

მზიური ბარბაქაძე

სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის
შემუშავება და დანერგვა სახელმწიფო სექტორში

წარმოდგენილია დოქტორის აკადემიური ხარისხის

მოსაპოვებლად

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

თბილისი, 0175, საქართველო

2013 წელი

© საავტორო უფლება „მზიური ბარბაქაძე 2013 წელი“

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

ინფორმატიკისა და მართვის სისტემების ფაკულტეტი

ჩვენ, ქვემოთ ხელისმომწერნი ვადასტურებთ, რომ გავეცანით მზიური ბარბაქაძის მიერ შესრულებულ სადისერტაციო ნაშრომს დასახელებით: „სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის შემუშავება და დანერგვა სახელმწიფო სექტორში“ და ვაძლევთ რეკომენდაციას საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის ინფორმატიკისა და მართვის სისტემების ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოში მის განხილვას დოქტორის ხარისხის აკადემიური ხარისხის მოსაპოვებლად.

თარიღი -----

ხელმძღვანელი:

თინათინ კაიშაური

სრული პროფესორი

რეცენზენტი:

მედეა თევდორაძე

სრული პროფესორი

რეცენზენტი:

თეიმურაზ ბერძენიშვილი

ასოც.პროფესორი

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

2013 წელი

ავტორი: მზიური ბარბაქაძე
დასახელება: სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის შემუშავება და დანერგვა სახელმწიფო სექტორში
ფაკულტეტი: ინფორმატიკისა და მართვის სისტემების ფაკულტეტი
ხარისხი: დოქტორი
სხდომა ჩატარდა: -----

ინდივიდუალური პიროვნებების ან ინსტიტუტების მიერ შემომოყვანილი დასახელების დისერტაციის გაცნობის მიზნით მოთხოვნის შემთხვევაში მისი არაკომერციული მიზნებით კოპირებისა და გავრცელების უფლება მინიჭებული აქვს საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტს

ავტორის ხელმოწერა

ავტორი ინარჩუნებს დანარჩენ საგამომცემლო უფლებებს და არც მთლიანი ნაშრომის და არც მისი ცალკეული კომპონენტების გადაბეჭდვა ან სხვა რაიმე მეთოდით რეპროდუქცია დაუშვებელია ავტორის წერილობითი ნებართვის გარეშე.

ავტორი ირწმუნება, რომ ნაშრომში გამოყენებული საავტორო უფლებებით დაცულ მასალებზე მიღებულია შესაბამისი ნებართვა (გარდა იმ მცირე ზომის ციტირებისა, რომლებიც მოითხოვენ მხოლოდ სპეციფიურ მიმართებას ლიტერატურის ციტირებაში, როგორც ეს მიღებულია სამეცნიერო ნაშრომების შესრულებისას) და ყველა მათგანზე იღებს პასუხისმგებლობას.

რეზიუმე

თემის აქტუალობა. უკანასკნელი ორი ათწლეულის განმავლობაში ინფორმაციულმა ტექნოლოგიებმა დიდი გავლენა მოახდინა სხვადასხვა კომპანიების და სახელმწიფო სექტორის ორგანიზაციების ბიზნესპროცესებზე. პერსონალური კომპიუტერების, ლოკალური და გლობალური ქსელების გამოჩენამ რადიკალური ცვლილებები შეიტანა სხვადასხვა სფეროში. ამ ვითარებაში, დიდ მნიშვნელობას იძენს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სფეროს მიერ შეთავაზებული მომსახურების ხარისხი. როგორც ყველასთვის ცნობილია, საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო არის უწყება, რომელიც ახორციელებს სახელმწიფო მმართველობას საფინანსო-საბიუჯეტო და საგადასახადო სფეროში. სამინისტრომ მიიღო სტრატეგიული ხედვა სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის რეფორმის მხარდამჭერი პროექტის განხორციელების შესახებ, რომელიც შედგება ოთხი ძირითადი კომპონენტისაგან : სახელმწიფო ბიუჯეტის დაგეგმარების პროცესის ავტომატიზაცია; სახელმწიფო ხაზინის პროცესების ავტომატიზაცია და სახელმწიფო სახსრების გამოყენების კონტროლი; სამინისტროს სისტემაში ადამიანური რესურსების მართვის პროცესების ავტომატიზაცია, რომელიც ინტეგრირებული იქნება ფინანსური მართვის სისტემაში; გაძლიერებული გარე კონტროლის მექანიზმები - რეპორტიინგი.

სადისერტაციო ნაშრომში განხილული იქნება მეორე კომპონენტის განხორციელების პროექტი, სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის შემუშავება და დანერგვა სახელმწიფო სექტორში, რაც ქვეყანაში სიახლეს წარმოადგენს. აღნიშნული სისტემის ავტომატიზაცია განახორციელა საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურმა და საჯარო იურიდიულმა პირმა საფინანსო-ანალიტიკურმა სამსახურმა. სისტემის მონაწილეები არიან ზემოთ ხსენებული სამსახურები და ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციები. დღეს ავტომატიზებული სისტემის არსებობამ, მინიმუმამდე დაიყვანა შეცდომების რაოდენობა,

გამარტივა ყველა ის ოპერაციული ქმედებები, რაც დაკავშირებული იყო ხელით შრომის სირთულეებთან. სისტემის დანერგვამ ხელი შეუწყო სახელმწიფო სექტორში არსებული პროცესების მიმდინარეობის დაჩქარებას, ინფორმაციის რეალურ დროში მიღებას, ინფორმაციის გამჭვირვალობას, მომსახურების გაუმჯობესებას, ხარჯების შემცირებას, დოკუმენტების დამუშავებისთვის საჭირო დროის შემცირებას, ქვეყნის მასშტაბით მონაცემების მარტივად დამუშავებას, დროისა და რესურსების ეფექტურ მართვას.

ზემოთქმულიდან გამომდინარე სადისერტაციო თემა „სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის შემუშავება და დანერგვა სახელმწიფო სექტორში“, რომელიც ეხება ქვეყნის საფინანსო სისტემის მართვისა და საფინანსო-საბიუჯეტო პოლიტიკის განვითარებას, მიმდინარე პროცესების ავტომატიზაციას და კონტროლს უნდა ჩაითვალოს აქტუალურად. ქვეყანაში დაინერგოს სახელმწიფო ფინანსების მართვის სისტემა.

ნაშრომის მიზანი და ძირითადი ამოცანები. ნაშრომის მიზანს წარმოადგენს სახელმწიფო სექტორში ინფორმაციული ტექნოლოგიების საშუალებით პროცესების ავტომატიზაციისთვის კონცეფციის შემუშავება. პროექტის მიმდინარეობა წარიმართოს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სერვისების მართვის სფეროში თანამედროვე მეთოდოლოგიის, საუკეთესო პრაქტიკების გამოყენებით, რომლებიც შეესაბამება საერთაშორისო სტანდარტს, რაც საშუალებას მოგვცემს მომხმარებლებს (სახელმწიფო ხაზინა, ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაცია) შევთავაზოთ ხელსაყრელი სერვისები, მომხმარებლის მოთხოვნებზე მუდმივად ორიენტირებული მომსახურება, სადაც ხელმისაწვდომი იქნება, როგორც მიღწეული მიზნების და ხარისხის დონე ისე გამოყენებული რესურსების შეფასება. ნაშრომის ძირითადი ამოცანაა აღწეროს პროექტის მიმდინარეობა, რომელმაც უნდა გაიაროს ყველა სავალდებულო ფაზა - სერვისების სასიცოცხლო ციკლი - სტრატეგია, დაპროექტება, დანერგვა, მხარდაჭერა, მუდმივი

გაუმჯობესება/განვითარება. ნაშრომში განხილულია პროექტის მიმდინარეობის ყველა ეტაპზე გამოყენებული მეთოდოლოგია, აღწერილია სახელმწიფო ხაზინაში ავტომატიზებული პროცესები, რომლებიც რეალიზებულია სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში და ამ სისტემის დანერგვის მიმდინარეობა და შედეგები.

თეორიული და პრაქტიკული ღირებულება. სადისერტაციო ნაშრომში მიღებული თეორიული და პრაქტიკული შედეგები გამოყენებულია სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის შემუშავებისა და დანერგვის ამოცანების გადასაწყვეტად, სადაც ძირითადი აქცენტი მიმართულია სტრატეგიული ხედვის მიზნების მიღწევაზე, ეფექტურობის საკვანძო მაჩვენებლების ანალიზზე და რესურსებზე, რომლებიც დაიხარჯა ამ მიზნების მისაღწევად.

ნაშრომის აპრობაცია. სადისერტაციო თემის ირგვლივ პროექტის ძირითადი შედეგები განხილული და წარმოდგენილი იქნა 2012 წლის 27-29 თებერვალს, ქ.თბილისში, მსოფლიო ბანკის ეგიდით "ურთიერთ გამოცდილების გაზიარებით სახელმწიფო ფინანსების მართვის გაუმჯობესების" (PEM-PAL) პროგრამის ფარგლებში, გამართულ სემინარზე თემაზე „სახელმწიფო ხაზინაში სახელმწიფო ფინანსების მართვის რეფორმების მიმდინარეობა და საგარეო დაფინანსებების საკითხები“ . საქართველოს მხრიდან სემინარის ორგანიზატორია სახელმწიფო ხაზინა. სემინარის მუშაობაში მონაწილეობას იღებდნენ აღმოსავლეთ ევროპისა და ცენტრალური აზიის 15-მდე ქვეყნის საფინანსო უწყებებისა და ხაზინების წარმომადგენლები, აგრეთვე მსოფლიო ბანკის ექსპერტები და თანამშრომლები.

პუბლიკაციები. დისერტაციის თემაზე გამოქვეყნებულია 5 სტატია და 2 დამხმარე სახელმძღვანელო.

სადისერტაციო ნაშრომის სტრუქტურა და მოცულობა. სადისერტაციო ნაშრომი შედგება შესავლის, ოთხი თავის და გამოყენებული ლიტერატურისგან. ნაშრომის ძირითადი ნაწილის მოცულობა შეადგენს ნაბეჭდი ტექსტის 110 გვერდს, საერთო მოცულობა 131 გვერდს. ლიტერატურის ნუსხა შეიცავს 29 დასახელების წყაროს.

Resume

Rationale. During the last two decades, informational technologies greatly influenced business processes of various companies and governmental sector. Appearance of personal computers, local and global networks introduced dramatic changes into various spheres. In such circumstances, the quality of service offered by informational technologies acquires great importance. It is well known that the Ministry of Finance of Georgia is an agency, which provides state government in financial-budgeting and tax spheres. The Ministry has adopted strategic vision on implementation of the project supporting financial management reform in governmental sector, which consists of four components: automation of state budget planning process; automation of State Treasury processes and control of use of state resources; automation of human resources management in the system of the Ministry, which will be integrated into financial management system; strengthened external control mechanisms – reporting.

The project of implementation of the second component will be considered in the thesis work – elaboration and introduction of electronic service system of State Treasury in governmental sector, which is a novelty in the country. Automation of the mentioned system was carried out by the Treasury Service of the Ministry of Finance of Georgia and Public Legal Entity Financial- Analytical Service. The system participants are the above mentioned services and budget-funded organizations. Presently, the existence of automated system has minimized the number of errors, simplified all operational actions related to the difficulties of manual work. Introduction of the system facilitated acceleration of progress of the existing processes in governmental sector, receiving of information in real time, information transparency, improvement of service, reduction of costs, reduction of time required for processing of documents, simple data processing throughout the country, efficient management of time and resources.

Based on the above stated, the thesis work “Elaboration and Introduction of Electronic Management System of State Treasury in Governmental Sector”, which

relates to the development of management of financial system and financial-budgeting policy, automation and control of current processes, shall be considered actual.

The goal and basic tasks of the work. The goal of the work is to develop a concept for automation of processes in governmental sector through informational technologies. The project implementation shall be directed by using present-day methodology, best practices, conforming to international standard, which will allow offering the users (State Treasury, budget-funded organization) favorable services, service, permanently oriented towards the users' demands, where the level of the achieved objectives and quality, as well as the assessment of the used resources will be available. The basic task of the work is to describe the project progress, which shall go through all mandatory phases – life cycles of services – strategy, designing, introduction, support, permanent improvement and development. Methodologies, used on all stages of the project progress is reviewed, automated processes in State Treasury, realized in electronic service system of the Treasury and the progress and the results of introduction of this system are described.

Theoretical and practical value. Theoretical and practical results, obtained in the thesis work, are used for solving the tasks of elaboration and introduction of electronic service system of State Treasury, where the main focus is made on achievement of the goals of strategic vision, analysis of key indicators of efficiency and resources, spent for achievement of these goals.

Approbation of the work. The basic results of the project around the thesis work were reviewed and presented on February 27-29, 2012 in Tbilisi, during the seminar “Progress of State Expenditure Management Reform in State Treasury and External Funding Issues”, held in the framework of Public Expenditure Management Peer Assisted Learning (PEM-PAL) under the auspices of the World Bank. The organizer or the seminar from Georgian side was State Treasury [19]. The representatives of finance departments and treasuries of about 15 of Eastern

European and Central Asian countries, as well as the World Bank experts and personnel participated in the seminar.

Publications. 5 articles and 2 manual were published on the thesis work.

The structure and volume of the thesis work. The thesis work consists of the introduction, four sections and the list of references. The volume of the basic part of the work makes 110 pages, total volume – 131 pages. The list of references includes sources of 29 nominations.

შინაარსი

შესავალი 19-27 გვ

I სახელმწიფო ხაზინაში IT პროექტის მიმდინარეობის მეთოდოლოგია
..... 28-40 გვ

1.1 სახელმწიფო ხაზინოს პროცესების კვლევა და შედეგები28-31გვ

1.2 პროექტის ინიცირება და მიმდინარეობის ფაზები 31-34გვ

1.3 პროექტის როლები34-38გვ

1.4 პროექტის მიმდინარეობის სასიცოცხლო ციკლის ფარგლებში
როლების გადანაწილება38-40 გვ

1.5 პროექტის ხედვა 40გვ

1.6 პროექტის რისკები..... 40გვ

II სახელმწიფო ხაზინაში რეფორმამდე არსებული პროცესების

შესწავლა..... 42-69გვ

2.1 სახელმწიფო ფინანსების მართვის პროცესების კვლევა და კვლევის
შედეგად მიღებული გადაწყვეტილებები 42-53გვ

2.2 სახელმწიფო ხაზინის სტრუქტურა და მოვალეობები სახელმწიფო
ხაზინის ელექტრონული სისტემის დანერგვამდე 54-58გვ

2.3 სახელმწიფო ხაზინაში არსებული პროგრამული უზრუნველყოფა
სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული სისტემის დანერგვამდე58-59გვ

2.4 სახელმწიფო ხაზინაში მიმდინარე პროცესები სახელმწიფო
ხაზინის ელექტრონული სისტემის დანერგვამდე59-64გვ

2.5 რეგიონალურ ხაზინებთან მონაცემების გაცვლის პროცესი
ხაზინის ელექტრონული სისტემის დანერგვამდე64-64გვ

2.6 რეფორმის ჩატარების აუცილებლობა და მომსახურების
გამარტივება..... 65-67გვ

2.7 რეფორმის ჩატარებისთვის ჩასატარებელი სამუშაოები და
სისტემის შემუშავება66-69გვ

III სახელმწიფო ხაზინა ელექტრონული მომსახურების სისტემის შესაძლებლობები.....	70-118გვ
3.1 სისტემის ზოგადი აღწერა	70-71გვ
3.2 სისტემაში დაშვება და უსაფრთხოება.....	72-74გვ
3.3 ელექტრონული დოკუმენტების მოძრაობა.....	74-87გვ
3.3.1 ზოგადი მიმოხილვა.....	74-75გვ
3.3.2 მომხმარებლის პირადი სივრცე.....	75-83გვ
3.3.3 სისტემის ინსტუმენტები ელექტრონული დოკუმენტები	83-87გვ
3.4 ვალდებულების მართვის მოდულის შესაძლებლობები	87-91გვ
3.5 მოთხოვნების მართვის მოდულის შესაძლებლობები	91-96გვ
3.6 მივლინებების მართვის მოდულის შესაძლებლობები	96-98გვ
3.7 სტრუქტურის და საშტატო ნუსხის მართვის მოდულის შესაძლებლობები	98-108გვ
3.8 მთავარი წიგნის წარმოების პრინციპები.....	108-118გვ
IV სახელმწიფო ხაზინა ელექტრონული მომსახურების სისტემის დანერგვა	119-125გვ
4.1 პროექტის დასრულების შემდეგ მიღებული შედეგი.....	119-121გვ
4.2 სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის დანერგვა	121-125გვ
დასკვნა.....	126-128გვ
გამოყენებული ლიტერატურა	129-131გვ

ნახაზების ნუსხა

1. ნახაზი N1 სახელმწიფო ფინანსების მართვის სისტემის პროცესების სქემა..... 24გვ
2. ნახაზი N2 საქართველოში დანერგილი სისტემები და სერვისები სახელმწიფო ფინანსების მართვის სისტემის ფარგლებში 25გვ
3. ნახაზი N3 სქემა MOF მეთოდოლოგიის მიხედვით..... 31გვ
4. ნახაზი N4 MSF მოდელის მიმდინარე ეტაპების მიხედვით მისაღები შედეგები 32გვ
5. ნახაზი N5 შემუშავების ეტაპების მიმდინარეობის განაწილება 33გვ
6. ნახაზი N6 პროექტის როლები 34გვ
7. ნახაზი N7 პროექტის მიმდინარეობის სტანდარტული პროცესები39გვ
8. ნახაზი N8 ასიგნებების მოძრაობის პროცესი.....59გვ
9. ნახაზი N9 ვალდებულების დოკუმენტის მოძრაობის პროცესი.....60გვ
10. ნახაზი N10 მოთხოვნების მოძრაობის პროცესი.....61გვ
11. ნახაზი N11 გრანტების შესახებ დანართის მოძრაობის პროცესი.....62გვ
12. ნახაზი N12 სახელმწიფო ხაზინაში რეფორმის შემდეგ მიღწეული პროცესი 66გვ
13. ნახაზი N13 ბიზნეს უწყვეტობის უზრუნველყოფის სქემა..... 67გვ

ცხრილების ნუსხა

1. ცხრილი N1 როლების შესაძლებელი გადაფარვა 37გვ
2. ცხრილი N 2 - ფინანსური მართვის პაკეტი და ურთიერთქმედების სისტემები..... 47-48გვ
3. ცხრილი N3 სახელმწიფო ფინანსების მართვის ინტეგრირებული საინფორმაციო სისტემების სტანდარტული სქემა და გეგმები.....52-53გვ
4. ცხრილი N4 დატრენინგებულ ორგანიზაციათა და მომხმარებელთა რაოდენობა რეგიონების მიხედვით 119გვ
5. ცხრილი N5 ცხელი ხაზის მიერ გაწეული კონსულტაციები 121გვ

სურათების ნუსხა

1. სურათი N1 მთავარი წიგნი..... 114გვ
2. სურათი N2 მთავარი წიგნი დეტალურად..... 115გვ
3. სურათი N3 ალტერნატიული მთავარი წიგნი.....116გვ

ნაშრომში გამოყენებული აბრევიატურა და მათი განმარტება

IT - Information Technologies საინფორმაციო ტექნოლოგიები;

PFMS - სახელმწიფო ფინანსების მართვის სისტემა;

TIS - სახელმწიფო ხაზინის სისტემა

eTreasury - სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემა;

eBudget - ბიუჯეტის შედგენისა და მართვის ელექტრონული სისტემა;

eDMS - საგარეო ვალის მართვისა და საბიუჯეტო სახსრების საბუღალტრო აღრიცხვის ელექტრონული სისტემა;

eHrms - ადამიანური რესურსებით მართვის სისტემა;

IBAN (*International Bank Account Number*) - საერთაშორისო ორგანიზაციის სტანდარტი №13616 ISO და ECBS ევროპის კომიტეტის საბანკო სტანდარტი, საერთაშორისო საბანკო ანგარიში;

CPV (*Common procurement vocabulary*) - სატენდერო მიწოდების, მომსახურების, სამუშაოების საკლასიფიკაციო კოდი და ევროკავშირში გამოყენებული კოდის იდენტურია.

ISO (*International Organization for Standardization*) - საერთაშორისო ორგანიზაცია, რომელიც დაკავებულია სტანდარტების გამოშვებით;

ITIL - (*IT Infrastructure Library — библиотека инфраструктуры информационных технологий*) – საუკეთესო პრაქტიკების ბიბლიოთეკა, სადაც აღწერილია გამოცდილება კომპანიებში და სტრუქტურულ ქვედნაყოფებში სამუშაოს ორგანიზების საუკეთესო პრაქტიკები, რომლებიც აწვდით მომსახურებას საინფორმაციო ტექნოლოგიების სფეროში.

MOF - (*Microsoft Operations Framework 4.0 - Microsoft Operations Framework*) - ეს არის IT ინჰრასტრუქტურის, პროცესების და ამოცანების მართვის

მეთოდოლოგია, რომელიც შემოთავაზებულია კორპორაცია Microsoft-ის მიერ, ორგანიზაციებისთვის, რომლებიც იყენებენ Microsoft-ის პროდუქტებს. MOF მოიცავს საუკეთესო პრაქტიკებს, პრინციპებს და მართვის მოდელებს, რომლებიც კორპორაციამ გამოიმუშავა და გამოიყენა თავისი სამუშაოების შესასრულებლად.

MSF (Microsoft Solutions Framework) - პროგრამული უზრუნველყოფის მეთოდოლოგია, რომელიც შემოგვთავაზა კორპორაცია Microsoft. MSF ეყრდნობა კორპორაცია Microsoft პრაქტიკულ გამოცდილებას და აღწერს ადამიანური რესურსებით მართვას და მიმდინარე პროცესებს პროგრამული უზრუნველყოფის შემუშავების პროცესში.

ITSM (IT Service Management) – IT მომსახურების მართვის მეთოდი, რომელიც მიმართულია ბიზნესის მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად. IT მომსახურება

SSL (Secure Sockets Layer) - სექტორების დაცულობის დონე - კრიფტოგრაფიული პროტოკოლი, რომელიც უზრუნველყოფს კავშირის უსაფრთხოებას. აუტენტიფიკაციის დროს იყენებს გასაღებების გაცვლის ასიმეტრიულ კრიფტოგრაფიას, სიმეტრიულ დაშიფრვას კონფიდენციალურობის დასაცავად, კოდებს აუტენტიფიკაციის შეტყობინებების მთლიანობისთვის.

RTGS (Real Time Gross Settlement) - რეალური დროის რეჟიმში ანგარიშსწორების სისტემა, რომელიც არის ფულადი სახსრების გადარიცხვის სისტემები, სადაც ხდება ფულის ან ფასიანი ქაღალდების გადაცემა ერთი ბანკიდან მეორეში რეალურ დროში.

SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications) საერთაშორისო ბანკთაშორის საფინანსო საკომუნიკაციო მონაცემების გადაცემის და გადარიცხვების შესრულების სისტემა.

მადლიერება

დიდი მადლობა მინდა გადავუხადო ჩემს მეცნიერ-ხელმძღვანელს ქალბატონ თინათინ კაიშაურს და პროფესორ ოთარ შონიას, მათი დახმარებისა და მხარდაჭერისათვის სადისერტაციო ნაშრომის დაწერის დროს.

შესავალი

ბიუჯეტების და ფინანსური მართვის ეფექტური პროცესი ეფუძნება შემდეგ პრინციპებს: სისრულე, კანონიერება, მოქნილობა, პროგნოზირებადობა, კონკურენტუნარიანობა, სტაბილურობა, გამჭვირვალობა, ანგარიშვალდებულება. ამ პრინციპების დაცვის უზრუნველყოფა შეუძლია ბიუჯეტების და ფინანსების აღრიცხვის სისტემას, რომელიც ხელს უწყობს სახელმწიფოს შემოსვლას ეფექტურად და მიზნობრივად გამოყოს და გამოიყენოს რესურსები. ფინანსური მართვის საინფორმაციო სისტემა ზოგადად შეიძლება შეფასდეს, როგორც ავტომატიზებული გადაწყვეტების კომპლექსი, რომელიც აძლევს მთავრობას საშუალებას განახორციელოს დაგეგმვა, შესრულება და ბიუჯეტის მონიტორინგი პრიორიტეტების განსაზღვრის ხელშეწყობით, ხარჯების შესახებ ანგარიშგების მომზადება და წარმოდგენა, ასევე მოამზადოს ანგარიშგება შემოსავლების შესახებ. ამდენად სახელმწიფო ფინანსების მართვის საინფორმაციო სისტემა ხელს უწყობს სამთავრობო ოპერაციების განხორციელების ეფექტურობას და მიუკერძოებლობას. თანამედროვე ფინანსური მართვის სისტემების პლატფორმები ეხმარებიან მთავრობას შეასრულონ ეროვნული და საერთაშორისო ფინანსური რეგლამენტის და ანგარიშგების სტანდარტების მოთხოვნები, ხელი შეუწყოს ინტერნეტ აპლიკაციების საშუალებით დეცენტრალიზებულ ოპერაციებს, რომელიც უზრუნველყოფს კავშირს ყველა დონეზე საბიუჯეტო სახსრების მიმღებების დიდ რაოდენობასთან.

ფინანსური მართვის საინფორმაციო სისტემა და სხვა სისტემები გაერთიანებული არიან ერთ ცენტრალურ ბაზასთან, მაგალითად ხელფასების გაცემა, მომწოდებლების აღრიცხვა და ა.შ., რაც გვაძლევს საშუალებას ვთქვათ რომ სისტემები ინტეგრირებული არიან ერთმანეთში. აღნიშნული აუმჯობესებს სტრუქტურებს შორის ურთიერთქმედებებს ზუსტი და სწრაფი

ანგარიშგების შესრულებისთვის. ბოლო ინიციატივა დაეხმარება ხელი შეუწყობს საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას.

ზოგადად ფინანსური მართვის საინფორმაციო სისტემას აქვს დიდი პოტენციალი გაზარდოს პროგრნოზირებადობა, გამჭირვალობა მთავრობის წინაშე ზუსტი და სწრაფი ანგარიშგებების მომზადების საშუალებით. თუმცა, ფინანსური მართვის საინფორმაციო სისტემის შემუშავება და დანერგვა რთული ამოცანაა, რომელიც მოიცავს საკმაოდ დიდი რესურსის მოზიდვას, დიდ ძალისხმევას პროფესიული მომზადების სფეროში. ასევე შეიძლება შეგვხვდეს სირთულეები, რადგან შემუშავებისას გათვალისწინებული უნდა იქნას მომხმარებლის სპეციფიური მოთხოვნები, ხოლო საფუძვლად უნდა იყოს დადებული მკაფიოდ ფორმულირებული სახელმწიფო ფინანსების მართვის სტრატეგია და დანერგვის რეალისტური გეგმა. გარდა ამისა, ფინანსური მართვის საინფორმაციო სისტემის და ინფრასტრუქტურის განვითარება იქნება მეტად ეფექტური, თუ იგი განხორციელდება თანმიმდევრული და რეალისტური ეროვნული სტრატეგიის მიხედვით ინფორმაციულ-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების სფეროში და ელექტრონული მთავრობის მიმართებაში. მაღალია მომწოდებლის ან სისტემის არჩევის რისკი, ამიტომ სისტემის შემუშავების საკითხს უნდა მოვეკიდოთ მთელი სერიოზულობით და პასუხისმგებლობით, რადგან იგი უნდა იყოს საბოლოო მომხმარებლების მოთხოვნებზე მორგებული და ადაპტირებული. მართო სისტემის არსებობა არ აღმოფხვრის სწორად მართვის, შიდა კონტროლის არსებობის საჭიროებას, და არ იქნება სასარგებლო თუ არ იქნება კარგად დამკვიდრებული ბიუჯეტის დაგეგმვის და შესრულების პროცედურები.

ფინანსური მართვის საინფორმაციო ცენტრალური სისტემა, როგორც წესი გულისხმობს საბიუჯეტო ორგანიზაციების და ხაზინის ფინანსური ოპერაციების ავტომატიზაციას. სისტემა თვალყურს ადევნებს ფინანსურ მოვლენებს და აფიქსირებს ყველა ტრანზაქციას, აჯამებს ინფორმაციას, ხელს უწყობს ანგარიშგების პროცესებს და სამუშაო გადაწყვეტილებების მიღებას,

ასევე მოიცავს საინფორმაციო საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების ელემენტებს. ფინანსური მართვის საინფორმაციო სისტემას, როგორც წესი, საფუძვლად უდევს ბიუჯეტის შედგენის და სახელმწიფო ხაზინის სისტემა. სახელმწიფო ხაზინის სისტემა, ახორციელებს ბიუჯეტის შესრულების, ანგარიშგების, ვალდებულებების აღების, გადარიცხვების, საერთო ბუღალტერიის და ფინანსური ანგარიშგების, სახელმწიფო ინვესტიციების და დავალიანებების მართვის ფუნქციებს. ფინანსური მართვის საინფორმაციო სისტემასთან ხშირად ინტეგრირებულია სხვა პერიფერიული სისტემები - ადამიანური რესურსების მართვის სისტემა / ხელფასების გადახდა, შემოსავლების (გადასახადების და გადასახდელების) ადმინისტრირება, სახელმწიფო შესყიდვები, აქტივების მართვის სისტემა. ფინანსური კონტროლი - ეს არ არის ერთერთი საკვანძო მიზეზი, რატომაც უნდა დაინერგოს აღნიშნული სისტემა. ძირითადი ამოცანაა პოლიტიკისა და პროგრამების მიმართებაში მიღებული იქნას გაწონასწორებული გადაწყვეტილებები და გამოქვეყნებული იქნას სანდო ინფორმაცია ბიუჯეტის შესრულების შესახებ. ფინანსური მართვის სისტემა მოიცავს ორ ძირითად სისტემას, ესენია ბიუჯეტის შედგენის და სახელმწიფო ხაზინის სისტემა.

2011 წელს მსოფლიო ბანკის მიერ გამოქვეყნებულ ანგარიშში მოყვანილია მაგალითები ამ სისტემების დანერგვის შესახებ. 1984-2010 წლებში მსოფლიო ბანკის მიერ განხორციელებულია 87 ფინანსური მართვის საინფორმაციო სისტემის დანერგვის პროექტი, სადაც ძირითადი კომპონენტებია ბიუჯეტის და ხაზინის სისტემები, განხორციელებულია 51 ქვეყანაში. აქედან 55 დასრულებული პროექტია, ხოლო 32 მიმდინარე. საქართველოში ამჟამად მიმდინარეობს ამ სისტემის კომპონენტების შესწავლა, შემუშავება, დანერგვა, მხარდაჭერა - აღნიშნული გრძელვადიანი პროექტია.

ჩვენი ქვეყნის შემთხვევაში, საქართველოს ფინანსთა სამინისტრომ მიიღო სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის რეფორმის სტრატეგიული ხედვა. ხსენებულ დოკუმენტში წარმოდგენილია სახელმწიფო

სექტორში ფინანსური მართვის კუთხით საქართველოს მთავრობის წინაშე არსებული გამოწვევების დიაგნოზი და განსაზღვრულია ამ რეფორმის განხორციელებისათვის აუცილებელი მიმართულებები. საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ მიღებული სახელმწიფო ფინანსების მართვის რეფორმების სამოქმედო გეგმაში ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი მიმართულებაა სახელმწიფო ფინანსების მართვის ინტეგრირებული სისტემის (PFMS) რეფორმა [20,21]. რეფორმის ფარგლებში განსახორციელებელი ღონისძიებების ფინანსურ მხარდაჭერას ახორციელებს მსოფლიო ბანკი და განვითარების პარტნიორები „სახელმწიფო სექტორის ფინანსური მართვის რეფორმის მხარდამჭერი პროექტის“ ფარგლებში.

სახელმწიფო ფინანსების მართვის ინტეგრირებული საინფორმაციო სისტემის დანერგვა ითვალისწინებს:

- **მოკლევადიანი გეგმა** : მიმდინარე ბიზნეს-პროცესების დახვეწა, გამარტივება და არსებული საინფორმაციო სისტემის მოდერნიზება;

- **საშუალოვადიანი გეგმა**: სახელმწიფო ფინანსების მართვის ინტეგრირებული საინფორმაციო სისტემის PFMS დანერგვა - ხაზინის მთავარი წიგნის შემოღება 2012 წლისათვის.

სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის რეფორმის პროექტი შედგება ოთხი ძირითადი კომპონენტისგან:

1. პირველი კომპონენტი გამიზნულია სახელმწიფო ბიუჯეტის დაგეგმარების პროცესის ავტომატიზაცია.
2. მეორე კომპონენტი სახელმწიფო ხაზინის პროცესების ავტომატიზაცია, სახელმწიფო სახსრების გამოყენების კონტროლი.
3. მესამე კომპონენტი ფინანსთა სამინისტროს სისტემაში საკადრო რესურსების მართვის ახალი სისტემა, რომელიც ინტეგრირებული იქნება ფინანსური მართვის სისტემაში.

4. მეოთხე კომპონენტი ეფექტური იქნება ანგარიშგების შემდგომი დახვეწის საქმეში გაძლიერებული გარე კონტროლის მექანიზმებით - კონტროლის პალატის, პარლამენტის და სამოქალაქო საზოგადოების ჯგუფების მიერ.

ამჟამად დანერგილია და მუდმივად მიმდინარეობს განვითარება სახელმწიფო ბიუჯეტის დაგეგმარების სისტემა, სახელმწიფო ხაზინის საინფორმაციო სისტემა და სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემა, რომელიც განკუთვნილია ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციებისთვის. ასევე არის სისტემები, რომლებიც არსებობენ სამინისტროში და ისინი ინტეგრირებულნი არიან ფინანსური მართვის სისტემაში. მაგალითისათვის, საგარეო ვალის მართვისა და საბიუჯეტო სახსრების საბუღალტრო აღრიცხვის ელექტრონული სისტემა (eDMS).

ამ პროექტს სათავეში ჩაუდგა საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო თავისი რესურსით, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახური, ხოლო ინფორმაციული ტექნოლოგიების კუთხით საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი საფინანსო-ანალიტიკური სამსახური, რომელიც ხელს უწყობს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მთლიან სისტემას პრიორიტეტების და ამოცანების წარმატებულად განხორციელებას, სამინისტროს საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემების მხარდაჭერას და განვითარებას. აგრეთვე, შესაბამისი მომსახურების გაწევას საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ დასახული ამოცანების შესრულების უზრუნველსაყოფად. სამსახური ანვითარებს ფინანსთა სამინისტროს საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემებს, უზრუნველყოფს მათ მდგრად, უსაფრთხო და საიმედო ფუნქციონირებას, ზრუნავს მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესებაზე, ფინანსთა სამინისტროს სთავაზობს და ახორციელებს თანამედროვე IT კონცეფციებს. აგრეთვე, სამსახური ხელს უწყობს ფინანსთა სამინისტროს ეფექტური ფუნქციონირებისათვის საჭირო საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურის შექმნას, ინფორმაციული უსაფრთხოების ხელშეწყობას,

საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ინფორმაციულ და ანალიტიკურ მხარდაჭერას, ფინანსთა სამინისტროს საინფორმაციო სისტემების ქვეყნის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სივრცეში ინტეგრაციას [9,10].

სადიერტაციო ნაშრომში განხილული იქნება სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემა, რომელიც არის საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სტრატეგიის სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის რეფორმის მეორე კომპონენტის ნაწილი, შემუშავების და დანერგვის პროექტის მიმდინარეობა საინფორმაციო ტექნოლოგიების მართვის სფეროში თანამედროვე მეთოდოლოგიის, საუკეთესო პრაქტიკების გამოყენებით. პროექტის ფარგლებში განხორციელდა საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურის განვითარება, საკანონმდებლო ბაზის დახვეწა და პროცესების გამართვა, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სფეროში პროცესების, პროცედურების ფორმალიზება, პროექტების წარმართვა თანამედროვე მეთოდოლოგიის გამოყენებით [18].

სადიერტაციო ნაშრომის ავტორის მიერ შესწავლილია სხვა ქვეყნების გამოცდილება და საერთაშორისო ექსპერტების რეკომენდაციები და ანგარიშები, სადიერტაციო ნაშრომის ავტორის მიერ შესრულებულია, როგორც ამ პროექტის პროდუქტის მენეჯერის, მერ სახელმწიფო ხაზინაში რეფორმადე არსებული პროცესების იდენტიფიცირება, მომზადებულია სისტემის ფუნქციონალური სპეციფიკაციის დოკუმენტი, ტექნიკური დავალება, შემუშავების პროცესში შესწავლილია თითოეული მოდულის მუშაობის შესაბამისობა დასმულ მოთხოვნებთან. სადიერტაციო ნაშრომის ავტორი მონაწილეობას იღებდა სისტემის დანერგვის პროცესში, თითოეულ საბიუჯეტო ორგანიზაციის სირთულეების დაძლევაში. ამავდროულად ხელმძღვანელობდა პროდუქტის შემუშავების პროცესის მიმდინარეობას, კომუნიკაციას კონსულტანტებთან და პროექტის მენეჯერთან ერთად აკონტროლებდა დადგენილ ვადებში პროდუქტის ჩაბარებას. აღნიშნულ პროექტში უშუალოდ მონაწილეობას იღებდა 30 თანამშრომელი და სხვადასხვა ეტაპზე 5 საერთაშორისო ექსპერტი.

სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის შემუშავება და დანერგვა სახელმწიფო სექტორში, ქვეყანაში სიახლეს წარმოადგენს. დღეს ავტომატიზებული სისტემის არსებობა, რომელსაც მინიმუმამდე დაყავს შეცდომების რაოდენობა, რომელმაც გაამარტივა ყველა ის ოპერაციული ქმედებები, რაც დაკავშირებული იყო ხელით შრომის სირთულეებთან. აღნიშნული პროექტის სწორად დაგეგმვამ ხელი შეუწყო პროექტის დაგეგმილ ვადაში დასრულებას.

სისტემა რეალიზებულია გლობალურ ქსელში. სისტემის დანერგვამ გამოიწვია გარკვეული ადგილების ფორმირება, ინფორმაციის დროული და ზუსტი აღრიცხვა, საფინანსო ოპერაციების ფორმალიზებული შესრულება. სადისერტაციო ნაშრომში შემოთავაზებულია ინფორმაციული ტექნოლოგიების სფეროში პროექტების განხორციელების თანამედროვე მეთოდოლოგია, რაც წარმატების საწინდარია.

ნაშრომის მიზანს წარმოადგენს სახელმწიფო სექტორში ინფორმაციული ტექნოლოგიების საშუალებით პროცესების ავტომატიზაციისთვის კონცეფციის შემუშავება, მისი დაპროექტება, დანერგვა, მხარდაჭერა და მუდმივი გაუმჯობესება, შესაბამისად ამ საკითხებზე იქნება მიქცეული ძირითადი ყურადღება, ანუ ნაშრომში განხილულია პროექტის მიმდინარეობის ყველა ეტაპზე გამოყენებული მეთოდოლოგია. დამუშავებულია დიალოგური პროცედურები და სისტემის პროგრამული კომპლექსი. .Net SQL პროგრამული პაკეტებისა და პროგრამული უზრუნველყოფის გარემოს საფუძველზე შემუშავებულია ავტომატიზებული სისტემის კონცეფცია. თანამედროვე საინფორმაციო, პროგრამულ და ქსელურ ტექნოლოგიებზე და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სისტემების მართვის მეთოდოლოგიაზე დაყრდნობით გამოყენებულია და სამსახურში ამ პროექტის ფარგლებში დანერგილია ინფორმაციული ტექნოლოგიების სერვისების მართვის მეთოდოლოგია (ITSM- IT Service Management) და მისი ძირითადი პრინციპია განიხილოს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურები/დანაყოფები, როგორც

მომხმარებლის მოთხოვნებზე მუდმივად ორიენტირებული სამსახური, სადაც ხელმისაწვდომი იქნება, როგორც მიღწეული მიზნები და ხარისხის დონე ისე გამოყენებული რესურსების შეფასება. ასევე მინდა ავლნიშნო საერთაშორისო პრაქტიკების, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სფეროში წარმატებული კომპანიების გამოცდილებების ბიბლიოთეკა ITIL, რომელიც განსაზღვრავს მიზნებს და საქმიანობებს, საინფორმაციო ტექნოლოგიების მომსახურების მართვის ყოველი პროცესის პარამეტრებს. ანუ აქ აღწერილია კომპანიებში გამოყენებული სამუშაოს ორგანიზების საუკეთესო პრაქტიკები. ბიბლიოთეკაში გამოყენებულია პროცესუალური მიდგომა, სადაც ძირითადი აქცენტი მიმართულია კომპანიის მიზნების მიღწევაზე, ეფექტურობის საკვანძო მაჩვენებლების ანალიზზე და რესურსებზე, რომლებიც დაიხარჯა ამ მიზნების მისაღწევად. სერვისების სასიცოცხლო ციკლი შედგება შემდეგი კომპონენტებისგან: სერვისების სტრატეგია, სერვისების დაპროექტება, სერვისების დანერგვა, სერვისების გამოყენება მხარდაჭერა, სერვისების მუდმივი გაუმჯობესება განვითარება. პროექტმა თუ გაიარა ყველა ეს ციკლი, ის აუცილებლად წარმატებული იქნება. სსიპ საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურში, ITIL პრინციპებზე დაყრდნობით, IT პროექტების მიმდინარეობა ხორციელდება MOF 4.0 მეთოდოლოგიის შესაბამისად. ეს არის IT ინფრასტრუქტურის, პროცესების და ამოცანების მართვის მეთოდოლოგია, რომელიც შემოთავაზებულია კორპორაცია Microsoft-ის მიერ, ორგანიზაციებისთვის, რომლებიც იყენებენ Microsoft-ის პროდუქტებს. MOF მოიცავს საუკეთესო პრაქტიკებს, პრინციპებს და მართვის მოდელებს, რომლებიც კორპორაციამ გამოიმუშავა და გამოიყენა თავისი სამუშაოების შესასრულებლად [17,18]. სსიპ საფინანსო-ანალიტიკური სამსახური თავიდან ბოლომდე იყენებს Microsoft-ის მიერ შექმნილ პროდუქტებს და შესაბამისად ეფექტური იქნება MOF 4.0 მართვის ინსტრუმენტების ინტეგრაცია ამ სამსახურის მიერ შექმნილ სისტემებთან [18].

ამ პრინციპით იქნა დაგეგმილი სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის შემუშავება და დანერგვა. სისტემა რეალიზებულია

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურში - ცენტრალურ ხაზინაში და სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფ საბიუჯეტო ორგანიზაციებში. ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის პროცესებში მონაწილეობს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახური, სსიპ საფინანსო ანალიტიკური სამსახური და სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი საბიუჯეტო ორგანიზაციები. ორგანიზაციასა და სახაზინო სამსახურს შორის ელექტრონული ურთიერთობების ჩამოყალიბება ითვალისწინებს დოკუმენტების ელექტრონული სახით წარდგენას, ელექტრონულ გადარიცხვებს და დოკუმენტების შესახებ ინფორმაციის მიღებას.

**თავი I სახელმწიფო ფინანსების მართვის პროცესების
კვლევა და სახელმწიფო ხაზინაში IT პროექტის
მიმდინარეობის მეთოდოლოგია**

1.1 სახელმწიფო ხაზინის პროცესების კვლევა და შედეგები

სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის შემუშავებისთვის საჭიროა განხორციელდეს სხვა ქვეყნებში არსებული გამოცდილებების შესწავლა, არსებული პროცესებისა და საკანონმდებლო მასალების გამოკვლევა და დადგენა რა პროცესების დანერგვა ან ცვლილება უნდა განხორციელდეს საქართველოს სახელმწიფო ხაზინაში.

სადისერტაციო ნაშრომის ავტორის, IT ანალიტიკოსების და სახელმწიფო ხაზინის კონსულტანტებთან ერთად განხორციელდა მზა სისტემების შესწავლა. აღნიშნულს გავეცანით მწარმოებლების მიერ ჩატარებული პრეზენტაციების საშუალებით. ასევე განხორციელდა რამოდენიმე ქვეყანაში, კერძოდ ყაზახეთში და უკრაინაში, დანერგვის პროცესის გაცნობა. მსოფლიო ბანკის მიერ წარმოდგენილი იყო ფინეთის, საფრანგეთის, სამხრეთ კორეის სახელმწიფო ფინანსების მართვის პროცესები მაგალითების დოკუმენტაციები. როგორც აღმოჩნდა ქვეყნების უმრავლესობას დანერგილი აქვს ან მიმდინარებს დანერგვა SAP-ის (გერმანული კომპანია აწარმოებს პროგრამულ უზრუნველყოფას) მიერ შემოთავაზებული გადაწყვეტილება. ასევე დადგინდა, რომ თითოეული ქვეყნის შემთხვევაში აღნიშნული პროდუქტი საჭიროებს მორგებას ამ ქვეყნის მოთხოვნებიდან გამომდინარე, რაც დანერგვის პერიოდს ზრდის. ასევე მომავალში საკანონმდებლო ცვლილებების შემთხვევაში, ცვლილების განხორციელების პერიოდი ხანგრძლივია.

MOF მეთოდოლოგიის მიხედვით, პირველ რიგში ხდება ინტერვიუების ჩამორთმევა სახელმწიფო ხაზინის ხელმძღვანელებისგან და შემდგომ უშუალო შემსრულებლებისგან. გამოკითხვის შედეგების საფუძველზე განხორციელდა ფორმალიზებული მოთხოვნების ჩამოყალიბება

და პრიორიტეტების განსაზღვრა. აუცილებელი ტექნიკური ხასიათის მოთხოვნა, რომელიც დასვა სახელმწიფო ხაზინამ, არის ის რომ, განხორციელებულიყო ისეთი პროდუქტის შემენა ან შემუშავება, რომელიც განთავსდებოდა ინტერნეტში.

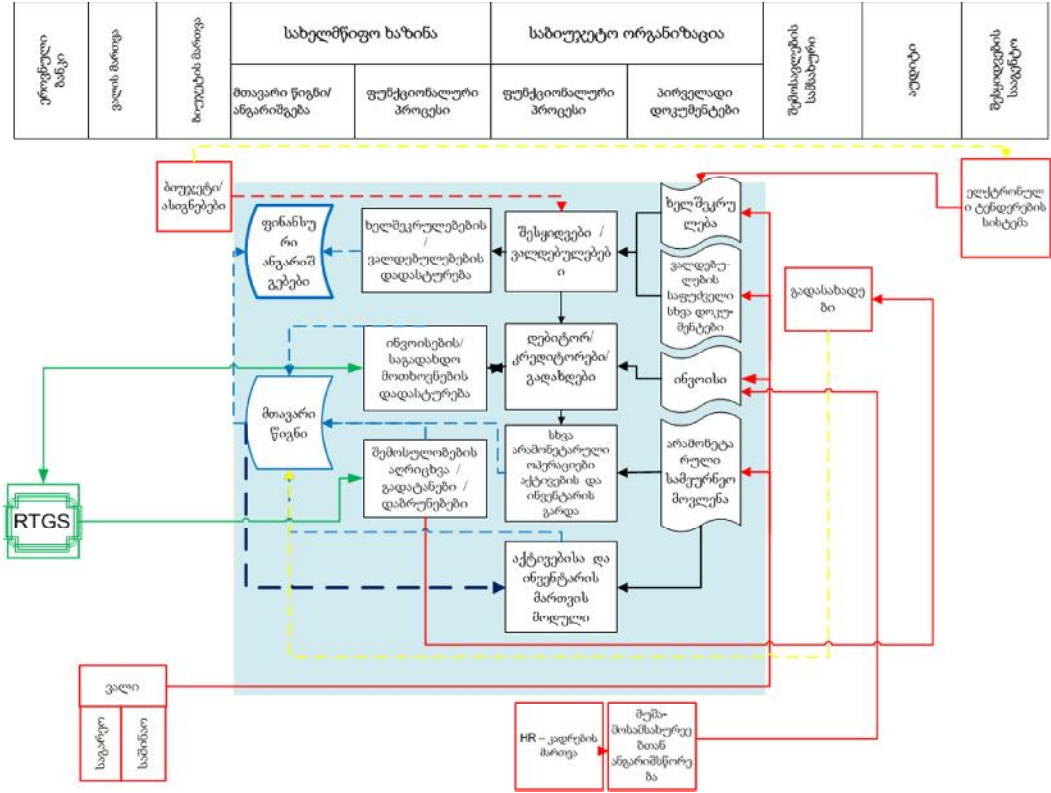
ასევე საქართველოს ფინანსთა სამინისტრომ ჩაატარა ორეტაპიანი საერთაშორისო ტენდერი, სადაც წარმოდგენილი იყო სხვადასხვა მომწოდებლისგან (ERP, SoftClub, FreeBalance, SINAM SAP, INTRACOM ITB Clause 6.1) წინადადებები და ჩამოყალიბებული იქნა სახელმწიფო ხაზინის მოთხოვნები. აღნიშნული ტენდერი ვერ დასრულდა წარმატებით, რადგან ვერ მოხერხდა წარდგენილი მოთხოვნების დაკმაყოფილება.

სხვა ქვეყნების გამოცდილების, დანერგილი პროექტების, მწარმოებლების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის კვლევის შედეგად დადგინდა, რომ სახელმწიფო ხაზინის სისტემები მოიცავს საქართველოს სახელმწიფო ხაზინაში არსებულ ძირითად პროცესებს, მაგრამ ეს პროცესი საქართველოში მიმდინარეობს ქალაქური მატარებლის გამოყენებით, მაგალითად ვალდებულების დოკუმენტი, მოთხოვნა, კვრტალური განაცხადი. სახემწიფო ხაზინაში არის მთავარი წიგნი, გამოყენებულია აღრიცხვის საკასო მეთოდი, ხოლო საერთაშორისო მოთხოვნებით უნდა იყოს გამოყენებული დარიცხვის მეთოდი. და ორმაგი გატარებებით. არსებობს ისეთი კომპონენტები, რომლის დეტალური ინფორმაცია საერთოდ არ გააჩნია სახელმწიფო ხაზინას, მაგალითად აქტივებისა და ინვენტარის შესახებ ინფორმაცია და სხვა.

ასევე განხორციელდა კვლევა და გამოთვლილი იქნა, რომ საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ წელიწადში ბარდება და სახემწიფო ხაზინაში მუშავდება დაახლოებით ერთი მლნ. ფურცელი, რომელიც მინუმ გადის ხუთ-ათ ინსტანციას სანამ შესრულდება.

ყოველივე ზემოთ აღნიშნულიდან გამომდინარე საქართველოს ფინანსთა სამინისტრომ და სახელმწიფო ხაზინამ შეიძინა დიდი

გამოცდილება და დაუგროვდა მსოფლიოში არსებული სისტემების და პროცესების შესახებ მზა დოკუმენტაცია. საჭირო იყო მხოლოდ ცვლილებების შეტანა საქართველოს კანონმდებლობასთან და პროცესებთან შეთავსება და გადაწყვეტილების მიღება. კვლევის შედეგების და შეგროვებული მასალების საფუძველზე ჩამოყალიბდა სახელმწიფო ხაზინის პროცესუალური სქემა (ნახაზი N1), რის მიხედვითაც განხორციელდებოდა სახელმწიფო ხაზინაში პროცესები და ელექტრონული სისტემის შემუშავება.



ნახაზი N 1 სახელმწიფო ფინანსების მართვის სისტემის პროცესების სქემა

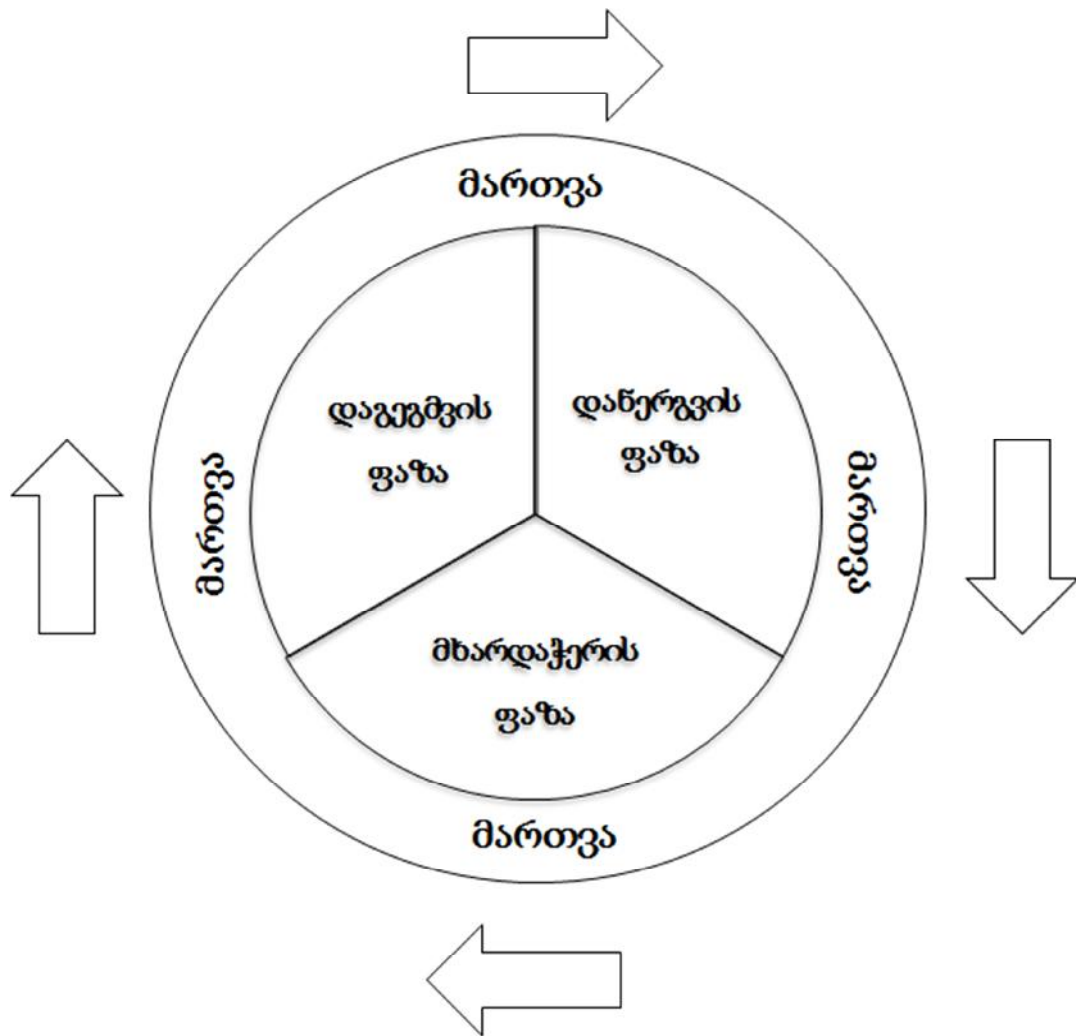
გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ IT სამსახურში აღნიშნული პროექტის განხორციელებისთვის საჭირო გახდა IT პროცესების მართვის

თანამედროვე მეთოდოლოგიის გამოყენება, რადგან IT სამსახურის მუშაობაზე დამოკიდებულია პროექტის წარმატებაც.

IT პროექტების განხორციელება, მსოფლიოში მიმდინარეობს სხვადასხვა მეთოდოლოგიების გამოყენებით, ჩვენს მიერ არჩეულია ITIL პრაქტიკაზე დაფუძნებული MOF მეთოდოლოგია [17.18].

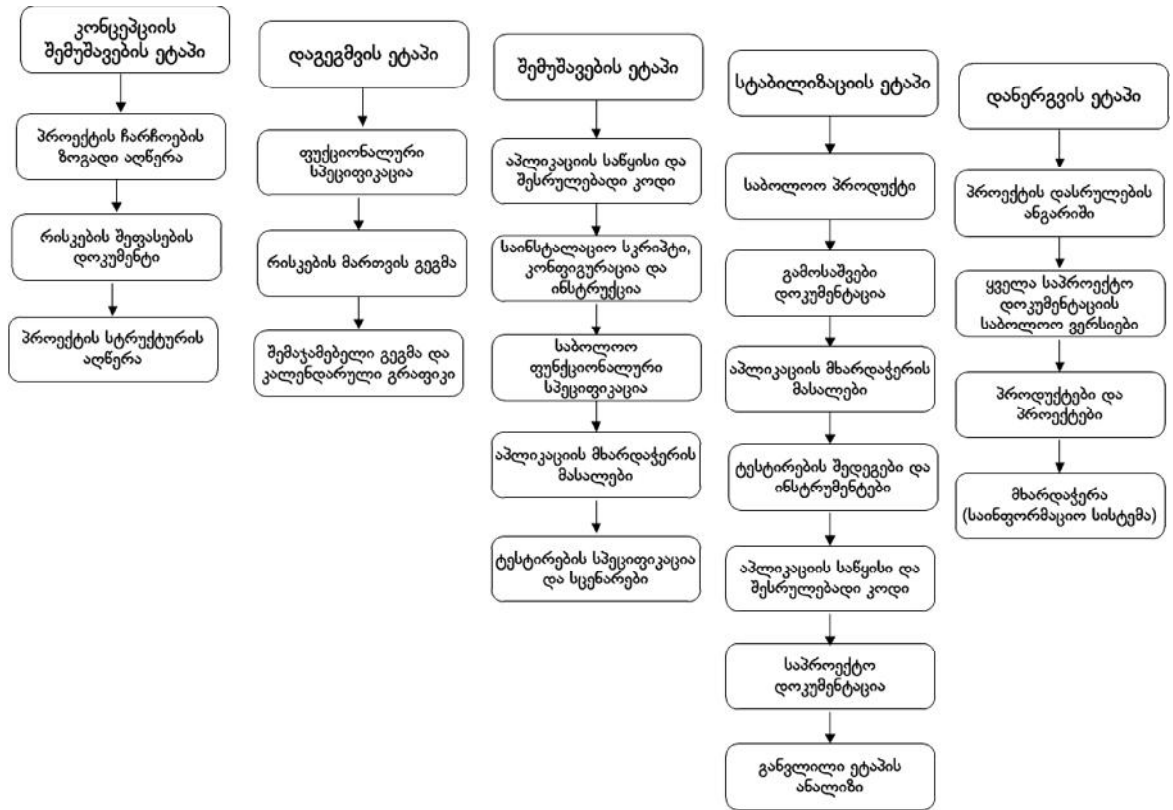
1.2 პროექტის ინიცირება და მიმდინარეობის ფაზები

იმისათვის, რომ აღნიშნული პროექტი დაიწყოს, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახური (შემდგომში – სახელმწიფო ხაზინა), რომელიც წარმოადგენს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სისტემაში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებას, ახორციელებს ელექტრონული სისტემის შემუშავება დანერგვის შესახებ მოთხოვნის ინიცირებას [10,11]. სსიპ საფინანსო ანალიტიკური სამსახური შესაბამისად იღებს ამ მოთხოვნას, აფიქსირებს პროექტის დაწყებას და არეგისტრირებს პირველ იტერაციას. როგორც წესი IT პროექტი შედგება შემდეგი ფაზებიდან: დაგეგმვა, დანერგვა, მხარდაჭერა. თავის მხრივ დაგეგმვა გულისხმობს მოთხოვნის ინიციატორის და IT სამსახურის ურთიერთქმედებას, პოლიტიკებს, წვდომას და ფინანსურ მენეჯმენტს. დანერგვა თავის მხრივ გულისხმობს კონცეფციის შემუშავებას და დეტალური გეგმის მომზადება დამტკიცებას, ამოცანის შესწავლა - ანალიტიკას, სისტემის შემუშავება - პროგრამირებას, ტესტირება - სტაბილიზაციას და სისტემის გაშლა გაშვებას. მხარდაჭერა გულისხმობს მომხმარებელთა და დამკვეთთა მომსახურებას, IT-მომსახურების მართვას და მონიტორინგს, ამოცანის მართვას. დანერგვის ფაზა მოცემულია სქემაში.



ნახაზი N2 სქემა MOF მეთოდოლოგიის მიხედვით

თითველი პროექტის იტერაცია გადის ყველა ზემოთ აღწერილ ფაზას. წარმოდგენილი თითველი დანერგვის ფაზის-ეტაპების შედეგები ნაჩვენებია ქვემოთ მოყვანილ ნახაზში.

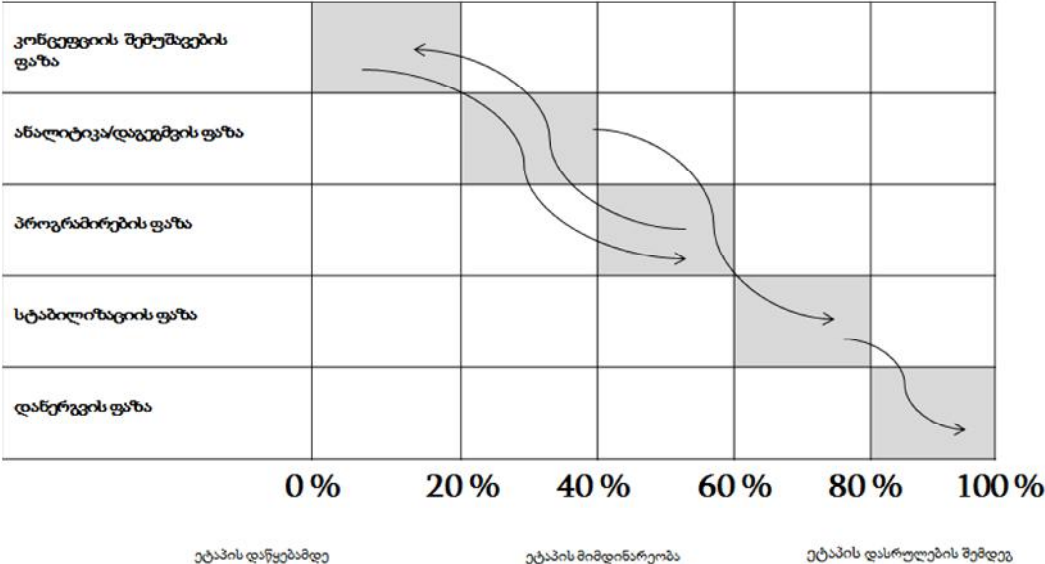


ნახაზი N3 MSF მოდელის მიმდინარე ეტაპების მიხედვით მისაღები შედეგები

კონცეფციის შემუშავების ფაზა შედგება შემდეგი ეტაპებისგან: პროექტის ჩარჩოების ზოგადი აღწერა, რისკების შეფასების შემუშავებისგან, პროექტის სტრუქტურის აღწერისგან. დაგეგმვის ეტაპი შედგება ფუნქციონალური სპეციფიკაციისგან, რისკების მართვის გეგმის შემუშავებისგან, შემაჯამებელი გეგმის და კალენდარული გრაფიკის შემუშავებისგან. დეველოპმენტის ფაზა - აპლიკაციის საწყისი და შესრულებადი კოდის შემუშავება, საინსტალაციო სკრიპტი კონფიგურაცია და ინსტრუქცია, საბოლოო ფუნქციონალური სპეციფიკაცია, აპლიკაციის მხარდაჭერის მასალების მომზადება, ტესტირების სპეციფიკაციის და სცენარების შემუშავება. სტაბილიზაციის ეტაპი - საბოლოო პროდუქტი, გამოსაშვები დოკუმენტაციის შემუშავება, აპლიკაციის მხარდაჭერის მასალების დასრულება, ტესტირების შედეგები და ინსტრუმენტები, აპლიკაციის საწყისი და შესრულებადი კოდები, საპროექტო დოკუმენტაციის

დასრულება, განვლილი ეტაპების ანალიზი. დანერგვის ეტაპი პროექტის დასრულების ანალიზი, ყველა საპროექტო დოკუმენტაციების საბოლოო ვერსიები, პროცედურები და პროცესები, მხარდაჭერის საინფორმაციო სისტემა. როგორ ხდება სამუშაოს გადანაწილება ნაჩვენებია ქვემოთ მოყვანილ ცხრილში შემუშავების ეტაპები.

შემუშავების ეტაპები



ნახაზი N4 შემუშავების ეტაპების მიმდინარეობის განაწილება

1.3 პროექტის როლები

პროექტის ფარგლებში გამოიყოფა სამუშაო ჯგუფი, რომელშიც აუცილებლად შედის ორივე მხარე, რომლებიც ასრულებენ შემდეგ როლებს: პროექტის მენეჯერი, პროდუქტის მენეჯერი იგივე, რაც პროექტის მენეჯერი IT მიმართულებით, ანალიტიკოსი, დეველოპერი, ტესტერი დანერგვაზე და მხარდაჭერაზე პასუხისმგებელი პირები.



ნახაზი N5 პროექტის როლები

როლი პროექტის მენეჯერი - ამ როლის მიზანია დამკვეთის საპროექტო მოთხოვნების დაკმაყოფილება. პროექტის მენეჯერი გამოდის დამკვეთის წარმომადგენლის როლში აყალიბებს საერთო ხედვას / პროექტის ფარგლებს ორგანიზებას უწევს დამკვეთის მოთხოვნებთან დაკავშირებულ სამუშაოებს, დამკვეთის მოლოდინების ჩამოყალიბებას, კომპრომისების განსაზღვრას პარამეტრებს შორის „სისტემის შესაძლებლობები / დრო / რესურსები“.

როლი პროდუქტის მენეჯერი - ამ როლის მიზანია პროდუქტის შემუშავების პროცესის ხელმძღვანელობა, მზა პროდუქტის გამოყოფილ დროში მიღების მიზნით, აყალიბებს პროდუქტის სპეციფიკაციას და შეიმუშავებს მის არქიტექტურას, არეგულირებს ურთიერთქმედებას და კომუნიკაციებს საპროექტო ჯგუფის შიგნით, თვალყურს ადევნებს პროექტის მიმდინარეობის გრაფიკს და ამზადებს ანგარიშებს მისი მდგომარეობის შესახებ, ახორციელებს მნიშვნელოვან კომპრომისულ გადაწყვეტილებებს, აყალიბებს და ასრულებს პროექტის შემაჯამებელ გეგმას და კალენდარულ გრაფიკს, ორგანიზებას უწევს რისკების.

როლი ანალიტიკოსი - ამ როლის მიზანია საბოლოო შედეგის მიღწევა პროექტის ფარგლებში. ანალიტიკოსი იკვლევს ბიზნეს პროცესებს, აყალიბებს ფუნქციონალურ სპეციფიკაციას; ევალება შემუშავების პროცესის

ხელმძღვანელობა; არეგულირებს ურთიერთქმედებას და კომუნიკაციებს საპროექტო ჯგუფის შიგნით; აყალიბებს პროექტის გეგმას და კალენდარულ გრაფიკს; აკონტროლებს პროექტის მიმდინარეობის გრაფიკს და ამზადებს ანგარიშებს მისი მდგომარეობის შესახებ.

როლი დეველოპერი - ამ როლის მიზანია პროდუქტის შექმნა სპეციფიკაციის მიხედვით. დეველოპერი შეიმუშავებს პროდუქტის არქიტექტურას, განსაზღვრავს ფიზიკური დიზაინის დეტალებს, ახორციელებს დიზაინის თითოეული ელემენტის რეალიზაციისათვის საჭირო დროისა და რესურსების შეფასებას, სისტემის ელემენტებისა და მოდულების შექმნის უზრუნველყოფას.

როლი ტესტერი - ამ როლის მიზანია მიღებული იქნას თანხმობა პროდუქტის გამოშვებაზე ყველა დეფექტის გამოვლენის და გასწორების შემდეგ. ტესტერი უზრუნველყოფს ყველა დეფექტის გამოვლენას, შეიმუშავებს ტესტირების სტრატეგიას და გეგმას, ახორციელებს ტესტირებას.

როლი დანერგვა - ამ როლის მიზანია სისტემის მოხმარების ეფექტურობის გაზრდა, პროდუქტის სამომხმარებლო ფასეულობის ამაღლება. დანერგვა წარმოადგენს პროდუქტის გავრცელების და მომსახურების განყოფილების ინტერფესებს, ორგანიზაციას უწევს პროდუქტის დანერგვას, შეიმუშავებს კომპრომისებს პროდუქტის მხარდაჭერის, მართვის და მოხერხებულობის საკითხებში, ახორციელებს ორგანიზაციაში სწავლების პროცესის ორგანიზებას.

როლი მხარდაჭერა - ამ როლის მიზანია პროდუქტის უპრობლემოდ დანერგვა და შემდგომი მხარდაჭერა. მხარდაჭერა წარმოადგენს მომხმარებლის ინტერესების გამართულ მუშაობასთან წარმოქმნილი პრობლემების გაანალიზება / იდენტიფიცირება, ორგანიზებას უწევს მომხმარებლის მოთხოვნებთან დაკავშირებულ სამუშაოებს, აპროექტებს და შეიმუშავებს პროდუქტის წარმადუნარიანობის მხარდაჭერის სისტემებს, განსაზღვრავს კომპრომისებს დაკავშირებულს პროდუქტის მოხერხებულობასა და სამომხმარებლო ხარისხს შორის, განსაზღვრავს

მოთხოვნებს პროდუქტის „დახმარების სისტემის (Help)“ და მისი შინაარსის მიმართ. როლები შეიძლება გადაიფაროს ერთი პიროვნების ფარგლებში, მაგრამ აქაც არსებობს შესაბამისი წესები, რომლებიც ნაჩვენებია სურათზე.

ცხრილი N1 როლების შესაძლებელი გადაფარვა

	პროექტის მენეჯერი	პროდუქტის მენეჯერი	შემუშავება/ შექმნა	ტესტირება	მომხმარებლის მოთხოვნების დაკმაყოფილება	დანერგვის მართვა
პროექტის მენეჯერი		-	-	+	+	+/-
პროდუქტის მენეჯერი	-		-	+/-	+/-	+
შემუშავება/შექმნა	-	-		-	-	-
ტესტირება	+	+/-	-		+	+
მომხმარებლის მოთხოვნების დაკმაყოფილება	+	+/-	-	+		+/-
დანერგვის მართვა	+/-	+	-	+	+/-	

როლების გადაფარვა:

(+ შესაძლებელია), (+- არასასურველია), (- დაუშვებელია)

1.4 პროექტის მიმდინარების სასიცოცხლო ციკლის ფარგლებში როლების გადანაწილება

პირველ ეტაპზე იქმნება სამუშაო ჯგუფი, რომელშიც შედიან: დამკვეთის მხრიდან პროექტის მენეჯერი და კონსულტანტები, შემსრულებლის მხრიდან – პროდუქტის მენეჯერი, ანალიტიკოსი. ძირითად შემთხვევაში ამოცანის ინიციატორი არის დამკვეთი. ზოგჯერ შეიძლება იყოს შემსრულებელი. მაგალითად, თუ საჭიროა სისტემის ტექნოლოგიური

განახლება, რედიზაინი, ოპტიმიზაცია. ასეთი სახის ამოცანები არანაკლებ პრიორიტეტულია სისტემის სტაბილური მუშაობისთვის და განვითარებისთვის, საჭიროებს არანაკლებ ყურადღებას დამკვეთის მხრიდან. ანალიტიკოსი ატარებს გასაუბრებებს, კონსულტაციებს და ანალიზის შედეგად მუშაობს დოკუმენტზე, სადაც სქემების და მოდელების მეშვეობით აღწერილია ამოცანის სავარაუდო ტექნიკური გადაწყვეტა. ყველაზე მნიშვნელოვანი ეტაპია, როდესაც ანალიტიკოსი წარუდგენს დამკვეთს დამუშავებულ ტექნიკურ დავალებას. მიმდინარეობს ტექნიკური და პროცესუალური დეტალების განხილვა, დაზუსტება და კორექტირება.

ამის შემდეგ პროგრამისტთა ჯგუფი აფასებს ამოცანის მოცულობას და წარუდგენს ამოცანის შესასრულებლად საჭირო დროს და ჯგუფის სავარაუდო კანდიდატებს. შემდგომ დამკვეთი განსაზღვრავს არსებული მიმდინარე და დაგეგმილი ამოცანების პრიორიტეტებს. შემსრულებელი გამოყოფს პროგრამისტების სამუშაო ჯგუფს და იწყება დაპროგრამების პროცესი. ამ ეტაპზე ანალიტიკოსი ჩართულია ამოცანის თითოეული ნაწილის შესრულების კონტროლის და კოორდინაციის საკითხებში. ასევე მუშაობს პროცესში წარმოშობილი საკითხების დაზუსტებაში. შემდგომ ეტაპზე პირველად ტესტირებას ასრულებენ შემსრულებლის მხრიდან გამოყოფილი ტესტირების ჯგუფის წევრები, შემდგომში დამკვეთის მხრიდან საბოლოო მომხმარებლების „საპილოტო“ ჯგუფის წევრები. ტესტირების დასრულების შემდგომ ხდება სისტემის გაშვება, თუ ხდება არსებულ სისტემაში ცვლილებების შეტანა, მაშინ ბევრ შემთხვევაში პროცესის ცვლილება მოითხოვს არსებული მონაცემების დაზუსტებას, რაც მოითხოვს საბოლოო მომხმარებლისგან ინფორმაციის დამუშავებას და შემდგომში პროგრამისტების მიერ სამუშაო ბაზაში შეტანას - ჩასწორებას.

მხარდაჭერის ჯგუფი უზრუნველყოფს შექმნილი/შეცვლილი სისტემის დანერგვას, მომხმარებელთა ინფორმირებას, საჭიროების შემთხვევაში მომხმარებელთა სწავლებას. შეცდომების შემთხვევაში მხარდაჭერის ჯგუფი აცნობებს ანალიტიკოსს და დეველოპერების ჯგუფს შესაბამისი

რეაგირებისათვის. ძირითადი პროცესუალური სქემა მოყვანილია ქვემოთ მოყვანილ ნახაზში [18].



ნახაზი N6 პროექტის მიმდინარეობის სტანდარტული პროცესი

1.5 პროექტის ხედვა

სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემა იქნება მუდამ ხელმისაწვდომი. ეს იქნება ონლაინ სერვისი. ინტერფეისები მომხმარებლისთვის იქნება მოქნილი, მარტივი მოსახერხებელი და ამავდროულად შეესაბმისი კანონით დადგენილ ფორმებთან. შეთავაზებული იქნება მომსახურების სრული სპექტრი. მომხმარებლები ისარგებლებენ ერთმანეთთან მოქნილად დაკავშირებული სერვისებით, რომლებიც შემუშავებული იქნება რეალური სცენარებით და რომელთა გამოყენებაც თანმიმდევრული და მარტივია.

სისტემის შემუშავების და დანერგვის წარმატება დამოკიდებულია ამოცანის კარგად შესწავლაზე, მომხმარებლების მოლოდინების დაკმაყოფილებაზე, დასმული მოთხოვნები უნდა შეესაბამებოდეს სისტემაში განხორციელებულ ამოცანებს. ჯგუფში შედიან დამკვეთის წარმომადგენლები, შემსრულებლის ანალიტიკოსები, პროგრამისტები, ტესტერები, დანერგვაზე პასუხისმგებელი პირები. იტერაციის საწყის ეტაპზე ხდება დამკვეთის მიერ დასმული მოთხოვნების გაანალიზება და ამოცანის შესწავლა.

1.6 პროექტის რისკები

პროექტის ანალიტიკის ფაზის დასრულების და დეველოპმენტის ფაზის მიმდინარეობის დროს ახალი ამოცანის მიღება, დამტკიცებულ პროცესში ძირეული ცვლილების შეტანა გამოიწვევს პროექტის მიმდინარეობის შეფერხებას და ვადების ცვლილებას. ვინაიდან სახელმწიფო ხაზინის მუშაობის მნიშვნელოვან პერიოდად ითვლება კალენდარული წელი, პროექტის ახალ წლამდე დასრულების შეფერხება გამოიწვევს პროექტის გადატანის აუცილებლობას მომავალი წლის დასაწყისისთვის.

თავი II სახელმწიფო ხაზინაში რეფორმამდე არსებული პროცესების შესწავლა

2.1 სახელმწიფო ფინანსების მართვის პროცესების კვლევა და კვლევის შედეგად მიღებული გადაწყვეტილებები

ქვეყნების წინაშე მზარდი ზეწოლაა გააუმჯობესოს ფისკალური მართვა და ანგარიშგება. დიდი მოთხოვნაა ზუსტ ინფორმაციაზე, რომ მარტივად და სწრაფად მიიღონ გადაწყვეტილებები მაკროეკონომიკურ, კრედიტორულ, საგადასახადო საბიუჯეტო პოლიტიკაში. უზრუნველყონ ანგარიშგების გამჭვირვალობა. იზრდება ფინანსური ინფორმაციის მოცულობა და რთულდება ამ ინფორმაციის დამუშავება და ამოღება, რომელიც არის საკვანძო ფაქტორი ბევრი სახელმწიფო რეფორმების განხორციელებისათვის მაგალითად, ბიუჯეტის გაზრდის პერსპექტივა, ფინანსური რისკების დადგენა, ფულადი სახსრების ხარისხის გაუმჯობესება, ვალების მართვა და სხვა[4].

მსოფლიო ბანკის მიერ 1984 წლიდან განხორციელებული და დაფინანსებული იქნა 87 (55 დასრულებული და 32 მიმდინარე) სახელმწიფო ფინანსების სისტემის დანერგვის პროექტი სხვადასხვა ქვეყანაში. არსებული გამოცდილების გათვალისწინებით და განხორციელებული კვლევების გათვალისწინებით მსოფლიო ბანკმა ჩამოაყალიბა რეკომენდაციების პაკეტი, რომელიც გამოდგება მომავალი პროექტების გასახორციელებლად [1] და რომლითაც ხელმძღვანელობს დღეს საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო.

სახელმწიფო ფინანსების მართვის სისტემის შემუშავება და დანერგვა არის რთული ამოცანა და მოითხოვს ქვეყნის თავისებურებების გათვალისწინებას. ქვეყნის ამოცანები ფუნქციონალური და ტექნიკური მოთხოვნები უნდა აკმაყოფილებდეს სახელმწიფო ფინანსების მართვის პროცესების მოთხოვნებს. მსოფლიო ბანკის გამოცდილებიდან გამომდინარე შეგვიძლია გავაკეთოთ რამოდენიმე დასაბუთებული დასკვნა:

- მნიშვნელოვანი წინაპირობაა პასუხისმგებლობა მსესხებლის ვალდებულებებთან და მის საკუთრების ფორმასთან;
- წარმატება დამოკიდებულია სათანდოდ მომზადების პროცესის ორგანიზებაზე;
- მნიშვნელოვანია კარგად იყოს მოფიქრებული სახელმწიფო ფინანსების მართვის სისტემის დანერგვის პრიორიტეტები და ეტაპები;
- მნიშვნელოვანია პროექტის საწყის ეტაპზე შიდა მომხმარებლების ჩართულობა;
- სახელმწიფო ფინანსების მართვის სისტემის დანერგვა უნდა განიხილებოდეს, როგორც ცალკეული პროექტი;
- მნიშვნელოვანია ამ პროექტში მსოფლიო ბანკის ექსპერტების მ.შ. IT კუთხით მონაწილეობა;
- არჩეული სისტემა მოქმედებს დანერგვის პროცესზე;
- შესყიდვების რაოდენობა და სირთულე ახანგრძლივებს პროექტის მიმდინარეობას;
- მნიშვნელოვანია განისაზღვროს რისკები IT მიმართულებით

პროექტები, რომლებშიც წინასწარ იყო განსაზღვრული რეფორმის წინაპირობები და მკაფიოდ ჩამოყალიბებული სამოქმედო გეგმა დასრულდა წარმატებით [1,2].

2006 წლის იანვარში საქართველოს ფინანსთა სამინისტრომ მიიღო სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის რეფორმის სტრატეგიული ხედვა. ხსენებულ დოკუმენტში წარმოდგენილია სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის კუთხით საქართველოს მთავრობის წინაშე არსებული გამოწვევების დიაგნოზი და განსაზღვრულია ამ აუცილებელი რეფორმის მიმართულებების განხორციელებისთვის საჭირო ეტაპები, რაც ბიუჯეტის პროცესის უმნიშვნელოვანესი ელემენტია [25].

საქართველოს მთავრობას სახელმწიფო სექტორში ფინანსური სისტემის მართვის რეფორმის განხორციელების სფეროში ფინანსური

მხარდაჭერით უზრუნველყოფს ქვეყნის განვითარების მხარდამჭერი პარტნიორები (მათ შორის: დიდი ბრიტანეთის საერთაშორისო განვითარების საერთაშორისო დეპარტამენტი, საერთაშორისო განვითარების სააგენტო, ნიდერლანდების სამინისტრო განვითარების სფეროში თანამშრომლობისთვის და შვედეთის საერთაშორისო განვითარების სააგენტო), რომელთა რესურსები მობილიზებულია სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის რეფორმის მხარდამჭერი პროექტის ფარგლებში.

დამატებითი ინფორმაციის მიღება სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის რეფორმის მხარდამჭერი პროექტის მიზნებისა და მასშტაბების შესახებ შესაძლებელია პროექტის შეფასების დოკუმენტში, რომელიც მსოფლიო ბანკის ინტერნეტ გვერდზეა განთავსებული ანგარიში №34977-GE [24].

სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის სისტემის მიზანია ფინანსთა სამინისტროსადმი დახმარების აღმოჩენა ფუნქციონალური მოთხოვნების და ტექნიკური პარამეტრების შემუშავებაში სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის სისტემის განსახორციელებლად, საქართველოში სახელმწიფო სექტორის ფინანსური მართვის სისტემის მოდერნიზების მიზნით.

ხსენებული სტრატეგიული ხედვის რეალიზაციის მიზნით ფინანსთა სამინისტრო აპირებდა შეეძინა სახელმწიფო სექტორში ინტეგრირებული ფინანსური მართვის სისტემა.

ამისათვის, საქართველოში მოწვეული იქნა საერთაშორისო ექსპერტები, რომლებმაც შეისწავლეს ფინანსთა სამინისტროს, სახელმწიფო ხაზინის, საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურის თანამშრომლებთან და სადისერტაციო ნაშრომის ავტორთან ერთად, საქართველოს ფინანსურ სფეროში არსებული მდგომარეობა, რის შედეგად წარმოგვიდგინეს შესაბამისი დოკუმენტი. ამ დოკუმენტში აღწერილია სახელმწიფო ფინანსების მართვის სფეროში არსებული პროცესები და მოწოდებულია შემდეგი რეკომენდაციები [25].

სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის სისტემა იქნება ინტერნეტზე დაფუძნებული სისტემა, რომელიც გააერთიანებს სპეციალიზირებულ მზა პროგრამულ უზრუნველყოფას შეკვეთილ პროგრამულ მოდულებთან. ხაზინის არსებული საინფორმაციო სისტემა და ბიუჯეტის შედგენის მოდული გამოყენებული იქნება შუალედური მექანიზმის სახით და შეძლებისდაგვარად გამოყენებული იქნება ინტეგრირებული სისტემის მექანიზმად.

სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის სისტემა გააერთიანებს და შეითავსებს შემდეგ ფუნქციონალურ მოდულებს:

ხაზინის ძირითადი სისტემა იმოქმედებს საბუღალტრო ანგარიშგების რეფორმის მხარდასაჭერად, კონკრეტულად დარიცხვების პრინციპით სახელმწიფო სექტორში საერთაშორისო საბუღალტრო სტანდარტებისა და 2001 წლის საქართველოს ფინანსური სტატისტიკის პროგრესული დანერგვის კუთხით. არსებული ხაზინის საინფორმაციო სისტემა გამოყენებული იქნება შუალედური მექანიზმის სახით ახალი სისტემის შემუშავებამდე.

ბიუჯეტის ორგანიზების ფინანსური მართვის მოდული დაკავშირებული იქნება ხაზინის ძირითად სისტემასთან.

მთელი რიგი მოდულები, რომლებიც შემუშავებული იქნა თუმცა ჯერ არ გამოიყენება ფინანსთა სამინისტროს მიერ, მიზნად ისახავენ შემდეგი ფაქტორების ეფექტურობისა და გამჭვირვალობის გაუმჯობესებას: საკადრო რესურსების მართვის საინფორმაციო სისტემები/შრომის ანაზღაურება, აუდიტი, ფინანსური საინფორმაციო სისტემა (ფინანსური მონაცემებისა და ინფორმაციის დასაწყობების მექანიზმი) და ინტერნეტ პორტალი (ინტერნეტში ინფორმაციის გასათავსებლად). კონტროლის პალატასაც ექნება წვდომა აუდიტის მოდულზე.

ბიუჯეტის შედგენის მოდულს ფინანსთა სამინისტრო მოამზადებს აშშ ხაზინის სამსახურის დახმარებით. ამ სამუშაოების დასრულების შემდეგ მოხდება პროგრამის ტესტირება და შუალედური მექანიზმის სახით ფინანსთა სამინისტროს ბიუჯეტის დეპარტამენტის მიერ მისი გამოყენება.

ამჟამად, რამოდენიმე მოდული გამოიყენება ფინანსთა სამინისტროს მიერ და ისინი ინტეგრირებულნი იქნებიან სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის სისტემაში. მაგალითისათვის, ვალის მართვისა და საბიუჯეტო სახსრების საბუღალტრო აღრიცხვის სისტემა (DMFAS) გამოიყენება საგარეო ვალის მართვისთვის, ხოლო მაკროეკონომიკური მოდელი - მაკროეკონომიკური პროგნოზირებისთვის (EView 5.1).

ამ ამოცანით გათვალისწინებული აქტივობები გამიზნული იყო ფინანსთა სამინისტროს დასახმარებლად საქართველოს სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის სისტემის მოდერნიზაციის სტრატეგიული მიმართულებების განხორციელების საქმეში საუკეთესო პრაქტიკის საფუძველზე სახელმწიფო სექტორში ინტეგრირებული ფინანსური მართვის სისტემის განსახორციელებლად ფუნქციონალური მოთხოვნებისა და ტექნოლოგიური სტრუქტურის შემუშავება. შემოთავაზებული იყო შემდეგი:

1. ფუნქციონალური მოთხოვნების შემუშავება სახელმწიფო სექტორში ინტეგრირებული ფინანსური მართვის სისტემისთვის, რომელიც მოიცავს ყველა ზემოთხსენებულ ქვე-კომპონენტს;
2. საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიის შედგენა სახელმწიფო სექტორში ინტეგრირებული ფინანსური მართვის სისტემის გადაწყვეტილებებისთვის;
3. სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის სისტემის საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების შემუშავება (გამოყენების პროგრამული უზრუნველყოფა, ცენტრალური სერვერები, ტექნიკური აღჭურვილობა და ქსელური აპარატურა);

4. ბიუჯეტის შესრულების პროცესში წყვეტილობის გამართული ანალიზისთვის გამოყენებული ყოფილიყო მსოფლიო ბანკისა და საერთაშორისო სავალუტო ფონდის მიერ მომზადებული ხაზინის მიმართვიანობის მოდელი[2]. მასში გათვალისწინებული იყო საქართველოს სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის სისტემის კონკრეტული მოთხოვნები, მათ შორის ბოლო პერიოდში დანერგილი ხაზინის ერთიანი ანგარიშის ოპერაციები [3,12].

სხვა ქვეყნებში არსებული სისტემების კვლევის შედეგად, გამოვლინდა სახელმწიფო ფინანსების მართვის ინტეგრირებული საინფორმაციო სისტემებში არსებული შემდეგ კომპონენტები და მოდულები. ქვემოთ მოყვანილ ცხრილში ასახულია დადგენილი ჩამონათვალი, რომელი ორგანო იქნება ჩართული ამ სისტემის შემუშავების და დანერგვის პროცესში და მინიშნება განხორციელდება თუ არა ამ კომპონენტის/მოდულის შექმნა, არსებულის ინტეგრაცია, შემუშავება.

სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის სისტემის ძირითადი მოდულები სავარაუდოდ მოიცავენ შემდეგ კომპონენტებს:

ცხრილი N 2 - ფინანსური მართვის პაკეტი და ურთიერთქმედების სისტემები

შემადგენელი სისტემა	განმახორციელებელი ორგანო	არსებული/ახალი სისტემა
ბიუჯეტის შედგენა	ფინანსთა სამინისტროს საბიუჯეტო დეპარტამენტი.	არსებული/ახალი (CDSW/COTS?)
ხაზინის ძირითადი სისტემა	ფინანსთა სამინისტროს ხაზინის სამსახური	არსებული/ახალი (COTS/CDSW?)
მთავარი საბუღალტრო წიგნი		არ არის გადაწყვეტილი
კრედიტორული დავალიანებები	ურთიერთქმედება ეროვნულ ბანკთან (ხაზინის ერთიანი ანგარიში)	არ არის გადაწყვეტილი
შესყიდვები/ვალდებულებები	ურთიერთქმედება სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურთან	არ არის გადაწყვეტილი
დებიტორული დავალიანებები	ურთიერთქმედება საგადასახადო და საბაჟო ორგანოებთან	არ არის გადაწყვეტილი
ფულის/ფინანსური რესურსების მართვა	ურთიერთქმედება ეროვნულ ბანკთან (ხაზინის ერთიანი ანგარიში)	არ არის გადაწყვეტილი
აქტივების/ინვენტარის მართვა		არ არის გადაწყვეტილი
ფინანსური ანგარიშები		არ არის გადაწყვეტილი
საბიუჯეტო ორგანიზაციების ფინანსური მართვა	ურთიერთქმედება საბიუჯეტო ორგანიზაციებთან (ბიუჯეტის შესრულების და ანგარიშგების საკითხებზე)	არ არის გადაწყვეტილი
საორგანიზაციო სტრუქტურა/სამუშაო ნაკადების მართვა		არ არის გადაწყვეტილი

შემადგენელი სისტემა	განმახორციელებელი ორგანო	არსებული/ახალი სისტემა
საკადრო რესურსების მართვის საინფორმაციო სისტემა	ფინანსთა სამინისტროს საკადრო რესურსების დეპარტამენტი.	ახალი (CDSW)
სახელფასო სარგოს გამოანგარიშება	ფინანსთა სამინისტროს საკადრო რესურსების დეპარტამენტი.	ახალი (CDSW)
აუდიტი	ფინანსთა სამინისტრო + კონტროლის პალატა + ფინანსური პოლიცია	ახალი (CDSW)
ფინანსური საინფორმაციო სისტემა	ფინანსთა სამინისტროს ინვენტარიზაციისა და საბუღალტრო აღრიცხვის დეპარტამენტი. + ხაზინა	არსებული/ახალი (ფინანსთა სამინისტროს საბიუჯეტო დეპარტამენტის შიდა რესურსები /CDSW)
ინტერნეტში პუბლიკაცია (ინტერნეტ პორტალი)	ფინანსთა სამინისტროს ინფორმაციისა და ანალიზის დეპარტამენტი	არსებული/ახალი (ინტერნეტ პორტალი)
შემდეგ სუბიექტებთან ურთიერთქმედება:		
მაკროეკონომიკური პროგნოზი	ფინანსთა სამინისტროს ფინანსური პოლიციის დეპარტამენტი.	არსებული (EView 5.1)
შიდა ვალის მართვა	ფინანსთა სამინისტროს საბიუჯეტო დეპარტამენტი.	არსებული/ახალი (DMFAS/CDSW?)
საგარეო ვალის და ფინანსური დახმარების მართვა	ფინანსთა სამინისტროს საგარეო ვალის მომსახურების დეპარტამენტი.	არსებული (DMFAS)
საგადასახადო/საბაჟო	ფინანსთა სამინისტროს საგადასახადო დეპარტამენტი	არსებული (TPS/ASYCUDA)
საგარეო ვალის და დახმარების მართვა	ფინანსთა სამინისტროს საგარეო ვალის მომსახურების დეპარტამენტი.	არსებული (DMFAS)

CDSW (შეკვეთის მიხედვით დამზადებული პროგრამა);

COTS (კომერციული, მზა პროგრამა)

პროგრამული უზრუნველყოფის ფუნქციონალური მოთხოვნების, ტექნოლოგიური არქიტექტურის შემუშავება და სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის სისტემის მოდერნიზაციის გეგმა დაეფუძნება სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის არსებულ სტრატეგიას.

2006-2009 წლებში სახელმწიფო ფინანსების სისტემის დასაწერად განიხილებოდა ცალკეული სისტემების, რომლებიც გამოიყენება მსოფლიოში, შეძენა და შემდგომ ინტეგრაცია. აღნიშნული პრაქტიკა გამოყენებულია ყველა ქვეყანაში, სადაც დანერგილია ან მიმდინარეობს აღნიშნული სისტემის დანერგვა. ჩვენ რეგიონში, ევროპისა და ცენტრალური აზიის, მაგალითებზე, ალბანეთი, თურქეთი, ფინეთი, ძირითადად ხდება ყველა კომპონენტის შეძენა [1,2,24,25]. აქედან გამომდინარე ყველა ის ორგანიზაცია, რომელიც გვთავაზობდა მხარდაჭერას გვთავაზობდა ამ სისტემების სწორად არჩევის რეკომენდაციებს, ხოლო შექმნამდე არსებული მდგომარეობის შესწავლას, რისთვისაც შედგენილი იქნა გეგმა, რისი შესწავლა და აღწერა უნდა განხორციელდეს:

სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის არსებული სისტემების აღწერა და დიაგნოსტიკა,

სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის მოდერნიზაციის სტრატეგია,

სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის სისტემის ტექნიკური აღწერა,

საინფორმაციო ტექნოლოგიების მოდერნიზაციის გეგმა, შემდეგის ჩათვლით:

სისტემის ინტეგრაცია და გამოყენება,

პროგრამისა და პროექტის მართვა,

სისტემის გეგმიური რემონტი და ტექნიკური დახმარების გეგმა.

სატენდერო დოკუმენტაცია.

დიაგნოზირების კვლევა მოიცავს ყველა დონეზე სახელმწიფო სექტორში ფინანსურ მართვას დაქვემდებარებულ ორგანიზაციებში არსებული ტექნოლოგიური ინფრასტრუქტურის და მექანიზმების ანალიზს, ასევე გამოყენების პროგრამული უზრუნველყოფის, ტექნიკური აღჭურვილობისა და ქსელური კავშირის საჭიროებების პროგნოზს სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის ახალი სისტემის განსახორციელებლად[1,5].

მიღებული იქნა სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის მოდერნიზაციის სტრატეგია. მოდერნიზაციის სტრატეგია განსაზღვრავს სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის სისტემის მოდერნიზაციის სამოქმედო სტრატეგიას. ამით უზრუნველყოფილი იქნება ნათელი ხედვის ჩამოყალიბება იმ ცვლილებებზე, რომელთა განხორციელებაც აუცილებელია სხვადასხვა ორგანიზაციაში და დადგენა რა მიზნებს ემსახურება დაგეგმილი ცვლილებები. ის ასევე წარმოადგენს სამოქმედო მიზნების ნაკრებს და სამოქმედო ხედვას, რომელიც განმარტავს თუ როგორ უნდა იმოქმედონ მომავალში სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის სისტემის ახალმა და არსებულმა ელემენტებმა.

სახელმწიფო ფინანსების მართვის სისტემის შემუშავების და დანერგვის პროექტის ჯგუფის წევრებმა, მ.შ სადისერტაციო ნაშრომის ავტორმაც, შევისწავლეთ მსოფლიო ბანკის რეკომენდაციები, სხვა ქვეყნების, ევროპისა და ცენტრალური აზიის რეგიონში შემავალი ქვეყნების, გამოცდილებები, რაც აღწერილია მსოფლიო ბანკის ანგარიშებში, ნაშრომებში, სტატიებში [1,2,23,24,25], ამავდროულად ვიყავით ასტანაში, კიევში, ურთიერთ გამოცდილების გაზიარებით „სახელმწიფო ფინანსების მართვის გაუმჯობესების“ (PEM-PAL) ორგანიზაციის და მსოფლიო ბანკის მიერ ორგანიზებულ კონფერენციებზე, სადაც ვნახეთ, როგორ მიმდინარეობდა სახელმწიფო ხაზინის დანერგვის პროცესი და რა მოდულებიდან შედგებოდა იგი, განვიხილეთ სხვა ქვეყნებში სახელმწიფო ხაზინებში არსებული პროცესები. ყველა ჩვენთაგანმა გაიარა მსოფლიო ბანკის მიერ რეკომენდირებული ტრენინგები[19,23].

2010 წელს საქართველოს ფინანსთა სამინისტრომ განაახლა ქსელური და ტექნიკური ინფრასტრუქტურა და მოიყვანა საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისობაში. აღნიშნული საკითხის მართვა დაევალა სსიპ საფინანსო ანალიტიკურ სამსახურს (IT სამსახურს), ხოლო 2012 წელს ამერიკის შეერთებული შტატების საელჩოს წარმომადგენლობა საქართველოში, დახმარებით დუბლირებული ინფრასტრუქტურის გამართვა და ბიზნესუწყვეტობის უზრუნველყოფა.

საქართველოს ფინანსთა სამინისტრომ მიიღო გადაწყვეტილება, რომ სახელმწიფო ფინანსების მართვის სისტემის და მათში შემავალი კომპონენტების შემუშავება და დანერგვა განეხორციელებინა თავისი სახსრებით, სხვა ქვეყნების გამოცდილების, საერთაშორისო ექსპერტების მიერ წარმოდგენილი დასკვნების ბაზაზე.

ძირითადად ამ გადაწყვეტილებას საფუძვლად დაედო კანონმდებლობის ხშირი ცვლილებები, პროექტის ღირებულება და ხანგრძლივობა. თვითონ კომპონენტები უფასოა, მაგრამ მათი დანერგვა და მხარდაჭერა ფასიანი. ასევე მომხმარებელთა ჩართვა სისტემში ფასიანია, დადგენილია წლიური გადასახადი თითოეულ მომხმარებელზე. ასევე მოთხოვნებს ვერ შეესაბამება ტექნიკური მხარე, სისტემის ინტერფეისები არ არის რეალიზებული ვებტექნოლოგიების გამოყენებით, ანუ ისინი ვერ განთავსდება ინტერნეტ ქსელში, მათთან დაკავშირება შესაძლებელია მხოლოდ ტერმინალების გამართვის Citrix ტექნოლოგიის გამოყენებით, VPN კავშირის საშუალებით.

ამისათვის წინა პირობა იყო საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურის, (IT სამსახურის) შემოწმება, ჰქონდა თუ არა რესურსი აღნიშნული პროექტის სისტემის, პროგრამული უზრუნველყოფის შექმნის შესაძლებლობა. სახელმწიფო ხაზინის თხოვნით მსოფლიო ბანკმა მოიწვია დამოუკიდებელი IT ექსპერტი, ელექტრონული მმართველობის თემებზე მრჩეველი ედუარდო ტოლერო, რომელმაც თავის დასკვნაში დაადასტურა IT სამსახურის მზად ყოფნა ამ პროექტის განხორციელებისთვის.

სადისერტაციო ნაშრომის ავტორი, როგორც ამ პროექტში პროდუქტის მენჯერი, ანალიტიკოსთა ჯგუფთან ერთად, შევუდევით სახელმწიფო ხაზინაში არსებული პროცესების შესწავლას. რაც გულისხმობს არსებული ინსტრუქციების შესწავლას და გამოკითხვების ჩატარებას სახელმწიფო ხაზინის მიერ წინასწარ გამოყოფილ კონსულტანტებთან. არსებული პროცესის შესწავლა მნიშვნელოვანია რათა შემდგომ უნდა მოგვეხდინა შეძენილი გამოცდილების გათვალისწინებით რეკომენდაციების მიხედვით პროცესების დახვეწა და ამ პროცესების მიხედვით სისტემის შემუშავება [5]. მთლიანად პროექტის მიმდინარეობის პროცესი ხორციელდება საერთაშორისო გამოცდილების გათვალისწინებით ITIL და MOF მეთოდოლოგიების გამოყენებით [17,18]. ამ პროექტის ფარგლებში პირველად დაინერგა აღნიშნული მეთოდოლოგიები.

2.2 სახელმწიფო ხაზინის სტრუქტურა და მოვალეობები

სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული სისტემის დანერგვამდე

იმისათვის რომ პროექტი კარგად განხორციელდეს, მნიშვნელოვანია შესწავლის და ანალიზის ფაზა. გადავდივართ ანალიტიკა / დაგეგმვის ფაზაში, ამ ეტაპზე ხდება დამკვეთთან, მათ კოსულტანტებთან გასაუბრებების ჩატარება, კონსულტაციების მიღება, ინფორმაციის გაანალიზება და დოკუმენტის მომზადება. რის შედეგად მიღებულია წარმოდგენა სისტემის დანერგვამდე სახაზინო სამსახურში მიმდინარე პროცესების შესახებ, არსებული ინფრასტრუქტურის მდგომარეობის შესახებ. სისტემის დანერგვამდე სახაზინო სამსახური შედგებოდა ცენტრალური აპარატისგან, რომელიც შედგება დეპარტამენტებისგან, მათში შემავალი სამმართველოებისაგან და რეგიონალური ხაზინებისგან. აღნიშნულ სტრუქტურებში მუშაობდა 500 მდე თანამშრომელი. შევისწავლეთ ამ სტრუქტურების ფუნქცია-მოვალეობები [11]:

სახელმწიფო ბიუჯეტის ხარჯების დეპარტამენტს თავისი ხარჯების განწერის და ვალდებულებების სამმართველოებით აქვთ შემდეგი ფუნქცია მოვალეობები:

წლიური საბიუჯეტო კანონის შესაბამისად ბიუჯეტის გადასახდელების ორგანიზაციული, ფუნქციონალური და ეკონომიკური კლასიფიკაციის მიხედვით სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების შესაბამისად დამუშავება და რეგისტრირება სახელმწიფო ხაზინის საინფორმაციო სისტემაში; საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საბიუჯეტო დეპარტამენტიდან მიღებული სახელმწიფო ბიუჯეტის გადასახდელების კვარტალური განწერისა და განწერის ცვლილების თაობაზე მიღებული ხარჯთაღრიცხვების, ასევე მხარჯავი დაწესებულებების მიერ წარმოდგენილი განაწილებების დამუშავება და დაშვება მომსახურე ხაზინებზე; საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საბიუჯეტო

დეპარტამენტიდან მიღებული ხარჯთაღრიცხვის ცვლილებების ცნობების დამუშავება; სამინისტროებისა და უწყებების მიერ მიღებული ფულადი გრანტების შესახებ ხარჯთაღრიცხვის ცნობების დამუშავება სახელმწიფო ხაზინის საინფორმაციო სისტემაში და დაშვება მომსახურე ხაზინებზე; საქართველოს პრეზიდენტის და მთავრობის სარეზერვო ფონდებიდან გამოყოფილი თანხების აღრიცხვა; სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ქ.თბილისში განლაგებული ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი ვალდებულებების მიღება, შემოწმება, დარეგისტრირება; ვალდებულებათა რეესტრის მომზადება მინისტრთან წარსადგენად; ვალდებულების დამტკიცება და მომსახურე ხაზინებზე დაშვება მინისტრის გადაწყვეტილების შესაბამისად;

საოპერაციო დეპარტამენტს თავისი საგადასახადო მოთხოვნის რეგისტრაციის და საგადასახადო მოთხოვნის შემოწმების სამმართველოებით აქვთ შემდეგი ფუნქცია მოვალეობები: დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი საგადასახადო მოთხოვნების მიღება, შემოწმება, დარეგისტრირება, რეესტრის ჩამოყალიბება და გადაგზავნა გასანაღებლად; წინასწარ გადახდილ სახსრებზე დამოწმების მიღება და ფაქტობრივი ხარჯის გაწევის დამადასტურებელი დოკუმენტის შესახებ ინფორმაციის განთავსება სახელმწიფო ხაზინის საინფორმაციო სისტემაში; დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი ფულადი სახსრების მოთხოვნების მიღება და დამუშავება; მის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი შესაბამისი დოკუმენტების საფუძველზე სახელმწიფო ხაზინის სავალუტო ანგარიშებზე ოპერაციების განხორციელება, საბანკო ამონაწერების დამუშავებით ანგარიშზე განხორციელებული საბანკო ოპერაციების აღრიცხვა; დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი სადამფუძნებლო იურიდიული დოკუმენტაციის მიღება და ამ დოკუმენტაციასთან საანგარიშსწორებო საბუთების შესაბამისობის კონტროლი; საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტით გათვალისწინებული

ასიგნებების ხარჯვის შესახებ ანგარიშების მომზადება; დეპარტამენტის მომსახურებაზე მყოფ ორგანიზაციებზე ფულის გაცემის ოპერატიული ფინანსური გეგმის შესრულების ანგარიშის მომზადება;

საანგარიშსწორებო დეპარტამენტს თავისი სახელმწიფო ბიუჯეტის შემოსავლების და ანგარიშსწორების სამმართველოებით აქვთ შემდეგი ფუნქცია მოვალეობები: საქართველოს ეროვნულ ბანკთან ანგარიშსწორების განხორციელება ელექტრონული საგადასახადო საბუთების მეშვეობით; მომსახურე ხაზინების მიერ დღის განმავლობაში დარეგისტრირებული საგადასახადო მოთხოვნების რეესტრის მიღება, დამუშავება, შესაბამისი ელექტრონული საგადასახადო დავალებების მომზადება და წარდგენა საქართველოს ეროვნულ ბანკში გასანაღდებლად; საქართველოს ეროვნული ბანკიდან მიღებული განაღდებული საგადასახადო დავალებათა ამონაწერების დამუშავება და დაშვება მომსახურე ხაზინებზე; მომსახურე ხაზინების მიხედვით დამტკიცებული ფულის გაცემის ოპერატიულ ფინანსური გეგმის ყოველკვირეული მაჩვენებლების ფარგლებში სახელმწიფო ბიუჯეტის გადასახდელების ყოველდღიური ზღვრული მოცულობების დამტკიცება და კონტროლი; სახელმწიფო ხაზინის ერთიან ანგარიშზე ბიუჯეტიდან გაწეული ხარჯის მობრუნებული თანხების აღრიცხვა და განთავსება სახელმწიფო ხაზინის საინფორმაციო სისტემაში; სახელმწიფო ხაზინის ერთიან ანგარიშზე ჩარიცხული გაურკვეველი თანხების აღრიცხვა და დამუშავება შემდგომი სათანადო პროცედურებისათვის; სახელმწიფო ხაზინის ერთიან ანგარიშზე მიზნობრივი, ფულადი, გრანტის სახით ჩარიცხული თანხებისა და მიზნობრივი გრანტების ფარგლებში განხორციელებული გადარიცხვების აღრიცხვა და ყოველთვიური ანგარიშების მომზადება; სახელმწიფო ბიუჯეტის, აფხაზეთის და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკებისა და საქართველოს სხვა ტერიტორიული ერთეულების ბიუჯეტების შემოსულობების აღრიცხვა, ანგარიშგება და ანგარიშსწორება; ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულების შესახებ ყოველთვიური და წლიური

ანგარიშების მომზადება საპროგნოზო მოცულობებთან მიმართებაში; ბიუჯეტის შემოსულობის ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი თანხების დაბრუნება, აღრიცხვა და ანგარიშგება; სახელმწიფო ხაზინის ერთიან ანგარიშზე განთავსებული დეპოზიტური თანხების აღრიცხვა, მართვა და ანგარიშგება;

აღრიცხვა-ანგარიშების დეპარტამენტს თავისი ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშების, სახელმწიფო ბიუჯეტის აღრიცხვა-ანგარიშგების, ბუღალტრული მეთოდოლოგიის სამმართველოებით აქვთ შემდეგი ფუნქცია მოვალეობები: წლიური საბიუჯეტო კანონის შესაბამისად სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური ანგარიშგების მომზადება; წლიური საბიუჯეტო კანონით გათვალისწინებული ასიგნებების ფარგლებში, ცენტრალიზებული წესით გადახდების განსახორციელებლად სახელმწიფო ხაზინის ერთიანი ანგარიშიდან თანხების გადარიცხვა; სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფ ორგანიზაციებზე ფულის გაცემის ოპერატიული ფინანსური გეგმის პროექტის მომზადება; მომსახურე ხაზინების მიერ წარმოდგენილი სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშების მიღება და განხილვა; ორგანიზაციებზე ფულის გაცემის ოპერატიული ფინანსური გეგმის შესრულების ანგარიშების მიღება, განხილვა და ნაერთი ანგარიშის მომზადება მინისტრთან წარსადგენად; ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების საერთო მეთოდოლოგიის, დებულებების, ინსტრუქციების, მეთოდური მითითებების, პირველადი სააღრიცხვო დოკუმენტების, მათ შორის მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტების ფორმების, ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგების ფორმების, ნორმებისა და წესების პროექტების შემუშავება; სამინისტროების, სხვა მხარჯავი დაწესებულებების ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგებისადმი მეთოდოლოგიური ხელმძღვანელობისა და მონიტორინგის საკითხებზე წინადადებების მომზადება; სახელმწიფო ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი მხარჯავი დაწესებულებების კვარტალური და წლიური ნაერთი ბუღალტრული

ანგარიშგებების (ბალანსი და დანართი ფორმები) მიღება, შემოწმება, ანალიზი და ანგარიშგების შედგენისას დაშვებული არსებითი შეცდომებისა და დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში სათანადო რეაგირება; სახელმწიფო ხაზინის სავალუტო ანგარიშებზე ოპერაციების განხორციელება, საბანკო ამონაწერების დამუშავებით ანგარიშზე განხორციელებული საბანკო ოპერაციების აღრიცხვა;

რეგიონალური ხაზინების სტრუქტურა და ფუნქციები მსგავსია სახაზინო სამსახურის ცენტრალური აპარატისა. რეგიონალური სახაზინო სამსახური ახდენს ვალდებულებების, საგადასახადო მოთხოვნების რეგისტრაციას და აღნიშნული მონაცემების გადაგზავნას სახაზინო სამსახურის ცენტრალურ აპარატში, სადაც ხდება ყველა მონაცემების კონსოლიდაცია.

რეგიონალური სახაზინო სამსახურებია: რეგიონალური ხაზინა აჭარის ავტონომიურ რესპუბლიკაში, ცხინვალში, შიდა ქართლში, ქვემო ქართლში, კახეთში, იმერეთში, სამეგრელო და ზემო სვანეთში, გურიაში, მცხეთა–მთიანეთში, სამცხე–ჯავახეთში, რაჭა–ლეჩხუმსა და ქვემო სვანეთში, ქ.ფოთის ხაზინა.

2.3 სახელმწიფო ხაზინაში არსებული პროგრამული

უზრუნველყოფა სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული

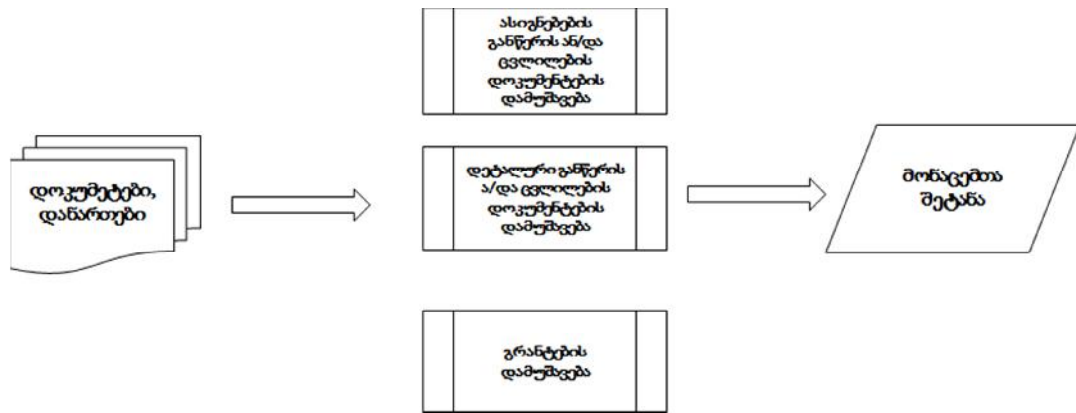
სისტემის დანერგვამდე

სახაზინო სამსახურს ჰქონდა შიდა სპეციალური გამოყენების პროგრამული უზრუნველყოფა, რომელიც ეფუძნებოდა პროგრამა Access, მონაცემთა ბაზა MSSQL Server 2005. აღნიშნული საჭიროებდა თითოეულ კომპიუტერზე პროგრამის ჩაწერას და ტექნიკურად გამართვას. მოუხერხებელი იყო ბევრი დამოუკიდებელი ინტერფეისების არსებობა, რომლებიც დაყოფილი იყო ფუნქციების მიხედვით, რეგიონალურ ხაზინებსა და ცენტრალურ ხაზინას შორის კავშირი ხდებოდა მონაცემების

ექსპორტ/იმპორტის საშუალებით, ანუ მონაცემების ერთმანეთთან გადაზიდვის გზით. რეგიონებში საჭირო იყო ცალკე სერვერის არსებობა და მათი მხარდაჭერა. პროგრამაში გამოყენებული კალსიფიკატორები, ცნობარები ივსებოდა ხელით და არ მომწმდებოდა ელექტრონულად დედან ინფორმაციასთან. საანგარიშსწორებო ცენტრსა და საქართველოს ეროვნულ ბანკს შორის გამოყენებულია კოდირების პროგრამული უზრუნველყოფა – RTGS, რომლითაც სარგებლობს საქართველოში არსებული საბანკო დაწესებულება ეროვნულ ვალუტაში ოპერაციების განხორციელებისთვის. კონსოლიდირებული მონაცემების მომზადების შემდგომ ხდებოდა დაგენერირებული საგადახდო დავალებების რეესტრების ფაილებად ატვირთვა RTGS სისტემაში [28].

2.4 სახელმწიფო ხაზინაში მიმდინარე პროცესები სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული სისტემის დანერგვამდე

წლის დასაწყისში ფინანსთა სამინისტროს საბიუჯეტო დეპარტამენტი გადასცემს ქაღალდური ფორმით სახელმწიფო ხაზინის, სახელმწიფო ბიუჯეტის ხარჯების დეპარტამენტის ხარჯების განწერის სამმართველოს საბიუჯეტო ხარჯების კვარტალურ განწერას, ხარჯების განწერის სამმართველოს მიერ ხორციელდება კვარტალური განწერის ელექტრონულად დამუშავება და არსებულ შიდა სისტემაში მოთავსება. აქვე, არსებობის შემთხვევაში მიმდინარეობს სახაზინო სამსახურის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ მოწოდებული ქაღალდური მატარებლით ინფორმაციის აღრიცხვა მიზნობრივი გრანტების შესახებ. საბიუჯეტო ორგანიზაციები წარადგენენ გეგმის ასიგნების ფარგლებში დეტალურ გეგმას კვარტლების მხედვით, რასაც სახელმწიფო ხაზინის თანამშრომლები ამუშავებენ და შეაქვთ სისტემაში [8]. ობიექტის კვლევის ჩატარების შედეგად მიღებულია პროცესი რომელიც ნაჩვენებია ნახაზი N8.

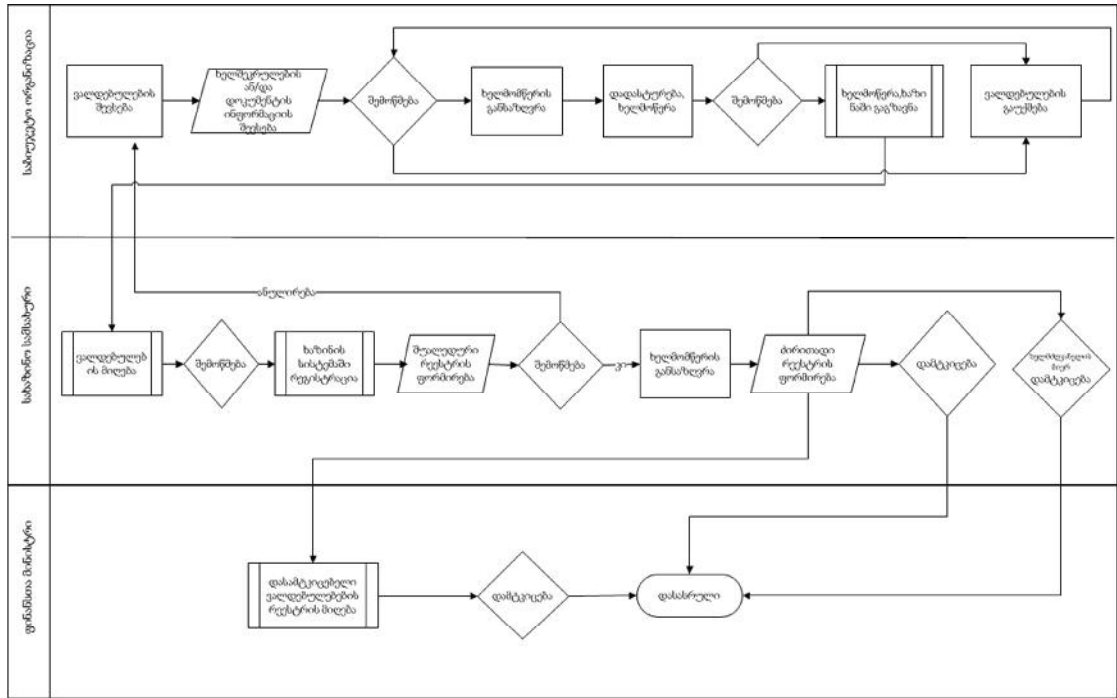


ნახაზი N7 ასიგნებების მოძრაობის პროცესი

სახაზინო სამსახურის ვალდებულებების სამმართველო ახდენს სახაზინო სამსახურის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ წარდგენილი ქალაქური ფორმით ვალდებულების დოკუმენტის, წერილობითი მომართვის, ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტის და კვარტალური განაცხადით აღებული ვალდებულებების რეგისტრაციას არსებულ პროგრამაში და მის შემოწმებას სახელმწიფო ბიუჯეტის ასიგნირების განწერასთან. ამასთან აღნიშნული დოკუმენტების რეესტრი საჭიროებდა საქართველოს ფინანსთა მინისტრთან წარდგენას და დამტკიცებას.

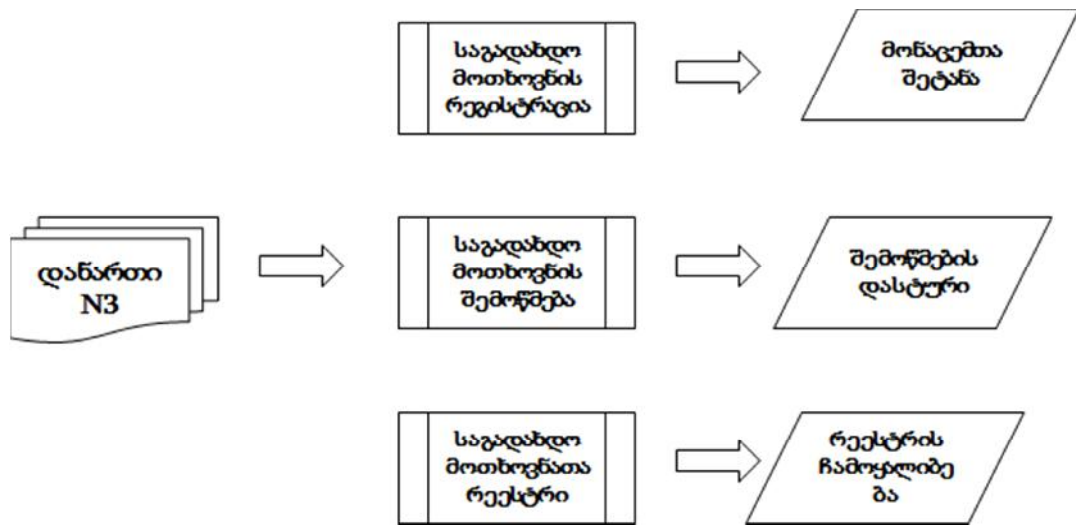
ვალდებულების დოკუმენტის ქალაქური მატარებლის მოძრაობის პროცესი ნაჩვენებია ქვემოთ მოყვანილ ნახაზში.

ობიექტის კვლევის ჩატარების შედეგად მიღებულია პროცესი რომელიც ნაჩვენებია ნახაზი N9. აღნიშნული პროცესი ნამდვილად საჭიროებს კორექტირებას, რადგან აფერხებს პროცესს. მნიშვნელოვანი შემოწმებები შეუძლია გააკეთო ელექტრონულმა სისტემამ, შესაბამისა აღნიშნული გათვალისწინებული უნდა იქნას სისტემის შემუშავებისთვის მომზადებულ ტექნიკურ დავალებაში.



ნახაზი N8 ვალდებულების დოკუმენტის მოძრაობის პროცესი

შემდგომ სახაზინო სამსახურის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციები საგადასახადო მოთხოვნას ქაღალდური ფორმით ადგენენ სამეურნეო მოვლენის მოხდენის შემდეგ, სადაც მიეთითება სამეურნეო მოვლენის მოხდენის დამადასტურებელი დოკუმენტი და მოთხოვნილი თანხა რეგისტრირებული ვალდებულების და ფინანსური გეგმის ფარგლებში. სახაზინო სამსახურის საგადასახადო მოთხოვნების სამმართველო ახორციელებს საგადასახადო მოთხოვნების რეგისტრაციას. სახელმწიფოებრივი მნიშვნელობის გადარიცხვებისას საგადასახადო მოთხოვნას ადგენს ფინანსთა სამინისტროს საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტი, რომლის დამუშავებას და შემოწმებას ახორციელებს ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშების სამმართველო. კვლევის შედეგად ნათლად გამოჩნდა, რომ საჭიროა ელექტრონული სისტემის შემუშავების პროცესში განხორციელდეს დამატებითი შემოწმებები, RTGS სისტემაში არსებული გადარიცხვების სტანდარტის მიხედვით.

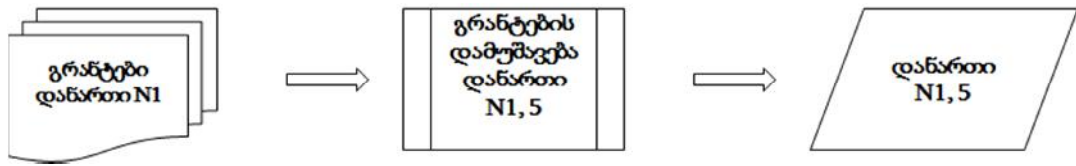


ნახაზი N9 მოთხოვნების მოძრაობის პროცესი

აღნიშნული სამმართველო აწარმოებს სავალუტო ანგარიშზე ფულადი სახსრების მართვას, აღნიშნული პროცესი არ არის ავტომატიზებული. სახაზინო სამსახურის საგადასახადო მოთხოვნების შემოწმების სამმართველო ამოწმებს უკვე დარეგისტრირებულ საგადასახადო მოთხოვნებს. შემოწმების შემდეგ ხორციელდება აღნიშნული საგადასახადო მოთხოვნების რეესტრებად ჩამოყალიბება და ამობეჭდება (ყალიბდება ფაილი, რომელიც ინფორმაციულად შეიცავს საგადასახადო დავალების მონაცემებს). ამ ფაილების ატვირთვა ხდება RTGS სისტემაში, (რეალური დროის რეჟიმში ანგარიშსწორების სისტემა, რომელიც არის ფულადი სახსრების გადარიცხვის სისტემები, სადაც ხდება ფულის ან ფასიანი ქაღალდების გადაცემა ერთი ბანკიდან მეორეში რეალურ დროში) და გადარიცხვის განხორციელება.

სახელმწიფო ბიუჯეტის აღრიცხვა-ანგარიშგების სამმართველო აწარმოებს ფულადი სახსრების დაგეგმვას და მართვას. ორგანიზაციულ დონეზე კონტროლს უწევს საოპერაციო დეპარტამენტი.

ხარჯების განწერის სამმართველო ასევე აწარმოებს მიზნობრივი გრანტების აღრიცხვას, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული კვარტალურ განწერაში. აღრიცხვა ხორციელდება თანხის ჩარიცხვის შემთხვევაში. გრანტების შესახებ ინფორმაციის შემდგომი დამუშავება მიმდინარეობს პირდაპირ საოპერაციო დეპარტამენტში. წლის ბოლოს ათვისებული გრანტების ოდენობა ემატება ძირითად განწერას.



ნახაზი N10 გრანტების შესახებ დანართის მოძრაობის პროცესი

საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკებისა და საქართველოს ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების შემოსულობათა მართვას ახორციელებს სახელმწიფო ხაზინა საქართველოს ეროვნული ბანკის კომერციული ბანკების მეშვეობით. გადასახადის გადამხდელების ან სხვა განმთავსებლების მიერ ბიუჯეტის შემოსულობების ჩარიცხვა ხაზინის ლარის ერთიან ანგარიშზე ხორციელდება მათ მიერ მომზადებული საგადასახადო საბუთების საფუძველზე საბანკო დაწესებულების მეშვეობით. სახელმწიფო ხაზინა ახორციელებს საბანკო დღის განმავლობაში მიღებულ ბიუჯეტის შემოსულობათა ყოველდღიურ განაწილებას სახსრების მფლობელების (სახელმწიფო ბიუჯეტი, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტები და გადასახადის ზედმეტად გადახდილი თანხის დაბრუნების ქვეანგარიში) მიხედვით [12].

ხაზინის ერთიან ანგარიშზე შემოსულობებთან ერთად ხორციელდება სხვადასხვა დანიშნულების დეპოზიტური თანხების ჩარიცხვა, განთავსება და მართვა.

ასევე სახაზინო სამსახურს გააჩნია ერთიანი სავალუტო ანგარიში, სადაც მიმდინარეობს სავალუტო გადარიცხვები და მართვა, ამ შემთხვევაში ყოველდღიურად ხდება დაბეჭდილი საგადახდო დავალებების საქართველოს ეროვნულ ბანკში წარდგენა და ჩარიცხვების შესახებ დოკუმენტების წამოღება.

2.5 რეგიონალურ ხაზინებთან მონაცემების გაცვლის პროცესი სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული სისტემის დანერგვამდე

ცენტრალური სახაზინო სამსახურის რეგიონალურ ხაზინებთან მონაცემების ურთიერთ გაცვლა მიმდინარეობდა IT-ს თანამშრომლის დახმარებით, რომელიც ამოწმებს ყოველსაღამოს გაიგზავნა თუ არა ეროვნული ბანკიდან მიღებული მონაცემები, შემოსავლების სამმართველოს მიერ გენერირებული ფაილები ცენტრალური სერვერიდან. ახორციელებს ყველა ჩამოყალიბებული ფაილების ვალდებულების დოკუმენტის, კვარტალური განაცხადის, მოთხოვნის დოკუმენტის დეშიფრაციას და ცენტრალურ სერვერზე გადაგზავნას, ქმნიდა კონსოლიდირებულ ინფორმაციას ნაერთი ფაილებით.

ასევე, აგროვებდა ყველა გასაგზავნ ფაილებს სპეციალური პროგრამის მეშვეობით და აგზავნდა შესაბამის რეგიონალურ ხაზინებში და პირიქით ახორციელებდა რეგიონალური ხაზინებიდან ფაილების მიღებას.

აღნიშნული პროცესის კვლევის შედეგად ჩანს, რომ ელექტრონული სისტემის შემუშავების პრობებში ეს პროცესი საერთოდ უნდა ამოვარდეს, რადგან თანამედროვე ტექნოლოგიები გვამძლევს საშუალებას აღნიშნული განხორციელდეს ცენტრალიზებულად.

2.6 რეფორმის ჩატარების აუცილებლობა და მომსახურების გამარტივება

აღნიშნული პროცესი ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციებისთვის არის მოუხერხებელი, მოითხოვს ხარჯების გაწევას, დამატებითი რესურსების გამოყოფას. თითოეული ოპერაციის განხორციელებისთვის მათ უწევდათ თითოეული დოკუმენტის წარსადგენად, მისვლა რეგიონალურ ან ცენტრალურ ხაზინაში. ასევე სახელმწიფო ხაზინის თამაშრომლებს უწევდა რეგიონალურ ხაზინებსა და ცენტრალურ ხაზინას შორის ფაილების გადაწერა, კონტროლი წარამტებული ფაილების ჩამოყალიბებაზე, რეგიონებში სერვერების, პერსონალური კომპიუტერების და ქსელის მოვლა. იმის მიუხედავად რომ სახელმწიფო ხაზინაში არსებობდა პროგრამა, მაინც ძალიან ბევრი პროცესი მიმდინარეობდა რთულად და ქაღალდური მატარებლის საშუალებით.

მთავარი ამოცანაა მიეცეს ამ ორგანიზაციებს ოფისიდან გაუსვლელად ამ ოპერაციების განხორციელების საშუალება. სტანდარტული ოპერაციებისთვის როგორცაა ხელფასი, კომუნალური გადასახადელები განხორციელდეს მათი იდენტიფიცირება და სწრაფი შესრულება. დამატებითი შემოწმებები გააკეთოს სისტემამ და გამოირიცხოს ადამიანური ფაქტორით შეცდომების დაშვება.

აქედან გამომდინარე შესწავლილი იქნა არსებული პროცესი, რომელშიც შეტანილი იქნა ცვლილებები:

გაუქმდა რეგიონალური ხაზინები და რეგიონში არსებული საბიუჯეტო ორგანიზაციების ოპერაციების შესრულების, კონტროლის და მართვის განხორციელება გადაეცა ცენტრალურ ხაზინას. ცენტრალურ ხაზინაში გაუქმდა სახელმწიფო ბიუჯეტის ხარჯების დეპარტამენტის ხარჯების განწერის სამმართველო. გადაწყდა შემუშავდეს და დაინერგოს სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემა, რომლის მეშვეობით მოხდება ამ დოკუმენტების წარდგენა, შესრულება, კონტროლი

ელექტრონულად. სახელმწიფო ხაზინის შიდა სისტემის გადაწერა განვითარება. პროექტის მიმდინარეობის გეგმის მომზადება.

პროექტის შესრულების გეგმა:

2010 წლის აპრილი-დეკემბერი კონცეფციის შემუშავება; პროექტის წევრების დადგენა, კვლევის განხორციელება.

2011 წლის იანვარი-თებერვალი არსებული პროცესების შესწავლა, გაანალიზება; ფუნციონალური, ტექნიკური დავალების მომზადება; დეტალური გეგმის შემუშავება

2011 წლის მარტი-ივლისი სისტემის შემუშავება პროგრამირება

2011 წლის ივლისი-აგვისტო სისტემის ტესტირება

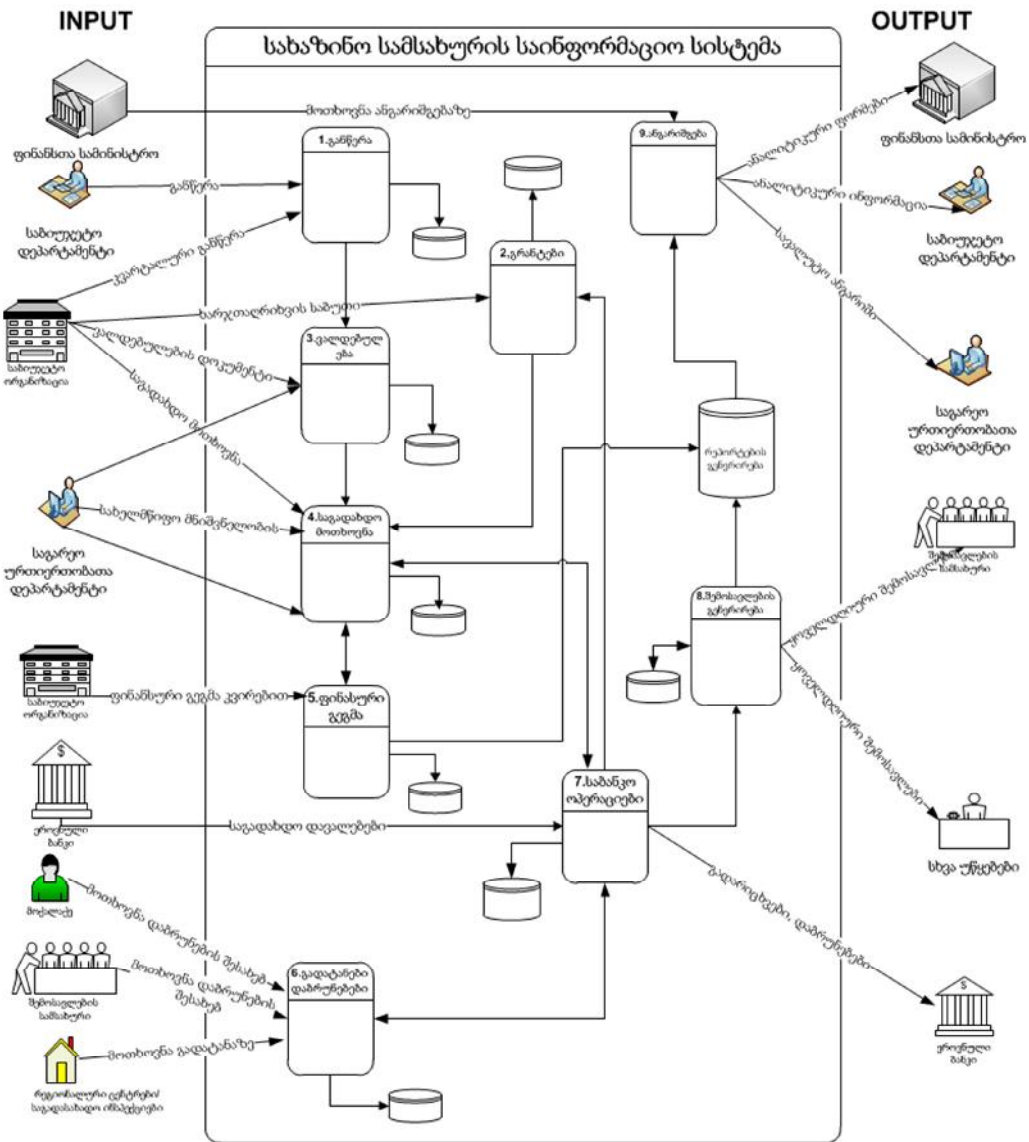
2011 წლის სექტემბერი - დეკემბერი შესაბამისი ინფრასტრუქტურის მომზადება.

2011 წლის სექტემბერი-ნოემბერი ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციებისათვის და სახელმწიფო ხაზინის თანამშრომლებისათვის ტრენინგების ჩატარება; მომხმარებლისთვის სახელმძღვანელოს მომზადება; ტრენინგების გეგმის შედგენა, სასწავლო გეგმის, სავარჯიშოების მომზადება.

2011 წლის დეკემბერი ახალ სისტემაზე გადასვლისათვის საჭირო სამუშაოების ჩატარება, მხარდაჭერის ცხელი ხაზის მომზადება.

2012 წლის 1 იანვარს სისტემის გაშვება.

სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების და შიდა სისტემის პროცესების კონტექსტუალური დიაგრამა, რომელიც შესრულდა მოპოვებული ინფორმაციის და არსებულ პროცესებში ცვლილებების გეგმის პროექტის განხილვის შემდეგ. იხილეთ ქვემოთ მოცემულ ნახაზში.

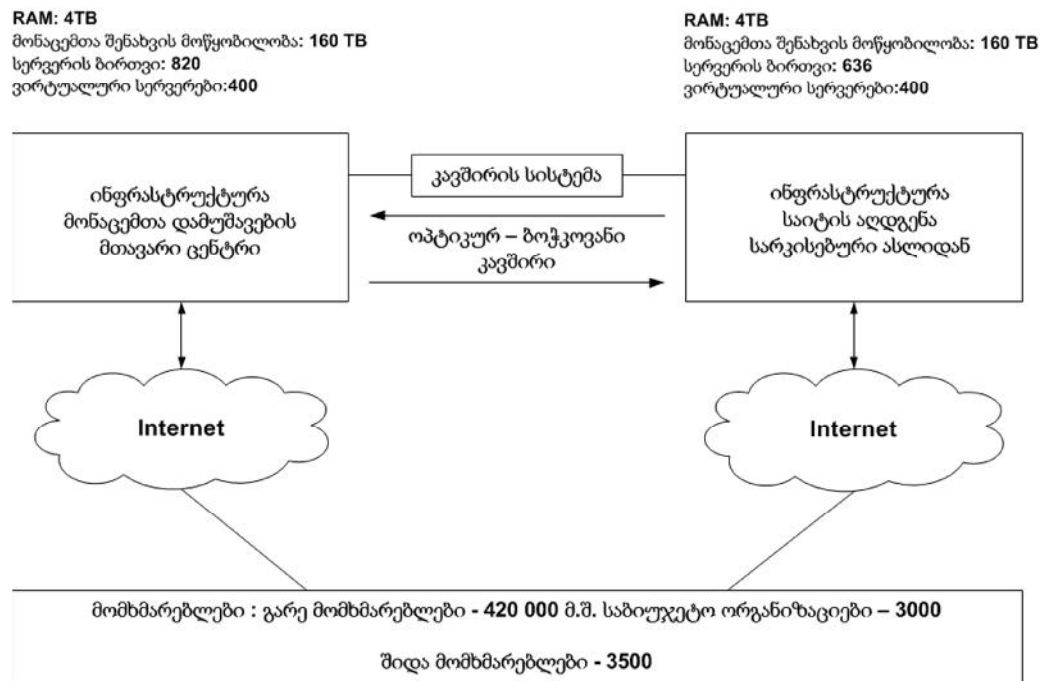


ნახაზი N11 სახელმწიფო ხაზინაში რეფორმის შემდეგ მიღწეული შედეგის კონტექსტუალური დიაგრამა

2.7 რეფორმის ჩატარებისთვის ჩასატარებელი სამუშაოები და სისტემის შემუშავება

ამოცანის შესწავლის, დამკვეთის მიერ დამტკიცებული ტექნიკური დავალების მომზადების შემდეგ იწყება პროგრამირების ფაზა. ამავდროულად მიმდინარეობს გამოთვლები მოსალოდნელი ტრანზაქციების და მომხმარებელთა რაოდენობის მიხედვით, იმისათვის რომ მოხდეს შესაბამისი სივრცის გამოყოფა, სავარაუდო დატვირთვების დადგენა. ამ პროექტის ფარგლებში დაიწყო საჭირო ინფრასტრუქტურის მომზადების პროცესი, რის შედეგად უზრუნველყოფილი იქნება ბიზნესუწყვეტობის საკითხი. ნახაზი N13

ბიზნეს უწყვეტობის უზრუნველყოფა



ნახაზი N12 ბიზნეს უწყვეტობის უზრუნველყოფის სქემა

პროგრამირების პირველი ნაწილის დასრულების შემდეგ, ხორციელდება სისტემის განთავსება სატესტო გარემოში, რის შემდეგ იწყება ინტენსიური ტესტირება. ტესტირებისთვის წინასწარ მომზადებულია ტესტირების სცენარები, რომელთა რაოდენობა დაახლოებით 20 000 შეადგენს.

ტესტირების შედეგები სცენარების მიხედვით ივსება სპეციალურ ელექტრონულ ფორმაში და კეთდება ბაგრეპორტები. ბაგრეპორტები ხვდება შემსრულებლებთან, მიმდინარეობს გამოსწორება და ტესტირებაზე დაბრუნება. ყველა სცენარების წარმატებით შესრულების შემდეგ მიღებული იქნება სტაბილური ვერსია, რომლის დანერგვაა შესაძლებელი, რაც განხილული იქნება დისერტაციის IV თავში.

თავი III სახელმწიფო ხაზინა ელექტრონული მომსახურების სისტემის შესაძლებლობები

3.1 სისტემის ზოგადი აღწერა

საკითხის შესწავლის შემდეგ, როგორც მეორე თავში ავლწერეთ მომზადებულია არსებული მდგომარეობის და მიმდინარე პროცესის ამსახველი დოკუმენტი. ამის შემდგომ სხვა ქვეყნების გამოცდილების გაანალიზების, სახელმწიფო ხაზინასთან გავლილი კონსულტაციების და ჩამოყალიბებული მოთხოვნების დაფიქსირების, საერთაშორისო ექსპერტების რეკომენდაციების და დასკვნების საფუძველზე მოვამზადეთ ფუნქციონალური სპეციფიკაციის დოკუმენტი და ტექნიკური დავალება. ფუნქციონალური მოთხოვნები მკაფიოდ იყო ჩამოყალიბებული სახელმწიფო ხაზინის კონსულტანტების მიერ, ხოლო ამის საფუძველზე ანალიტიკოსების ჯგუფთან ერთად დავწერე ტექნიკური დავალება. ტექნიკური დავალება გადაეცა პროგრამისტთა ჯგუფს, რომლებთან ერთად გავიარეთ სრული პროცესის ახსნა, მუშაობის პროცესში ინტენსიურად გავდიოდით სისტემაში შემავალ ყველა მოდულს.

პროგრამირების ფაზის დასრულების შემდეგ გადავედით ტესტირების ეტაპზე, სადაც მონაწილებას ვიღებდი ტესტირების ჯგუფთან ერთად პროდუქტის ხარისხის გაუმჯობესებაში. პროგრამირების და სტაბილიზაციის ფაზის დასრულების შემდეგ, მივიღეთ მძლავრი სისტემა, რომელიც მუშაობს ონლაინ რეჟიმში, ხელმისაწვდომია 24 საათი 7 დღე.

სისტემა შემუშავებულია ვებ-ტექნოლოგიაზე, რაც სხვა ქვეყნების მსგავსი სისტემებისგან განსხვავდება. გამოყენებულია სამდონიანი არქიტექტურა, რაც გულისხმობს რომ ის არის პროგრამული კომპლექსის არქიტექტურული მოდელი, რომელიც შედგება 3 კომპონენტისგან, მომხმარებლის ინტერფეისი, აპლიკაციების სერვერი - აპლიკაციების კომპონენტი, ბიზნესლოგიკა, მონაცემთა ბაზა, რომელთანაც მუშაობს

აპლიკაციების სერვერი. გამოყენებულია Microsoft Silverlight - ეს არის პროგრამული პლატფორმა, რომელიც მოიცავს პლაგინს ინტერნეტბრაუზერისათვის. ეს არის მძლავრი ინსტრუმენტი ინტერაქტიული სამომხმარებლო ინტერფეისების მომზადებისათვის, რომლებიც არიან ვებ და მობილური აპლიკაციები. გვაძლევს საშუალებას მოკლე დროში მოვამზადოთ ფუნქციონალური და ნახევრად ფუნქციონალური ინტერფეისები მორგებული Mac OS, Windows და Linux ოპერაციული სისტემებისთვის. აღნიშნული ინსტრუმენტით შემუშავებული სისტემების მუშაობა, ნაკლებად ტვირთავს სერვერულ ნაწილს და მთლიანად გადააქვს მომხმარებლის პერსონალურ კომპიუტერზე. არჩეულია ასევე MS SQL მონაცემთა ბაზა. შეძენილია შესაბამისი ლიცენზიები.

სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემა არის ვებ-აპლიკაცია, რომელიც მოიცავს შემდეგ მოდულებს:

სისტემაში დაშვების მოდულს

მომხმარებლის პირად სივრცეს, რომელიც შედგება შემდეგი ქვემოდულებისგან:

ინფორმაციული გვერდი, რეპორტების გვერდი

ხელშეკრულებების არიციხვის გვერდი

ვალდებულებების აღრიცხვის გვერდი

გადარიცხვების წარმოების გვერდი

წინასწარი გადახდების წარმოების გვერდი

ხელფასების მართვის მოდული Paroall

მივლინებების მართვის მოდული

ბუღალტრული ოპერაციები

მთავარი წიგნი - ორმაგი გატარებები

3.2 სისტემაში დაშვება და უსაფრთხოება

თვითონ ვებგვერდი განთავსებულია დაცულ მისამართზე, <https://www.etreasury.ge/>, კავშირი ხორციელდება ყველასათვის მისაწვდომი ინტერნეტის ქსელით, დაცულ რეჟიმში SSL (Secure Sockets Layer) პროტოკოლის მეშვეობით. SSL ეს არის პროტოკოლი, რომელიც იცავს ვებ-ბრაუზერებსა და ვებ-სერვერებს შორის გაგზავნილ მონაცემებს. სერვერის აუტენტიფიკაცია, რომელიც აძლევს მომხმარებელს იმის უზრუნველყოფას, რომ თქვენ ნამდვილად დაუკავშირდით იმ სერვერს ინტერნეტში, რომელიც იყო არჩეული. შექმნილია ისეთი დაცული არხი, რომელშიც შეიძლება ვებ-ბრაუზერებსა და ვებ-სერვერებს შორის გაიგზავნოს ინფორმაცია დაშიფრულ ფორმაში, იმისათვის, რომ ვერვინ ვერ შეძლოს ინფორმაციის შეცვლა ან მიიღოს მასზე წვდომა.

ასევე IT სამსახურის მიერ მოწვეული იქნა საერთაშორისო კომპანია JANUS Associates Inc, რომელსაც შევუკვეთეთ სისტემების უსაფრთხოების საკითხების შესწავლა და სატესტო არასანქცირებული წვდომების და დატვირთვის ტესტების განხორციელება. აღნიშნულის შემდგომ უსაფრთხოების ექსპერტებმა წარმოადგინეს ტექნიკური ხასიათის და პროცედურების დონეზე გაწერილი რეკომენდაციები. ტექნიკური ხასიათის რეკომენდაციები გათვალისწინებული იქნა სისტემის გაშვებისას, ხოლო პროცედურული, გრძელვადიანი პროექტია და ამჟამად მიმდინარეობს, რადგან ამ პროცესში ჩართულია მთლიანად ფინანსთა სამინისტროს სტრუქტურა - თითოეული თანამშრომლი.

სისტემაში შესვლა ხორციელდება მომხმარებლის სახელით, პაროლით და ერთჯერადი აუტენტიფიკაციის მოწყობილობის საშუალებით. იდენტიფიკაცია არის პროგრამული საშუალება, რომლითაც მომხმარებელი ადასტურებს თავის უფლებებს კონკრეტულ ინფორმაციაზე და საშუალებებთან წვდომას. შედის სისტემაში და არის განსაზღვრულ დოკუმენტზე შესაბამისი დასტურის განმახორციელებელი, რაც ტოლფასია ხელმოწერისა, რომელიც ხორციელდება ქაღალდურ დოკუმენტზე. ხოლო

აუტენტიფიკაცია წარმოადგენს სისტემაში შესული თითოეული მომხარებლის იდენტურობას, რათა არ მოხდეს პიროვნების გაყალბება და სისტემაში არამართლზომიერი გზით შეღწევა. მომხარებლის იდენტიფიკაციის სისტემა უსაფრთხოების სისტემის პირველ დონეს წარმოადგენს. დამატებითი დაცვის მექანიზმად მომხმარებელს გადაეცემა ელექტრონული კოდირების აუტენტიფიკაციის მოწყობილობა, რომლის გარეშეც სისტემაში შესვლა შეუძლებელია.

მომხმარებლის სისტემაში დაშვება გულისმობს: მის რეგისტრაციას დაშვების და როლების მინიჭების ePassport სისტემაში, შესაბამისი საიდენტიფიკაციო მონაცემებით, მასზე მომხმარებლის პაროლის და ელექტრონული კოდირების აუტენტიფიკაციის მოწყობილობის გადაცემას.

სისტემის მომხმარებელს შესვლისთანავე შეუძლია ისარგებლოს პაროლის შეცვლის ოფციით.

დაშვების სისტემა პარალელურად აკონტროლებს სესიებს, თითოეულ შესვლას და განხორციელებულ ოპერაციებს. თითოეული სესიის დროს ხდება გადამოწმება დაშვების სისტემაში აღნიშნული მომხმარებელი არის თუ არა ვალიდური.

საბიუჯეტო ორგანიზაციისათვის სისტემაში გათვალისწინებულია ელექტრონულ დოკუმენტებზე მუშაობის სამი სახის დაშვება, რომელიც მიენიჭება მომხმარებელს:

ა) მონაცემების შეტანა/დოკუმენტის ელექტრონული სახით მომზადება (ახორციელებს პასუხისმგებელი პირი);

ბ) ელექტრონული სახით შევსებული დოკუმენტის დადასტურება (ახორციელებს პასუხისმგებელი პირი);

გ) ელექტრონული დოკუმენტის სახელმწიფო ხაზინაში გაგზავნა (ახორციელებს პასუხისმგებელი პირი);

საბიუჯეტო ორგანიზაციის თანამშრომელი „ა“ პუნქტში მითითებული ოპერაციების შესასრულებლად წარმოადგენს შესაბამისი უფლებების მიხედვით შევსებულ დანართი №1 სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემასთან დაშვების/დაშვების გაუქმების განაცხადს. განაცხადში ჩამოთვლილია მოდულები და ოპერაციები, რაზეც შესაძლებელია გადაეცეს წვდომა მომხმარებელს [8].

თითოეული დაშვების ფორმა შესაძლებელია იყოს სხვადასხვა კომბინაციაში და დაშვების დონის მიხედვით საბიუჯეტო ორგანიზაციის გადაწყვეტილების მიხედვით.

3.3 ელექტრონული დოკუმენტების მოძრაობა

3.3.1 ზოგადი მიმოხილვა

სახაზინო სამსახურში წარსადგენი დოკუმენტები - ხელშეკრულების შესახებ ინფორმაცია, ვალდებულება, მოთხოვნა გაივლიან შემდეგ გზას:

მომხმარებლის სამუშაო სივრცეში ხდება ელექტრონული დოკუმენტის შექმნა-შევსება, დამოწმება, ხელმოწერა. სახელმწიფო ხაზინაში წარსადგენი დოკუმენტები მოითხოვს ხელმძღვანელი პირის და პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერის არსებობას. შესაბამისად სისტემა რომ ყოფილიყო მოქნილი, ჩვენს მიერ შეთავაზებულია სამი ეტაპი, რომელიც ორგანიზაციის გადაწყვეტილებით შეიძლება შეთავსებული იქნას ერთ პიროვნებაში ან პირიქით უფლებები გადანაწილებული იქნას თანამშრომელთა დიდ რაოდენობაზე.

ახალი დოკუმენტის მომზადების და დამახსოვრების შემდეგ, დოკუმენტი ჩავარდება სტატუსში - მომზადებული დასადასტურებელი. ამის შემდეგ მას ხედავს პირი, რომელიც ადასტურებს დოკუმენტს ბრძანებით „დამოწმება“, დადასტურებულ დოკუმენტს გამგზავნი ანუ ხელმომწერი პირის არჩევის შემდეგ ენიჭება სტატუსი გასაგზავნი.

გასაგზავნი სტატუსით მოხვედრილი დოკუმენტი ვარდება ხელმძღვანელ ხელმოწერ პირთან, რომელიც იგზავნება ბრძანებით „გაგზავნა“. სახელმწიფო ხაზინაში აღნიშნული დოკუმენტები ვარდება საოპერციო დეპარტამენტის თანამშრომლებთან, რომლებიც ვიზუალური დათვალიერების შემდეგ ან ამტკიცებენ ანუ მიიღებენ დოკუმენტს ან დაიწუნებენ ანუ გააუქმებენ მას. დამტკიცებული დოკუმენტი შესაბამისად გადაინაცვლებს სტატუსში დამტკიცებული, ხოლო გაუქმებული დოკუმენტი მოხვდება გაუქმებულის სტატუსში დაწუნების მიზეზის მითითებით.

3.3.2 მომხმარებლის პირადი სივრცე

საინფორმაციო სისტემის ძირითადი მენიუდან მომხმარებელს აქვს საშუალება მიიღოს ინფორმაცია სახაზინო სამსახურში არსებული რესურსების, მის მიერ წარდგენილი ხელშეკრულებების, ვალდებულებების და მოთხოვნების შესახებ. ასევე განხორციელოს ხელშეკრულებების, ვალდებულებების და მოთხოვნების ელექტრონულად შევსება, დადასტურება და სახელმწიფო ხაზინაში წარდგენა. ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემა გვამლევს საშუალებას გამოვიყენოთ კიდევ ბევრი სხვადასხვა ფუნქციები. ეს არის, მიზნობრივი გრანტები, საავანსო მოთხოვნები, თანამშრომლების ჩანართში შეყვანილი საშტატო ნუსხის საფუძველზე განხორციელდეს შემოსავლების დარიცხვა, ხელფასების დარიცხვა, შეიქმნას ელექტრონული სახელფასო უწყისი, სამივლინებო გადარიცხვები და ყველა ის ოპერაცია, რომელიც სახაზინო კოდის ფარგლებშია წარმოებული და წარმოადგენს ბუღალტრული გატარების ქრონოლოგიურ ერთობლიობას.

მომხმარებლის პირად სივრცეში მოთავსებულია ჩანართები, რომლებიც გვამლევს საშუალებას განვახორციელოთ კონკრეტული ოპერაციები და მივიღოთ შესაბამისი ინფორმაცია. აღნიშნული შედგება შემდეგი ძირითადი ჩანართებისგან: ძირითადი მენიუ მომხმარებლის პირადი სივრცის პირველი გვერდი - რესურსები, ხელშეკრულებები, ვალდებულებები, მოთხოვნები,

მიზნობრივი გრანტის კონვერტაციები, დამოწმებები, პაკეტები, თანამშრომლები, ხელფასები, მივლინებები, მთავარი წიგნი. თითოეული ჩანართი შედგება ოპერაციების შესასრულებელი ინსტრუმენტებიდან, ფილტრებიდან, ჩანართში არსებული ინფორმაციის რეესტრიდან. ინსტრუმენტებია - ახალი ოპერაციის შექმნა, ოპერაციის რედაქტირება, ოპერაციის გაუქმება, ოპერაციის დაზუსტება. ფილტრები მოცემულია სტატუსების მიხედვით და აქვს შესაბამისი ფერადი ინდიკაცია და შესაბამისად რეესტრშიც მითითებულია აღნიშნული. ზოგადად სტატუსები შეიძლება იყოს დასამოწმებელი, გასაგზავნი, გაგზავნილი, დამტკიცებული, გაუქმებული, არქივი, ყველა. რეესტრებში შესაძლებელია მოხდეს ყველა სვეტის მიხედვით მონაცემების დაფილტვრა ყველა შესაძლო ბრძანების გამოყენებით. ასევე ყველა რეესტრს აქვს ხშირად გამოყენებული ძეგნის პარამეტრები, რომლებიც ცალკე არის დამატებით გამოტანილი.

აუტენტიფიკაციის შემდგომ ავტომატურად გამოდის ჩანართი „რესურსები“. აღნიშნული წარმოადგენს პირველ გვერდს, რომელზედაც განთავსებულია სხვადასხვა ინსტრუმენტები. მომხმარებელს შეიძლება ჰქონდეს რამოდენიმე ორგანიზაციული კოდი ამ ორგანიზაციაში არსებული პროგრამების მიხედვით, რომლის მიხედვითაც არის შედგენილი წლის ბიუჯეტი. პროგრამები დგება ამ ორგანიზაციის პრიორიტეტებიდან გამომდინარე. პრიორიტეტი არის საქართველოს სახელმწიფო, ავტონომიური რესპუბლიკების რესპუბლიკური და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტებით გათვალისწინებული ასიგნებების ძირითადი მიმართულება, რომლის ფარგლებშიც მხარჯავი დაწესებულებები/საბიუჯეტო ორგანიზაციები ახორციელებენ პროგრამებს/ქვეპროგრამებს. პრიორიტეტის ფარგლებში შესაძლებელია ასევე გათვალისწინებულ იქნეს სხვადასხვა საბიუჯეტო ორგანიზაციის ფუნქციონირებისათვის საჭირო ღონისძიებები. პროგრამა არის ბიუჯეტით განსაზღვრული პრიორიტეტების მიზნების მისაღწევად საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ განხორციელებული

ღონისძიებების ერთობლიობა, რომლებიც დაჯგუფებულია მსგავსი შინაარსის მიხედვით და ხორციელდება საბოლოო შედეგის მისაღწევად.

რამდენი პროგრამაც არის ორგანიზაციაში იმდენი ორგანიზაციული კოდი აქვს ორგანიზაციას. ორგანიზაციული კოდი შეიძლება წარმოვიდგინოთ, როგორც ანგარიში სახელმწიფო ხაზინაში. ყველა ოპერაციის წარმოება ხდება კონკრეტული ორგანიზაციული კოდის და საბიუჯეტო წლის ფარგლებში. საბიუჯეტო წელი არის კალენდარული წელი. შესაბამისად პირველ გვერდზე მოთავსებულია საბიუჯეტო წლის და ორგანიზაციული კოდის არჩევის საშუალება. ასევე მოთავსებულია მომხმარებლის პირადი ინფორმაცია და პაროლის შეცვლის საშუალება.

პირველ გვერდზე ავტომატურად გამოდის მიმდინარე წლის და დეფოლტად არჩეული ორგანიზაციული კოდის ფარგლებში არსებული ფინანსური მდგომარეობის და ანგარიშსწორების შესახებ ინფორმაცია. აღნიშნული ინფორმაცია ყალიბდება კონკრეტულ ორგანიზაციულ კოდზე მიმდინარე წელს რა არის დაგეგმილი, რა ვალდებულებაა აღებული, რა მოთხოვნაა შესრულებული და ბანკის მიერ გადარიცხული, ანუ ფინანსური სახსრების მოძრაობა. ასევე გამოანგარიშებულია რესურსები გეგმავალდებულებას, ვალდებულება-მოთხოვნას შორის. ხსენებული საბიუჯეტო სახსრები ჩაშლილია ხარჯების კლასიფიკაციის მიხედვით. წინამდებარე კლასიფიკაციის მიხედვით ხარჯები იყოფა 8 ძირითად ჯგუფად, კერძოდ: შრომის ანაზღაურება, საქონელი და მომსახურება, ძირითადი კაპიტალის მოხმარება, პროცენტი, სუბსიდიები, გრანტები, სოციალური უზრუნველყოფა და სხვა ხარჯები. ხოლო ეს რვა ჯგუფი თავის მხრივ ჩაშლილია დეტალურ ხარჯებად. ხელფასები - თანამდებობრივი სარგო, კომპენსაცია, დანამატი, პრემია და ა.შ.. აღნიშნული მონაცემების საფუძველზე მომხმარებელმა იცის რა სახსრები აქვს და შესაბამისად უადვილდება მათი მართვა.

აღსანიშნავია ისიც, რომ სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული სისტემა ინტეგრირებულია სახელმწიფო ბიუჯეტის შედგენის მართვის სისტემასთან.

ამ სისტემაში რეალიზებულია ბიუჯეტის დაგეგმვის პროცედურები შესაბამისი კლასიფიკაციების მიხედვით. საბიუჯეტო კლასიფიკაცია მოიცავს შემოსავლების, ხარჯების ეკონომიკურ, ხარჯებისა და არაფინანსური აქტივებით ოპერაციების ფუნქციონალურ, არაფინანსური აქტივებისა და მათზე ოპერაციების, ფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების და მათზე ოპერაციების კლასიფიკაციებს, აგრეთვე პროგრამულ კლასიფიკაციას. ბიუჯეტის შემოსულობებია საანგარიშო პერიოდში ბიუჯეტში მიღებული ფულადი სახსრების ერთობლიობა: შემოსავლები, არაფინანსური აქტივები (არაფინანსური აქტივებით ოპერაციებიდან მიღებული სახსრები), ფინანსური აქტივები (ფინანსური აქტივებით ოპერაციებიდან მიღებული სახსრები, ნაშთის გამოყენების გარდა). ვალდებულებები (ვალდებულებების აღების შედეგად მიღებული სახსრები). ბიუჯეტის გადასახდელებია საანგარიშო პერიოდში ბიუჯეტიდან გასაცემი ფულადი სახსრების ერთობლიობა: ხარჯები, არაფინანსური აქტივები (არაფინანსური აქტივებით ოპერაციებისათვის მიმართული სახსრები) ფინანსური აქტივები (ფინანსური აქტივებით ოპერაციებისათვის მიმართული სახსრები, ნაშთის დაგროვების გარდა), ვალდებულებები (ვალდებულებების ძირითადი ნაწილის დაფარვისათვის მიმართული სახსრები). მომავალი წლის ბიუჯეტის შედგენას საბიუჯეტო ორგანიზაციები იწყებენ მიმდინარე წელს. ბიუჯეტის შედგენა ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის შედგენით, რომელიც არის ქვეყნის განვითარების ძირითადი გეგმა, რომელიც ასახავს ინფორმაციას საშუალოვადიანი მაკროეკონომიკური და ფისკალური პროგნოზების შესახებ, ასევე ინფორმაციას საქართველოს ცენტრალური, ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივი ხელისუფლებების განვითარების ძირითადი მიმართულებების შესახებ. ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის შედგენას უზრუნველყოფს საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო საქართველოს ეროვნულ ბანკთან, ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ ერთეულებში სახელმწიფო რწმუნებულებთან – გუბერნატორებთან, ავტონომიური რესპუბლიკების

ხელისუფლების ორგანოებთან, ადგილობრივი ხელისუფლების ორგანოებთან და საქართველოს მთავრობის მიერ განსაზღვრულ მხარჯავ დაწესებულებებთან კოორდინაციით, რისთვისაც ზემოაღნიშნული თანამდებობის პირები და ორგანოები ვალდებული არიან საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს წარუდგინონ მოთხოვნილი ინფორმაცია. ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის მომზადების მიზნით ყოველი წლის 1 მარტამდე საქართველოს მთავრობა დადგენილებით განსაზღვრავს მხარჯავი დაწესებულებების, ავტონომიური რესპუბლიკების ხელისუფლების ორგანოებისა და ადგილობრივი ხელისუფლების ორგანოების (გარდა ავტონომიური რესპუბლიკების შემადგენლობაში შემავალი ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულებისა) მიერ წარსადგენი ინფორმაციის ნუსხას და წარდგენის ვადებს. შემდგომ საქართველოს პარლამენტის კომიტეტებთან ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების შეთანხმების მიზნით საქართველოს მთავრობა ყოველი წლის 1 ივნისამდე წარუდგენს საქართველოს პარლამენტს ინფორმაციას ძირითადი მაკროეკონომიკური პროგნოზებისა და საქართველოს სამინისტროების ძირითადი მიმართულებების შესახებ. აღნიშნულ ინფორმაციაზე საქართველოს პარლამენტის კომიტეტების დასკვნები არა უგვიანეს 20 ივნისისა ეგზავნება საქართველოს მთავრობას. საქართველოს სამინისტროები ყოველი წლის 30 ივნისამდე ამტკიცებენ თავიანთ საშუალოვადიან სამოქმედო გეგმებს, რომლებიც მოიცავს პრიორიტეტებს და მათ მისაღწევად განსახორციელებელ პროგრამებსა და ღონისძიებებს.

საქართველოს მთავრობა არა უგვიანეს 10 ივლისისა იწონებს ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის პირველად ვარიანტს. საქართველოს მთავრობა უზრუნველყოფს სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტთან ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის შემდგომ შესაბამისობას. საქართველოს მთავრობის მიერ ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის მოწონებიდან არა უგვიანეს 5 დღისა საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო

უზრუნველყოფს მხარჯავი დაწესებულებებისათვის ბიუჯეტის მართვის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით საბიუჯეტო განაცხადის ფორმების მიწოდებას, რომელთა გამოყენებითაც მხარჯავმა დაწესებულებებმა საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში ელექტრონულად უნდა წარადგინონ ინფორმაცია მომავალი წლების ბიუჯეტების შესახებ. მხარჯავი დაწესებულებების მიერ საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში წარდგენილი ინფორმაცია მომავალი წლების ბიუჯეტების შესახებ უნდა შეესაბამებოდეს ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტით მხარჯავი დაწესებულებებისათვის განსაზღვრული კადრებისა და ასიგნებების ზღვრულ მოცულობებს.

მხარჯავი დაწესებულებები საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ბიუჯეტის მართვის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით საბიუჯეტო განაცხადებებს წარუდგენენ არა უგვიანეს 1 სექტემბრისა.

საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო იხილავს საბიუჯეტო განაცხადებებს და სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტის ძირითად პარამეტრებს განსახილველად წარუდგენს საქართველოს მთავრობას არა უგვიანეს 15 სექტემბრისა. საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო საქართველოს მთავრობას სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტსა და ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების განახლებულ დოკუმენტს წარუდგენს არა უგვიანეს 25 სექტემბრისა. საქართველოს მთავრობა საქართველოს პარლამენტს არა უგვიანეს 1 ოქტომბრისა წარუდგენს საქართველოს პრეზიდენტთან შეთანხმებულ სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტს თანდართულ მასალებთან ერთად. სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტთან ერთად საქართველოს პარლამენტს განსახილველად წარედგინება ბიუჯეტის პროექტის შესაბამისი ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტი. სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტი თანდართული მასალებით და ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტი საზოგადოებისათვის ხელმისაწვდომი უნდა გახდეს საქართველოს პარლამენტში წარდგენისთანავე. საქართველოს პარლამენტში წარდგენილ

სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტს თანდართული მასალებით და ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტს იხილავენ საქართველოს პარლამენტის კომიტეტები, საპარლამენტო ფრაქციები, უმრავლესობა, უმცირესობა, პარლამენტის წევრები. საკომიტეტო განხილვების დროს სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტს საქართველოს ფინანსთა მინისტრთან ან მის მოადგილესთან ერთად წარადგენს შესაბამისი სამინისტროს მინისტრი ან მისი მოადგილე. საკომიტეტო განხილვებისას გამოთქმულ შენიშვნებსა და წინადადებებს, ასევე სახელმწიფო აუდიტის სამსახურისა და საქართველოს ეროვნული ბანკის დასკვნებს საქართველოს პარლამენტი არა უგვიანეს 22 ოქტომბრისა უგზავნის საქართველოს მთავრობას. ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტზე დასაგეგმის შემდგომ სამ საბიუჯეტო წელზე გამოთქმული შენიშვნა სარეკომენდაციო ხასიათისაა. საქართველოს მთავრობა სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტისა და ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის გადამუშავებულ ვარიანტებს გამოთქმული შენიშვნებისა და წინადადებების გათვალისწინების მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციასთან ერთად არა უგვიანეს 5 ნოემბრისა ხელმეორედ წარუდგენს საქართველოს პარლამენტს. სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტი განიხილება პლენარულ სხდომაზე. პლენარულ სხდომაზე წლიური საბიუჯეტო კანონის პროექტსა და მიმდინარე წლის სახელმწიფო ბიუჯეტის მოკლე მიმოხილვის შესახებ მოხსენებას წარადგენს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი ან საქართველოს მთავრობის რომელიმე წევრი პრემიერ-მინისტრის შესაბამისი აქტით მიღებული დავალებით. საქართველოს პარლამენტი ასევე ისმენს სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის, საქართველოს ეროვნული ბანკისა და საქართველოს პარლამენტის საფინანსო-საბიუჯეტო კომიტეტის მოხსენებებს. პლენარულ სხდომაზე გამოთქმული შენიშვნები და წინადადებები არა უგვიანეს 15 ნოემბრისა ეგზავნება საქართველოს მთავრობას. საქართველოს მთავრობა სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტის საბოლოო ვარიანტს და მის შესაბამის ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების

დოკუმენტის გადამუშავებულ ვარიანტს პლენარულ სხდომაზე გამოთქმული შენიშვნებისა და წინადადებების გათვალისწინების მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციასთან ერთად არა უგვიანეს 30 ნოემბრისა წარუდგენს საქართველოს პარლამენტს [13]. სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტს საქართველოს პარლამენტი კენჭს უყრის არა უგვიანეს დეკემბრის მესამე პარასკევსა. სახელმწიფო ბიუჯეტის კანონის პროექტი მიიღება სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, ერთი მოსმენით. წლიური საბიუჯეტო კანონი ქვეყნდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით [13]. შესაძლებელია მიმდინარე წელს განხორციელდეს წლიური ბიუჯეტის კანონში ცვლილებები ან/და დამატებები.

ბიუჯეტის შედგენის ელექტრონულ სისტემაში მომდევნო წლის დამტკიცებულ ბიუჯეტს ენიჭება სტატუსი დამტკიცებული, რის შემდეგ მონაცემები გადადის სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონულ სისტემაში და ხელმისაწვდომია საბიუჯეტო ორგანიზაციებისთვის თავისი ორგანიზაციული კოდების და ეკონომიკური კლასიფიკატორების მიხედვით [6,14]. ყოველი ცვლილება რომელიც მტკიცდება ბიუჯეტის შედგენის ელექტრონულ სისტემაში ასევე ავტომატურად გადადის სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონულ სისტემაში და ასევე აისახება ფინანსურ აგარიშგებებში.

ფინანსური მდგომარეობის და ანგარიშსწორების შესახებ ინფორმაციები და სხვა განთავსებულია ასევე პირველ გვერდზე. მომხმარებელთა გამოკითხვის შედეგად გაკეთებულია მზა სხვადასხვა ტიპის ანგარიშგების ფორმები, რომელთა ბეჭდვა შესაძლებელია სხვადასხვა პერიოდის არჩევით, მაგალითად ვალდებულებების შესრულების შესახებ ინფორმაცია პერიოდების მიხედვით, ვალდებულებების შესრულების შესახებ ინფორმაცია ეკონომიკური მუხლების მიხედვით, ინფორმაცია რეგისტრირებული ვალდებულებების შესახებ, ინფორმაცია გაწეული ხარჯების შესახებ, ინფორმაცია დაუმოწმებელი წინასწარი გადახდების შესახებ, ინფორმაცია ფინანსური მდგომარეობის შესახებ, სავალუტო

ანგარიშის ამონაწერი, მიზნობრივი გრანტების შესრულება, გადარიცხული საგადახდო დავალებები, თანამშრომლებზე დარიცხული შრომითი ანაზღაურება და ა.შ..

3.3.3 სისტემის ინსტუმენტები ელექტრონული დოკუმენტები

სახელმწიფო ხაზინა პასუხისმგებელია სახელმწიფო ბიუჯეტის, ავტონომიური რესპუბლიკების რესპუბლიკური და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების შემოსულობების, სახელმწიფო ბიუჯეტის გადასახდელების და სახელმწიფო ბიუჯეტის ნაშთის ცვლილების სრული და სწორი აღრიცხვისთვის.

სახელმწიფო ხაზინის საქმიანობით უზრუნველყოფილი უნდა იყოს ბიუჯეტების შემოსულობების მიღების, სახელმწიფო ბიუჯეტის გადასახდელების გადახდის და სახელმწიფო ხაზინის ანგარიშებზე ფულადი სახსრებით ოპერაციების გამჭვირვალობა და სრული ანგარიშგება. სახელმწიფო ხაზინა უფლებამოსილია თავის საქმიანობაში გამოიყენოს ელექტრონული დოკუმენტები. საბიუჯეტო ორგანიზაცია უფლებამოსილია ელექტრონული ასლის სახით შეინახოს ან/და ამობეჭდოს სახელმწიფო ხაზინაში ელექტრონულად წარდგენილი და სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის მიერ დადასტურებული ნებისმიერი დოკუმენტი. ამასთანავე, ელექტრონულად შენახულ დოკუმენტს და მის ამონაბეჭდს აქვთ ისეთივე იურიდიული ძალა, როგორც მატერიალურ დოკუმენტებს [29].

ორგანიზაცია ბიუჯეტით განსაზღვრული გადასახდელების დასაფინანსებლად სახელმწიფო ხაზინაში წარადგენს დოკუმენტაციას შემდეგი რიგითობით:

- ა) ვალდებულების დოკუმენტი;
- ბ) საგადახდო მოთხოვნა;

გ) წინასწარი გადახდის დამოწმება (წინასწარი გადახდის შემთხვევაში).

ვალდებულების, საგადახდო მოთხოვნისა და დამოწმების დოკუმენტებში შეტანილი მონაცემების სისწორეზე პასუხისმგებლობა ეკისრება ორგანიზაციას.

იმისათვის, რომ შესაძლებელი გახდეს ვალდებულების ელექტრონული დოკუმენტის წარდგენა, შესრულებული უნდა იყოს შემდეგი პირობა: თანხა შესაბამისი მუხლებით გათვალსწინებული, ანუ დამტკიცებული უნდა იყოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ კანონში და დარეგისტრირებული უნდა იყოს ხარჯის გაწევის მომენტისათვის შესაბამისი ხელშეკრულება.

როგორც უკვე ზემოთ ავღნიშნე სისტემას გააჩნია ჩანართები, ჩანართებში მოთავსებულია კონკრეტული დოკუმენტების მართვის საშუალება. ჩანართი ხელშეკრულებები მოიცავს რეგისტრირებული ხელშეკრულებების სიას სრული ინფორმაციით. გაკეთებულია ფილტრები არსებული პარამეტრების ძებნის საშუალებით. იმისათვის როს სია არ დაიტვირთოს პირველ გვერდზე გამოდის ბოლო ხელშეკრულებები შეზღუდული რაოდენობით, საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია შეზღუდვის მოხსნა. დეტალური ინფორმაციის მისაღებად თითოეული ჩანაწერისთვის შესაძლებელია ფორმის გამოძახება, დათვალიერება, ბეჭდვა. შესაძლებელია ხელშეკრულების შესახებ ინფორმაციაში ცვლილებების შეტანა, შესაბამისად გათვალისწინებული გაფორმებული ხელშეკრულებების შესახებ ინფორმაციის ყველა ვარიანტის შენახვა და დათვალიერება.

გაფორმებული ხელშეკრულების შესახებ ინფორმაციის რეგისტრაცია ხორციელდება სპეციალური ელექტრონული ფორმის საშუალებით, აღნიშნული შეესაბამება კანონმდებლობით დადგენილს, სადაც ივსება ინფორმაცია, რომელიც მაქსიმალურად კონტროლდება და მინიმუმამდე დაყავას ადამიანური ფაქტორი:

გაფორმებული ხელშეკრულების კატეგორიები: რეგისტრირებული ხელშეკრულება, არარეგისტრირებული ხელშეკრულება, საერთაშორისო ხელშეკრულება.

აუცილებელია მინიშნებული იქნას მიმდინარე წლისაა, თუ მრავალწლიანია ხელშეკრულება, რათა შემდგომში გაკონტროლდეს გამოყენებული თანხა ხელშეკრულების საერთო თანხასთან, თუ ხელშეკრულება არის მრავალწლიანი, გრაფიკში გაწერილი თანხების და წინა წლებში გადახდილი თანხების ჯამი არ შეიძლება მეტი იყოს ხელშეკრულების თანხაზე. დამატებით ივსება სახელშეკრულებო თანხის ხარჯვის გრაფიკი. ორგანიზაციამ წინასწარ უნდა შეავსოს თუ რა თანხის დახარჯვას აპირებს ამ ხელშეკრულების ფარგლებში თვეების მიხედვით მიმდინარე წლის ფარგლებში, რათა სახელმწიფო ხაზინამ გააანალიზოს რა ოდენობის თანხა უნდა გავიდეს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან. ხელშეკრულების ტიპის მიხედვით, აქტიურდება და პასიურდება სხვადასხვა ველები.

ყველა ხელშეკრულება, რომელიც ექვემდებარება სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ კანონს, ინახება შესყიდვების სააგენტოს მონაცემთა ბაზაში. სახელმწიფო შესყიდვების პროცესი ავტომატიზებულია საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სსიპ კონკურენციისა და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში დაწყებული ტენდერების გამოცხადებიდან დამთავრებული ხელშეკრულების გაფორმებით. როგორც კი დასრულდება ტენდერი და გაფორმდება ხელშეკრულება, ის მაშინვე ხელმისაწვდომია სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემისთვის. აღნიშნული მონაცემების ელექტრონულად გაცვლა რეალიზებულია ვებსერვისის საშუალებით. ასეთი ხელშეკრულების ამორჩევისას, სისტემა ავტომატურად გამოიტანს დიალოგურ ფანჯარას, სადაც ჩანს სახაზინო კოდის განმკარგავის მიერ გაფორმებული ყველა ხელშეკრულება. ხაზინის სისტემიდან შესაძლებელია მხოლოდ იმ ხელშეკრულების ამორჩევა, რომელიც დასრულებული სტატუსით არის შესყიდვების სააგენტოს სისტემაში. შესყიდვების სააგენტოს სისტემიდან

გადმოტანილი ხელშეკრულების მონაცემები არარედაქტირებადია. თუ ხელშეკრულება გაფორმებულია ნებისმიერ ვალუტაში გარდა ლარისა, სისტემა ავტომატურად დაიანგარიშებს ხელშეკრულების თანხას ეროვნულ ბანკში დაფიქსირებული მიმდინარე დღის კურსით. ამ შემთხვევაში სახელმწიფო ხაზინის მომსახურების ელექტრონული სისტემაში ჩაშენებულია მონაცემების ელექტრონულად გაცვლის ვებსერვისი საქართველოს ეროვნულ ბანკთან, საიდანაც ყოველდღიურად ხდება ვალუტის კურსების მიღება. არარეგისტრირებული და საერთაშორისო ხელშეკრულების შესახებ მონაცემები შეგვაქვს ხელით. გაფორმებულ ხელშეკრულებაში აუცილებლად მითითებულია CPV კოდები. CPV კოდი არის სატენდერო მიწოდების, მომსახურების, სამუშაოების საკლასიფიკაციო კოდი და ევროკავშირში გამოყენებული კოდის იდენტურია. აღნიშნული გულსხმობს ხელშეკრულებით შესყიდვის ობიექტის აღწერას, რომელიც სტრუქტურირებულია და არსებობს ელექტრონული ცნობარის სახით.

რეგისტრირებული ხელშეკრულება გადის ყველა სტანდარტულ გზას დასამოწმებელი ხელშეკრულება, გასაგზავნი ხელშეკრულება, გაგზავნილი ხელშეკრულება, დამტკიცებული. შესაძლებელი რეგისტრაციის გაუქმებაც სტანდარტული პროცედურით. ყველა ხელშეკრულება ძირითად სიაში აქტიურია. ხელშეკრულების შეახებ ინფორმაციის წინა ვერსიები გადადის არქივში, სადაც შესაძლებელია ძიება.

ყოველივე ზემოთ აღნიშნული რეგულირდება სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გადახდების განხორციელების წესის შესახებ ინსტრუქციით. ორგანიზაცია ვალდებულია წარმოადგინოს სახელმწიფო ხაზინაში ხელშეკრულების გაფორმების შესახებ ინფორმაცია 10 სამუშაო დღის ვადაში. ინფორმაციას თან უნდა ახლდეს საბიუჯეტო წლის ფარგლებში სახაზინო კოდების მიხედვით ყოველთვიური გადახდის გრაფიკი. ორგანიზაციის მიერ ხელშეკრულების შესახებ ინფორმაციაზე დანართი №6-ის შევსება ხდება „შესყიდვის ობიექტების იდენტიფიცირებისა და ერთგვაროვნების დადგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო

შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 20 სექტემბრის №7 ბრძანებით დამტკიცებული შესყიდვების ერთიანი ლექსიკონის („CPV-კოდები“) შესაბამისად, სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში ატვირთული ხელშეკრულების მონაცემების გადმოტვირთვის გზით. იმ შემთხვევაში, თუ ორგანიზაციის მიერ განხორციელებულ შესყიდვებზე არ ვრცელდება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი ან სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულება არ არის ატვირთული სისტემაში, ხელშეკრულებაზე ინფორმაცია ივსება სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში. ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანის შემთხვევაში, ორგანიზაცია დაზუსტებულ ინფორმაციას წარადგენს სახელმწიფო ხაზინაში ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში. ხელშეკრულებაზე ინფორმაციის წარუდგენლობის შემთხვევაში, სახელმწიფო ხაზინა არ დაარეგისტრირებს შესაბამისი ხელშეკრულების საფუძველზე შედგენილ ვალდებულების დოკუმენტს. ხელშეკრულებაზე ინფორმაციის ვადის დარღვევით წარდგენის შემთხვევაში, ხელშეკრულების რეგისტრაცია შესაძლებელია სახაზინო სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით. თუ ხელშეკრულებაში არ არის გათვალისწინებული გადახდის ან/და საქონლის ან/და მომსახურების მიწოდების/სამუშაოს შესრულების გრაფიკი, ორგანიზაცია სახელმწიფო ხაზინაში წარადგენს მოსალოდნელი გადახდის გრაფიკს. ორგანიზაცია ვალდებულია გადახდა განახორციელოს დანართი №6 -ის შესაბამისად თანდართული გაწერილი „გადახდის გრაფიკის“ შესაბამისად.

3.4 ვალდებულების მართვის მოდულის შესაძლებლობები

გადახდაზე ვალდებულების აღება - საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ საბიუჯეტო წლის განმავლობაში განსახორციელებელ გადახდებზე სახელმწიფო ხაზინაში ხორციელდება დადგენილი წესით ვალდებულების რეგისტრაცია ანუ ვალდებულების დოკუმენტის წარდგენა დანართი N1

შესაბამისად [8]. ვალდებულებას ორგანიზაცია ადგენს წლიური საბიუჯეტო კანონით გათვალისწინებული ხარჯების ეკონომიკური კლასიფიკაციის, არაფინანსური აქტივებით ოპერაციების და ფინანსური აქტივებითა და ვალდებულებებით ოპერაციების კლასიფიკაციის თითოეულ მუხლზე ნაზარდი გეგმიური ასიგნებების ფარგლებში, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად განსახორციელებელ სახელმწიფო შესყიდვაზე გაფორმებული ხელშეკრულების მონაცემების მიხედვით. აუცილებელია დაფარვის წყაროს მითითება. „საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ“ საქართველოს კანონის ფარგლებში ორგანიზაციის მიერ განხორციელებულ შესყიდვებზე, რომლებზეც არ ვრცელდება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნები, ვალდებულების აღება შესაძლებელია მხოლოდ ორგანიზაციის წერილობითი მომართვის საფუძველზე. სახელმწიფოს მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების მიზნით ვალდებულების საფუძველს წარმოადგენს შესაბამისი საერთაშორისო ან ქვეყნის შიგნით გაფორმებული ხელშეკრულება.

სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში გათვალისწინებულია ჩანართი ვალდებულება, საიდანაც ხდება ვალდებულის აღება ვალდებულების დოკუმენტით ან კვარტალური განაცხადით. სისტემაში განსაზღვრულია შესაბამისი მუხლები, რომლითაც შესაძლებელია ზემოთ აღნიშნული დოკუმენტების შევსება.

ვალდებულების დოკუმენტის შევსების დროს სრულად აისახება სისტემაში უკვე რეგისტრირებული ინფორმაცია გაფორმებული ხელშეკრულების შესახებ, რაც აისახება ავტომატურად. ასევე სისტემა აკონტროლებს სხვაობას ხელშეკრულების საერთო თანხასა და ვალდებულების თანხას შორის, სადაც შეზღუდულია ხელშეკრულებით მიმდინარე წელს გათვალისწინებული საერთო თანხაზე ვალდებულების თანხის გადაჭარბება, ანუ ასახავს არსებულ რესურსს. ავტომატურად გამოაქვს ინფორმაცია CPV კოდების შესახებ [26].

თუ ვალდებულების აღება ხდება არა ხელშეკრულების საფუძველზე, მაშინ ორგანიზაცია საჭირო ინფორმაციას ავსებს თვითონ. შევსებისას აქაც არის გამოყენებული დამატებითი კონტროლის მექანიზმები. მომწოდებლის შესახებ ინფორმაციას ავსებენ ვებსერვისების დახმარებით. სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში ჩაშენებულია მონაცემების ელექტრონულად გაცვლის ვებსერვისი, რომლის საშუალებით საიდენტიფიკაციო ნომრის მითითებით ავტომატურად გამოდის მომწოდებლის დასახელება. ამ შემთხვევაში სისტემა დაზღვეულია ადამიანის მიერ არასწორად შევსებული საიდენტიფიკაციო ნომრის და დასახელების ჩაწერისგან.

კვარტალური განაცხადის ელექტრონული ფორმის შევსება ხორციელდება მხოლოდ განაცხადის განსაზღვრული ეკონომიკური მუხლებით. ქვემოთ ჩამოთვლილ ხარჯებზე ვალდებულების აღება ხდება კვარტალური განაცხადის დანართი N2 ფორმით ბიუჯეტით განსაზღვრული გეგმიური ასიგნებების ფარგლებში.

- ხელფასი ფულადი ფორმით, სოციალური შენატანები, შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება ფულადი ფორმით (მათ შორის, სუბსიდიების ეკონომიკურ კატეგორიაში გათვალისწინებული ანალოგიური გადასახდელები);
- ქვეყნის შიგნით და ქვეყნის გარეთ მივლინების ხარჯები;
- სამხედრო მოსამსახურეებისა და სამოქალაქო პირების სავსე ფული;
- საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობების შენახვის ხარჯები;
- საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის და ამ ორგანიზაციებში გაწევრიანების ხარჯები;
- ტერიტორიული ერთეულების ბიუჯეტებში გადასაცემი ტრანსფერები;
- სოციალური დახმარება;
- დამქირავებლის მიერ გაწეული სოციალური დახმარება;
- სახელმწიფო ჯილდოებზე დაწესებული ფულადი პრემიები;

- სახელმწიფო ერთეულების მიზნით ფიზიკური ტრამვირებისა თუ ქონებრივი ზარალის ასანაზღაურებლად, აგრეთვე დალუპვის შემთხვევაში გადასახდელი კომპენსაციები;
- მოსწავლეთა ვაუჩერები, სახელმწიფო სასწავლო გრანტები და სტიპენდიები, აგრეთვე პრეზიდენტის ან სხვა სახელობის გრანტები და სტიპენდიები;
- სტიქიური უბედურებების შედეგად მიყენებული ზიანის ან მიღებული ტრავმების კომპენსირების მიზნით განსახორციელებელი გადახდები;
- კანონმდებლობით დადგენილი პერიოდული გასაცემლები: „მოქალაქეთა პოლიტიკური გაერთიანებების შესახებ” საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად, პარტიების საქმიანობისათვის ხელშეწყობის მიზნით სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი თანხები.
- მაჟორიტარ დეპუტატთა ბიუროს ხარჯები;
- წინა წლებში წარმოქმნილი კრედიტორული დავალიანებები, (მხოლოდ გადასახდელი ხელფასების სახით).

ხარჯის ქვეტიპი არის ელექტრონული ცნობარი, რომელიც აქტიურდება მხოლოდ მაშინ, თუ ეკონომიკურ მუხლს გააჩნია შემდგომი ჩაშლა, მაგალითად, ხარჯის ტიპი მივლინება - მივლინება ქვეყნის შიგნით და მივლინება ქვეყნის გარეთ. ოპერაცია განაცხადის დეტალების შევსებისას, ბოლო დონის ეკონომიკური მუხლისა და ხარჯის ქვეტიპის კომბინაციის არჩევის შემდეგ სისტემა ავტომატურად აფიქსირებს ოპერაციას, რომელიც ამ კომბინაციას შეესაბამება. კვარტალური განცხადი ერთია კვარტლის ფარგლებში, რომელიც ჩაშლილია განსაზღვრული ხარჯის ტიპების მიხედვით. ავტომატურად გამოდის რესურსი კვარტალური განაცხადის საერთო თანხასა და ხარჯის ტიპის მიხედვით აღებული ვალდებულების ჯამურ თანხას შორის. თვითონ განაცხადის თანხა კონტროლდება სახელმწიფო ბიუჯეტში გათვალისწინებული ასიგნებასთან მიმართებაში.

მიმდინარე პერიოდში შესაძლებელია ასევე ვალდებულების თანხის დაზუსტება. სისტემაში ხდება უკვე არსებული ვალდებულების დოკუმენტის მოძიება და დაზუსტება. მონაცემები მითითებული ვალდებულების ნომრის მიხედვით ამოდის ავტომატურად. ორგანიზაციას შეუძლია მხოლოდ შეამციროს ვალდებულება ვალდებულების დოკუმენტში. კვარტალური განაცხადის შემთხვევაში დაზუსტება შესაძლებელია, შესაძლებელია ვალდებულების თანხა გავზადოთ და შევამციროთ, ასევე გადავიტანოთ რესურსი ერთი ხარჯის ტიპიდან მეორეში - მუხლიდან მუხლში.

აღნიშნული ელექტრონული დოკუმენტები გაივლიან ყველა სტანდარტულ გზას დასამოწმებელი, გასაგზავნი, გაგზავნილი, დამტკიცებული. შესაძლებელია რეგისტრაციის გაუქმებაც სტანდარტული პროცედურით.

სახელმწიფო ხაზინაში წარდგენილი ვალდებულების დოკუმენტი და კვარტალური განაცხადი გადის შემოწმებას. სახელმწიფო ხაზინა განიხილავს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის ინსტრუქციის მოთხოვნებთან შესაბამისობას და ახორციელებს სახელმწიფო ხაზინის სისტემაში რეგისტრაციას. არასრულყოფილი დოკუმენტაცია უბრუნდება ორგანიზაციას.

სისტემას გააჩნია ინსტრუმენტი, კონკრეტული პარამეტრების მითითებით დოკუმენტი აღარ გადის შემოწმებას და ავტომატურად რეგისტრირდება, მაგალითად თუ ვიღებთ კომუნალური გადასახდელების ვალდებულებას.

3.5 მოთხოვნების მართვის მოდულის შესაძლებლობები

საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ წარმოდგენილი ვალდებულების სახაზინო სამსახურისაგან დადასტურების შემდგომ, საბიუჯეტო ორგანიზაცია აგზავნის მოთხოვნას აღებული ვალდებულების შესაბამისად. ორგანიზაცია საგადახდო მოთხოვნას ადგენს სამეურნეო მოვლენის

მოხდენის შემდეგ დანართი N3 შესაბამისად, სადაც მიეთითება სამეურნეო მოვლენის მოხდენის დამადასტურებელი დოკუმენტი და მოთხოვნილი თანხა რეგისტრირებული ვალდებულების ფარგლებში [8]. ერთ ვალდებულებაზე შეიძლება შედგეს რამდენიმე საგადახდო მოთხოვნა. მიზნობრივი გრანტების სახსრებით გასაწევ ხარჯებზე ორგანიზაცია საგადახდო მოთხოვნას ადგენს ვალდებულების რეგისტრაციის გარეშე და მოთხოვნის საფუძველად მიუთითებს გადახდის წყაროს: „მიზნობრივი გრანტი“. წინასწარი გადახდის შემთხვევაში საგადახდო მოთხოვნაში მოთხოვნის საფუძველად მიეთითება „წინასწარი გადახდა“ და წინასწარი გადახდის დამოწმების წარმოდგენის ვადა. წინასწარი გადახდის დამოწმება ხორციელდება საგადახდო მოთხოვნით გათვალისწინებულ ვადაში საგადახდო მოთხოვნით განსაზღვრულ თანხაზე. დამოწმების დოკუმენტის დადგენილ ვადაში წარმოუდგენლობის შემთხვევაში სახელმწიფო ხაზინა შეაჩერებს იმავე კლასიფიკაციის მუხლით ახალი ვალდებულებების აღებას და დამოწმების დოკუმენტის დროულად წარმოუდგენლობის შესახებ ყოველთვიურად აცნობებს შესაბამის მაკონტროლებელ ორგანოებს. ორგანიზაცია სახელმწიფო ხაზინას წარუდგენს საგადახდო მოთხოვნას, რომელსაც სახაზინო სამსახური დაარეგისტრირებს აღებული ვალდებულების ფარგლებში. არასრულად ან/და არასწორად შევსებული საგადახდო მოთხოვნა არ რეგისტრირდება და უბრუნდება ორგანიზაციას. სავალუტო ოპერაციის განსახორციელებლად ორგანიზაციამ კონვერტაციის მოთხოვნა სახელმწიფო ხაზინაში უნდა წარადგინოს ოპერაციის წინა სამუშაო დღეს. ლარის კონვერტაცია უცხოურ ვალუტაში და სავალუტო გადარიცხვა სრულდება შემდეგი წესით: ორგანიზაცია, საოპერაციო დღის განმავლობაში, სახელმწიფო ხაზინას წარუდგენს კონვერტაციის საგადახდო მოთხოვნას წარდგენის დღის საქართველოს ეროვნული ბანკის ოფიციალური გაცვლითი კურსით. საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ 17:00 სთ-ზე, მომდევნო დღის ოფიციალურ გაცვლით კურსის დადგენის შემდეგ, სახელმწიფო ხაზინა გადაიანგარიშებს ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილ კონვერტაციის

საგადახდო მოთხოვნაში ლარში დაფიქსირებულ თანხას. შედეგად, თუ კონვერტაციის საგადახდო მოთხოვნაში დაფიქსირებული ლარის თანხა შესაბამისი ვალდებულების ან შესაბამისი ასიგნების (მიზნობრივი გრანტის შემთხვევაში) ოდენობის ფარგლებშია, კონვერტაციის საგადახდო მოთხოვნა იგზავნება ეროვნულ ბანკში შესასრულებლად. თუ კონვერტაციის მოთხოვნაში დაფიქსირებული ლარის თანხა აღემატება შესაბამისი ვალდებულების ან შესაბამისი ასიგნების (მიზნობრივი გრანტის შემთხვევაში) ოდენობას, კონვერტაციის მოთხოვნა უბრუნდება ორგანიზაციას შეუსრულებლად. სახელმწიფო ხაზინის მიერ მოთხოვნილი კონვერტაცია ეროვნული ბანკის მიერ სრულდება და ვალუტის თანხა სახელმწიფო ხაზინის მულტისავალუტო ანგრიშზე აისახება მომდევნო დღეს. ორგანიზაცია სავალუტო საგადახდო დავალებას აგზავნის სახელმწიფო ხაზინაში კონვერტაციის მოთხოვნის მომდევნო დღეს. კონვერტაციის მოთხოვნები ორგანიზაციის საკასო ხარჯში აისახება ეროვნული ბანკის მიერ კონვერტაციის შესრულების თარიღით.

სახელმწიფო ხაზინა დარეგისტრირებულ საგადახდო მოთხოვნებს დაამუშავებს და აგზავნის საქართველოს ეროვნულ ბანკში გასანაღდებლად. განაღდებული საგადახდო მოთხოვნის შესახებ სახაზინო ამონაწერს ორგანიზაცია იღებს სახელმწიფო ხაზინაში. „საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული გადასახდელების შესრულების აღრიცხვას სახელმწიფო ხაზინა ახდენს დანართი N4-ის მიხედვით და წარუდგენს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში. დონორთა მიერ გამოყოფილი კრედიტებითა და გრანტებით განხორციელებული გადახდების ანგარიშგებაში ასახვა, ანუ უცხოეთიდან მიღებული დაფინანსების წყაროებით და გრანტებით განსახორციელებელი საინვესტიციო პროექტების ფარგლებში ათვისებული სახსრების შესახებ (რომელთა ათვისება ხორციელდება სახელმწიფო ხაზინის ანგარიშების გაუვლელად) ინფორმაციას დადგენილი ფორმით (დანართი №5) ორგანიზაცია წარუდგენს

სახელმწიფო ხაზინას საანგარიშო პერიოდის დასრულებიდან 7 დღის ვადაში. უცხოეთიდან მიღებული დაფინანსების წყაროებით და გრანტებით განსახორციელებელი საინვესტიციო პროექტების ფარგლებში ათვისებული სახსრები (რომელთა ათვისება ხორციელდება სახაზინო ანგარიშების გაუვლელად) სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშგებაში (ვალდებულება, საგადახდო მოთხოვნა და საკასო ხარჯი) აისახება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახელმწიფო ვალის და საგარეო დაფინანსების დეპარტამენტის მიერ სახელმწიფო ხაზინაში წერილობით წარმოდგენილი ინფორმაციის საფუძველზე. მიზნობრივი ფულადი (მათ შორის მონეტიზებული სასაქონლო) გრანტების, რომელთა ხარჯვა ხორციელდება საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად, სახსრებით განხორციელებული გადახდების სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშგებაში გატარება ხორციელდება საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ დადგენილი წესით, შესაბამისი ვალდებულების ასახვით. ყოველივე ზემოთ აღნიშნული აისახება სახელმწიფო ვალის მართვის სისტემაში, რომელიც ინტეგრირებულია სახელმწიფო ხაზინის მომსახურების ელექტრონულ სისტემაში.

სისტემის მორიგი ჩანართი მოთხოვნები და ჩანართი დამოწმებები აღირიცხება მოთხოვნები და დამოწმების ოპერაციები. სისტემაში მოთხოვნები თავის მხრივ იყოფა რამოდენიმე ტიპად საბიუჯეტო მოთხოვნა, არასაბიუჯეტო მოთხოვნა, კონვერტაციები, მიზნობრივი გრანტი (არასაბიუჯეტო), მიზნობრივი გრანტი (კონვერტაცია), მიზნობრივი გრანტი (საბიუჯეტო). მოთხოვნის ფორმის შევსებისას ველების დიდი რაოდენობა ივსება ავტომატურად. მოთხოვნა ძირითადად იქმნება რეგისტრირებული ვალდებულების დოკუმენტის ან კვარტალური განაცხადის საფუძველზე, შესაბამისად უკვე შევსებული ველები ივსება ავტომატურად. თუ არჩეულია საბიუჯეტო მოთხოვნა თანხა ავტომატურად ლარია, თუ არა ვალუტის მითითების შემთხვევაში ხდება ლარაში გადაანგარიშება საქართველოს ეროვნულ ბანკთან არსებული სერვისის მეშვეობით. საგადახდო მოთხოვნის

საფუძველიც წინასწარ გამზადებული შაბლონებია. საქართველოში რეგისტრირებული ბანკების რეესტრი ჩაშენებულია სისტემაში, რათა გამოირიცხოს ადამიანის ფაქტორი. ასევე ავტომატურად ივსება მომწოდებლის მონაცემები, სახელმწიფო ხაზინის საბანკო რეკვიზიტები. თუ მოთხოვნა საბიუჯეტოა, მაშინ ავტომატურად ივსება სახაზინო კოდების შესახებ ინფორმაცია. ასევე საგადახდო მოთხოვნის მომზადების დროს ფორმაში ასახულია რესურსი ვალდებულებით, რესურსი გადახდის გრაფიკით. მიზნობრივი გრანტის შემთხვევაში მისათითებელია მოთხოვნის ტიპი მიზნობრივი გრანტის შესაბამისი კატეგორიით, საბიუჯეტო, არასაბიუჯეტო თუ კონვერტაციის მიზნობრივი გრანტი, ასევე დამატებით ეთითება დაფინანსების წყარო და ვალუტა, რაც მითითებულია გაფორმებულ ხელშეკრულებაში, რისი ექვივალენტი ლარში ივსება ავტომატურად.

სავალუტო მოთხოვნის მომზადების შემთხვევაში აუცილებელია დამტკიცებული და განხორციელებული იყოს კონვერტაციის ანუ ლარის საგადახდო დავალება.

იმისათვის, რომ განხორციელდეს მიზნობრივი გრანტის ხარჯვა, განხორციელებული კონვერტაციის შესახებ ინფორმაცია ფიქსირდება ბიუჯეტის შედგენისა და მართვის ელექტრონულ სისტემაში, აისახება გეგმაში და მხოლოდ შემდეგ შესაძლებელია განხორციელდეს ხარჯვის ოპერაცია.

როგორც ავღნიშნეთ, წინასწარი გადახდების შემთხვევაში ეთითება საფუძველი, რომელშიც ორგანიზაციის მიერ განსაზღვრულ პერიოდში უნდა მოხდეს განხორციელებული ოპერაციის შესახებ ინფორმაციის შევსება. აღნიშნულ საკითხზე გვაქვს ავტომატიზებული 2 ოპერაცია, ვადის გაგრძელება და საფუძველის დაზუსტება. ამ მოდულში ამოდის მხოლოდ ის მოთხოვნები, რომელთა ტიპი არის წინასწარი გადახდები.

ლარში შესასრულებელი ოპერაციები სახელმწიფო ხაზინის ლარის ერთიანი ანგარიშიდან სრულდება სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონულ

სისტემაში ინტეგრირებული ეროვნული ბანკის RTGS სისტემის საშუალებით, ხოლო სავალუტო გადარიცხვები სრულდება სახელმწიფო ხაზინის მულტისავალუტო ერთიანი ანგარიშიდან SWIT სისტემის საშუალებით.

3.6 მივლინებების მართვის მოდულის შესაძლებლობები

სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების საინფორმაციო სისტემაში მივლინებების აღრიცხვას და მართვას ექცევა განსაკუთრებული ყურადღება და შესაბამისად ამ კუთხით შემუშავებულია მართვის მოდული. სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების საინფორმაციო სისტემაში გაწეული ხარჯის შესაბამისად რეგისტრირდება სტანდარტული და საავანსო მივლინებები [8].

სტანდარტული მივლინება რეგისტრირდება შემდეგნაირად:

- მივლინების შესაბამისი ნორმატიული აქტის შექმნა ჩანართიდან „მივლინება“ ან/და მოთხოვნის შექმნის პროცესში, მივლინების დანართის მიზნით;
- არასაბიუჯეტო საგადახდო მოთხოვნის რეგისტრაცია;
- სამივლინებო დანართის შევსება გაწეული ხარჯის შესაბამისად;
- სამივლინებო მოთხოვნის ხაზინაში გაგზავნა.

საავანსო სამივლინებო მოთხოვნების რეგისტრაციის სქემა შემდეგია:

- მივლინების შესაბამისი ნორმატიული აქტის შექმნა ჩანართიდან „მივლინება“ ან/და მოთხოვნის შექმნის პროცესში, მივლინების დანართის მიზნით;
- სამივლინებო საგადახდო მოთხოვნის რეგისტრაცია და ხაზინაში წარდგენა;
- ხაზინაში გაგზავნის შემდგომ სამივლინებო დანართის შევსება;
- მივლინების საფუძვლის დამოწმება ჩანართიდან „დამოწმება“.

საბიუჯეტო ორგანიზაცია, რომელიც კუთვნილ ორგანიზაციულ კოდზე ავსებს სამივლინებო დანართს, იწყებს სპეციალური ელექტრონული ფორმის შევსებას. ამ ფორმის პირველი გვერდზე ივსება მივლინების შესახებ ძირითადი ინფორმაცია: მივლინების საფუძველი ანუ დოკუმენტი - ბრძანება, განკარგულება, ბრძანებულება თუ დადგენილება, ასევე ამ დოკუმენტის ნომერი, დოკუმენტის თარიღი, დოკუმენტის გამომცემი ორგანიზაცია. აუცილებლად განისაზღვრება მივლინება ქვეყნის შიგნითა, თუ ქვეყნის გარეთ. შემდეგ ეთითება დეტალური ინფორმაცია: მივლინების მდებარეობებისა და მივლინებულ პირთა შესახებ თარიღების კომბინაციის მიხედვით. ადგილმდებარეობა ეთითება ქვეყნების და ქალაქების ელექტრონული ცნობარიდან, ხოლო პიროვნებაში ივსება სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში შესაბამის სტრუქტურაში კონკრეტულ პოზიციაზე დანიშნული თანაშრომელი. იმისათვის რომ მოხდეს ხარჯის გაწევა აუცილებელია საგადახდო მოთხოვნის ან საგადახდო მოთხოვნების ერთობლიობი - პაკეტის ნომრის მითითება, აღნიშნული მოთხოვნები დარეგისტრირებული უნდა იყოს მივლინების მუხლით. ნომრის მითითებით სამივლინებო დანართი ებმევა საგადახდო მოთხოვნას/პაკეტს, შესაბამისად სისტემისთვის ცნობილია გასახარჯი რესურსიც. აქვე დამატებით ეთითება ხარჯის ტიპი (დღიური ნორმა, საცხოვრებელი ადგილის, მგზავრობის ხარჯი), მდებარეობა, დღეთა რაოდენობა, მივლინების დაწყების თარიღი, მივლინების დასრულების თარიღი და დღიური ნორმის თანხა გამრავლებული დღეთა რაოდენობაზე ივსება ავტომატურად. თითოეული ხარჯის ტიპისთვის აღნიშნული მონაცემები ივსება ინდივიდუალურად. თუ დანართი სრულად არის შევსებული, მხოლოდ ამ შემთხვევაში შესაძლებელია გადაიგზავნოს სახელმწიფო ხაზინაში.

შესაძლებელია წინასწარი საგადახდო მოთხოვნის შევსების და სახელმწიფო ხაზინაში გაგზავნის შემდგომ, ანუ ხარჯის გაწევის შემდეგ მოხდეს სამივლინებო დანართის შევსება. იმ შემთხვევაში თუ ხარჯი

გაწეულია მივლინების მუხლიდან და არის განხორციელებული წინასწარი გადარიცხვა, აქტიურია სამივლინებო დანართი.

გარდა ინდივიდუალური მივლინებებისა სისტემაში შესაძლებელია პაკეტური მივლინების რეგისტრაცია, ამისათვის შევდივართ „პაკეტები“ - სამივლინებო პაკეტი. სისტემაში წინასწარ გამზადებულია შაბლონი, რომელიც არის ექსელ ფაილის ფორმატში, ის არის მკაცრად დაფორმატებული, რათა სწორად მოხდეს მონაცემების შეტანა. აღნიშნული მოიცავს სამივლინებო დანართის დეტალურ მონაცემებს, სამივლინებო ხარჯების და პიროვნებების შესახებ ინფორმაციას. შაბლონის შევსების და სისტემაში უკან ატვირთვის შემდეგ ვავსებთ მხოლოდ ფორმის ძირითად მონაცემებს.

ზემოთ აღწერილი ინფორმაციის ელექტრონული სახით წარმოება გვადლევს საშუალებას მივიღოთ ნებისმიერი ინფორმაცია, გავაკეთოთ ანგარიშგება მივლინებების შესახებ.

3.7 სტრუქტურის და საშტატო ნუსხის მართვის მოდულის შესაძლებლობები

ხელფასების და სხვა განაცემების შესახებ ინფორმაციის ელექტრონული სახით მოპოვება სახელმწიფო ხაზინისთვის არ იყო ხელმისაწვდომი. შეუძლებელი იყო ანგარიშგების მომზადება და კონკრეტული პირის შემოსავლების დადგენა. სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების საინფორმაციო სისტემაში შემუშავებულია სპეციალური მოდული, რისი საშუალებითაც შესაძლებელია ნებისმიერი ინფორმაციის მოპოვება და ანგარიშგების ფორმების მომზადება განაცემების კუთხით.

ამისათვის აუცილებელი გახდა ადამიანური რესურსების მართვის სისტემის ნაწილის შემოტანა სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში. თანამშრომლების ჩანართში ორგანიზაციას შეაქვს

სრულყოფილი ინფორმაცია ორგანიზაციული სტრუქტურისა და ორგანიზაციაში კონკრეტულ პოზიციებზე დანიშნული თანამშრომლების, სამტატო ნუსხის შესახებ, რომელთაც ერიცხებათ სახელფასო ანაზღაურება.

პროცესი იწყება სტრუქტურის შექმნით. სისტემაში თვითონ ორგანიზაციის დასახელება მოცემულია ავტომატურად, ხოლო მის დაქვემდებარებაში არსებულ სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს და მათ დაქვემდებარებას ორგანიზაცია აწყობს თავად. აწყობის დროს ქვედანაყოფებს ეთითება მისი დაარსების თარიღი, მოკლე აღწერა და ცნობარიდან ივსება ტიპი, მაგალითად დეპარტამენტი, სამმართველო და ა.შ. შესაძლებელია ცვლილების შეტანა და გაუქმებაც. ამ შემთხვევაში ორგანიზაციის დასახელება, მშობელი ქვედანაყოფი, ქვედანაყოფის ტიპი და დაარსების თარიღი არარედაქტირებადი ველებია. შესავსებია მხოლოდ ორგანიზაციის გაუქმების თარიღი. გაუქმების ოპერაცია ინახება სტრუქტურის ისტორიაში. ასევე შესაძლებელია გამოყენებული იქნას შეცდომის გასწორება, რომელიც არ აისახება ისტორიაში, მაგრამ სისტემაში ამის შესახებ ჩანაწერი დამატებით ინახება მონაცემთა ბაზაში. აღნიშნული დაშვებულია, რათა შესაძლებელი გახდეს მექანიკური შეცდომის გამოსწორება, რომელიც არ იმოქმედებს მომავალში განაცემების გამოთვლის დროს.

სტრუქტურის, სტრუქტურული ქვედანაყოფის აწყობის დასრულების შემდეგ, ხდება სამტატო ნუსხის სისტემაში შეყვანა. კერძოდ, ორგანიზაციაში არსებული თანამდებობების, მათზე დანიშნული თანამშრომლებისა და პირადი ნომრების აღრიცხვა. თანამდებობების ცნობარი სისტემაში არსებობს ელექტრონულად.

სამტატო ნუსხის შევსება შესაძლებელია ორი მეთოდით:

- სისტემიდან შევსება;
- ფორმალიზებული ექსელ ფორმატის ფაილის ატვირთვით - შაბლონის.

საშტატო ნუსხის შეყვანისას პირველი ნაბიჯია აწყოილ სტრუქტურაში საშტატო ნუსხის თანამდებობის დამატება. სტრუქტურული ქვედანაყოფი: ორგანიზაციის მასშტაბით არსებული სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან ხდება ამორჩევა და მათზე თანამდებობების დამატება, ცნობარიდან არჩეული სტანდარტულ თანამდებობას ორგანიზაციას შეუძლია დამატებით ჩაუწეროს თანამდებობის დამატებით აღწერა, მაგალითად მთავარი სპეციალისტი - ბუღალტერი. შესძლებელი თანამდებობის რედაქტირება და გაუქმება არსებულ სტრუქტურაში. ყველა ველი არარედაქტირებადია, შესავსებია მხოლოდ თანამდებობის გაუქმების თარიღი. გაუქმების ოპერაცია ინახება თანამდებობის ისტორიაში.

ასევე შესაძლებელია გამოყენებული იქნას შეცდომის გასწორება, რომელიც არ აისახება ისტორიაში, მაგრამ სისტემაში ამის შესახებ ჩანაწერი დამატებით ინახება. აღნიშნული დაშვებულია, რათა შესაძლებელი გახდეს მექანიკური შეცდომის გამოსწორება, რომელიც არ იმოქმედებს მომავალში განაცემების გამოთვლის დროს.

როდესაც დასრულდება სტრუქტურის და თანამდებობების აწყობა, ვიწყებთ თანამშრომლების დამატებას და ვავსებთ პირად ბარათს. ახალი თანამშრომლის დამატებისას ივსება პირადი ნომერი. თუ პიროვნება რეზიდენტია, ეთითება პირადობის მოწმობის მიხედვით 11 ნიშნა პირადი ნომერი, ხოლო თუ პიროვნება არარეზიდენტია, ეთითება პასპორტის მონაცემები ან რაიმე სხვა საიდენტიფიკაციო ნომერი. რეზიდენტია მონიშნულია, როდესაც პიროვნება არის საქართველოს მოქალაქე, წინააღმდეგ შემთხვევაში არარეზიდენტია და 11 ნიშნა ნომრის შეზღუდვა იხსნება. გვარი და სახელი ეთითება სამოქალაქო რეესტრში რეგისტრაციის მიხედვით. სისტემაში ინტეგრირებულია სერვისი სსიპ სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოში არსებული სამოქალაქო რეესტრის ბაზასთან. პირადი ნომრის სახელისა და გვარის მითითების შემდგომ სერვისის გამოყენებით ხდება სისწორის გადამოწმება. არასწორად შევსების შემთხვევაში პიროვნების თანამშრომლის დამატება შეუძლებელია. შემდგომ

ვახდენტ საბანკო რეკვიზიტების ასახვას - კომერციული ბანკის კოდი, დასახელება, ანგარიშის ნომერი. ბანკის კოდის მიხედვით ცნობარიდან ავტომატურად ივსება ბანკის დასახელება. საბანკო ანგარიშის ნომრის შევსებისას ანგარიშის ნომრის ვალიდურობა მოწმდება სახელმწიფო ხაზინის მომსახურების ელექტრონულ სისტემაში ჩაშენებული IBAN ანგარიშების შემოწმების სერვისის მეშვეობით, რომელიც მოგვაწოდა საქართველოს ეროვნულმა ბანკმა.

პიროვნებაზე შესაძლოა მიბმული იყოს ერთი ან რამოდენიმე საბანკო რეკვიზიტი, მაგრამ აუცილებელია გააქტიურებული იყოს ერთი, სადაც განხორციელდება კონკრეტული გადარიცხვა. გადარიცხვამდე შესაძლებელია მონიშნოს ის ანგარიში, სადაც პიროვნებამ მოითხოვა კონკრეტული თანხის ჩარიცხვა.

აქვე ხდება პიროვნების დანიშვნა ვაკანტურ თანამდებობაზე, უკვე გამზადებული სტრუქტურის საშტატო ნუსხიდან არჩევის გზით.

განაცემებიდან, საქართველოს საგადასახადო კოდექსის საფუძველზე, ხდება საშემოსავლო გადასახდის დაქვითვა და შესაბამის სახაზინო კოდზე გადარიცხვა, შესაბამისად ცნობარიდან არჩეული უნდა იქნას შემოსულობების სახაზინო კოდი. საშემოსავლო გადასახადის პროცენტი: რედაქტირებადი ველია, ეთითება დასაკავებელი საშემოსავლო გადასახადის %, თუ სტანდარტული შემთხვევაა 20%, შესაძლოა გამოყენებული იქნას შეღავათი და ამ შემთხვევაში 0%,10% და ა.შ. აუცილებელია მითითებული იქნას დანიშვნის თარიღი.

კონკრეტული თანამშრომლის გააქტიურების შემდეგ შეგვიძლია სხვადასხვა მოქმედებების განხორციელება. ვიწყებთ პირად ბარათში თანამშრომლისათვის დასარიცხი ან დასაკავებელი თანხების ადმინისტრირებას. დასაკავებელი თანხები იყოფა კატეგორიებად: დაზღვევის, შესაწირის, ალიმენტის, ბანკის დავალიანების დაფარვა, ოჯახის დახმარება, საპესიო ფონდი, სწავლების საფასურის,საცხოვრებელი ფართის

ქირის თანხა და სხვა, რომელიც სისტემატიურად ან ერთჯერადად უნდა გადარიცხოს ხელფასიდან. ასევე ხდება წინასწარ გარე მიმღები ორგანიზაციის ან პირის პირადი ინფორმაციის და საბანკო რეკვიზიტების რეგისტრაცია შემდგომ მიმღების ფორმალიზებული მონაცემების არსებობის მიზნით. მაგალითად სადაზღვევო კომპანიის, სამედიცინო დაწესებულების და სხვა. თითოეულ კატეგორიას ეთითება მოქმედების თარიღი და თანხა. გადარიცხვის გაუქმების შემთხვევაში ამ კატეგორიას ეთითება გაუქმების თარიღი, რათა არ მოხდეს მომავალში ამ თანხის გადარიცხვა.

დასარიცხი გადასახადი გვაქვს შემდეგი ტიპის: ბიულეტენი, დანამატი, დეკრეტული შვებულება, თანამდებობრივი სარგო, კომპენსაცია, პრემია, შვებულება, შტატგარეშე ანაზღაურება, წოდებრივი სარგო, ჰონორარი, სხვა. ყველა ამ ტიპს უნდა მიეთითოს ეკონომკური მუხლი, საიდანაც უნდა მოხდეს ამ თანხის ხარჯვა. ასევე ეთითება აქტიური საბანკო ანგარიში, სადაც უნდა მოხდეს ამ თანხის ჩარიცხვა.

მონაცემთა ბაზაში შეყვანილი თანამშრომლის ვაკანტურ პოზიციაზე დასანიშნად, სისტემაში თანამშრომლის მონაცემების ხელახალი რეგისტრაცია არ მოხდება, პირადი ნომრის აკრეფით ხდება მთელ სისტემაში ძიება და დანიშვნა, შესაბამისად საკმარისია პირის ერთხელ შეტანა, პირადი ბარათის შევსება. სისტემაში რეგისტრირებულ პიროვნებაზე შესაძლებელია ყველა პარამეტრის ცვლილება, თუ მასზე არ არის ხელფასი გაცემული, წინააღმდეგ შემთხვევაში მისი ჩანაწერის წაშლა შეუძლებელია, შესაძლებელია პიროვნების გათავისუფლება შესაბამისი თარიღის მითითებით. გათავისუფლებული პიროვნება აღარ გამოჩნდება საშტატო ნუსხაში მითითებული თარიღის შემდეგ. სისტემას გააჩნია წინასწარ მომზადებული ფორმალიზებული შაბლონები ექსელ ფაილის ფორმატში, სადაც ჩატვირთულია საჭირო მონაცემები და შესავსები ფორმა. სისტემიდან შესაძლებელია ამ შაბლონების ჩამოტვირთვა, ჩამოტვირთვისას შაბლონი იტვირთება კონკრეტული ქმედებებისთვის საჭირო ცნობარები. განთავსებულია შემდეგი შაბლონები: საშტატო განრიგის ექსპორტი,

დარიცხული თანხების ექსპორტი, დარიცხული თანხების ადმინისტრირება, დასაკავებელი თანხების ექსპორტი, თანამდებობიდან გათავისუფლების ექსპორტი. ცალკეულ ფორმებში, სადაც ხდება ამ მონაცემების შეტანა განთავსებულია ამ შაბლონების შევსებული ფაილების იმპორტის საშუალება. ამ ფაილებში რაიმე ცვლილების შეტანა ნიშნავს იმპორტის ოპერაციის წარუმატებლობას.

დიდი მოცულობის მონაცემების სისტემში ატვირთვა იწვევს სისტემის გადატვირთვას, შესაბამისად ამ პრობლემის გადასაჭრელად შემოვიღეთ ასინქრონული ოპერაციების მართვის მოდული. ფაილის იმპორტის ოპერაციის შესრულების შემდეგ, აღნიშნული ოპერაცია ვარდება ამ მოდულში და თავისთვის მუშაობს სერვერის მხარეს. ამ დროს მომხმარებელს შეუძლია იმუშაოს სხვა საკითხებზე. მდგომარეობის სანახავად საკმარისია ასინქრონული ოპერაციების მოდულში შესვლა და თვალყურის დევნა. სტატუსების მიხედვით შესაძლებელია გარჩევა თუ რა მდგომარეობაშია კონკრეტული იმპორტის ოპერაცია. მუშავდება, დასრულდა, გაუქმდა იმპორტი თუ შედომებს მოიცავს იმპორტი და მიზეზი სად მოხდა შეცდომა. შეცდომის გამოსწორების შედეგ ხდება იგივე.

მინდა ავღნიშნო, რომ სისტემის პირველად გამოყენების დროს საჭიროა მთლიანად ყველა ამ ოპერაციის ჩატარება, ერთჯერადად მომზადება. შემდგომში თუ ხდება რაიმე ცვლილება სტრუქტურაში, საშტატო ნუსხაში ან თანაშრომლის პირად ბარათში, სისტემაშიც ცვლილებები შეგვაქვს ინდივიდუალურად ქრონოლოგიის დაცვით, შესაბამისად უკვე მომზადებული მონაცემები შეგვიძლია გამოვიყენოთ რეგულარულად საჭიროებისამებრ.

რისთვის გავაკეთეთ ყოველივე ზემოთ აღნიშნული, იმისათვის რომ ჩამოვაცალიბოთ განაცემების უწყისი. უწყისების გენერირება და მასთან დაკავშირებული ოპერაციების შესრულება ხდება ჩანართიდან „ხელფასი“. რეესტრში მოცემულია სისტემაში რეგისტრირებული ყველა უწყისი.

გამოყენებულია ფერადი ინდიკაცია უწყისის მდგომარების აღნიშვნისათვის - სტატუსები. სახელფასო უწყისის სტატუსებია: გენერირების პროცესში, დასამოწმებელი, დასარიცხი, დაწუნებული, დარიცხვის პროცესში, დაზიანებული, დარიცხული, გაუქმებული, დასრულებული.

უწყისის მომზადება შესაძლებელია ორი გზით საშტატო განრიგის მიხედვით და შაბლონის დახმარებით, ექსელის ფაილის ატვირთვით. უწყისის გენერირების დროს გავდივართ შემდეგ ნაბიჯებს:

უწყისის თავფურცელს აქვს - უწყისის ნომერი, უწყისის მომზადების თარიღი, დასახელება (2013 წლის ივნისის თვეში ხელფასი), შენიშვნა, საფუძველი (უწყისი, ბრძანება)

ეთითება კვარტალური განაცხადის ნომერი, რის საფუძველზეც განხორციელდება განაცემების გადარიცხვა.

აუცილებლად ეთითება განაცემის პერიოდი, საწყისი და ბოლო თარიღი, რომელსაც მოიცავს მითითებული პერიოდი, საერთო დღეების რაოდენობა მითითებული პერიოდისათვის ივსება ავტომატურად და საერთო სამუშაო დღეების რაოდენობა მითითებული პერიოდისათვის აღნიშნულიც ივსება ავტომატურად, მაგრამ შესაძლებელია კორექტირებაც.

შემდგომ უნდა მოხდეს არჩევა, გავაგრძელებთ სისტემაში მუშაობას თუ ავტვირთავთ წინასწარ მომზადებული შაბლონს.

თუ გავაგრძელებთ სისტემაში მუშაობას, ანუ ავირჩევთ საშტატო განრიგის მიხედვით მაშინ ვაგრძელებთ ოპერაციებს. განაცემების გაცემა შესაძლებელია მოხდეს მთელ ორგანიზაციაზე თავისი ქვედანაყოფებით და თანამდებობებით თუ არჩეული იქნება სტრუქტურაში ორგანიზაცია ან მხოლოდ არჩეულ კონკრეტულ ქვედანაყოფს და თანამდებობას.

შემდგომ აუცილებელია მითითებული იქნას დეტალები: დარიცხული თანხის კატეგორია, დასაკავებელი თანხები. უწყისის გენერირების ბოლო

ეტაპზე სისტემას დარიცხული თანხების გადასახადის ტიპში გამოაქვს მხოლოდ ის ჩანაწერები, რომელთა შესაბამისი ეკონომიკური მუხლისა და ხარჯის ქვეტიპის კომბინაციაც დარეგისტრირებულია შესაბამის განაცხადში.

შემდგომ ვუთითებთ დარიცხვის ტიპს, ეკონომიკურ მუხლს და ასევე ვირჩევთ დასაკავებელ თანხებს, რომლებიც უნდა გადაირიცხოს თითოეული თანამშრომლის ხელფასიდან, რაც წინასწარ გაწერილია მის პირად ბარათში. ამის შემდეგ შეგვიძლია დავაგენერიროთ უწყისი. გენერირების ოპერაცია ჩავარდება ასინქრონული ოპერაციების მართვის მოდულში.

დაგენერირებულ უწყისს ეძლევა სტატუსი: დასამოწმებელი, მომხმარებელს შეუძლია უწყისის რედაქტირება. უწყისის რედაქტორში მომხმარებელს შეუძლია საბანკო რეკვიზიტებისა და ეკონომიკური მუხლების მითითება. ხარჯის ქვეტიპის არსებობის შემთხვევაში ამ უკანასკნელის მითითება ხდება ეკონომიკურ მუხლთან ერთად.

მითითებული ინფორმაციის საფუძველზე ავტომატურად შევსებად ველთა შორისაა დარიცხვის შესაბამისი ეკონომიკური მუხლი და ხარჯის ქვეტიპი, რაც ავტომატურად აფიქსირებს შესაბამის ბოლო დონის ოპერაციასაც. დაკავებებისა და გადასახდელი თანხების შესაბამისი ოპერაციები სისტემაში დაფიქსირდება მას შემდეგ, რაც შეივსება შესაბამისი ეკონომიკური კლასიფიკაციის ველები. უწყისის რედაქტირებისას ნაცრისფრად ნაჩვენები ველები ავტომატურად გამოთვლადი ველებია. იმ შემთხვევაში თუ არსებობს დებიტორული და კრედიტორული ნაშთები, მათი შევსება სისტემაში ხდება დამოუკიდებელი მოდულიდან. დამოუკიდებელი მოდულიდან შევსებული ზედმეტობა/დანაკლისის გამოყენება კი შესაძლებელია დაგენერირებულ უწყისში, რედაქტირების რეჟიმში შესვლისას. ფაქტიური ხარჯი გამოითვლება ავტომატურად, შემდეგი ფორმულით: ფაქტიური ხარჯი = საშტატო ნორმა + დანაკლისი - ზედმეტობა. ზედმეტობა არის წინა პერიოდში გადარიცხვების შესაბამისად აღიარებული ზედმეტობა, რომელიც მონაწილეობას იღებს მოთხოვნის თანხის

დაანგარიშებაში. უწყისში ზედმეტობის გამოყენება შესაძლებელია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუკი დამოუკიდებელი მოდულიდან უკვე დარეგისტრირებულია შესაბამისი ზედმეტობის თანხა. დანაკლისი არის წინა პერიოდში გადარიცხვების შესაბამისად აღიარებული დანაკლისი, რომელიც მონაწილეობას იღებს მოთხოვნის თანხის დაანგარიშებაში. უწყისში დანაკლისის გამოყენება შესაძლებელია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუკი დამოუკიდებელი მოდულიდან უკვე დარეგისტრირებულია შესაბამისი დანაკლისის თანხა. წყაროს მითითება მოხდება „კრედიტორული დავალიანების არჩევის“ ფორმიდან, რომელიც იდენტურია ფორმა „დებიტორული დავალიანების არჩევისა“. იდენტურია ასევე კრედიტორული დავალიანების არჩევისა და დებიტორული დავალიანების არჩევის ფორმების შევსების ლოგიკა.

დაგენერირებული უწყისი ვარდება ფილტრში დასამოწმებელი, საიდანაც შეიძლება მისი დამოწმება. დამოწმებისას ეთითება უწყისის ხელისმომწერი ანუ სახელმწიფო ხაზინაში უწყისის გამგზავნი პირი. უწყისს ეძლევა სტატუსი: დასარიცხი. დამოწმების შემდეგ იგი ხდება არარედაქტირებადი. ხელმომწერს შეუძლია დასამოწმებლის სტატუსში მისი დაბრუნება. უწყისს აქვს სტატუსი დარიცხული მხოლოდ მაშინ, როდესაც ყველა დეტალი სწორად არის შევსებული. არასწორად შევსებული მონაცემები შეფერილია წითლად.

დარიცხული უწყისი ან ხდება დასრულებული, ან გაუქმებული ან დასაზუსტებელი.

უწყისის ნახვა შესაძლებელია ორნაირად: ცხრილის ან დაჯგუფებული ფორმით. ცხრილის ფორმით შემთხვევაში ზედმეტობისა და დანაკლისის მითითება ხდება იქვე, ინტერფეისში. იმავე ინტერფეისშივეა უწყისის ჩანაწერების სტატუსები და რედაქტირების სრული ფუნქციონალი.

დაჯგუფებული ფორმის შემთხვევაში, ინტერფეისში გაწერილია თანამშრომელი (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი და თანამდებობა) და მისი

შესაბამისი დარიცხვის, საშემოსავლოს დაკავების, სხვა დაკავებებისა და ანაზღაურების თანხები. ამ შემთხვევაში, ზედმეტობისა და დანაკლისის, ასევე ეკონომიკური მუხლებისა და სხვა პარამეტრების (ანგარიშის ნომერი, დღეების რაოდ, სხვ.) მითითება ხდება ცალკე ფორმიდან, რომელშიც ჩანს უწყისის ჩანაწერების სტატუსებიც. აქვე შესაძლებელია დარიცხვის შესახებ დეტალური ინფორმაციის მიღება [15]. ვინაიდან დარიცხვაზე არ ხდება ზედმეტობისა და დანაკლისის გაწერა, ამიტომ ეს მონაცემები ამ ფორმაში არ რედაქტირდება. დარიცხვასთან ერთად ხდება უწყისის „ფაქტიური ხარჯის“ სვეტის ჩანაწერების შესაბამისი მოთხოვნათა პაკეტის ჩამოყალიბება. თუ „ფაქტიური ხარჯის“ სვეტში ყველა ჩანაწერი ნულოვანია, მაშინ პაკეტის ჩამოყალიბება არ მოხდება. დარიცხვისას მთავარ წიგნში ხდება დარიცხვის შესაბამისი გატარებები. მთავარ წიგნში დარიცხვის ოპერაციების გატარების შემდგომ, ავტომატურად ტარდება გადახურვის შესაბამისი გატარებები. შესაძლებელია დასამოწმებელი პაკეტის ორგანიზაციის მიერ განგებ, ან უნებლიედ წაშლა. ამ შემთხვევაში უწყისის შესაბამის დეტალებს ეცვლება სტატუსი და ხდება გაუქმებული, ხოლო მთავარ წიგნში ტარდება დარიცხვის უკუგატარება. ასევე დარიცხვის გადახურვის უკუგატარება.

ხაზინის მიერ პაკეტის დამტკიცებისას ხდება მთავარ წიგნში დაკავებების გატარება, ხოლო დაწუნებისას უწყისის შესაბამის დეტალებს ეცვლება სტატუსი, ის ხდება გაუქმებული და მთავარ წიგნში ტარდება დარიცხვის უკუგატარებები, ასევე დარიცხვის გადახურვის უკუგატარებები. თუ უწყისის შესაბამისი პაკეტის ერთი მოთხოვნა მაინც მობრუნდა ბანკის მიერ, რაც იმას ნიშნავს, რომ მოთხოვნა კომერციულ ბანკამდე არ მივიდა გარკვეული მიზეზების გამო, მაგალითად არასწორი IBAN ფორმატი, ან სხვა, უწყისის სტატუსი ავტომატურად ხდება დასაზუსტებელი, ხოლო უწყისში, მობრუნებული მოთხოვნის შესაბამისი დეტალები წითლდება. უწყისის გაწითლებული ჩანაწერები შესაძლოა ხელმეორედ ჩამოყალიბდეს მოთხოვნებად, მეორადი პაკეტის სახით, ან გაუქმდეს. გაუქმებული ჩანაწერების შესაბამისი თანხები უწყისის ფორმაზე ვერტიკალურ

დაჯამებაში არ მონაწილეობენ, აქედან გამომდინარე, ერთი უწყისიდან შესაძლოა ერთზე მეტი პაკეტის ჩამოყალიბება. მეორადი პაკეტებისთვის არ ტარდება დარიცხვის და დაკავების ოპერაციები. მთავარ წიგნში იგი პირდაპირ ჩაქრობის და შესაბამისი რესურსის დაბრუნების ოპერაციებს ატარებს დღის დახურვის შემდგომ.

არასტანდარტული გატარების ასახვისათვის, რაც ავტომატურ რეჟიმში არ ტარდება მთავარ წიგნში, შეიქმნა ახალი ტაბი დამოუკიდებელი მოდული, ახალი გატარების რეგისტრაციის შესაძლებლობა გვაქვს.

სისტემაში წინასწარ მომზადებულია არასტანდარტული ოპერაციების ჩამონათვალი, რის მიხედვითაც ხდება სხვადასხვა ხარჯების იდენტიფიცირება და შესაბამისი თანხის მითითება.

„სახელფასო უწყისი“-ს გააქტიურების შემდეგ ვირჩევთ იმ უწყისის ნომერს, რომელშიც დაფიქსირდა ზედმეტობა, დანარჩენი მონაცემები გადმოაქვს ავტომატურად. „თანამშრომელი“-ს გააქტიურების შემდეგ შეგვყავს თანამშრომლის პირადი ნომერი და დანარჩენი მონაცემები ივსება ავტომატურ რეჟიმში. ეთითება ეკონომიკური მუხლები, დაფინანსების წყარო, გაურკვეველის მონიშვნისას ყველა მონაცემი გადავა პასიურ რეჟიმში, რაც საშუალებას იძლევა სისტემამ დაიმახსოვროს ახალი გატარება ზემოთაღნიშნული მონაცემების მითითების გარეშე.

შემდგომ არჩეულ ოპერაციას გააჩნია განსაზღვრული რეკვიზიტები ტრანზაქციის აღწერა და წინასწარ განსაზღვრული დებეტის და კრედიტის გატარებების ოპერაციების ჩატარების სცენარი. აღწერილის საფუძველზე განხორციელდება ახალი გატარება მთავარ წიგნში დამოუკიდებელი მოდულის დახმარებით.

3.8 მთავარი წიგნის წარმოების პრინციპები

მთავარი სიახლე, რომელიც მიგვაახლოებს საერთაშორისო სტანდარტს, ეს არის მთავარი წიგნის დანერგვა სახელმწიფო ხაზინის

ელექტრონულ სისტემში. ხაზინის მთავარი წიგნის კონცეფცია ითვალისწინებს სახელმწიფო ფინანსებთან დაკავშირებული ტრანზაქციების და ჩანაწერების ერთიან სისტემაში ინტეგრირებას [26]; IPSAS-ზე დაფუძნებული ერთიანი ანგარიშთა გეგმის შემოღებას და მთავრობის აქტივ-პასივების ბალანსის არსებობას დროის რეალურ რეჟიმში. მთავარ წიგნში აისახება ყველა გატარება ორმაგი ჩაწერის პრინციპით, როგორც საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ სამეურნეო ოპერაციის დამადასტურებელი პირველადი დოკუმენტის გატარების, ისე ხაზინის ერთიანი ანგარიშიდან ჩამოწერილი თანხის საკასო ოპერაციის გატარების სახით.

წინასწარ განსაზღვრულ ანგარიშებზე ხდება ხარჯის ავტომატური გადახურვა ე.წ. „გადაფარვის ოპერაცია“ ხაზინის მიერ დაწესებული მოთხოვნების შესაბამისად.

„ტრანზაქციის ნომერი“- დაგენერირებულ ტრანზაქციებს სისტემა ავტომატურად ანიჭებს უნიკალურ ნომერს;

„ანგარიში დებეტში“ - ავტომატურად ჯდება არჩეული ოპერაციის შესაბამისი დებეტის ანგარიში;

„ანგარიში კრედიტში“-ავტომატურად ჯდება არჩეული ოპერაციის შესაბამისი კრედიტის ანგარიში;

„ოპერაცია“- გატარების შესაბამისი ოპერაცია, რომლის ამორჩევაც მოხდა დამოუკიდებელი მოდულიდან გატარების დარეგისტრირების დროს.

სისტემაში მოქმედი ოპერაციის ტიპებია: დარიცხვა, დაკავება, გადარიცხვა, დაფარვა;

„აღწერა“- ავტომატურ რეჟიმში ეთითება ის ინფორმაცია, რომელიც ხაზინის მიერ არის მოთხოვნილი. ჩვენს კონკრეტულ შემთხვევაში თანამშრომლის საიდენტიფიკაციო მონაცემები ან ხარჯის ავტომატური გადახურვა სისტემის მიერ მინიჭებული ტრანზაქციის უნიკალური ნომრით;

„სრული აღწერა“- ავტომატურ რეჟიმში ეთითება ის ინფორმაცია, რომელიც ხაზინის მიერ არის მოთხოვნილი, ჩვენს კონკრეტულ შემთხვევაში ორგანიზაციული კოდი, სახელფასო უწყისი, თანამშრომელი, ეკონომიკური კოდი, დაფინანსების წყარო, ხოლო ხარჯის გადახურვის სისტემური გატარების დროს კი ეთითება ხარჯის ავტომატური გადახურვა.

დაშვებული შეცდომის დასაკორექტირებლად, გამოიყენება „უკუგატარება“.

ორგანიზაციის მთავარ წიგნში გატარებები შეიძლება მოხდეს შემდეგი პროცესებით:

დარიცხვის გატარებები (კ 325* დ 7111)

მხარჯავის მიერ უწყისის დამტკიცებისას

მხარჯავის მიერ დამოუკიდებელი მოდულიდან მთავარ წიგნში მაკორექტირებელი გატარებებით

დარიცხვის უკუგატარებები (კ 7111 დ 325*)

მხარჯავის მიერ პაკეტის წაშლისას

ხაზინის მიერ პაკეტის დაწუნებისას

მხარჯავის მიერ დამოუკიდებელი მოდულიდან მთავარ წიგნში მაკორექტირებელი გატარებებით

დაკავებების გატარებები (დ 325* კ 32**)

ხაზინის მიერ პაკეტის დამტკიცებისას

უწყისის დამტკიცებისას (უწყისის იმ ჩანაწერთათვის, რომელთა შესაბამის „ფაქტიური ხარჯის“ ველშიც ნულოვანი ჩანაწერია).

მხარჯავის მიერ დამოუკიდებელი მოდულიდან მთავარ წიგნში მაკორექტირებელი გატარებებით

დაკავებების უკუგატარებები (დ 32** კ 325*)

საბანკო საგადახდო დავალების უკან დაბრუნების შემთხვევაში, თუ მოხდა უწყისის წითელი ჩანაწერის გაუქმება.

არასაბანკო საგადახდო დავალების (საშემოსავლო) შემდგომი დამუშავების ტექნიკური შეფერხების შემთხვევაში

ჩაქრობის შესაბამისი გატარებები (დ 1*** კ 32**)

დღის დახურვის პროცესში წარმატებით დამუშავებული მოთხოვნების შესაბამისად, ბანკის პასუხების გათვალისწინებით

მხარჯავის მიერ დამოუკიდებელი მოდულიდან მთავარ წიგნში მაკორექტირებელი გატარებებით (დებიტორული ანგარიშიდან დაფარვის ოპერაციებით)

უწყისის დამტკიცებისას (უწყისის იმ ჩანაწერთათვის, რომელთა შესაბამის „ფაქტიური ხარჯის“ ველშიც ნულოვანი ჩანაწერია).

რესურსის დასმის გატარებები (დ 1250 კ 4100)

ავტომატურად, ყველა იმ ოპერაციის წინ, რომელიც იწვევს 1250 -ის დაკრედიტებას (შემცირებას)

რესურსის აღდგენის გატარებები (დ 4100 კ 1250)

ავტომატურად, ყველა იმ ოპერაციის წინ, რომელიც იწვევს 1250 -ის დადებეტებას (გაზრდას)

ხარჯის/შემოსავლის გადახურვის გატარებები და უკუგატარებები (დ **** კ ****)

ავტომატურად, ყველა იმ ოპერაციის შემდეგ, რომელიც იწვევს ხარჯების ან შემოსავლების ანგარიშებზე (მაგ: 7111 - ხარჯის, 4100 - შემოსვლების) გატარებებს. გადახურვის ლოგიკა შემდეგია:

გვაქვს ანგარიშთა სიმრავლე $A\{7111,4100,\dots\}$ და დამოუკიდებელი ანგარიში 5100. თუ გატარება $A\{$ სიმრავლის რომელიმე ანგარიშს რაიმე თანხით ადებუტებს, მაშინ 5100 იგივე თანხით კრედიტდება და პირიქით.

ზედმეტობა-დანაკლისის შესაბამისი გადაფარვისათვის გატარებები იცვლება იმის მიხედვით თუ რომელი მათგანი ჭარბობს. კერძოდ, თუ ზედმეტობა მეტია ან ტოლი დანაკლისზე, მაშინ გვაქვს გადარიცხვისა და ზედმეტობით ვალდებულების გადაფარვის გატარებები, ხოლო თუ დანაკლისი მეტია ზედმეტობაზე, მაშინ გვაქვს გადარიცხვის, დანაკლისის დაფარვისა და ზედმეტობით ვალდებულების დაფარვის გატარებები.

მთავარ წიგნში ჩანაწერები შესაძლებელია მოხვდეს როგორც ავტომატურად, ასევე მექანიკურად ანუ გატარდეს ხელით, დამოუკიდებელი მოდულიდან ჩარევის შედეგად.

უწყისის წარმატებით გენერირებისა და დამოწმების შემდეგ ხელისმომწერი პირი ან დაარიცხავს უწყისს ან წინა სტატუსში, დასარიცხში აბრუნებს მას.

სწორედ უწყისის დარიცხვის მომენტში ხდება ავტომატური დარიცხვისა და შესაბამისი გადახურვის ოპერაციების გატარება, რაც გულისხმობს მთავარ წიგნში უწყისის თითოეული ჩანაწერისთვის ერთი დარიცხვის და ერთი გადახურვის ჩანაწერის შექმნას, რომლებიც შესაბამისობაში იქნებიან უწყისში დაფიქსირებულ ოპერაციებთან.

ხელმოწერის მომენტში უწყისის „ფაქტიური ხარჯის“ სვეტის ნულოვანი ჩანაწერების შესაბამისი დეტალებისთვის მთავარ წიგნში საჭიროებისამებრ ტარდება არა მხოლოდ დარიცხვისა და გადახურვის, არამედ დაკავების, ჩაქრობისა ე.წ.გადაფარვის ოპერაციებიც.

მას შემდეგ რაც უწყისი ჩავარდება დარიცხულში, ხდება პაკეტის დაგენერირება ამავე უწყისის „ფაქტიური ხარჯის“ ველში არსებულ არანულოვან ჩანაწერებზე.

შემდეგ ხდება პაკეტის დამოწმება ან წაშლა.

პაკეტის წაშლის შემთხვევაში მოხდება დარიცხვის ოპერაციების უკუგატარებები და უწყისის შესაბამისი დეტალების გაუქმება ავტომატურად.

პაკეტის დამოწმების შემთხვევაში მოხდება მისი გადაგზავნა ხაზინაში.

იმ შემთხვევაში თუ ხაზინის მიერ მოხდება პაკეტის დამტკიცება, დაკავების ოპერაციები გატარდება მთავარ წიგნში ავტომატურად.

ხოლო პაკეტის დაწუნების შემთხვევაში მთავარ წიგნში გატარდება უწყისის შესაბამისი ჩანაწერების დარიცხვის უკუგატარებები.

პაკეტი ხაზინის მიერ დამტკიცების შემდეგ იგზავნება ბანკში.

იმ შემთხვევაში თუ პაკეტში შემავალ მოთხოვნებზე ბანკიდან მოვა დასტური წარმატებით მიღებაზე, დღის დახურვის დროს მთავარ წიგნში მოხდება დავალიანების ჩაქრობისა და შესაბამისი რესურსის დასმის ოპერაციების ასახვა.

თუ პაკეტით გაგზავნილი რომელიმე მოთხოვნა მობრუნდა რაიმე მიზეზით, უარყოფილი მოთხოვნების შესაბამისი უწყისის დეტალური ჩანაწერები გაწითლდება, ხოლო უწყისი მიიღებს სტატუსს - „დასაზუსტებელი“.

თუ წითელი ჩანაწერი გადასახდელი (ანაზღაურების) თანხის ტიპისაა, მაშინ მისი გაუქმების შემთხვევაში მოხდება შესაბამისი ჩანაწერის დარიცხვისა და გადახურვის უკუგატარება, ხოლო თუ უწყისის ჩანაწერი დაკავების ტიპისაა, მაშინ დარიცხვისა და გადახურვის უკუგატარებებთან ერთად მთავარ წიგნში გატარდება შესაბამისი დაკავების უკუგატარებაც.

ხაზინის მომხმარებლებს აღარ შეუძლიათ უკვე განხორციელებული გატარებების წაშლა ან რედაქტირება მთავარ წიგნში, თუმცა შეუძლიათ

ახალი გატარების დამატება, რომლითაც განახორციელებენ უკუგატარებით შეცდომის კორექტირებას.

ახალი გატარების დამატებისათვის აუცილებლად არჩეული უნდა იქნას ბოლო დონის ოპერაცია და თანხა, რის შემდეგაც სისტემაში მისათითებელი იქნება დამატებითი ინფორმაცია.

მთავარ წიგნში ყველა ბოლო დონის ანგარიშის დებეტის მხარეს გაწერილი თანხები ჯამში ყოველთვის ტოლია კრედიტის მხარეს გაწერილი თანხების.

მთავარი წიგნის აქტიური ანგარიშების ნაშთები უარყოფითი არ შეიძლება იყოს. ანალოგიურად, პასიური ანგარიშების ნაშთებიც ყოველთვის არაუარყოფითი იქნება.

ანგარიში	სამ ნაშთი	დებეტი	კრედიტი	სამ ნაშთი
7100 - მომსახურების ჩასატარებელი	0.00	10560.00	10560.00	0.00
7200 - სატრელო და მომსახურება	0.00	0	0	0.00
7300 - ინვოიცი კაპიტალის მომსახურება	0.00	0	0	0.00
7400 - პროცენტი	0.00	0	0	0.00
7500 - სესხი	0.00	0	0	0.00
7600 - მანათლებელი	0.00	0	0	0.00
7700 - სოციალური უზრუნველყოფა	0.00	0	0	0.00
7800 - სხვა ხარჯები	0.00	0	0	0.00

სურათი N1

ხაზგასმულ გაწითლებულ ჩანაწერზე დაჭერის შემდგომ გადავდივართ, მის უფრო დეტალურ ჩაშლაზე და ა.შ.

წელი	ჯანვარი	თებერვალი	მარტი	აპრილი	მაისი	ივნისი	ივლისი	აგვისტო	სექტემბერი	ოქტომბერი	ნოემბერი	დეკემბერი	ჯამი	საშუალო
01 წესი	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
02 წესი	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03 წესი	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04 წესი	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
05 წესი	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
06 წესი	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
07 წესი	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
08 წესი	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
09 წესი	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10 წესი	0.00	0.00	0.00	0.00	188.00	3,776.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,720.00	8,720.00	0.00
11 წესი	0.00	0.00	0.00	0.00	476.00	2,380.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,790.00	1,790.00	0.00
12 წესი	0.00	0.00	0.00	0.00	664.00	13,280.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,580.00	16,580.00	0.00

სურათი N3

ანგარიშებისათვის აუცილებელია წინა წლის ნაშთების შეტანა ხაზინის საინფორმაციო სისტემაში, რომლებიც აუცილებელია შეტანილი იყოს 1 იანვრის თარიღით. რადგან მიმდინარე ოპერაციები სრულდება უკვე ავტომატურად.

ნაშთების გატარების ოპერაციას არ აქვს დებეტ-კრედიტის ანგარიშები, აქვს მხოლოდ დებეტის ან კრედიტის მხარე, იმის მიხედვით თუ რომელია ანგარიშის ბუღალტრული ტიპი.

ნაშთის შესაბამისი მონაცემები მთავარ წიგნში კონკრეტულ ანგარიშზე ბრუნვის დათვალიერებისას გამოჩნდება იმდენ ჩანაწერად, რამდენი განსხვავებული კომბინაციაც არის დარეგისტრირებული ნაშთების შესაყვანი ფორმიდან.

წლის დასაწყისში შეტანილი ნაშთები მონაწილეობას იღებენ ყველა სანაშთო გამოთვლებში, რომელიც გამოიყენება, როგორც მთავარ წიგნში, ასევე უწყისში ზედმეტობისა და დანაკლისის გამოთვლისას.

წინა წლებში გადახდილი თანხის მობრუნება ხდება ბიუჯეტის შემოსულობებში „წინა წელს გამოყენებული და დაბრუნებული საბიუჯეტო ხარჯის“ კოდზე. მობრუნებების ტაბზე შესვლისას შეგვიძლია დავათვალიეროთ ის ჩანაწერები, რომლებიც მობრუნდა კომერციული ბანკიდან. შესაძლებელი მობრუნება იყოს ნაწილობრივი, რომელიც

გულისხმობს მობრუნების შესაბამისი მოთხოვნის თანხის მხოლოდ ნაწილის მობრუნებას, ან შესაძლებელია მობრუნება იყოს სრული, რაც ნიშნავს უკვე გადარიცხული მოთხოვნის მთლიანი თანხის მობრუნებას. კომერციული ბანკიდან მობრუნებული დავალება თუკი შეესაბამება სახელფასო მოთხოვნას, საჭიროა მოთხოვნის შესაბამის უწყისში ამ მობრუნებული თანხის დაფიქსირება. ამის გაკეთება კი შესაძლებელია მობრუნების ტაბზე შესვლის, შემდეგ სათანადო ჩანაწერის მონიშვნისა და „განსაზღვრა“ ლილაკზე დაჭერის შემდგომ.

იმ შემთხვევაში თუ დაფიქსირდება ნაწილობრივი მობრუნება, მობრუნებების რეესტრში შესაბამისი ჩანაწერი აისახება წითლად, ამის შემდეგ ლილაკ „განსაზღვრაზე“ დაჭერის შემდგომ მოხდება მობრუნების შესაბამისი მოთხოვნის შესაბამისი უწყისის დაკორექტირება. შემდგომ მობრუნების ჩანაწერს მიეცემა ყვითელი სტატუსი, რაც გულისხმობს იმას, რომ საჭიროა მისი დამტკიცება. კორექტულობის შემთხვევაში მოხდება მისი დამტკიცება და ჩანაწერი გახდება მწვანე, ხოლო არაკორექტულობის შემთხვევაში კი მოხდება „აღდგენა“ ლილაკზე დაჭერა და ყვითელი ჩანაწერი გადაიქცევა წითლად, რაც ნიშნავს იმას, რომ საჭირო გახდება ხელახლა უწყისის დაკორექტირება სწორად. ნაწილობრივი მობრუნების შემთხვევაში არ არის შესაძლებელი მეორადი პაკეტის ჩამოყალიბება და ხელახლა გაგზავნა ბანკში.

იმ შემთხვევაში თუ დაფიქსირდა სრული მობრუნება, მობრუნებების რეესტრში შესაბამისი ჩანაწერს მიეცემა მწვანე სტატუსი, რაც ნიშნავს იმას, რომ ავტომატურად მოხდება ამ მობრუნების შესაბამისი მოთხოვნის შესაბამისი უწყისის კორექტირება. სრული მობრუნების შემთხვევაში, შესაბამის უწყისში ამ მობრუნების შესაბამისი ჩანაწერი წითლდება და შესაძლებელია მისი შესაბამისი მოთხოვნის გაგზავნა მეორადი პაკეტით. გაგზავნამდე ასევე შესაძლებელია მობრუნებული მოთხოვნების რეკვიზიტების ცვლილება. ასევე შესაძლებელია უწყისის ასეთი დეტალის გაუქმება, იმ შემთხვევაში თუ არ არის საჭირო მოთხოვნის გაგზავნა.

მეორადი პაკეტი ხელახლა საჭიროებს დამტკიცებას ხაზინის მხრიდან. აღსანიშნავია ის ფაქტი რომ, ხაზინაში გაგზავნამდე შესაძლებელია მეორადი პაკეტის წაშლა, ხაზინის მომხარებლის სურვილით, თუმცა ეს არ გულისხმობს იმას, რომ მოხდება დარიცხვების უკუგატარებები, რადგან, მეორადი პაკეტის ჩამოყალიბების დროს დარიცხვის ოპერაციები არ ხდება. ორგანიზაციის მხრიდან მეორადი პაკეტის წაშლის ან ხაზინის მიერ მისი დაწუნების შედეგად უწყისის შესაბამისი ჩანაწერები უბრუნდებიან წინანდელ მდგომარეობას, ანუ წითელ სტატუსს. ხაზინის მიერ მეორადი პაკეტის დამტკიცების შემდეგ მოხდება მისი შესაბამისი მოთხოვნების სტანდარტული წესით დამუშავება. მთავარ წიგნში არ გატარდება დაკავების გატარებები. მხოლოდ დღის დახურვისას მთავარ წიგნში გადაფარვისა და რესურსის დასმის შესაბამისი გატარებები.

როგორც ზემოთ ავლიშნეთ, განსაზღვრა ღილაკის საშუალებით დადასტურების შემდგომ, აღნიშნული წითელი იცვლება ყვითელი ფერით. ასეთი სტატუსის მქონე მოთხოვნის დამოწმება შესაძლებელია ღილაკით „დამოწმება“. სახელფასო მოთხოვნების მობრუნების შემდეგ, თუ სრული მობრუნებაა, მოთხოვნა ჯდება მწვანე ფერით. შესაძლებელია მწვანე ჩანაწერის მხოლოდ დათვალიერება და აღდგენა. აღდგენა იწვევს მთავარ წიგნში უკუგატარებას, აღდგენილი მობრუნება წითელი ფერით აღინიშნება მობრუნებების რეესტრში.

ყოველივე ზემოთ აღნიშნული აისახება ანგარიშგების ფორმებში, გენერირდება ბალანსი, როგორც საბიუჯეტო ორგანიზაციის ფარგლებში, ისე სახელმწიფო ბიუჯეტის ფარგლებში.

სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული სისტემიდან საჯარო ინფორმაცია, ფორმალიზებული ანგარიშგებების მიხედვით, შესაბამისი ბრძანების შესრულებით, ავტომატურად ქვეყნდება სახელმწიფო ხაზინის ოფიციალურ ვებგვერდზე[20]

თავი IV სახელმწიფო ხაზინა ელექტრონული მომსახურების სისტემის დანერგვა

4.1 პროექტის დასრულების შემდეგ მიღებული შედეგი

ჩატარებული კვლევების შედეგად გაიმართა სახელმწიფო ხაზინის პროცესები და შემუშავდა სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მოსახურების სისტემა. შემუშავების დასრულების შემდეგ სახელმწიფო ფინანსების მართვის სისტემას დაემატა ერთერთი მთავარი კომპონენტი. აღნიშნული კომპონენტი შემუშავების დასრულება არ გულისხმობს ამ სისტემის განვითარების პროცესის შეჩერებას. მუდმივად მიმდინარებს სახელმწიფო ფინანსების მართვის სისტემის განვითარება მ.შ სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული სისტემის. 2013 წლის მდგომარებით შესრულებული კომპონენტების ცხრილი და მომავლის გეგმები ასახულია ქვემოთ მოყვანილ ცხრილში.

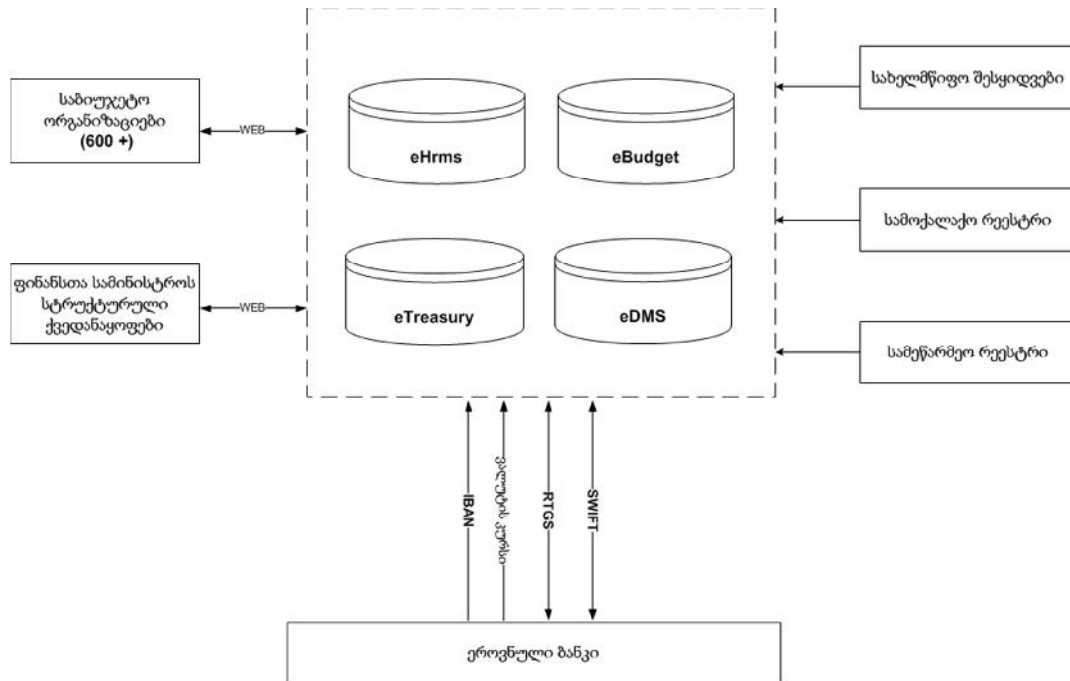
ცხრილი N3 სახელმწიფო ფინანსების მართვის ინტეგრირებული საინფორმაციო სისტემების სტანდარტული სქემა და გეგმები

სახელმწიფო ფინანსების მართვის ინტეგრირებული საინფორმაციო სისტემის ფუნქციონალური მოდულები/პროცესები	არსებული პროგრამული უზრუნველყოფა	გეგმები	პრიორიტეტები *
ბიუჯეტის მომზადება და მართვა	ნაწილობრივ	ფუნქციონალობის გაზრდა	მაღალი
ძირითადი სახაზინო სისტემა	ნაწილობრივ	განახლება	მაღალი
✓ მთავარი წიგნი**	ნაწილობრივ	ახალი	მაღალი
✓ დებიტორები/კრედიტორები/ გადახდები	ნაწილობრივ	ფუნქციონალობის გაზრდა	მაღალი
✓ შესყიდვები /ვალდებულებები	სრულად	განახლება	მაღალი
✓ შემოსულობები	სრულად	განახლება	მაღალი
✓ აქტივებისა და ინვენტარის მართვა	არა	ახალი	მაღალი
✓ ფინანსური ანგარიშგებები	ნაწილობრივ	ახალი	მაღალი

საბიუჯეტო ორგანიზაციის ფინანსების მართვა	ნაწილობრივ	ფუნქციონალობის გაზრდა	საშუალო
ორგანიზაციული სტრუქტურა და საქმისწარმოება	ნაწილობრივ	ფუნქციონალობის გაზრდა	საშუალო
ადამიანის რესურსების მართვის საინფორმაციო სისტემა	ნაწილობრივ	ფუნქციონალობის გაზრდა	საშუალო
შრომის ანაზღაურება ***	ნაწილობრივ	ახალი	საშუალო
აუდიტი	არა	ახალი	დაბალი
ფინანსური საინფორმაციო სისტემა	არა	ახალი	დაბალი
ინტერნეტში გამოქვეყნება	არა	ახალი	
მაკროეკონომიკური პროგნოზირება	სრულად	ინტეგრირება	
საშინაო ვალის მართვა	არა	ახალი	მაღალი
საგარეო ვალის მართვა	ნაწილობრივ	ფუნქციონალობის გაზრდა	მაღალი
საგადასახადო/საბაჟო	სრულად	ინტეგრირება	მაღალი
საგარეო ვალის და დახმარებების მართვა	ნაწილობრივ	ფუნქციონალობის გაზრდა	მაღალი

მაღალი პრიორიტეტი 1 ნომბრამდე; საშუალო - 7-12 თვე; დაბალი - 12-18

2013 წელს სახელმწიფო ფინანსების მართვის სისტემა მოიცავს ოთხ ერთმანეთში ინტეგრირებული კომპონენტს. აღნიშნული კომპონენტები იღენებენ სხვადასხვა უწყებების სერვისებს და გათვალისწინებულია მომხმარებლებისთვის წვდომა ინტერნეტის საშუალებით, რაც ნაჩვენებია ნახაზი N2 -ში.



ნახაზი N13 საქართველოში დანერგილი სისტემების და სერვისების სქემა
სახელმწიფო ფინანსების მართვის სისტემის ფარგლებში

4.2 სახელმწიფო ხაზინა ელექტრონული მომსახურების სისტემის დანერგვა

სახელმწიფო ხაზინის მოსახურების ელექტრონული სისტემის დანერგვა გულისხმობს მომხმარებლების დატრენინგებას, საბიუჯეტო ორგანიზაციებთან მომსახურების შესახებ ხელშეკრულების გაფორმებას, მომხმარებელთა უფლებების იდენტიფიცირებას და აუტენტიფიკაციის ერთჯერადი კოდის გენერირებისთვის სპეციალური მოწყობილობების გადაცემას, სისტემასთან დაშვების მექანიზმების ჩამოყალიბებას, ინსტრუქციის გამოცემას, მომხმარებლების დაშვების სისტემაში რეგისტრაციას და ბოლოს სისტემის გაშვებას და მხარდაჭერას [18].

პირველ რიგში განვახორციელებ საბიუჯეტო ორგანიზაციებში მომხმარებელთა რაოდენობის და ამ სისტემაში მონაწილეობის როლების

დადგენა. პროექტის მენეჯერთან ერთად მოვამზადე ტრენინგის მიმდინარეობის გეგმა, რომელიც შედგებოდა სახელმწიფო ხაზინის ახალი ნორმატიული აქტების და ბუღალტრული მეთოდოლოგიის და სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის მომხმარებლის შესწავლისაგან. სისტემის შესწავლა შედგება სამი ნაწილისგან - თეორიული, პრაქტიკული და ბოლოს ჩატარდა ტესტირება, რისთვისაც გამოყოფილი იქნა სასწავლო გარემო წინასწარ მომზადებული მაგალითებით და რის შედეგად მსმენელებს გადაეცა ელექტრონული სერტიფიკატი. საბიუჯეტო ორგანიზაციებს გაეგზავნა გრაფიკები ტრენინგების მიმდინარეობის შესახებ. სასწავლო კურსი გაიარა 678 საბიუჯეტო ორგანიზაციამ, სერტიფიკატი გადაეცა 1236 მსმენელს. ტრენინგები ჩატარდა თბილისში სსიპ ფინანსთა სამინისტროს აკადემიაში, წინასწარ მომზადებული ტრენინგების მიერ.

ცხრილი N3 დატრენინგებულ ორგანიზაციათა და მომხმარებელთა

რაოდენობა რეგიონების მიხედვით

ორგანიზაციები რეგიონების მიხედვით	სულ საბიუჯეტო ორგანიზაციები	სულ მომხმარებლები
თბილისი	325	646
ფოთი	13	25
სამცხე-ჯავახეთი	36	56
რაჭა-ლეჩხუმი	14	36
გურია	23	65
აჭარა	29	53
სამეგრელო	35	84
შიდა ქართლი	31	46

ქვემო ქართლი	31	42
იმერეთი	73	93
კახეთი	43	56
მცხეთა-მთიანეთი	25	34
სულ	678	1236

ტრენინგების პარალელურად გაფორმდა მომსახურების შესახებ ხელშეკრულებები საბიუჯეტო ორგანიზაციებსა და სსიპ საფინანსო-ანალიტიკურ სამსახურთან, რომლის საგანია უზრუნველყოს მომხმარებლის მიერ სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემით სარგებლობა და ელექტრონული კოდირების აუტენტიფიკაციის მოწყობილობის (ე.წ. დი-ჯი-პასის) უსასყიდლოდ, დროებით სარგებლობაში გადაცემა. სსიპ საფინანსო-ანალიტიკური სამსახური ვალდებულია გაუწიოს მომსახურება საბიუჯეტო ორგანიზაციას, მის მიერ მითითებული ადგილსამყოფელის მიხედვით (მისამართი); უსასყიდლოდ უზრუნველყოს ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის უსაფრთხოება დადგენილი ნორმების მიხედვით; მოახდინოს საბიუჯეტო ორგანიზაციის ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში ჩართვა და თანამშრომელთა ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში დაშვება; გადასცეს მომხმარებელს ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემით სარგებლობისათვის აუცილებელი მომხმარებლის სახელი და დაშიფრული პაროლი; შესაბამისი მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე, უსასყიდლოდ, გადასცეს მომხმარებელს ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემით სარგებლობისათვის ელექტრონული კოდირების აუტენტიფიკაციის მოწყობილობა (ე.წ. დი-ჯი-პასი), რომელიც ახდენს ერთჯერადი პაროლის გენერირებას და მოქმედებს ერთი ავტორიზაციის დროს; მიაწოდოს დეტალური და ამომწურავი ინფორმაცია მომხმარებელს ხაზინის

ელექტრონული მომსახურების სისტემის გამოყენებისა და მისი უსაფრთხოების უზრუნველყოფის შესახებ; სამუშაო დღეებში, დღის 10:00-დან 18:00 საათამდე, სატელეფონო ცენტრის მეშვეობით, სატელეფონო ნომერზე 1551, საჭიროების შემთხვევაში, მიაწოდოს მომხმარებელს ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემით სარგებლობასთან დაკავშირებული სათანადო ინფორმაცია; აღკვეთოს მომხმარებლის ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში ყოველგვარი არასანქცირებული შეღწევა.

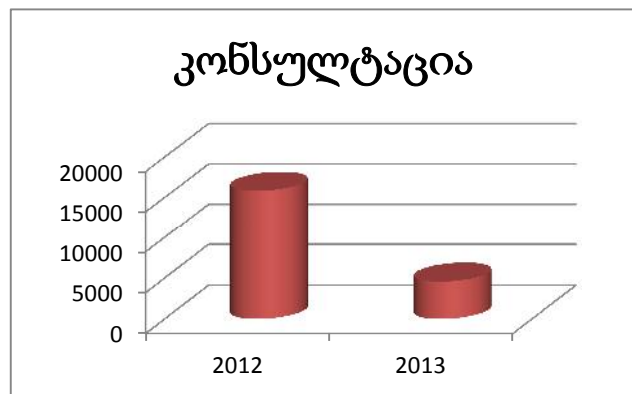
ამასთან საბიუჯეტო ორგანიზაცია ვალდებულია სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემით სარგებლობა მოახდინოს მიმწოდებლის მიერ გაცემული ინსტრუქციების შესაბამისად და დაიცვას უსაფრთხოების წესები, რომლებიც განსაზღვრა სსიპ საფინანსო-ანალიტიკურმა სამსახურმა.

წინასწარ მოვახდინე ცხელი ხაზის თანამშრომელთა დატრენინგება, რომლებიც დღესაც პასუხობენ საბიუჯეტო ორგანიზაციებს და ეხმარებიან სისტემაში მუშაობის პროცესთან დაკავშირებული სირთულეების დაძლევაში.

ცხელი ხაზის მიერ სახელმწიფო ხაზინის მომსახურების სისტემასთან დაკავშირებით გაწეული კონსულტაციები შეადგენს:

ცხრილი N3 ცხელი ხაზის მიერ გაწეული კონსულტაციები

წელი	კონსულტაცია
2012	15829
2013	4548



სახელმწიფო ხაზინაში მიმდინარე პროცესების სპეციფიკიდან გამომდინარე სისტემის დანერგვა აუცილებელია განხორციელდეს წლის დასაწყისში, რაც განხორციელდა 2012 წლის პირველ იანვარს. 700 მდე საბიუჯეტო ორგანიზაცია 2000 მდე მომხმარებელი ჩაერთო ამ სისტემაში.

დასკვნა

სადისერტაციო ნაშრომში აღწერილი შესრულებული სამუშაოების საფუძველზე შეგვიძლია გამოვიტანოთ შემდეგი ძირითადი დასკვნები:

დანერგილმა საინფორმაციო სისტემამ და მიმდინარე ბიზნეს-პროცესების დახვეწამ გაამარტივა და უზრუნველყო ბიუჯეტიდან განხორციელებული გადახდების გამჭვირვალობა, მომსახურების გაუმჯობესება, ხარჯების შემცირება, ინფორმაციის მარტივი დამუშავება, დროისა და რესურსების ეფექტური მართვა.

უზრუნველყოფილია კომპლექსური, ეფექტური და გამჭირვალე სახელმწიფო ფინანსების მართვა; შემუშავებული და დანერგილია სახელმწიფო რესურსების მართვის მექანიზმი; უზრუნველყოფილია მოკლე დროში საიმედო, ზუსტი, სრული და თანმიმდევრული ინფორმაციის შეგროვების საშუალება ყველა ფინანსური მოვლენების შესახებ; ინტეგრირებულია საკასო ოპერაციების და დარიცხვის მეთოდით წარმოებული ბუღალტრული აღრიცხვის მონაცემები ერთიან ინფორმაციულ სისტემში; შექმნილია მთავარი წიგნი ორმაგი გატარებების საფუძველზე

IT სამსახურმა დანერგა ამოცანის შესრულებისთვის IT პროცესების მართვის საუკეთესო პრაქტიკების მეთოდოლოგია და სისტემის შესაქმნელად თანამედროვე ტექნოლოგია, განაახლა ინფრასტრუქტურა, მიაღწია ბიზნესუწყვეტობას. მეთოდოლოგიის ეფექტურად გამოყენებამ გამოიწვია პროექტის წარმატებით დანერგვა და მიწოდებული მომსახურების მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფა, რომლებიც პასუხობს დამკვეთის მოთხოვნებს და მოლოდინებს.

PFMS სახელმწიფო ფინანსების მართვის სისტემის და პროცესების დანერგვის აუცილებლობიდან გამომდინარე განხორციელდა სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონულ სისტემაში სხვადასხვა სისტემების ინტეგრაცია, შესაბამისად eTreasury სისტემა იყენებს შემდეგი სისტემების მონაცემებს:

სახელმწიფო ბიუჯეტის შედგენის და მართვის სისტემა; საგარეო ვალის მართვისა და საბიუჯეტო სახსრების საბუღალტრო აღრიცხვის ელექტრონული სისტემა; ადამიანური რესურსებით მართვის სისტემა; სახელმწიფო შესყიდვების ელექტრონული სისტემა; სამოქალაქო რეესტრის წარმოების სისტემა; გადასახადის გადამხდელთა რეგისტრაციის სისტემა; ვალუტის კურსების აღიქმის სისტემა; საბანკო ანგარიშების შემოწმების სისტემა; RTGS სისტემა; SWIFT სისტემა;

სახელმწიფო ხაზინის მომსახურების ელექტრონული სისტემა გახდა ცენტრალიზებული და ხელმისაწვდომი, შესაბამისი უფლების ქონის შემთხვევაში, მსოფლიოს ნებისმიერ წერტილში.

ხაზინასა და საბიუჯეტო ორგანიზაციებს შორის ინფორმაციის გაცვლის პროცესის სრულმა ავტომატიზაციამ გამოიწვია დოკუმენტების დამუშავებისთვის საჭირო დროის, ხარჯის და პერსონალის ორივე მხრიდან მნიშვნელოვანი შემცირება. სახელმწიფო ხაზინამ საბიუჯეტო ორგანიზაციებს შესთავაზა ურთიერთობების უფრო მოსახერხებელი და გამჭვირვალე ფორმა, დოკუმენტების წარდგენის ერთი წერტილი - ცენტრალური ხაზინა, მაქსიმალურად გამოირიცხა „ადამიანური ფაქტორის“ ჩარევა, აღმოფხვრა ქაღალდური დოკუმენტების ბრუნვა, შესთავაზა ინფორმაციის მიღების მარტივი მექანიზმი - ინფორმაციის მიღება შეძლებელი გახდა დროის რეალურ რეჟიმში.

ორგანიზაციისთვის მიღებული სარგებელი:

- დროის შემცირება – აღარ არის საჭირო მისვლა და რიგებში ლოდინი
- დროის ეფექტური მართვა – შესაძლებელი გახდება დოკუმენტების წარდგენა ორგანიზაციისთვის მოსახერხებელ ნებისმიერ დროს; აღარ არის საჭირო ინფორმაციის მხოლოდ სამუშაო საათების განმავლობაში წარდგენა
- გამჭვირვალობა - არ არის საჭირო სახელმწიფო ხაზინის მუშაკებთან დაკავშირება; შესაძლებელია წარდგენილი დოკუმენტების

დამუშავების მდგომარეობის შემოწმება და პროცესზე თვალის დევნა ონ-ლაინ რეჟიმში.

- მომსახურების გაუმჯობესება – დოკუმენტაციის მიღება-დამუშავებისთვის საჭირო დრო შემცირდება.
- ხარჯების შემცირება – ხარჯების შემცირება დროის ეკონომიის, ტრანსპორტირების, სამუშაო ძალის და სხვა ხარჯების შემცირების შედეგად იქნება უზრუნველყოფილი.

მთავრობისთვის მიღებული სარგებელი:

- დოკუმენტების წარმოებაზე დახარჯული დროის შემცირება – ქალაქის ფორმატში დოკუმენტების ნაკადის შემცირება, მონაცემთა დამუშავების პროცედურების ავტომატიზაცია, ბიზნეს პროცესების ოპტიმიზაცია;
- ხარჯების შემცირება – ხარჯების შემცირება დროის ეკონომიის, მარაგების ხარჯების შემცირებისა და ადამიანური რესურსების უკეთ განაწილება-გამოყენების გზით;
- სანდოობის გაზრდა – ორგანიზაციასა და სახელმწიფო ხაზინის მუშაკებს შორის კონტაქტის შემცირება, ადამიანური ფაქტორით გამოწვეული დაყოვნებების შემცირება, გამჭვირვალების გაზრდა.
- მონაცემების მარტივად დამუშავება ქვეყნის მასშტაბით.

სახელმწიფო ხაზინის მომსახურების ელექტრონული სისტემა გაშვებული იქნა დაგეგმილ ვადაში 2012 წლის 1 იანვარს ხოლო მთავარი წიგნი ორმაგი გატარებებით 2013 წლის 1 იანვარს.

2013 წლის იანვარში საქართველოში ჩატარდა PEM-PAL ორგანიზაციის, სახელმწიფო ხაზინის და მსოფლიო ბანკის მიერ ორგანიზებული კონფერენცია, სადაც წარდგენილი იქნა სახელმწიფო ხაზინის მომსახურების ელექტრონული სისტემა, რაც ასახულია მსოფლიო ბანკის ანგარიშებში, როგორც წარმატებული და სამაგალითო [6, 19,20,23].

გამოყენებული ლიტერატურა

1. Cem Dener, Joanna Watkins, William Leslie Dorotinsky „**Financial Management Information Systems**“ 25 Years of World Bank Experience on What Works and What Doesn't . World Bank Study 2011
2. Cem Dener “**Implementation Methodology of the Integrated Public Financial Management Systems in Europe and Central Asia**”, World Bank, May 2007.
3. Sailendra Pattanayak and Israel Fainboim “Treasury Single Account: Concept, Design, and Implementation Issues” International Monetary Fund 2010
4. Abdul Khan and Mario Pessoa “**Conceptual Design: A Critical Element of a Government Financial Management Information System Project**” International Monetary Fund 2010
5. Ali Hashim and Allister J. Moon, “**Treasury Diagnostic Toolkit**” World Bank Working Paper N19, 2004.
6. Davina Jacobs, Jean-Luc Hélys, and Dominique Bouley “**Budget Classification**” International Monetary Fund 2010
7. Алта Фольшер, “**2ая оценка сообщества PEMPAL**” По заказу Всемирного банка от имени Руководящего комитета PEMPAL Окончательный доклад Январь 2012 года
8. 2007 წლის 28 დეკემბერი საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანება N 1318 სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გადახდების განხორციელების წესის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე
9. 2010 წლის 31 მარტი საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანება №247 საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საფინანსო-ანალიტიკური სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ
10. საქართველოს კანონი 2004 წლის 21 მაისი დადგენილება №39 საქართველოს მთავრობის დადგენილება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ
11. 2011 წლის 20 აპრილი საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანება №238 საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურის დებულების დამტკიცების თაობაზე

12. 2007 წლის 22 ნოემბერი საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანება N1226 ბიუჯეტის შემოსულობების სახაზინო კოდების შესახებ
13. საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი
14. საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაცია
15. საქართველოს საგადასახადო კოდექსი
16. სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის მომხმარებლის სახელმძღვანელო
17. ITIL - (IT Infrastructure Library — библиотека инфраструктуры информационных технологий) – ინფრასტრუქტურის და ინფორმაციული ტექნოლოგიების ბიბლიოთეკა. მეთოდოლოგიის 5 ტომი
18. MOF - (Microsoft Operations Framework 4.0 - Microsoft Operations Framework) - IT ინფრასტრუქტურის, პროცესების და ამოცანების მართვის მეთოდოლოგიის დოკუმენტი
19. "ურთიერთ გამოცდილების გაზიარებით სახელმწიფო ფინანსების მართვის გაუმჯობესების" (PEM-PAL) ორგანიზაცია <http://www.pempal.org/event/read/80>
20. სახელმწიფო ხაზინის ვებგვერდი <http://treasury.gov.ge>
21. საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო ვებგვერდი <http://mof.ge>
22. სახელმწიფო ხაზინის მომსახურების ელექტრონული ისიტემა <https://www.etreasury.ge/>
23. მსოფლიო ბანკის ვებგვერდი www.worldbank.org
24. მსოფლიო ბანკის შეფასების დოკუმენტი www.worldbank.org (ანგარიში №34977-GE).
25. PMC Group სახელმწიფო სექტორის ფინანსური მართვის სისტემის რეფორმის მხარდამჭერი პროგრამა “სახელმწიფო სექტორში ფინანსური მართვის სისტემის სტრუქტურის აღმწერი დოკუმენტი” 2009/07
26. საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“

27. ზ.თოლორდავა „მთავარი წიგნი - მეთოდოლოგიური სახელმძღვანელო მომუშავეთა ანაზღაურებაზე“ სახელმწიფო ხაზინა 2012
28. 2007 წლის 26 ივნისის საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება N 166 „საქართველოში უნაღდო ანგარიშსწორების წესების“ დამტკიცების შესახებ”
29. 2012 წლის 6 ივლისის საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანება N 225 „სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის შესახებ ინსტრუქცია“