენდარი

თარიღი/ვადა		აქტივობა
	1 მარტი	მუნიციპალიტეტის საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს და საბიუჯეტო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 თვისა წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს.
მარტი	1 მარტი	მერი გამოსცემს შესაბამის ადმინისტრაციულ -სამართლებრივ აქტს (ბრძანება), რომელშიც განსაზღვრულია პრიორიტეტების შედგენისათვის წარსადგენი ინფორმაციის ნუსხა და წარდგენის ვადები
	1 მარტი	სამართლებრივი აქტის შესაბამისად მუნიციპალიტეტში იქმნება სამუშაო ჯგუფი და იწყება მუშაობა პრიორიტეტების დოკუმენტსა და საშუალოვადიანი გეგმების შემუშავებაზე.
	1 მარტი - 6 მარტი	მერის სამართლებრივი აქტი რომელის მიხედვითაც შეიქმნა სამუშაო ჯგუფი და განისაზღვრა პრიორიტეტების შედგენისათვის წარსადგენი ინფორმაციის ნუსხა, წარდგენის ვადები ქვეყნდება მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე
	15 მარტი	სამუშაო ჯგუფი წარმოადგენს მოსახლეობის გამოკითხვის შინაარსობრივ ნაწილს, რომლის მიზანია შემდეგი ინფორმაციის მიღება: 1) რამდენად კმაყოფილია მუნიციპალიტეტის მოსახლეობა გასულ წელს განხორციელებული პროგრამებით. 2) მოქალაქეთა აზრით, რომელია ის პრიორიტეტული სფეროები, რომლებშიც ადგილობრივმა თვითმმართველობამ უნდა გააუმჯობესოს მომსახურების მიწოდება მომავალ წლებში.
აპრილი	7 აპრილი	დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების I კვარტალის ანგარიშს (2023 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
	27 აპრილი	საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების I კვარტალის ანგარიშს (2023 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად და დარგობრივი სამსახურებისა და ა(ა)იპ-ების ხელმძღვანებთან ერთად წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს.
	27 აპრილი - 28 აპრილი	მუნიციპალიტეტის მერი ბიუჯეტის შესრულების I კვარტალის ანგარიშს (2023 წელი) წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს
	28 აპრილი	მუნიციპალიტეტი ბიუჯეტის შესრულების I კვარტალის ანგარიშს (2022 წელი) აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე
მაისი	15 მარტი- 31 მაისი	განაცხადის ფორმების დაზუსტება (საჭიროების შემთხვევაში), მოსახლეობის გამოკითხვა, შედეგების შეჯამება და ანალიზი. შენიშვნა: ეს საფეხური შესრულდება მხოლოდ 2023 წლის მარტი-მაისში (რომ სამუშაო ჯგუფს მიაწოდოს შესრულების ინდიკატორების საწყისი სიდიდეები). სხვაგვარი, ეს შესრულდება 15 თებერვლამდე (რომ მოწოდებული იქნეს ინფორმაცია წლიური მიღწევების შესახებ, რომლებიც იზომება შესრულების ინდიკატორებით)
ივნისი	1 ივნისი	სამუშაო ჯგუფი იკრიბება პრიორიტეტების დასადგენად და/ან უკვე განსაზღვრული პრიორიტეტების დასახარისხებლად, რაც უნდა განხორციელდეს ადგილობრივი თვითმმართველობის მრავალწლიანი ან საშუალოვადიანი გეგმის დოკუმენტის,

		სიტუაციის ანალიზისა და/ან მოქალაქეთა კვლევის შედეგების საფუძველზე (არჩევით).
ივლისი	3 ივლისი	პროგრამული ბიუჯეტის შედგენის მეთოდოლოგიის შესაბამისად საბიუჯეტო დოკუმენტაციის მომზადების პროცესის კოორდინაციის მიზნით შექმნილი სამუშაო ჯგუფისა და შიდა საბიუჯეტო კალენდრის შესახებ (სადაც განსაზღვრულია შესაბამისი მუნიციპალური სამსახურების მიერ ინფორმაციის მომზადების ვადები და სამუშაო ჯგუფის შეკრების პერიოდულობა) გამოცემული სამართლებრივი აქტი და სამუშაო ჯგუფის შეხვედრის ოქმები იტვირთება მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე.
	7 ივლისი	დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების 6 თვის ანგარიშს (2023 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
	28 ივლისი	საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების 6 თვის ანგარიშს (2023 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად და დარგობრივი სამსახურებისა და ა(ა)იპ-ების ხელმძღვანებთან ერთად წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს.
	28 ივლისი - 31 ივლისი	მუნიციპალიტეტის მერი ბიუჯეტის შესრულების 6 თვის ანგარიშს (2023 წელი) წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს
	31 ივლისი	მუნიციპალიტეტი ბიუჯეტის შესრულების 6 თვის ანგარიშს (2023 წელი) აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე
აგვისტო	1 ივნისი - 1 აგვისტო	სამუშაო ჯგუფი არჩეული პრიორიტეტის ფარგლებში (შესაძლებელია პრიორიტეტი არ დაკონკრეტდეს) აცხადებს მოქალაქეებიდან ახალი ინიციატივების მიღებას ახალ პროგრამებთან/ქვე-პროგრამებთან/ლონისძიებებთან დაკავშირებით, პროცესის მეთოდოლოგიისა (განაცხადის ფორმებში შესაძლებლობის ფარგლებში მითითებული უნდა იყოს გენდერული ასპექტები) და ვადების მითითებით.
	1 აგვისტო	საბიუჯეტო ორგანიზაციები და პასუხისმგებელი სამსახურები ამზადებენ პროგრამის/ქვეპროგრამის შესახებ ინფორმაციას, აფასებენ მოქალაქეთა წინადადებებს ახალ პროგრამებთან/ქვეპროგრამებთან დაკავშირებით. ითვალისწინებენ ან არ ითვალისწინებენ ამ წინადადებებს მათი ობიექტური საფუძვლიანობიდან გამომდინარე და წარდგენენ სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე.
	1 აგვისტო - 5 აგვისტო	სამუშაო ჯგუფი სხვა დაინტერესებულ პირებთან ერთად (მათ შორის გენდერული თანამშრომლობის საბჭოს წარმომადგენლებთან) იხილავს წარმოდგენილ პროექტებს და შემდგომი რეაგირების მიზნით უგზავნიან შესაბამის სამსახურებს
	5 აგვისტო	საფინანსო სამსახური სამუშაო ჯგუფთან ერთად, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროდან 15 ივლისს მიღებული ძირითადი პარამეტრების გათვალისწინებით, ამზადებს პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველად ვარიანტს და წინადადებას ზღვრული მოცულობების თაობაზე, რომელსაც იწონებს მუნიციპალიტეტის მერი.
	5 აგვისტო	ზღვრული მოცულობები ჭერებისა და რიცხოვნების მითითებით, ეგზავნებათ საბიუჯეტო ორგანიზაციებს და ისინი იწყებენ მუშაობას განაცხადის ფორმებზე

	5 აგვისტო - 15 აგვისტო	სამუშაო ჯგუფის მიერ მომზადებული პრიორიტეტების საშუალოვადიანი დოკუმენტის პირველადი ვარიანტი, რომლითაც განსაზღვრულია პრიორიტეტების 2024-2027 წლების ასიგნებების ზღვრული მოცულობები (ჭერები) და შესაბამისი სამუშაო ჯგუფის შეხვედრის ოქმები იტვირთება მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე. .
	21 აგვისტო	საბიუჯეტო ორგანიზაციები შევსებულ განაცხადის ფორმებს (შესაძლებელია იყოს ასახული გენდერული ასპექტები) დამატებითი ასიგნებების მოთხოვნებთან ერთად (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), წარუდგენენ საფინანსო სამსახურს
	30 აგვისტო - 31 აგვისტო	საფინანსო სამსახური, იხილავს წარმოდგენილი განაცხადის ფორმებს და ამზადებს საშუალოვადიან სამოქმედო გეგმის შესახებ მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანების პროექტს და წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს
სექტემბერი	1 სექტემბერი	მუნიციპალიტეტის მერი ამტკიცებს საშუალოვადიან სამოქმედო გეგმას
ოქტომბერი	6 ოქტომბერი	დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების 9 თვის ანგარიშს (2023 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
	30 ოქტომბერი	საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების 9 თვის ანგარიშს (2023 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად და დარგობრივი სამსახურებისა და ა(ა)იპ-ების ხელმძღვანებთან ერთად წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს.
	31 ოქტომბერი	მუნიციპალიტეტის მერი ბიუჯეტის შესრულების 9 თვის ანგარიშს (2023 წელი) წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს
	31 ოქტომბერი	მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების 9 თვის ანგარიშს (2023 წელი) აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე
ნოემბერი	5 ოქტომბერი - 14 ნოემბერი	საფინანსო სამსახური, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროდან 5 ოქტომბერს მიღებული საპროგნოზო მაჩვენებლების გათვალისწინებით, ამზადებს მომავალი წლის ბიუჯეტის პროექტს, განმარტებით ბარათს თანდართული მასალებით და პრიორიტეტების დოკუმენტს და განსახილველად წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს
	არაუგვიანეს 15 ნოემბრისა	თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო (მერი) მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტს და ბიუჯეტის პროექტს თანდართულ მასალებთან ერთად განსახილველად წარუდგენს საკრებულოს.
	არაუგვიანეს 15 ნოემბრისა	თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო (მერი) მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტს წარუდგენს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს.
	15 ნოემბერი - 19 ნოემბერი	ბიუჯეტის პროექტი, პრიორიტეტების დოკუმენტი, პროგრამული ბიუჯეტის დანართი რომელიც მომზადებულია კანონმდებლობით განსაზღვრული ფორმატით ქვეყნდება მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდზე.
	25 ნოემბერი	შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში საკრებულო ბიუჯეტის პროექტს შენიშვნებით უბრუნებს მერს.
	8 დეკემბერი	ბიუჯეტის პროექტისა და პრიორიტეტების დოკუმენტის იმავე ან შესწორებულ ვარიანტებს მუნიციპალიტეტის მერი წარუდგენს საკრებულოს.

დეკემბერი	31 დეკემბერი	საკრებულო საჯაროდ იხილავს ბიუჯეტის პროექტს და ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე იღებს გადაწყვეტილებას ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების შესახებ.
	4 იანვარი	ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცებიდან არა უგვიანეს 20 დღისა საფინანსო სამსახური საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს უგზავნის დამტკიცებული ბიუჯეტის შესაბამის ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტს.
იანვარი	5 იანვარი	საფინანსო ორგანო გასული წლებისა და სხვა საჭირო მონაცემებზე დაყრდნობით ამზადებს ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ბიუჯეტის კვარტალურ ან/და ყოველთვიურ განწერას საჯარო ფინანსების მართვის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით.
იანვარი	15 თებერვალი	განხორციელდება მოსახლეობის გამიკითხვა და მომზადდება ანალიზი თუ 1) რამდენად კმაყოფილია მუნიციპალიტეტის მოსახლეობა გასულ წელს განხორციელებული პროგრამებით და 2) მოქალაქეთა აზრით, რომელია ის პრიორიტეტული სფეროები, რომლებშიც ადგილობრივმა თვითმმართველობამ უნდა გააუმჯობესოს მომსახურების მიწოდება მომავალ წლებში.
თებერვალი	15 თებერვალი	სამუშაო ჯგუფი შეისწავლის და განიხილავს წარმოდგენილ შესრულების ანგარიშებს და შეუძლია მიაწოდოს რეკომენდაციები პროგრამის გაუქმებასთან, შემცირებასთან ან რესტრუქტურისაცხიასთან დაკავშირებით, მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგების გათვალისწინებით. ორგანიზაციები ითვალისწინებენ სამუშაო ჯგუფის რეკომენდაციებს მომდევნო წლის სამუშაოების დაგეგმვისას.
	15 თებერვალი	დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების წლიურ ანგარიშს პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
	28 თებერვალი	საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად და წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს.
	29 თებერვალი	მუნიციპალიტეტის მერი ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს
მარტი	1 მარტი	საფინანსო სამსახური ამზადებს მოსახლეობისთვის გასაგებ ენაზე ბიუჯეტის შესრულების გზამკვლევს
	1 მარტი	მუნიციპალიტეტი ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე









პროგრამის/ქვეპროგრამის/ღონისძიების ხარჯთაღიცხვა ფორმა N4					
ორგ. კოდი	დასახელება	2024 წლის მოსალოდნელი ხარჯი	2025 წლის მპროგნოზი	2026 წლის მპროგნოზი	2027 წლის მპროგნოზი
	სულ ჯამი				
	მომუშავეთა რეზერვობა				
	ხარჯები				
	შრომის ანაზღაურება				
	ხელფასი				
	ხელფასები ფულადი ფორმით				
	თანამდებობრივი სარგო				
	წოდებრივი სარგო				
	პრემია				
	დანამატი				
	ჰონორარი				
	კომპენსაცია				
	ხელფასები სასაქონლო ფორმით				
	სოციალური შენატანები				
	საქონელი და მომსახურება				
	შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება				
	მივლინებები				
	მივლინება ქვეყნის შიგნით				
	მივლინება ქვეყნის გარეთ				
	ოფისის ხარჯები				
	საკანცელარიო, საწერ-სახაზავი ქაღალდის, საბუღალტრო ბლანკების, ბიულეტენების, საკანცელარიო წიგნების და სხვა ანალოგიური მასალების შეძენა				
	კომპიუტერული პროგრამების შეძენის და განახლების ხარჯი				
	ნორმატიული აქტების, საცნობარო და სპეციალური ლიტერატურის, ჟურნალ-გაზეთის შეძენა და ყველა სახის საგამომცემლო-სასტამბო (არამპირითადი საქმიანობის) ხარჯები				
	მცირეფასიანი საოფისე ტექნიკის შეძენა და დამონტაჟების ხარჯი				
	ტელევიზორი				
	მაგივარი				
	კომპიუტერული ტექნიკა				
	ასლგადამღები				
	კარტიჯების შეძენა და დატუმბვა				
	ფოტო-ვიდეო-აუდიო აპარატურა				
	მობილური ტელეფონი				
	ტელეფონის და ფაქსის აპარატი				
	მუსიკალური ინსტრუმენტი				
	გამათხოვებელი და გამაგრებელი ტექნიკა				
	სხვა მცირეფასიანი საოფისე ტექნიკის შეძენასა და დამონტაჟებასთან დაკავშირებული ხარჯი				
	საოფისე ინვენტარის შეძენა და დამონტაჟების ხარჯი				
	საოფისე ავეჯი				
	რბილი ავეჯი				
	სხვა საოფისე მცირეფასიანი ინვენტარის შეძენასა და დამონტაჟებასთან დაკავშირებული ხარჯი				
	ოფისისათვის სანიტარული საგნებისა და საჭირო მასალების შეძენის ხარჯი				
	რეცხვის, ქიმწმენდის და სანიტარული საგნების შეძენის ხარჯი				
	შენობა-ნაგებობის და მათი მიმდებარე ტერიტორიის მიმდინარე რემონტის ხარჯი				
	საოფისე ტექნიკის, ინვენტარის, მანქანა-დანადგარების მოვლა-შენახვის, ექსპლუატაციისა და მიმდინარე რემონტის ხარჯი				
	კავშირგაბმულობის ხარჯი				
	საფოსტო მომსახურების ხარჯი				
	კომუნალური ხარჯი				
	ელექტროენერჯის ხარჯი				
	წყლის ხარჯი				
	ბუნებრივი და თხევადი არის ხარჯი				
	კანალიზაციისა და ასინილიზაციის ხარჯი				

	გათობისა და გათობის მიზნით სხვა საწვავისა და წედლეულის შექმნის ხარჯი				
	შენობა-ნაგებობის და მათი მიმდებარე ტერიტორიების მოვლა/დასუფთავების ხარჯი				
	სამსახურებრივ მოვალეობასთან დაკავშირებული ბინით სარგებლობის კომუნალური ხარჯი				
	სამსახურებრივი ცხოვლების მოვლა-შენახვასთან და აღკაზმულობასთან დაკავშირებული ხარჯი				
	ოფისის ხარჯი რომელიც არ არის კლასიფიცირებული				
	წარმომადგენლობითი ხარჯები				
	კვების ხარჯები				
	სამედიცინო ხარჯები				
	რბილი ინვენტარის, უნიფორმის შექმნის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები				
	ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლოატაციისა და მოვლა-შენახვის ხარჯები				
	საწვავ/საპოხი მასალების შექმნის ხარჯი				
	მიმდინარე რემონტის ხარჯი				
	ექსპლოატაციის, მოვლა-შენახვის და სათადარიგო ნაწილების შექმნის ხარჯი				
	ტრანსპორტის დაქირავების (გადაზიდვა-გადაყვანის) ხარჯი				
	მცირეფასიანი ინსტრუმენტებისა და ხელსაწყოების შექმნა შენახვის ხარჯი				
	ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლოატაციისა და მოვლა-შენახვის არაკლასიფიცირებული ხარჯები				
	სამხედრო ტექნიკისა და ტყვია-წამლის შექმნის ხარჯი				
	სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება				
	ბანკის მომსახურების ხარჯი				
	დიპლომატიური დაწესებულების შენახვისა და ატაშატის ხარჯი				
	ექსპერტიზის და შემოწმების ხარჯი				
	კადრების მომზადება-გადამზადებასთან, კვალიფიკაციის ამაღლებასა და სტაჟირებასთან დაკავშირებული ხარჯი				
	რეკლამის ხარჯი				
	სესიების, კონფერენციების, ყრილობების, სემინარების და სხვა სამუშაო შეხვედრების ორგანიზების ხარჯი				
	საკონსულტაციო, სანოტარო, თარჯიმნის და თარგმნის მომსახურების ხარჯი				
	აუდიტორული მომსახურების ხარჯი				
	საარქივო მომსახურების ხარჯი				
	შენობა-ნაგებობის დაცვის ხარჯი				
	ბინის ქირა				
	კულტურული, სპორტული, საგანმანათლებლო, საგამოფენო დონისიბების და მაუწყებლობის ხარჯები				
	სხვა დანარჩენი საქონელსა და მომსახურებაზე გაწეული დანარჩენი ხარჯი				
	<b>პირთადი კაპიტალის მომსახურება</b>				
	<b>პროცენტი</b>				
	საგარეო ვალდებულებებზე				
	ორმხრივ კრედიტორებზე				
	მრავალმხრივ კრედიტორებზე				
	კომერციულ ორგანიზაციებზე				
	სხვა საგარეო ვალდებულებებზე				
	საშინაო ერთეულებზე გარდა სახელმწიფო ერთეულებისა				
	სახელმწიფო ერთეულებიდან აღებულ საშინაო ვალდებულებებზე				
	<b>სუბსიდიები</b>				
	<b>გრანტები</b>				
	გრანტები უცხო სახელმწიფოთა მთავრობებს				
	მიმდინარე				
	კაპიტალური				
	გრანტები საერთაშორისო ორგანიზაციებს				
	მიმდინარე				
	კაპიტალური				
	გრანტები სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულებს				
	მიმდინარე				
	კაპიტალური				
	<b>სიდიალური უზრუნველყოფა</b>				

	სოციალური დაზღვევა				
	ვულადი ფორმით				
	სასაქონლო ფორმით				
	სოციალური დახმარება				
	ვულადი ფორმით				
	სასაქონლო ფორმით				
	დამქირავებლის მიერ გაწეული სოციალური დახმარება				
	ვულადი ფორმით				
	სასაქონლო ფორმით				
	სხვა ხარჯები				
	ქონებასთან დაკავშირებული ხარჯები, გარდა პროცენტისა				
	სხვადასხვა ხარჯები				
	სხვადასხვა მიმდინარე ხარჯები				
	სასამართლოებისა და სხვა კვაზი-სასამართლო ორგანოების გადაწყვეტილებით დაკისრებული სააღსრულებლო ხარჯი				
	შენიშვნის დაზღვევის ხარჯი				
	დანადგარების დაზღვევის ხარჯი				
	სატრანსპორტო საშუალებების დაზღვევის ხარჯი				
	პერსონალის დაზღვევის ხარჯი				
	დაზღვევის სხვა ხარჯები				
	მოსწავლეთა ვაუჩერების ხარჯი				
	სახელმწიფო სასწავლო გრანტების ხარჯი				
	სახელმწიფო სასწავლო სტიპენდიების ხარჯი				
	პრეზიდენტის სახელობის გრანტების ხარჯი				
	პრეზიდენტის სახელობის სტიპენდიების ხარჯი				
	პრეზიდენტის სახელობის სამეცნიერო გრანტების ხარჯი				
	სხვა სახელობის სტიპენდიებისა და გრანტების ხარჯი				
	სტიქიური უზედურებების შედეგად მიყენებული ზიანის ხარჯი				
	გადასახადები (გარდა საშემოსავლო და საქონლის ღირებულებაში აღრიცხული დღგ-ისა და საბაჟო მოსაკრებლისა)				
	მოსაკრებლები				
	საკომისიოები				
	სხვადასხვა მიმდინარე ხარჯების სხვა დანარჩენი მიმდინარე ხარჯი				
	სხვადასხვა კაპიტალური ხარჯები				
	არაფინანსური აქტივების ზრდა				
	ძირითადი აქტივები				
	შენიშვნა-ნაგებობები				
	საცხოვრებელი შენობები				
	არასაცხოვრებელი შენობები				
	საგზაო მაგისტრალები				
	ქუჩები				
	გზები				
	ხიდები				
	გვირაბები				
	საკანალიზაციო და წყლის მომარაგების სისტემები				
	ელექტრო გადაცემი ხაზები				
	მილსადენები				
	სხვა შენობა-ნაგებობები				
	მანქანა დანადგარები და ინვენტარი				
	სატრანსპორტო საშუალებები				
	სატვირთო ავტომობილი				
	მალალი გამავლობის მსუბუქი ავტომობილი				
	მსუბუქი ავტომობილი				
	ტრაქტორები, კომბაინები და სხვა სასოფლო-სამეურნეო ტექნიკა				
	ბულდოზერები და სხვა დანარჩენი სპეციალური ტექნიკა				
	სხვა სატრანსპორტო საშუალებები				
	სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარის შექმნა				
	ტელევიზორის შექმნა				
	მაცივრის შექმნა				
	კომპიუტერის შექმნა				

	მიბილური ტელეფონის შეტენა				
	პრინტერის, სკანერის და ასლგადამღების შეტენა				
	უწყვეტი კვების წყაროს შეტენა				
	ხმის ჩაშვრი აპარატურის შეტენა				
	ვოტოაპარატის შეტენა				
	ვიდეო-აუდიო აპარატურის შეტენა				
	ტელეფონის, ფაქსის აპარატის შეტენა				
	მუსიკალური ინსტრუმენტის შეტენა				
	სამედიცინო აპარატურის და ხელსაწყოების შეტენა				
	ოპტიკური ხელსაწყოების შეტენა				
	ავჯის შეტენა				
	რბილი ავეჯის შეტენა				
	მაჯის და სხვა ტიპის საათის შეტენა				
	სპორტული საკონილის შეტენა				
	ნახატის, კანდაკების, ხელოვნების სხვა ნიმუშების, ანტიკვარიატის და ძვირადღირებული კოლექციების შეტენა				
	კოსტიუმების შეტენა				
	სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარის შეტენა რომელიც არ არის კლასიფიცირებული				
	<b>სხვა ძირითადი აქტივები</b>				
	<b>კულტიურული აქტივები</b>				
	<b>არამატერიალური ძირითადი აქტივები</b>				
	ლოგოზები				
	სხვა არამატერიალური ძირითადი აქტივები				
	<b>მატერიალური მარაგები</b>				
	<b>სტრატეგიული მარაგები</b>				
	<b>სხვა მატერიალური მარაგები</b>				
	<b>ნედლეული და მასალები</b>				
	<b>დაუმთავრებელი წარმოება</b>				
	<b>ზა პროდუქცია</b>				
	<b>შემდგომი რეალიზაციისათვის შექმნილი საქონელი</b>				
	<b>ფასეულობები</b>				
	<b>არაწარმოებული აქტივები</b>				
	მიწა				
	წადისეული				
	სხვა ზუნებრივი აქტივები				
	<b>რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზია</b>				
	<b>სხვა დანარჩენი ზუნებრივი აქტივები</b>				
	არაწარმოებული არამატერიალური აქტივები				
	<b>ფინანსური აქტივების ზრდა</b>				
	<b>საშინაო</b>				
	ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა				
	სესხები				
	აქციები და სხვა კაპიტალი				
	სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები				
	წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები				
	სხვა დებიტორული დავალიანებები				
	<b>საგარეო</b>				
	ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა				
	სესხები				
	აქციები და სხვა კაპიტალი				
	დაზღვევის ტექნიკური რეზერვები				
	წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები				
	სხვა დებიტორული დავალიანებები				
	<b>მონეტარული ოქრო და ნასესხობის სპეციალური უფლება</b>				
	<b>ვალდებულებების კლება</b>				
	<b>საშინაო</b>				
	ვალუტა და დეპოზიტები				
	ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა				
	სესხები				

	აქციები და სხვა კაპიტალი (მხოლოდ სახელმწიფო საწარმოები და ორგანიზაციები)				
	სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები				
	წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები				
	სხვა კრედიტორული დავალიანებები				
	<b>საგარეო</b>				
	ვალუტა და დეპოზიტები				
	ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა				
	სესხები				
	აქციები და სხვა კაპიტალი (მხოლოდ სახელმწიფო საწარმოები და ორგანიზაციები)				
	დაზღვევის ტექნიკური რეზერვები				
	წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები				
	სხვა კრედიტორული დავალიანებები				

პროგრამის დასახელება (პროგრამული კოდი)					
პროგრამის გამახორციელებელი					
პროგრამის არწერა და მიზანი					
დაგეგმილი საბოლოო			მიღწეული შედეგი		
საბოლოო შედეგის შეფასების ინდიკატორი					განმარტება
№	საბაზისო მაჩვენებელი	დაგეგმილი მაჩვენებელი	მიღწეული მაჩვენებელი	ცდომილების მაჩვენებელი (%/აღწერა)	
1					
2					
3					

ქვეპროგრამის/ღონისძიების დასახელება (პროგრამული კოდი)					
ქვეპროგრამის/ღონისძიების გამახორციელებელი					
ქვეპროგრამის არწერა და მიზანი					
დაგეგმილი შუალედური შედეგი				მიღწეული შედეგი	
შუალედური შედეგის შეფასების ინდიკატორი					განმარტება
№	საბაზისო მაჩვენებელი	დაგეგმილი მაჩვენებელი	მიღწეული მაჩვენებელი	ცდომილების მაჩვენებელი (%/აღწერა)	
1					
2					
3					



ა(ა)იპ ,, ---- "

ა(ა)იპ ,, - - - "	სულ წლის გეგმა	მ.შ. საკუთარი სახსრები	მ.შ. ბიუჯეტი	სულ წლის ფაქტი	მ.შ. საკუთარი სახსრები	მ.შ. ბიუჯეტი
შემოსულობები	-	-	-	-	-	-
შემოსავლები	-	-	-	-	-	-
სუბსიდია	-			-		
გრანტები	-			-		
სხვა შემოსავლები	-			-		
არაფინანსური აქტივების კლება	-			-		
ფინანსური აქტივების კლება	-			-		
ვალდებულებების ზრდა	-			-		
საშინაო	-			-		
საგარეო	-			-		
გადასახდელები	-	-	-	-	-	-
ხარჯები	-	-	-	-	-	-
შრომის ანაზღაურება	-			-		
საქონელი და მომსახურება	-			-		
პროცენტი	-			-		
სუბსიდიები	-			-		
გრანტები	-			-		
სოციალური უზრუნველყოფა	-			-		
სხვა ხარჯები	-			-		
არაფინანსური აქტივების ზრდა	-			-		
ფინანსური აქტივების ზრდა (ნაშთის გარეშე)	-			-		
ვალდებულებების კლება	-			-		
საშინაო	-			-		
საგარეო	-			-		
ნაშთის ცვლილება	-			-		