

# საქართველოს ფინანსთა მინისტრის

## ბრძანება №180 2015 წლის 18 ივნისი

### ქ. თბილისი

#### სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გაცემული სესხების რეესტრის წარმოების წესისა და რეესტრის ფორმის დამტკიცების თაობაზე

საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის 64-ე მუხლის მე-2 ნაწილის შესაბამისად, ვბრძანებ:

#### მუხლი 1

დამტკიცდეს:

ა) სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გაცემული სესხების რეესტრის წარმოების წესი (დანართი №1);

ბ) სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გაცემული სესხების რეესტრის ფორმა (დანართი №2).

#### მუხლი 2

ამ ბრძანების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად ჩაითვალოს „სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გაცემული სესხების რეესტრის წარმოების წესისა და რეესტრის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 1 აპრილის №305 ბრძანება.

#### მუხლი 3

სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გაცემული სესხების რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელმა საბიუჯეტო ორგანიზაციებმა უზრუნველყონ „სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გაცემული სესხების რეესტრის წარმოების წესისა და რეესტრის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 1 აპრილის №305 ბრძანების შესაბამისად წარმოებულ რეესტრებში ასახული ინფორმაციის გადატანა შესაბამის რეესტრებში.

#### მუხლი 4

„სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გაცემული სესხების რეესტრის წარმოების წესისა და რეესტრის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 14 აპრილის №305 ბრძანების საფუძველზე „რესტრუქტურირებული სესხების განყოფილებაში“ ასახული ვალდებულებები აისახოს „რესტრუქტურირებული ვალდებულებების ერთიანი რეესტრის წარმოების წესისა და რეესტრის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 24 დეკემბრის №382 ბრძანებით დამტკიცებული „რესტრუქტურირებული ვალდებულებების ერთიანი რეესტრის“ მესამე განყოფილებაში - სასესხო დავალიანების რესტრუქტურირების რეჟიმიდან გამოსული, ვალდებულებების არმქონე (დახურული) საწარმოების განყოფილება.

#### მუხლი 5

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2015 წლის 1 ივლისიდან.

ფინანსთა მინისტრი

ნოდარ ხადური

დანართი №1

#### სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გაცემული სესხების რეესტრის წარმოების წესი

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს წესი ადგენს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გაცემული სესხების (შემდგომში – სესხები) რეესტრის (შემდგომში – რეესტრი) წარმოების წესს და პირობებს, მონაცემების რეესტრში შეტანის, მათში ცვლილებების განხორციელების ან/და მონაცემების რეესტრიდან ამოღების წესს.
2. რეესტრი წარმოადგენს სესხების შესახებ მონაცემთა სისტემურ ერთობლიობას.
3. რეესტრის წარმოების მიზანია სესხების მართვის და მონიტორინგის განხორციელების უზრუნველსაყოფად სესხების შესახებ მონაცემთა სრული და ერთიანი ბაზის შექმნა, სესხების თაობაზე ინფორმაციის აღრიცხვა და სისტემატიზაცია.



## მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) საიდენტიფიკაციო მონაცემები: ფიზიკური პირის შემთხვევაში - სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, მისამართი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია, ნომერი. იურიდიული პირის შემთხვევაში - საფირმო სახელწოდება, საიდენტიფიკაციო ნომერი, იურიდიული მისამართი;

ბ) სესხის გამცემი - საბიუჯეტო ორგანიზაცია, რომელიც საქართველოს მთავრობის შესაბამისი განკარგულების საფუძველზე ახორციელებს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან სესხის გაცემას;

გ) რეესტრი - სესხის გამცემთა მიერ შედგენილი რეესტრი, რომელიც წარმოადგენს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მათ მიერ გაცემული სესხების შესახებ მონაცემთა სისტემურ ერთობლიობას;

დ) ამონაწერი რეესტრიდან - სესხის გამცემის მიერ გაცემული ოფიციალური დოკუმენტი, რომლითაც დასტურდება რეესტრში ჩანაწერის არსებობა, სესხის გაცემის ფაქტი და დაფარვის მდგომარეობა;

ე) სასესხო დავალიანების რესტრუქტურირება - „საგადასახადო დავალიანებებისა და სახელმწიფო სესხების რესტრუქტურირების შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე სასესხო დავალიანების ან მისი ნაწილის რესტრუქტურირება, რის შემდეგ რესტრუქტურირებული სასესხო დავალიანების დაფარვის პირობები განისაზღვრება რესტრუქტურირების ხელშეკრულებით;

ვ) მოქმედი სესხი - სესხი, რომელზედაც რეესტრში ვალდებულებები ირიცხება;

ზ) დახურული სესხი - სესხი, რომელზედაც რეესტრში ვალდებულებები აღარ ირიცხება. დახურვის საფუძველი შეიძლება იყოს: ვალდებულებების სრულად შესრულება, სასესხო დავალიანების რესტრუქტურირება (გარდა სასესხო დავალიანების ნაწილის რესტრუქტურირებისა) ან ვალდებულებების შესრულებულად ჩათვლა;

თ) ვალდებულებების შესრულებულად ჩათვლა - უიმედო სესხად აღიარება და ჩამოწერა, პატიება, დაზუსტება, მესამე პირზე გადაკისრება, დაფარვის მოთხოვნის უფლების სხვა იურიდიული პირისათვის გარკვეული დისკონტით დათმობა. შესრულებულად ითვლება ასევე ის ვალდებულება ან ვალდებულების ნაწილი, რომელთა გადახდის დაკისრებაზე სასამართლომ მიიღო უარყოფითი გადაწყვეტილება.

## მუხლი 3. რეესტრი

1. რეესტრი შედგება ორი განყოფილებისაგან:

ა) პირველი განყოფილება - მოქმედი სესხების განყოფილება;

ბ) მეორე განყოფილება - დახურული სესხების განყოფილება.

2. რეესტრი დგება თვეში ერთხელ თვის პირველი რიცხვის მდგომარეობით ამ ბრძანებით დამტკიცებული №2 დანართის ფორმით.

3. რეესტრი იწარმოება ელექტრონული ფორმით. თვის პირველი რიცხვის მდგომარეობით ელექტრონული ფორმით შედგენილი რეესტრი ამოიბეჭდება ქალაქში და მის თითოეულ გვერდს ხელმოწერითა და ბეჭდით ამოწმებს რეესტრის წარმოებაზე უფლებამოსილი პირი. რეესტრის ელექტრონულ და ქალაქში ამოიბეჭდილ ჩანაწერებს შორის შეუსაბამობის შემთხვევაში, უპირატესობა ენიჭება ქალაქში ამოიბეჭდილ მონაცემებს.

4. თვის პირველი რიცხვის მდგომარეობით ელექტრონული და ქალაქში ამოიბეჭდილი ფორმით შედგენილ რეესტრს (ხელმოწერითა და ბეჭდით დამოწმებულს) სესხის გამცემი მომდევნო თვის 20 რიცხვამდე წარუდგენს სახელმწიფო ხაზინას, რომელიც უზრუნველყოფს მიღებული ინფორმაციის ასახვას სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გაცემული სესხების ერთიანი რეესტრში.

## მუხლი 4. რეესტრის წარმოება

1. რეესტრს აწარმოებს სესხის გამცემის მიერ განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეული, რეესტრის



წარმოებაზე უშუალოდ პასუხისმგებელი პირის (პირების) მეშვეობით.

2. რეესტრის მწარმოებელი ვალდებულია უზრუნველყოს:

ა) რეესტრის წარმოება მხოლოდ ამ წესის, მოქმედი კანონმდებლობისა და სესხის გაცემის თაობაზე გაფორმებული ხელშეკრულებების პირობების სრული დაცვით;

ბ) რეესტრში ასახულ სესხებთან დაკავშირებით ახალი ინფორმაციისა და მონაცემების რეესტრში შეტანა, აგრეთვე არსებული ინფორმაციისა და მონაცემების შეცვლისას - შესაბამისი ცვლილებების განხორციელება ან/და მონაცემების რეესტრიდან ამოღება;

გ) რეესტრის განახლება და შედგენა ყოველი თვის პირველი რიცხვის მდგომარეობით;

დ) კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად, რეესტრში არსებული ინფორმაციის კონფიდენციალურობა;

ე) რეესტრში არსებული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა ამ წესის მე-9 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული სუბიექტებისათვის.

### **მუხლი 5. რეესტრში სესხის თაობაზე ჩანაწერის შეტანის ვადა და რეესტრის ნუმერაცია**

1. რეესტრში სესხის თაობაზე ჩანაწერის შეტანა ხორციელდება შესაბამისი დოკუმენტის მიღებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში.

2. რეესტრში ასახვისას და რეესტრის პირველი განყოფილებიდან მეორეში გადატანის დროს სესხს ენიჭება რიგითი ნომერი. რიგითი ნომრის მინიჭება ხდება არაბული ციფრებით, უწყვეტი ნუმერაციის პრინციპით, ასახავს რეესტრის თითოეულ განყოფილებაში შეტანილი სესხების რაოდენობას და შეიძლება შეიცვალოს რეესტრში ახალი სესხის შეტანის ან სესხის თაობაზე ჩანაწერის რეესტრის პირველი განყოფილებიდან მეორე განყოფილებაში გადატანის გამო.

3. სესხს რიგით ნომერს ანიჭებს სესხის გამცემის მიერ განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეული (რეესტრის წარმოებაზე უშუალოდ პასუხისმგებელი პირი).

### **მუხლი 6. რეესტრის პირველი განყოფილებიდან სესხის თაობაზე ჩანაწერის ამოღების და მეორე განყოფილებაში გადატანის წესი**

1. რეესტრის პირველი განყოფილებიდან სესხის თაობაზე ჩანაწერის ამოღება და მეორე განყოფილებაში გადატანა ხორციელდება სესხის დახურვის შემთხვევაში.

2. სესხის თაობაზე ჩანაწერის ამოღება და მეორე განყოფილებაში გადატანა ხორციელდება რეესტრის პირველ განყოფილებაში შესაბამისი ჩანაწერის გაკეთებით, რომელშიც მიეთითება სესხის თაობაზე ჩანაწერის ამოღების საფუძველი. ამასთან, რეესტრის პირველი განყოფილებიდან სესხის თაობაზე ჩანაწერის ამოღება ხდება მისი გადატანის თვის მომდევნო თვიდან.

### **მუხლი 7. რეესტრის წარმოებისას დაშვებული შეცდომის გასწორება ან/და ჩანაწერში ცვლილების შეტანა**

1. რეესტრის წარმოებისას დაშვებული შეცდომის, ან რეესტრის მონაცემებში უზუსტობის აღმოჩენის შემთხვევაში, მის გასწორებას უზრუნველყოფს რეესტრის წარმოებაზე უშუალოდ პასუხისმგებელი პირი.

2. რეესტრის ჩანაწერებში აშკარა მექანიკური შეცდომის გასწორებას ახორციელებს რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი საკუთარი ინიციატივით, ან დაინტერესებული მხარის მიმართვის საფუძველზე. სხვა სახის უზუსტობის შეცვლა ხორციელდება ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით. შეცდომის/უზუსტობის გასწორება ხდება რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ რეესტრის შესაბამისი განყოფილების იმავე გრაფაში, შეცდომის/უზუსტობის გასწორების საფუძვლისა და თარიღის მითითებით.

3. რეესტრის შესწორებული მონაცემები ამოიბეჭდება ქაღალდზე და მოწმდება რეესტრის წარმოებაზე უშუალოდ პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერით და ბეჭდით.

4. აშკარა მექანიკურ შეცდომად ჩაითვლება რეესტრში ჩანაწერის განხორციელებისას დაშვებული ორთოგრაფიული, არითმეტიკული ან სხვა სახის ხარვეზები, რომელთა მექანიკური ხასიათი თვალნათლივ დასტურდება ამავე ჩანაწერის ნაწილებიდან და რომელთა გასწორებაც არ იწვევს ჩანაწერის შინაარსის



არსებით შეცვლას.

5. რეესტრიდან ამონაწერის გაცემისას ამონაწერი შესაძლებელია გაიცეს შესწორებული სახით დედანში შეტანილ ცვლილებებზე მითითებების გარეშე.

### **მუხლი 8. პასუხისმგებლობა რეესტრში შეტანილი ინფორმაციის სისწორეზე**

რეესტრში შესატანი ინფორმაციის სისწორესა და სისრულეზე, პასუხისმგებლობა ეკისრება ინფორმაციის წარმომდგენს, ხოლო წარმოდგენილი ინფორმაციის რეესტრში დროულად და სრულად შეტანაზე პასუხისმგებელია რეესტრის წარმოებაზე და შენახვაზე უფლებამოსილი პირი.

### **მუხლი 9. რეესტრში არსებული ინფორმაციის გაცნობის უფლება**

1. რეესტრში არსებული ინფორმაციის გაცნობის უფლება აქვთ შემდეგ პირებს:

ა) სესხის ხელშეკრულების მხარეებს;

ბ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს;

გ) საგადასახადო ორგანოებს;

დ) სამართალდამცავ ორგანოებს, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ე) სხვა პირებს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში დასახელებულ პირებს უფლება აქვთ გაეცნონ რეესტრში არსებულ სათანადო ჩანაწერს და მიიღონ რეესტრიდან ამონაწერი, რეესტრში ყველა ცვლილებისა და სასესხო ვალდებულებების შესრულების შესახებ.

3. რეესტრის მწარმოებელი ვალდებულია, ინფორმაციის მომთხოვნ მხარეს გააცნოს რეესტრიდან ინფორმაცია იმ ფარგლებში, რომელიც მითითებულია შესაბამის მოთხოვნაში და რომელიც ეხება კონკრეტულ ჩანაწერს და მასში შეტანილ ცვლილებებს.

### **მუხლი 10. ამონაწერი რეესტრიდან**

1. რეესტრიდან ამონაწერი გაიცემა მოთხოვნის მიღებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში.

2. რეესტრიდან ამონაწერი, მოთხოვნის შესაბამისად, შეიძლება იყოს სრული ან შეიცავდეს მხოლოდ სესხთან დაკავშირებით რეესტრში ასახული ინფორმაციის ნაწილს.

3. რეესტრიდან ამონაწერში მიეთითება ამონაწერის გაცემის თარიღი.

### **მუხლი 11. რეესტრის შენახვა**

1. რეესტრის შენახვას უზრუნველყოფს რეესტრის წარმოებაზე უშუალოდ პასუხისმგებელი პირი.

2. ქაღალდზე ამობეჭდილი რეესტრის შენახვის პერიოდულობა განისაზღვრება საარქივო საქმეთა ნაერთი ნომენკლატურის შესაბამისად.









