



საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა
და აუდიტორთა ფედერაცია
(ზაფი)

**მცირე და საშუალო ბიზნესის ბუღალტერთა
სერტიფიცირების პროგრამა
(პროექტი)**

პროგრამა შედგენილია მცირე და საშუალო ბიზნესის ბუღალტერთა სერტიფიცირების
პროგრამის და სილაბუსების შემმუშავებელი საბჭოს მიერ

დამტკიცებულია საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა ფედერაციის
განათლების კომიტეტის მიერ

შინაარსი

1. გამოყენებული აბრევიატურები და ტერმინები	2
2. შესავალი.....	2
3. პროგრამის მიზანი.....	3
4. პროგრამის შინაარსი	3
5. პროგრამაში მონაწილეობა	3
6. მისაღწევი სწავლის შედეგები	5
7. სასერტიფიკაციო პროგრამის თვითშეფასების ანგარიში	8
8. თითოეული სასწავლო კურსის შესაბამისი სილაბუსი	9
9. სერტიფიცირების გამოცდები	32
10. კანდიდატთა შეფასების სისტემა.....	33
11. გამოცდისაგან გათავისუფლება.....	33
12. სერტიფიკატი	33
13. ინფორმაცია სასერტიფიკაციო პროგრამის შესაბამისი ლიტერატურის შესახებ	33
14. სასერტიფიკაციო გამოცდების მომზადებისა და მართვის პოლიტიკა და პროცედურები	35
15. გამოცდებისათვის დადგენილი წესები.....	38

გამოყენებული აბრევიატურები და ტერმინები

მსბ	მცირე და საშუალო ბიზნესი
მსს ფასს	მცირე და საშუალო საწარმოთა ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტი
ბსფ	ბუღალტერთა საერთაშორისო ფედერაცია
სამსახური	ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახური
ბაფი	საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა ფედერაცია

შესავალი

მცირე და საშუალო ბიზნესის ბუღალტერთა პროფესიული გადამზადებისა და სერტიფიცირების პროგრამა (შემდგომ - **მსბ ბუღალტერთა სერტიფიცირების პროგრამა**) შემუშავებულია ბუღალტერთა საერთაშორისო ფედერაციის (ბსფ) რეკომენდაციებისა და განათლების სტანდარტების მოთხოვნების გათვალისწინებით, რომელიც დაინტერესებულ პირს საშუალებას აძლევს მოიპოვოს მსბ სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსი. პროგრამის ფარგლებში მოპოვებული ცოდნა და კომპეტენცია სერტიფიცირებული ბუღალტრისთვის გარანტირებული შანსია, გახდეს მოთხოვნილი სპეციალისტი მცირე და საშუალო ბიზნესში.

პროგრამის განხორციელების აუცილებლობა განპირობებულია იმ ფაქტორით, რომ ქვეყანაში არ არსებობს ერთიანი სტანდარტით შეჯერებული პროფესიული კომპეტენციის მოთხოვნები, რომელსაც უნდა აკმაყოფილებდნენ მცირე და საშუალო ბიზნესში დასაქმებული ბუღალტრები. აღნიშნული გარემოება, ხშირ შემთხვევაში, წარმოშობს მსბ ბუღალტერთა პროფესიულ კვალიფიკაციასთან დაკავშირებულ გამოწვევებს. პრობლემად რჩება აგრეთვე ის გარემოება, რომ სანდო საინფორმაციო წყაროს არარსებობის კვალობაზე მცირე და საშუალო ბიზნესს შესაძლებლობა არ აქვს გააკეთოს სწორი არჩევანი ბუღალტრის შერჩევისას. ამგვარი საინფორმაციო წყაროს სანდოობის უზრუნველყოფა კი შეუძლია მხოლოდ პროფესიული კომპეტენციის მოთხოვნების სტანდარტის (ჩარჩოს) საფუძველზე დადასტურებული კვალიფიკაციის მქონე ბუღალტერთა რეესტრს.

პროგრამა მოიცავს პროფესიული კომპეტენციის დადასტურებისა და სერტიფიცირებისათვის აუცილებელ სასწავლო/საგამოცდო მოდულებს, პასუხობს მცირე და საშუალო ბიზნესში არსებულ გამოწვევებს და ბაფის საქმიანობის მიზნებს, რადგან ასეთ გამოწვევებზე საპასუხო ქმედებები, საერთაშორისო პრაქტიკით, ბსფ-ს მოთხოვნითა და ქვეყანაში მოქმედ ინსტიტუციური ბაზით, პროფესიული ორგანიზაციის ფუნქციაა.

პროგრამა შესაბამისობაშია ბაფის წესდებებსა და საქართველოს კანონმდებლობასთან, **ეფუძნება ნებაყოფლობით პრინციპს**, რაც გულისხმობს ბუღალტრის თავისუფალ არჩევანს სერტიფიცირებისა და პროფესიული კომპეტენციის დადასტურების პროცესში მონაწილეობის თაობაზე.

პროგრამა განხილულია სხვა პროფესიულ ორგანიზაციებთან, ბიზნესასოციაციებთან, ბიზნესისა და პროფესიის წარმომადგენლებთან. პროგრამის შესახებ ინფორმირებულია ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგების და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახური.

პროგრამის მიზანი

პროგრამის მიზანია:

- მსბ ბუღალტერთა კომპეტენციის მოთხოვნებისა და შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამების ჰარმონიზაცია, აღრიცხვა-ანგარიშგების რეფორმაში მსს ბუღალტრების სრულფასოვანი ჩართულობა;
- მსბ დასაქმებული/დასაქმების მსურველი ბუღალტრების მხარდაჭერა, პროფესიული კომპეტენციის ერთიან ჩარჩოზე, პროფესიული ეთიკის ნორმებსა და განგრძობით სწავლებაზე ხელმისაწვდომობის შესაძლებლობით;
- მცირე და საშუალო ბიზნესის მხარდაჭერა პროფესიული კომპეტენციის მქონე ბუღალტერთა რეესტრის შექმნით;
- მცირე და საშუალო ბიზნესის განვითარების ხელშეწყობა, ანგარიშგების ხარისხის და სანდოობის ამაღლების გზით;
- პროფესიისადმი ნდობის ამაღლება;
- პროფესიული ორგანიზაციის შემდგომი გაძლიერება, პროფესიული კომპეტენციის მქონე კადრების გაწევრებით.

პროგრამის შინაარსი

მსბ ბუღალტრის პროფესიული კომპეტენციის დადასტურებისა და სერტიფიცირებისთვის აუცილებელ სასწავლო მოდულებს, სწავლისა და გამოცდების მიზნებისათვის, წარმოადგენს:

1. მცირე და საშუალო საწარმოთა ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება;
2. მმართველობითი აღრიცხვა;
3. საგადასახადო დაბეგვრა;
4. ქართული ბიზნესსამართალი;
5. ინფორმაციული ტექნოლოგიები;
6. აუდიტის საფუძვლები;
7. პროფესიული ეთიკა.

პროგრამის სწავლების საათების მოცულობა განსაზღვრულია შესაბამისი სილაბუსებში. კანდიდატები უზრუნველყოფილნი არიან მოდულის შესაბამისი სახელმძღვანელო ლიტერატურით.

ბაფი პერიოდულად გადასინჯავს სასერტიფიკაციო პროგრამის/სასწავლო კურსის ცალკეული მოდულების სილაბუსს და განაახლებს მათ, საკანონმდებლო და სხვა მარეგულირებელ ნორმებში (სტანდარტებში) განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად.

პროგრამაში მონაწილეობა

- **სასწავლო პროგრამაში მონაწილეობა და კანდიდატად დარეგისტრირება შეუძლია პირს, რომელსაც აქვს:**
 - ა) უმაღლესი ეკონომიკური განათლება;
 - ბ) პროფესიული ეკონომიკური (ან ეკვივალენტური) განათლება;
 - გ) უმაღლესი არაეკონომიკური განათლება, გავლილი აქვს ბუღალტრულ აღრიცხვაში გადამზადების კურსები.

პროგრამაში მონაწილეობის მსურველმა, პირადი განცხადების საფუძველზე, რეგისტრაცია უნდა გაიაროს ბაფში. რეგისტრირებული პირი იწოდება კანდიდატად, მსბ სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მოპოვებამდე.

მსბ სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მოსაპოვებლად კანდიდატები აბარებენ გამოცდებს, ბაფის განათლების კომიტეტის მიერ დამტკიცებული „მცირე და საშუალო ბიზნესის ბუღალტერთა კომპეტენციის დადასტურებისა და რეესტრის წარმოების წესის შესახებ“ დაბუღებით დადგენილი წესების შესაბამისად.

- **სერტიფიცირების გამოცდაზე დაიშვება პირი, რომელსაც:**
 - ა) აქვს უმაღლესი ეკონომიკური განათლება და განაცხადის გაკეთების თარიღისთვის გააჩნია პროფილით მუშაობის არანაკლებ ორი წლის გამოცდილება; ან
 - ბ) აქვს პროფესიული ეკონომიკური (ან ეკვივალენტური) განათლება და განაცხადის გაკეთების თარიღისთვის გააჩნია პროფილით მუშაობის არანაკლებ სამი წლის გამოცდილება; ან
 - გ) აქვს უმაღლესი არაეკონომიკური განათლება, გავლილი აქვს ბუღალტრულ აღრიცხვაში გადამზადების კურსები და განაცხადის გაკეთების თარიღისთვის გააჩნია პროფილით პრაქტიკული მუშაობის არანაკლებ ოთხი წლის გამოცდილება.

პირმა კანდიდატად რეგისტრაციისათვის ბაფში უნდა წარადგინოს შემდეგი დოკუმენტები:

- პირადი განცხადება;
- განათლების დამადასტურებელი საბუთის ასლი;
- პროფილით მუშაობის დამადასტურებელი საბუთი;

კანდიდატი გამოცდისთვის მომზადებას გადის ბაფის სასწავლო ცენტრში, სხვა პროფესიულ ორგანიზაციებსა და გაერთიანებებებში, ან გამოცდისთვის ემზადება დამოუკიდებლად.

სერტიფიცირების კანდიდატის სტატუსის მოსაპოვებლად პირი გამოცდების ჩატარების თარიღამდე, მინიმუმ, ერთი თვით ადრე უნდა იყოს გამოცდაზე რეგისტრირებული ბაფში.

მისაღწევი სწავლის შედეგები

პროგრამის ფარგლებში კანდიდატის მიერ მისაღწევი სწავლის შედეგებია:

სასწავლო/ სასერტიფიკაციო პროგრამის კურსი	სწავლის შედეგები
ა) მსს ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება	კურსის დასრულების შემდეგ კანდიდატი: • სიღრმისეულად აღწერს ფინანსური აღრიცხვის ძირითად დებულებებსა და მეთოდებს მსს ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტებით შეფასებისათვის; • დეტალურად განიხილავს ფინანსური ანგარიშგების მომზადებისათვის მსს ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტების მოთხოვნებს და თავისებურებებს; • მოამზადებს ფინანსური ანგარიშგებას, მათ შორის კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების მსს ფასს-ების შესაბამისად; • აანალიზებს მსს ფასს-ით მომზადებული ფინანსურ ანგარიშგებას; • წარმოადგენს ფინანსური ანგარიშგების მომზადებასთან დაკავშირებულ საკუთარ მოსაზრებებს.
ბ) მმართველობითი აღრიცხვა	კურსის დასრულების შემდეგ კანდიდატი: • სიღრმისეულად გაიაზრებს პროდუქციის თვითღირებულების კალკულაციის სისტემებს; • შეადგენს დანახარჯების აღრიცხვის ალტერნატიულ პროექტებს; • განსაზღვრავს რელევანტურ და ალტერნატიულ დანახარჯებს; • შეძლებს დანახარჯებთან დაკავშირებული რისკების იდენტიფიცირებას; • შეარჩევს წარმოების ტიპებით განპირობებული კალკულაციის მეთოდებს, რესურსების ეფექტიანად გამოყენების უახლეს მეთოდებსა და ხერხებს; • შეძლებს საწარმოს ბიუჯეტის მომზადებას და მისი შესრულების ანალიზს; • წარმოადგენს დანახარჯების მართვის, ფასწარმოქმნისა და აღრიცხვის კონკრეტულ საკითხებზე საკუთარ თვალსაზრისს.
გ) საგადასახადო დაბეგვრა	კურსის დასრულების შემდეგ კანდიდატი შეიძენს სიღრმისეულ ცოდნას შემდეგ საკითხებზე: • საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობასთან შესაბამისობა და დეკლარირების მოთხოვნები; • პირდაპირი და არაპირდაპირი გადასახადების გამოთვლა; ფიზიკური პირებისა და სუბიექტებისათვის; • მარტივ საერთაშორისო ოპერაციებთან დაკავშირებული საგადასახადო საკითხების ანალიზი;

	გადასახადების დაგეგმვას, კანონიერი გზებით გადასახადების შემცირებასა და გადასახადების უკანონო მეთოდებით დამალვას ან შემცირებას შორის განსხვავების ახსნა.
დ) ქართული ბიზნეს სამართალი	კურსის დასრულების შემდეგ კანდიდატი შეიძენს სიღრმისეულ ცოდნას: - სხვადასხვა ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის სუბიექტების საქმიანობის სამართლებრივი ჩარჩო-მექანიზმების შესახებ, რაც პირდაპირ კავშირშია მცირე და საშუალო ბიზნესთან; - როგორ დაიცვან კომპანიის ინტერესები და უზრუნველყონ დამსაქმებელთა მოვალეობების შესრულება სახელმწიფო უწყებებთან თუ კერძო იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ურთიერთობებში.
ე) ინფორმაციული ტექნოლოგიები	კურსის დასრულების შემდეგ კანდიდატი შეიძენს ცოდნას შემდეგ საკითხებში: - ინფორმაციული ტექნოლოგიების მნიშვნელობა მონაცემების ანალიზისა და გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში; - ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებით ბიზნესის (სამეურნეო საქმიანობის) ანალიზით გადაწყვეტილებების ხელშეწყობა; - კომპიუტერული პროგრამების პრაქტიკაში გამოყენება.
ვ) აუდიტის საფუძვლები	კურსის დასრულების შემდეგ კანდიდატს ეცოდინება: - ბიზნესისთვის აუდიტორული მომსახურების მნიშვნელობისა და მოსალოდნელი სარგებლის შესახებ; - აუდიტორული საქმიანობის რეგულირება საქართველოში; - აუდიტორის შერჩევის პრინციპები და აუდიტის პროცესის ახსნა, მენეჯმენტის და ბუღალტრის აუდიტორებთან თანამშრომლობის პრინციპები; - აუდიტორული დასკვნის სახეები.
ზ) პროფესიული ეთიკა	კურსის დასრულების შემდეგ კანდიდატს ეცოდინება: - პროფესიული ეთიკის როლი ბუღალტრული პროფესიისა და სოციალური პასუხისმგებლობის კონტექსტში; - ძირითადი ეთიკური პრინციპების: პატიოსნების, ობიექტურობის, პროფესიული კომპეტენციისა და სათანადო გულისხმიერების, კონფიდენციალობისა და პროფესიული ქცევის გამოყენება ეთიკურ დილემასთან მიმართებით და დილემის გადაჭრის სათანადო მიდგომის განსაზღვრა; - ბუღალტრულ პროფესიასა და საზოგადოებაზე არაეთიკური ქცევის გავლენის/შედეგების შესახებ; - პროფესიული ეთიკის დაცვის ვალდებულების შესახებ, პროფესიულ საქმიანობაში.
თ) კომუნიკაციის უნარები	კურსის დასრულების შემდეგ კანდიდატი შეძლებს: თანამშრომლობისა და გუნდური მუშაობის უნარის წარმოჩენას ორგანიზაციის საერთო მიზნების მისაღწევად;

	• ეფექტურად აზროვნებას და აზრის ჩამოაყალიბებას, როგორც წერილობით, ისე სიტყვიერად, როდესაც ინფორმაციას ან ანგარიშგებას წარადგენს და იხილავს ფორმალურ და არაფორმალურ სიტუაციაში; • მოლაპარაკების წარმოების უნარების გამოყენებას საკითხის მოსაგვარებლად და შეთანხმების მისაღწევად; • რჩევის მიცემისა და მოთათბირების უნარების გამოყენებას კონფლიქტის მინიმუმამდე დასაყვანად ან გადასაჭრელად.
ი) პიროვნული უნარები	კურსის დასრულების შემდეგ კანდიდატი შეძლებს: • ცოდნის განახლებისადმი სწრაფვის დემონსტრირებას; • თვითდისციპლინისა და თვითკონტროლის მაღალი სტანდარტების გამოყენებით, სხვების მაგალითზე და თვითგააზრების მეშვეობით დროისა და რესურსების მართვას პროფესიული ვალდებულებების შესრულების უზრუნველსაყოფად; • ახალი შესაძლებლობების მიმართ მზაობას.
კ) ორგანიზაციული უნარები	კურსის დასრულების შემდეგ კანდიდატი შეძლებს: • დავალებების შესრულებას ორგანიზაციაში მიღებული მეთოდებით, დავალების დადგენილ ვადებში შესრულების უზრუნველსაყოფად; • საკუთარი სამუშაოს მიმოხილვას იმის დასადგენად, შეესაბამება თუ არა შესრულებული სამუშაო ორგანიზაციაში დადგენილ ხარისხის სტანდარტებს; • სამუშაოთა დელეგირების უნარების გამოყენებას თანამშრომლებზე დავალებების გასანაწილებლად.

სასერტიფიკაციო პროგრამის თვითშეფასების ანგარიში

##	შინაარსი	კი	არა
1	სასწავლო კურსი უნდა წარიმართოს პროგრამის (სილაბუსის) შესაბამისად?	☒	☐
2	პროგრამის მიზანი შეესაბამება მსბ ბუღალტერთა პროფესიული კომპეტენციის მოთხოვნებს, ნათლად არის ჩამოყალიბებული და ორიენტირებულია დასაქმების ბაზარზე?	☒	☐
3	პროგრამის მიზანი არის მიღწევადი?	☒	☐
4	სასწავლო კურსის შინაარსი განსაზღვრულ ვადაში უზრუნველყოფს სწავლების მეთოდებისა და საათების მოცულობის გათვალისწინებით დასახული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას?	☒	☐
5	გონივრულია სწავლის შედეგების მიღწევისთვის აუცილებელი საათების რაოდენობა?	☒	☐
6	სასწავლო კურსის და სწავლების მეთოდების ერთობლიობა უზრუნველყოფს დასახული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას, კომპეტენციის დონის შესაბამისად?	☒	☐
7	კომპეტენციის მოთხოვნები, რომელსაც მოიცავს სასერტიფიკაციო პროგრამის სასწავლო კურსი, მკაფიოდ იდენტიფიცირდება და შეესაბამება პროფესიული კომპეტენციის კომპონენტ(ებ)ს?	☒	☐
8	შეფასების მეთოდები, სასერტიფიკაციო პროგრამის თითოეულ სასწავლო კურსისათვის და მიღწეული სწავლის შედეგების შეფასებისათვის, ადეკვატურია სამართლიანად აფასებდეს კანდიდატს?	☒	☐
9	სასწავლო ლიტერატურა და სხვა სასწავლო მასალები ითვალისწინებს შესაბამისი სფეროს თანამედროვე და აქტუალურ მოთხოვნებს, შეიცავს პრაქტიკულ ელემენტებს და უზრუნველყოფს სწავლის შედეგების მიღწევას?	☒	☐
10	კანდიდატის ცოდნის შეფასების პროცესი არის გამჭვირვალე, რაც უზრუნველყოფს კანდიდატის ინფორმირებას მიღწეული შედეგების, ნაკლოვანებისა და გაუმჯობესების გზების შესახებ?	☒	☐
11	სასწავლო კურსის მიზანია კანდიდატის მიერ სასწავლო კურსის პროგრამით (სილაბუსით) გათვალისწინებული შესაბამისი პროფესიული კომპეტენციის გამომუშავება?	☒	☐

თითოეული სასწავლო კურსის შესაბამისი სილაბუსი

1. სასწავლო კურსის სილაბუსი - ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება მცირე და საშუალო საწარმოებში

სასწავლო კურსის დასახელება	ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება მცირე და საშუალო საწარმოებში
სასწავლო კურსის მიზანი	სასწავლო კურსის მიზანია კანდიდატს შეასწავლოს: • მის ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტებით აღრიცხვის ძირითადი კონცეფციები; • ფინანსური ანგარიშგების მომზადებისა და წარდგენის პრინციპები; • კომპონენტების თავისებურებები და ურთიერთკავშირი, ფინანსური ანგარიშგების ელემენტების აღიარებისა და შეფასების საკითხები; • ფინანსური ანგარიშგების მომზადება მის სხვადასხვა ტიპისათვის.
სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	სასწავლო კურსი გრძელდება 9-10 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში 8-საათიან (ორჯერ 4-საათიანი) სააუდიტორიო და 12-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული მუშაობა და დამოუკიდებელი მუშაობა.
სასწავლო კურსის თემატიკა	აღრიცხვის საფუძვლები მცირე და საშუალო საწარმოებში 1. შესავალი 2. საწარმოები, რომლებიც წარუდგენენ ანგარიშგებას მომხმარებელთა ფართო წრეს, მაგრამ არ იყენებენ ფასს მცირე და საშუალო საწარმოებისათვის 3. საწარმოები, რომლებიც წარმოადგენენ შვილობილ კომპანიებს და იყენებენ ფასს სრულ ვერსიას თემა 1. ფინანსური ანგარიშგების მომზადებისა და წარდგენის საფუძვლები 1. ფინანსური ანგარიშგების არსი, მიზანი, სრული პაკეტი 2. ფინანსური ანგარიშგების მომზადების ძირითადი პრინციპები 3. ფინანსური ანგარიშგების ელემენტები, მათი აღიარება და შეფასება 4. ფინანსური ანგარიშგების ინფორმაციის ხარისხობრივი მახასიათებლები 5. ფინანსური ანგარიშგების ინფორმაციის მომხმარებლები ფინანსური ანგარიშგების ელემენტების აღიარება და შეფასება თემა 2. ძირითადი საშუალებები 1. ძირითადი საშუალებების ცნება და აღიარების კრიტერიუმები 2. ძირითადი საშუალებების შეფასება აღიარებისას

	3. ძირითადი საშუალებების ცვეთა 4. ძირითადი საშუალებების თავდაპირველი აღიარების შემდგომი შეფასება 5. ძირითადი საშუალებების აღრიცხვის მოდელები 6. ძირითადი საშუალებების აღიარების შეწყვეტა 7. განმარტებითი შენიშვნები თემა 3. საინვესტიციო ქონება 1. საინვესტიციო ქონების აღიარება და შეფასება 1.1. საინვესტიციო ქონების აღიარება 1.2. საინვესტიციო ქონების შეფასება 2. საინვესტიციო ქონების კლასიფიკაციის შეცვლა 3. განმარტებითი შენიშვნები თემა 4. არამატერიალური აქტივები 1. არამატერიალური აქტივების ცნება, კლასიფიკაცია, აღიარება და შეფასება 1.1. არამატერიალური აქტივების ცნება და კლასიფიკაცია 1.2. არამატერიალური აქტივების აღიარება და შეფასება 2. არამატერიალური აქტივების მიღების აღრიცხვა 2.1. არამატერიალური აქტივების შეძენის აღრიცხვა 2.2. გრანტით მიღებული არამატერიალური აქტივების აღრიცხვა 2.3. გაცვლით მიღებული არამატერიალური აქტივების აღრიცხვა 2.4. საწარმოთა გაერთიანების ფარგლებში შეძენილი არამატერიალური აქტივების აღრიცხვა 2.5. საწარმოში წარმოქმნილი არამატერიალური აქტივების აღრიცხვა 3. არამატერიალური აქტივების ამორტიზაციის აღრიცხვა 4. არამატერიალური აქტივების გასვლის აღრიცხვა 5. განმარტებითი შენიშვნები თემა 5. იჯარა 1. იჯარის კლასიფიკაცია 2. საოპერაციო (ჩვეულებრივი) იჯარის აღრიცხვა 3. ფინანსური იჯარის აღრიცხვა 4. უკუიჯარის პირობით გაყიდვის ოპერაციები თემა 6. მარაგები 1. მარაგების არსი, კლასიფიკაცია, აღიარება და შეფასება 2. მარაგების თვითღირებულების გაანგარიშების მეთოდები (ფორმულები) 3. მარაგების აღრიცხვის მეთოდები 4. მარაგების გაუფასურება 5. განმარტებითი შენიშვნები
--	--

	თემა 7. აქტივების გაუფასურება 1. გაუფასურების ინდიკატორები 2. ანაზღაურებადი ღირებულება 3. სამართლიანი ღირებულება 4. გამოყენების ღირებულება 5. ფულადი სახსრების წარმომქმნელი ერთეული 6. გაუფასურების აღრიცხვა 7. განმარტებითი შენიშვნები თემა 8. სახელმწიფო გრანტები 1. აქტივებსა და შემოსავლებთან დაკავშირებული გრანტები 2. სახელმწიფო გრანტების ასახვა ფინანსურ ანგარიშგებაში 3. პირობითი აქტივები და ვალდებულებები 4. ხარჯების საკომპენსაციო სახელმწიფო გრანტების აღიარება 5. სახელმწიფო გრანტების აღიარება - განსაკუთრებული შემთხვევები 6. ინფორმაციის გამჟღავნება თემა 9. ძირითადი ფინანსური ინსტრუმენტები 1. ფინანსური ინსტრუმენტების ცნება და კლასიფიკაცია 2. ფინანსური ინსტრუმენტების აღიარება და შეფასება 3. ფინანსური ინსტრუმენტების გაუფასურება 4. ფინანსური ინსტრუმენტების აღიარებს შეწყვეტა 5. განმარტებითი შენიშვნები თემა 10. ინვესტიციები მეკავშირე საწარმოებში 1. ინვესტიციების იდენტიფიცირება მეკავშირე საწარმოებში 2. ინვესტიციების შეფასების მეთოდები მეკავშირე საწარმოებში 3. განმარტებითი შენიშვნები თემა 11. ერთობლივი საქმიანობა 1. ერთობლივი საქმიანობის იდენტიფიცირება 2. ერთობლივი საქმიანობაში შეფასება 3. განმარტებითი შენიშვნები თემა 12. ამონაგები. შესავალი 1. მომხმარებელთან გაფორმებული ხელშეკრულებ(ებ)ის იდენტიფიცირება 2. ხელშეკრულებით გათვალისწინებული დაპირებების იდენტიფიცირება 3. გარიგების ფასის განსაზღვრა 4. გარიგების ფასის გადანაწილება ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ დაპირებებზე 5. ამონაგების აღიარება, როდესაც (ან როგორც) საწარმო შეასრულებს დაპირებას
--	--

	6. განმარტებითი შენიშვნები თემა 13. ვალდებულებები და საკუთარი კაპიტალი 1. ფინანსური ინსტრუმენტების კლასიფიკაცია ვალდებულებად და საკუთარ კაპიტალად 2. აქციებისა და სხვა წილობრივი ინსტრუმენტების გამოშვება 3. ფინანსური ვალდებულებების დაფარვა წილობრივი ინსტრუმენტებით 4. აქტივების განაწილება მესაკუთრეებზე თემა 14. ანარიცხები, პირობითი ვალდებულებები და პირობითი აქტივები 1. ცნება ანარიცხების, პირობითი ვალდებულებებისა და პირობითი აქტივების შესახებ 2. ანარიცხების აღიარება, შეფასება და აღრიცხვა 3. პირობითი ვალდებულებებისა და პირობითი აქტივების ასახვა ფინანსურ ანგარიშგებაში 4. განმარტებითი შენიშვნები თემა 15. სპეციალიზირებული საქმიანობა <i>სოფლის მეურნეობა</i> 1. ბიოლოგიური აქტივებისა და სოფლის მეურნეობის პროდუქციის აღრიცხვა 2. ბიოლოგიური აქტივებისა და სოფლის მეურნეობის პროდუქციის აღიარება და შეფასება 3. სასოფლო-სამეურნეო საქმიანობისაგან მიღებული შედეგის წარდგენა (სამართლიანი ღირებულების მოდელი) 4. სასოფლო-სამეურნეო საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის გამჟღავნება <i>მინერალური რესურსების მარაგის ძიება და შეფასება</i> 1. მინერალური რესურსების მარაგის ძიებისა და შეფასების დანახარჯები 2. მინერალური რესურსების მარაგის ძიებისა და შეფასების შესახებ ინფორმაციის წარდგენა და გასაჯაროება. <u>ანგარიშგება</u> თემა 16. საანგარიშგებო პერიოდის შემდეგი მოვლენები 1. საანგარიშგებო პერიოდის ფინანსური ანგარიშგების შედგენისა და გამოსაცემად დამტკიცების თარიღებს შორის მომხდარი მოვლენების არსი და კლასიფიკაცია 2. საანგარიშგებო პერიოდის შემდეგი მაკორექტირებელი მოვლენების ასახვა ფინანსურ ანგარიშგებაში 3. საანგარიშგებო პერიოდის შემდეგი არამაკორექტირებელი მოვლენების ასახვა ფინანსურ ანგარიშგებაში
--	--

	თემა 17. სააღრიცხვო პოლიტიკა, შეფასებები და შეცდომები 1. სააღრიცხვო პოლიტიკა და გამოყენების ძირითადი მოთხოვნები 2. სააღრიცხვო პოლიტიკის ცვლილებები 3. ცვლილებები შეფასებებში და გამჟღავნების წესი 4. წინა პერიოდების შეცდომების გასწორება და გამჟღავნება თემა 18. ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგება 1. ინფორმაცია, რომელიც უნდა აისახოს ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებაში 2. აქტივებისა და ვალდებულებების საწარმოს ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებაში წარდგენის თანმიმდევრობა და ფორმატი 3. ინფორმაცია, რომელიც წარდგენილი უნდა იყოს ან ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებაში, ან განმარტებით შენიშვნებში თემა 19. სრული შემოსავლის ანგარიშგება და მოგებისა და ზარალის ანგარიშგება 1. მთლიანი სრული შემოსავლის ანგარიშგების წარდგენის მეთოდები 1.1 ერთი ანგარიშგების წარდგენის მეთოდი 1.2 ორი ანგარიშგების წარდგენის მეთოდი 2. ხარჯების ანალიზი და წარდგენის მეთოდები თემა 20. საკუთარი კაპიტალის ცვლილებების ანგარიშგება 1. საკუთარი კაპიტალის ცვლილებების ანგარიშგების არსი და მნიშვნელობა 2. საკუთარი კაპიტალის ცვლილებების ანგარიშგების შედგენა 3. მოგებისა და ზარალის და გაუნაწილებელი მოგების ანგარიშგება თემა 21. ფულადი ნაკადების ანგარიშგება 1. ფულადი ნაკადების შესახებ ინფორმაციის სარგებლიანობა 2. ფულადი სახსრები და ფულადი სახსრების ეკვივალენტები 3. ფულადი ნაკადები და მათი კლასიფიკაცია საქმიანობის სახეების მიხედვით 4. ფულადი ნაკადების ანგარიშგების წარდგენა პირდაპირი მეთოდით 5. ფულადი ნაკადების ანგარიშგების წარდგენა არაპირდაპირი მეთოდით 6. განმარტებითი შენიშვნები თემა 22. ფინანსური ანგარიშგების განმარტებითი შენიშვნები თემა 23. კონსოლიდირებული და ინდივიდუალური ფინანსური ანგარიშგება 1. საწარმოთა ჯგუფის ფინანსური ანგარიშგება 2. კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგება 3. ინდივიდუალური და ნაერთი ფინანსური ანგარიშგება თემა 24. მსს ფასს სტანდარტებზე გადასვლა
--	--

სასწავლო კურსის საათების მოცულობა	180 საათი -72 აკადემიური და 108 დამოუკიდებელი
სასწავლო ლიტერატურა	ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება მცირე და საშუალო საწარმოებში - სახელმძღვანელო ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება მცირე და საშუალო საწარმოებში - პრაქტიკული სავარჯიშოების კრებული
სასწავლო კურსის სილაბუსი შესაბამისობაშია მსს ფასს 2024 წლის მდგომარეობით. აგრეთვე, მასში გათვალისწინებულია მსს ფასს ცვლილებების პროექტი	

2. სასწავლო კურსის სილაბუსი - მმართველობითი აღრიცხვა

სასწავლო კურსის დასახელება	მმართველობითი აღრიცხვა
სასწავლო კურსის მიზანი	სასწავლო კურსის მიზანია კანდიდატს შეასწავლოს: • მცირე და საშუალო ბიზნესისთვის განკუთვნილი მმართველობითი აღრიცხვის პრინციპები და პრაქტიკა; • დანახარჯების კლასიფიკაცია, ხარჯების მართვა, ბიუჯეტირება; • წარმოების დანახარჯების კალკულაციის არატრადიციული მეთოდების არსი; • პროცესუალური წარმოების დროს მზა პროდუქციის ერთეულის თვითღირებულების კალკულაციის მეთოდიკა; • პროდუქციის (მომსახურების) თვითღირებულების ნორმატიული დანახარჯებით კალკულაციის თავისებურებები; • რელევანტური და ალტერნატიული დანახარჯების გამოთვლის მეთოდიკა; • უპასუხოს იმ მოთხოვნებს და გამოწვევებს, რომლებსაც აწყდება მცირე და საშუალო საწარმოები მმართველობითი გადაწყვეტილებების მიღების დროს.
სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	სასწავლო კურსი მოიცავს 5 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ერთჯერად 4-საათიან სააუდიტორიო და 6-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული მუშაობა და დამოუკიდებელი მუშაობა.
სასწავლო კურსის თემატიკა	თემა 1. დანახარჯების კლასიფიკაცია • დანახარჯთა ობიექტი, დანახარჯთა ერთეული და დანახარჯთა ცენტრი; • კლასიფიკაცია ეკონომიკური ელემენტების მიხედვით;

	• კლასიფიკაცია ეკონომიკური შინაარსის მიხედვით; • კლასიფიკაცია ფუნქციური დანიშნულების მიხედვით; • კლასიფიკაცია ქცევის მიხედვით; • კლასიფიკაცია პროდუქციის თვითღირებულებაში შეტანის წესის მიხედვით; • კლასიფიკაცია გადაწყვეტილების მიღებაზე დამოკიდებულების მიხედვით. თემა 2. პროდუქციის თვითღირებულების აღრიცხვა • პროდუქციის თვითღირებულების არსი და სახეობები; • ცალკეულ დანახარჯთა ფორმულები; • ფასნამატი და მოგების მარჟა. თემა 3. პირდაპირი მატერიალური დანახარჯების აღრიცხვა • მასალების მოძრაობის დოკუმენტაცია; • დახარჯული მასალების და საბოლოო მარაგების შეფასების მეთოდები; • მასალების მარაგების აუცილებლობა და მასთან დაკავშირებული დანახარჯები; • მასალების მარაგის მართვისა და კონტროლის ფორმულები. თემა 4. პირდაპირი შრომითი დანახარჯების აღრიცხვა • სამუშაო დროის აღრიცხვის დოკუმენტაცია; • პირდაპირი ხელფასის აღრიცხვა; • მოცდენების, ზენორმატიული დროისა და შვებულების აღრიცხვა; • საპრემიო სისტემები და მათი აღრიცხვა. თემა 5. ზედნადები ხარჯების აღრიცხვა • ზედნადები ხარჯების კლასიფიკაცია; • საწარმოო ზედნადები ხარჯების განაწილების მეთოდიკა; • საწარმოო ზედნადები ხარჯების მიკუთვნების განაკვეთები; • საწარმოო ზედნადები ხარჯების აღრიცხვის მეთოდიკა; • არასაწარმოო ზედნადები ხარჯების აღრიცხვა. თემა 6. პროდუქციის თვითღირებულების კალკულაციის პრინციპები • კალკულაცია დანახარჯთა სრული განაწილებით; • კალკულაცია ზღვრული დანახარჯებით. თემა 7. პროდუქციის თვითღირებულების კალკულაციის მეთოდები • შეკვეთებისა და ნაკეთობათა პარტიების თვითღირებულების კალკულაცია; • კონტრაქტების თვითღირებულების კალკულაცია; • მომსახურების თვითღირებულების კალკულაციის თავისებურებები. თემა 8. წარმოების დანახარჯების აღრიცხვის ცალკეული მეთოდების გავლენა მოგების მაჩვენებელზე • მარაგების შეფასების მეთოდების გავლენა მოგების მაჩვენებელზე;
--	---

	• საწარმოო ზედნადები ხარჯების აღრიცხვის მეთოდების გავლენა მოგების მაჩვენებელზე. თემა 9. წარმოების წაუგებლობის (წონასწორობის) წერტილი და უსაფრთხოების დიაპაზონი • წონასწორობის წერტილის განხილვა რაოდენობრივ და ღირებულებით გამოსახულებაში; • უსაფრთხოების დიაპაზონის განხილვა რაოდენობრივ და ღირებულებით გამოსახულებაში; • წარმოების წაუგებლობისა და მოგება-მოცულობის გრაფიკები. თემა 11. ბიუჯეტის პროგნოზირებისთვის გამოყენებული ცალკეული მეთოდები • მინი-მაქსის მეთოდი; • განფენილი წერტილების მეთოდი; • უმცირეს კვადრატთა მეთოდი; • კორელაცია. თემა 12. ცალკეული ბიუჯეტების შედგენა • ფუნქციური ბიუჯეტების განხილვა: - რეალიზაციის ბიუჯეტი; - წარმოების ბიუჯეტი; - ნედლეულისა და მასალების მოხმარების ბიუჯეტი; - ნედლეულისა და მასალების შესყიდვის ბიუჯეტი; - სამუშაო ძალის ბიუჯეტი; - ზედნადები ხარჯების ბიუჯეტი. • ხისტი და ელასტიური ბიუჯეტი
სასწავლო კურსის საათების მოცულობა	50 საათი - 20 აკადემიური და 30 დამოუკიდებელი
სასწავლო ლიტერატურა	მმართველობითი აღრიცხვა - სახელმძღვანელო მმართველობითი აღრიცხვა - პრაქტიკული სავარჯიშოები

3. სასწავლო კურსის სილაბუსი - საგადასახადო დაბეგვრა

სასწავლო კურსის დასახელება	საგადასახადო დაბეგვრა
სასწავლო კურსის მიზანი	სასწავლო კურსის მიზანია: ➤ კანდიდატს ასწავლოს საქართველოს საგადასახადო სისტემა, კერძოდ, კანდიდატმა უნდა შეძლოს:

	• ახსნას საქართველოს საგადასახადო სისტემის არსი; • გამოიანგარიშოს მოგებისა და ქონების გადასახადი; • ახსნას დამატებითი ღირებულების გადასახადის არსი და პრინციპი; • წარმოაჩინოს ის შესაძლებლობები, რომლებსაც მოითხოვს საქართველოს საგადასახადო სისტემა მცირე და საშუალო ბიზნესში.
სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	სასწავლო კურსი მოიცავს 6 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ორჯერად 4-საათიან სააუდიტორიო და 8-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული და დამოუკიდებელი მუშაობა.
სასწავლო კურსის თემატიკა	კარი I ზოგადი დებულებანი (არაპრიორიტეტული) თავი I. საქართველოს საგადასახადო სისტემა მუხლი 1. საქართველოს საგადასახადო კოდექსის რეგულირების სფერო მუხლი 2. საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობა მუხლი 3. ვადების განსაზღვრა მუხლი 4. ხანდაზმულობის ვადა მუხლი 5. საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობის პრინციპები მუხლი 6. გადასახადის ცნება და სახეები მუხლი 7. ადგილობრივი გადასახადის დაწესება, შემოღება, მისი გადახდის პირობების შეცვლა და გადასახადის გაუქმება თავი II. ამ კოდექსში გამოყენებული ტერმინები და ცნებები მუხლი 8. ტერმინთა განმარტება მუხლი 9. ეკონომიკური საქმიანობა მუხლი 10. საქველმოქმედო საქმიანობა მუხლი 11. რელიგიური საქმიანობა მუხლი 12. დაქირავებით მუშაობა მუხლი 13. საქონელი მუხლი 14. მომსახურება მუხლი 15. ფინანსური ინსტრუმენტი, ფინანსური ოპერაცია, ფინანსური მომსახურება მუხლი 16. საქონლის მიწოდება, მომსახურების გაწევა მუხლი 18. საქონლის/მომსახურების ფასის განსაზღვრის პრინციპები მუხლი 19. ურთიერთდამოკიდებული პირები

	<u>პარი II გადასახადის გადამხდელი, საგადასახადო აგენტი, საწარმო, ორგანიზაცია, ფიზიკური პირი</u> თავი III. ფიზიკური პირი, საწარმო, ორგანიზაცია მუხლი 20. გადასახადის გადამხდელი, საგადასახადო აგენტი მუხლი 21. საწარმო მუხლი 22. საქართველოს საწარმო, უცხოური საწარმო მუხლი 23. საერთაშორისო ფინანსური კომპანია მუხლი 24(1). სპეციალური სავაჭრო კომპანია მუხლი 25. თავისუფალი ინდუსტრიული ზონის საწარმო მუხლი 26. სპეციალური სავაჭრო ზონა მუხლი 26(1). ტურისტული საწარმო მუხლი 27. საწარმოს საქმიანობის ადგილი მუხლი 28. საწარმოს მართვის ადგილი მუხლი 29. მუდმივი დაწესებულება მუხლი 30. ორგანიზაცია მუხლი 31. საბიუჯეტო ორგანიზაცია მუხლი 32. საქველმოქმედო ორგანიზაცია მუხლი 33. რელიგიური ორგანიზაცია მუხლი 34. საქართველოს რეზიდენტი და არარეზიდენტი ფიზიკური პირები მუხლი 35. ფიზიკური პირის საცხოვრებელი ადგილი და ფაქტობრივად ყოფნის ადგილი მუხლი 36. მეწარმე ფიზიკური პირი და მისი საქმიანობის ადგილი მუხლი 37. გადასახადის გადამხდელის წარმომადგენელი თავი IV. გადასახადის გადამხდელის სამართლებრივი დაცვა მუხლი 38. ინფორმაციის მოთხოვნის უფლება მუხლი 39. საგადასახადო საიდუმლოება მუხლი 41. გადასახადის გადამხდელის უფლებები მუხლი 42. საგადასახადო ომბუდსმენი მუხლი 43. გადასახადის გადამხდელის ვალდებულებები მუხლი 44. მიმოწერა გადასახადის გადამხდელთან
--	--

	<u>კარი III გადასახადის გადამხდელისათვის ინფორმაციის მიწოდება და საქართველოს საგადასახადო ორგანოების სისტემა (არაპრიორიტეტული)</u> თავი V. გადასახადის გადამხდელისათვის ინფორმაციის მიწოდება მუხლი 46. საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობის გამოყენების შესახებ წერილობითი განმარტების გაცემა და საჯარო გადაწყვეტილების გამოცემა მუხლი 47. წინასწარი გადაწყვეტილება თავი VI. საქართველოს საგადასახადო ორგანოები და მათი ძირითადი ფუნქციები მუხლი 48. საქართველოს საგადასახადო ორგანოები თავი VII საგადასახადო ორგანოთა უფლებები და ვალდებულებები მუხლი 49. საგადასახადო ორგანოთა უფლებები მუხლი 50. პირადი საგადასახადო მრჩეველი მუხლი 51. საგადასახადო ორგანოთა ვალდებულებები მუხლი 52. უფლებამოსილების დელეგირება თავი IX. საგადასახადო ანგარიშგება მუხლი 67. საგადასახადო დეკლარაცია მუხლი 68. საგადასახადო დეკლარაციის წარდგენის ვადის გაგრძელება მუხლი 69. საგადასახადო დეკლარაციაში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა მუხლი 70. გადასახადის გადამხდელისაგან ინფორმაციის მოთხოვნა მუხლი 72. პირველადი საგადასახადო დოკუმენტი მუხლი 73. ცალკეულ შემთხვევაში დაბეგვრის ობიექტისა და საგადასახადო ვალდებულების განსაზღვრა <u>კარი V. საშემოსავლო და მოგების გადასახადები (პრიორიტეტული)</u> თავი XI .საშემოსავლო გადასახადი (პრიორიტეტული) მუხლი 79. გადასახადის გადამხდელი მუხლი 80. დაბეგვრის ობიექტი მუხლი 81. გადასახადის განაკვეთი მუხლი 82. გადასახადისაგან გათავისუფლება თავი XIII. მოგების გადასახადი (პრიორიტეტული) მუხლი 96. გადასახადის გადამხდელი მუხლი 97. დაბეგვრის ობიექტი
--	---

	მუხლი 98. გადასახადის განაკვეთი მუხლი 99. გადასახადისაგან გათავისუფლება თავი XIV. ერთობლივი შემოსავალი (პრიორიტეტული) მუხლი 100. ერთობლივი შემოსავალი მუხლი 101. ხელფასის სახით მიღებული შემოსავლები მუხლი 102. ეკონომიკური საქმიანობით მიღებული შემოსავლები მუხლი 103. შემოსავლები, რომლებიც არ არის დაკავშირებული დაქირავებით მუშაობასთან და ეკონომიკურ საქმიანობასთან მუხლი 104. საქართველოში არსებული წყაროდან მიღებული შემოსავალი თავი XVI. საერთაშორისო დაბეგვრა და გადასახადებისაგან თავის არიდების აღკვეთა მუხლი 124. უცხოეთში გადახდილი გადასახადის ჩათვლა მუხლი 125. ორმაგი დაბეგვრის თავიდან აცილების შესახებ საერთაშორისო შეთანხმებების შესაბამისად არარეზიდენტის მიერ საგადასახადო შეღავათებით სარგებლობა თავი XVII საერთაშორისო კონტროლირებული ოპერაციების შეფასება მუხლი 126. ცნებების მნიშვნელობა ამ თავის მიზნებისათვის მუხლი 127. საერთაშორისო კონტროლირებული ოპერაციების შეფასების ზოგადი პრინციპები მუხლი 128. საერთაშორისო კონტროლირებული ოპერაციების შეფასების მეთოდები მუხლი 129. საერთაშორისო კონტროლირებული ოპერაციების შეფასების სპეციალური დებულებანი მუხლი 1291. საერთაშორისო კონტროლირებულ ოპერაციებთან დაკავშირებული წინასწარი შეთანხმება თავი XVIII. შემოსავლების დაბეგვრა გადახდის წყაროსთან (პრიორიტეტული) მუხლი 130. დივიდენდების დაბეგვრა გადახდის წყაროსთან მუხლი 131. პროცენტების დაბეგვრა გადახდის წყაროსთან მუხლი 132. როიალტის დაბეგვრა გადახდის წყაროსთან მუხლი 133. სსზ-ის ტერიტორიაზე სავაჭრო ობიექტის ან/და სავაჭრო ადგილის დამქირავებელი პირის შემოსავლის დაბეგვრა მუხლი 134. არარეზიდენტის შემოსავლის დაბეგვრა გადახდის წყაროსთან თავი XIX. საგადასახადო აღრიცხვის წესები (არაპრიორიტეტული) მუხლი 135. საგადასახადო წელი
--	---

მუხლი 136. შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვის პრინციპები მუხლი 137. შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვა საკასო მეთოდით მუხლი 138. საკასო მეთოდით შემოსავლების მიღების მომენტი მუხლი 139. საკასო მეთოდით ხარჯების გაწევის მომენტი მუხლი 140. შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვა დარიცხვის მეთოდით მუხლი 141. დარიცხვის მეთოდით შემოსავლების მიღების მომენტი მუხლი 142. დარიცხვის მეთოდით ხარჯების გაწევის მომენტი მუხლი 143. თანამფლობელობა მუხლი 149. მოგების ან ზარალის აუდიარებლობა მუხლი 150. იურიდიული პირის ლიკვიდაცია მუხლი 151. იურიდიულ პირში წილის (აქციების) სანაცვლოდ აქტივების შეტანა მუხლი 152. იურიდიული პირის რეორგანიზაცია თავი XX. გადასახადების ადმინისტრირების წესები (არაპრიორიტეტული) მუხლი 153. დეკლარაციის წარდგენა მუხლი 154. გადახდის წყაროსთან გადასახადის დაკავების წესი მუხლი 155. მიმდინარე გადასახდელები პარი VI. დამატებული ღირებულების გადასახადი (პრიორიტეტული) თავი XXI. ზოგადი დებულებანი მუხლი 156. გადასახადის გადამხდელი მუხლი 157. სავალდებულო რეგისტრაცია მუხლი 158. ნებაყოფლობითი რეგისტრაცია მუხლი 159. რეგისტრაციის გაუქმება თავი XXII. დაბეგვრის ობიექტი, დასაბეგრი ოპერაციის თანხის განსაზღვრა, დრო და ადგილი მუხლი 160. დაბეგვრის ობიექტი მუხლი 161. დასაბეგრი ოპერაცია, ოპერაციის თანხა და დრო მუხლი 162. იმპორტი, იმპორტის თანხა და დრო მუხლი 163. ექსპორტი/რეექსპორტი, ექსპორტის/რეექსპორტის თანხა და დრო მუხლი 164. საქონლის დროებითი შემოტანა, დროებითი შემოტანის თანხა და დრო მუხლი 165. საქონლის მიწოდების ადგილი	
---	--

	მუხლი 166. მომსახურების გაწევის ადგილი თავი XXIII. დღგ-ისგან გათავისუფლების მარეგულირებელი წესები და გადასახადისაგან გათავისუფლება მუხლი 167. გადასახადისაგან გათავისუფლება და მისი გამოყენების წესი მუხლი 168. გადასახადისაგან გათავისუფლება თავი XXIV. გადასახადის გამოანგარიშების, დეკლარირებისა და გადახდის წესი მუხლი 169. დღგ-ის განაკვეთები მუხლი 170. ბიუჯეტში შესატანი დღგ მუხლი 171. დეკლარაციის წარდგენა და დღგ-ის გადახდა მუხლი 172. დღგ-ის საანგარიშო პერიოდი თავი XXV. საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა და დღგ-ის ჩათვლა მუხლი 173. დღგ-ის ჩათვლა მუხლი 174. დღგ-ის ჩასათვლელი თანხა მუხლი 175. საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა მუხლი 175.1. ანგარიშ-ფაქტურა თავი XXVI სპეციალური წესები მუხლი 176. უკუდაბეგვრა მუხლი 176.1. ცალკეულ შემთხვევებში დღგ-ით დაბეგვრა მუხლი 177. შერეული ოპერაცია მუხლი 178. წარმომადგენლის მიერ განხორციელებული ოპერაცია მუხლი 179. დასაბეგრი ოპერაციის თანხის კორექტირება მუხლი 180. გრანტით შეძენილ საქონელზე/მომსახურებაზე და დღგ-ის ჩასათვლელი თანხის დარიცხულ დღგ-ის თანხაზე გადამეტების შემთხვევაში დღგ-ის ჩათვლა ან დაბრუნება მუხლი 181. უცხო ქვეყნის მოქალაქეთა მიერ საქართველოში შეძენილ საქონელზე გადახდილი დღგ-ის თანხის დაბრუნება პარი VII. აქციზი (არაპრიორიტეტული) თავი XXVII. აქციზი მუხლი 182. აქციზის გადამხდელი მუხლი 183. დაბეგვრის ობიექტი მუხლი 184. დასაბეგრი ოპერაცია, დასაბეგრი ოპერაციის დრო მუხლი 185. დასაბეგრი ოპერაციის, აქციზური საქონლის იმპორტისა და აქციზური საქონლის ექსპორტის თანხის განსაზღვრა
--	---

	მუხლი 186. აქციზური საქონლის იმპორტი და იმპორტის დრო მუხლი 187. აქციზური საქონლის ექსპორტი და ექსპორტის დრო მუხლი 188. აქციზის განაკვეთები მუხლი 189. აქციზის ჩათვლა მუხლი 190. აქციზის გადახდის წესი მუხლი 1901. ცალკეულ შემთხვევებში აქციზით დაბეგვრა მუხლი 191. დეკლარაციის წარდგენა მუხლი 192. აქციზური მარკები მუხლი 1921. არააქციზური საქონლის სავალდებულო მარკირება მუხლი 193. საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა მუხლი 194. აქციზისაგან გათავისუფლების მარეგულირებელი წესები კარი IX. ადგილობრივი გადასახადი (პრიორიტეტული) თავი XXIX. ქონების გადასახადი მუხლი 200. ცნებების მნიშვნელობა ამ კარის მიზნებისათვის მუხლი 201. ქონების გადასახადის გადამხდელი და დაბეგვრის ობიექტი მუხლი 202. ქონებაზე გადასახადის განაკვეთი მუხლი 203. მიწაზე ქონების გადასახადის გადამხდელი და დაბეგვრის ობიექტი მუხლი 204. მიწაზე ქონების გადასახადის განაკვეთი მუხლი 205. ქონების გადასახადის გამოანგარიშება და გადახდა მუხლი 206. გადასახადისგან გათავისუფლება თავი XXXII. სახელმწიფო კონტროლი და სახელმწიფო ზედამხედველობა (არაპრიორიტეტული) მუხლი 214. საბაჟო კონტროლის განხორციელება მუხლი 215. საქონლის შემოტანა, გატანა, გაფორმება მუხლი 216. საქონლის დროებით შენახვა მუხლი 217. სასაქონლო ოპერაციის განსაზღვრის ვადა მუხლი 218. საბაჟო დეკლარაცია მუხლი 219. საბაჟო კონტროლისაგან გათავისუფლება მუხლი 220. საქონლის გაშვება მუხლი 221. საქონლის განკარგვა მუხლი 222. საგადასახადო ვალდებულების წარმოშობის დრო თავი XXXIV. სასაქონლო ოპერაციები (არაპრიორიტეტული) მუხლი 227. სასაქონლო ოპერაციები
--	---

	მუხლი 228. იმპორტი მუხლი 229. ექსპორტი მუხლი 230. ტრანზიტი მუხლი 231. საწყობის სასაქონლო ოპერაცია და საბაჟო საწყობი მუხლი 232. თავისუფალი ზონა მუხლი 233. რეექსპორტი მუხლი 234. შიდა გადამუშავება და გარე გადამუშავება მუხლი 235. შიდა გადამუშავება მუხლი 236. გარე გადამუშავება მუხლი 237. დროებითი შემოტანა <u>კარი XI. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფა</u> თავი XXXV. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფა <u>კარი XII. საგადასახადო კონტროლი</u> თავი XXXVI. ძირითადი დებულებანი (არაპრიორიტეტული) მუხლი 255. ზოგადი დებულებანი საგადასახადო კონტროლთან დაკავშირებით თავი XXXVII. მიმდინარე კონტროლის პროცედურები მუხლი 256. ზოგადი დებულებანი პირის საქმიანობის მიმდინარე კონტროლთან დაკავშირებით მუხლი 257. ქრონომეტრაჟი მუხლი 2571. საგადასახადო მონიტორინგი მუხლი 258. საკონტროლო შესყიდვა მუხლი 259. საკონტროლო-სალარო აპარატების გამოყენების წესების დაცვის კონტროლი მუხლი 260. დათვალიერება მუხლი 261. ინვენტარიზაცია თავი XXXVIII. საგადასახადო შემოწმება მუხლი 262. საგადასახადო შემოწმების სახეები მუხლი 263. კამერალური საგადასახადო შემოწმება მუხლი 264. გასვლითი საგადასახადო შემოწმება მუხლი 265. გადაუდებელი გასვლითი საგადასახადო შემოწმება მუხლი 266. საქონლის გაშვების შემდგომი შემოწმება მუხლი 267. საგადასახადო შემოწმების აქტი მუხლი 268. საგადასახადო შემოწმების აქტის საფუძველზე გადაწყვეტილების გამოტანა
--	--

	კარი XIII. საგადასახადო სამართალდარღვევა და პასუხისმგებლობა თავი XXXIX. ზოგადი დებულებანი მუხლი 269. საგადასახადო სამართალდარღვევა და საგადასახადო პასუხისმგებლობის ზოგადი პრინციპები მუხლი 270. საგადასახადო სანქცია მუხლი 271. საგადასახადო სამართალდარღვევის საქმის წარმოება თავი XL. საგადასახადო სამართალდარღვევათა სახეები და პასუხისმგებლობა მუხლი 272. საურავი მუხლი 273. გადასახადის გადამხდელად აღრიცხვის წესის დარღვევა მუხლი 274. საგადასახადო დეკლარაციის/გაანგარიშების წარდგენის ვადის დარღვევა მუხლი 275. საგადასახადო დეკლარაციაში/გაანგარიშებაში გადასახადის შემცირება მუხლი 276. სათამაშო ბიზნესის საქმიანობის წესების დარღვევა მუხლი 277. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირისათვის წინააღმდეგობის გაწევა მუხლი 278. ყადაღადადებული ქონების განკარგვა და საგადასახადო ორგანოს ან აღსრულების ეროვნული ბიუროს ლუქის ახსნა მუხლი 279. საგადასახადო ორგანოსათვის ინფორმაციის წარუდგენლობა მუხლი 280. გადასახადის უკანონო ჩათვლა მუხლი 281. საკონტროლო-სალარო აპარატის გამოყენების წესების დარღვევა მუხლი 282. დღგ-ისათვის გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევა მუხლი 283. ბანკის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა მუხლი 284. საერთაშორისო ფინანსური კომპანიის მიერ საქართველოში არსებული წყაროდან ფინანსური ოპერაციების განხორციელების ან/და ფინანსური მომსახურების გაწევის შედეგად მიღებული შემოსავლის ნებადართული ნორმის გადამეტება მუხლი 285. ფასიანი ქაღალდების ემიტენტის მიერ საფონდო ბირჟისათვის არასწორი ინფორმაციის მიწოდება მუხლი 286. საქონლის დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირება, რეალიზაცია და აღურიცხველობა მუხლი 288. მიკრო და მცირე ბიზნესის საქმიანობის წესის დარღვევა
--	---

	მუხლი 288(4). საანგარიშო თვის მიხედვით განაცემებისა და დაკავებული გადასახადის შესახებ არასწორი ინფორმაციის წარდგენა მუხლი 289. საქართველოს საბაჟო საზღვრის გადაკვეთასთან დაკავშირებული საგადასახადო სანქციები მუხლი 290. სანებართვო პირობების შეუსრულებლობა მუხლი 291. სხვა ჯარიმები თავი XLI. საგადასახადო შეთანხმება მუხლი 292. საგადასახადო შეთანხმების არსი მუხლი 293. საგადასახადო შეთანხმების გაფორმება მუხლი 294. საგადასახადო შეთანხმების ფორმა მუხლი 295. საგადასახადო შეთანხმების გასაჩივრება გარი XIV. საგადასახადო დავა (არაპრიორიტეტული) თავი XLII. საგადასახადო დავის წარმოება მუხლი 296. ზოგადი დებულებანი მუხლი 297. საგადასახადო დავის განმხილველი ორგანოები მუხლი 298. საგადასახადო დავის პრინციპები მუხლი 299. საგადასახადო დავის დაწყება მუხლი 300. საჩივრის წარმოებაში მიღება მუხლი 301. საჩივრის განხილვაზე უარის თქმა მუხლი 302. საჩივრის განხილვა მუხლი 303. საჩივრის განხილვის შეჩერება მუხლი 304. დავის განმხილველი ორგანოს გადაწყვეტილება მუხლი 305. გადაწყვეტილების გასაჩივრება მუხლი 306. გადაწყვეტილების ძალაში შესვლა და შესრულება მუხლი 307. გადაწყვეტილების განმარტება მუხლი 308. დავის განახლება
საათების მოცულობა	96 საათი - 48 აკადემიური და 48 დამოუკიდებელი
სასწავლო ლიტერატურა	1. საქართველოს საგადასახადო კოდექსი 2. საქართველოს საგადასახადო კოდექსის კომენტარები 3. მენუალები

განმარტება, სასწავლო კურსის - საგადასახადო დაბეგვრა - სილაბუსთან დაკავშირებით:

სერტიფიცირების კანდიდატებისთვის მნიშვნელოვანია სილაბუსში მონიშნული „არაპრიორიტეტული“ თემების ცოდნა, თუმცა, ეს თემები საგამოცდო საკითხებში არ იქნება შეტანილი

4. სასწავლო კურსის სილაბუსი - ქართული ბიზნესსამართალი

სასწავლო კურსის დასახელება	ქართული ბიზნესსამართალი
სასწავლო კურსის მიზანი	სასწავლო კურსის მიზანია კანდიდატებს ასწავლოს: • სახელმწიფოსა და სამართლის ზოგადი დებულებები; • სამართლებრივი ჩარჩო მექანიზმები, რაც პირდაპირ კავშირშია მცირე და საშუალო ბიზნესის საქმიანობასთან. დამსაქმებელთა ინტერესების დაცვა და დავალებების შესრულება, მათი კომპეტენციის ფარგლებში, სახელმწიფო უწყებებთან თუ კერძო იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ურთიერთობებში.
სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	სასწავლო კურსი მოიცავს 4 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ერთჯერად 4-საათიან სააუდიტორიო და 4-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილო-ბილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული მუშაობა და დამოუკიდებელი მუშაობა.
სასწავლო კურსის თემატიკა	1. სამართლის არსი, პრინციპები, ნორმატიული აქტები 1.1 სამართლის ცნება, სისტემები და დარგები 1.2 სამართლის პრინციპები 1.3 ნორმატიულ აქტებთან იერარქია 2. იურიდიული პირის ცნება, მისი შექმნისა და ფუნქციონირების სამართლებრივი რეგულირება 2.1. ფიზიკური და იურიდიული პირების განმარტება 2.3. იურიდიული პირების კლასიფიკაცია 2.4. იურიდიული პირის შექმნის საფუძვლები 3. სამეწარმეო საქმიანობის საფუძვლები 3.1. სამეწარმეო საქმიანობის ცნება 3.2. მეწარმე სუბიექტების ცნება და კლასიფიკაცია 3.3. საწარმოს დაფუძნების საფუძვლები კაზუსები და პრაქტიკული მაგალითები 4. სანივთო სამართალი 4.1 ქონების ცნება 4.2 მფლობელობისა და საკუთრები ცნებები 4.3. შეზღუდული სანივთო უფლებები 4.4. გირავნობა

	4.5. იპოთეკა კაზუსები და პრაქტიკული მაგალითები 5. ვალდებულებითი სამართალი 5.1. ვალდებულებითი სამართლის პრინციპები 5.2. ხელშეკრულების რაობა 5.3. ხელშეკრულების ფორმები 5.4. ზიანი და ზიანის ანაზღაურების ვალდებულებები კაზუსები და პრაქტიკული მაგალითები 6. შრომითი ურთიერთობების სამართლებრივი რეგულირება 6.1. შრომის სამართლის პრინციპები 6.2 შრომითი ურთიერთობის სუბიექტები 6.3. შრომითი ურთიერთობის ფორმები 6.4. სამუშაო 6.5. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება, შეწყვეტა 6.6 გაფიცვა, ლოკაუტი კაზუსები და პრაქტიკული მაგალითები 7. გაკოტრების სამართლებრივი რეგულაცია 7.1. გაკოტრების ცნება 7.2. რეაბილიტაციის ცნება 7.3. გაკოტრების რეგულაციები კაზუსები და პრაქტიკული მაგალითები
სასწავლო კურსის საათების მოცულობა	32 საათი - 16 აკადემიური და 16 დამოუკიდებელი
სასწავლო ლიტერატურა დამხმარე მასალა	1. ქართული ბიზნესსამართალი – სახელმძღვანელო და პრაქტიკული სავარჯიშოები, © ბაფი 2024 2. საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი; 3. საქართველოს შრომის კოდექსი; 4. საქართველოს კანონი - გაკოტრების საქმეთა წარმოების შესახებ; 5. საქართველოს კანონი - რეაბილიტაციისა და კრედიტორთა კოლექტიური დაკმაყოფილების შესახებ.

5. სასწავლო კურსის სილაბუსი - ინფორმაციული ტექნოლოგიები

სასწავლო კურსის დასახელება	ინფორმაციული ტექნოლოგიები
-------------------------------	---------------------------

სასწავლო კურსის მიზანი	სასწავლო კურსის მიზანია, კანდიდატს მისცეს შესაბამისი ცოდნა: პროფესიულ საქმიანობაში თავისუფლად გამოიყენოს თანამედროვე საინფორმაციო სისტემები და პროგრამები. კერძოდ, ასწავლოს: Windows ოპერაციულ სისტემა; ტექსტური რედაქტორი MS Word; ელექტრონული ცხრილი MS Excel; ლოკალური ქსელი და ინტერნეტი; საბუღალტრო პროგრამები და მათი გამოყენება.
სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	სასწავლო კურსი მოიცავს 4 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ორჯერ 4-საათიან სააუდიტორიო და 2-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული მუშაობა და დამოუკიდებელი მუშაობა.
სასწავლო კურსის თემატიკა	ელექტრონული ცხრილი MS Excel 18. ეკრანის აღწერა, სვეტებისა და სტრიქონების ზომების ცვლილება, მონიშვნები 19. ტექსტების შეტანა, გასწორება უჯრაში, რედაქტირება 20. რიცხვების შეტანა, ფორმატირება, ათწილადი რიცხვები 21. ფორმულების შეტანა, გადავრცელება, ავტოჯამი 22. აბსოლუტური მისამართის გამოყენება 23. მუშაობა ფურცლებთან 24. ცხრილში სტრიქონებისა და სვეტების ჩასმა, კოპირება-გადატანა 25. ცხრილის დათვალიერების რეჟიმები, ნუმერაცია, კოლონტიტულები 26. მონაცემების მართვა და ანალიზი: დალაგება, ფილტრაცია, ქვეჯამები 27. დიაგრამები, ფუნქციები ლოკალური ქსელი და ინტერნეტი 28. მუშაობა ქსელში, საქაღალდის გაზიარება, ფაილის გადმოწერა (ან პირიქით) ქსელში ჩართული სხვა კომპიუტერიდან 29. ინტერნეტი: ვებ გვერდებთან მუშაობა (გახსნა, გადასვლა სხვა გვერდზე, დაბრუნება უკან და ა.შ) 30. ელექტრონული ფოსტა: ფაილების გაგზავნა და მიღება 31. MS Outlook ელ. ფოსტის კლიენტი საბუღალტრო პროგრამები 1. საბუღალტრო პროგრამის მწარმოებლის ვებ გვერდზე შესვლა და პროგრამის ჩამოტვირთვა და დაყენება. სიახლეების მოძიება. 2. ახალი ორგანიზაციის ბაზის შექმნა. ორგანიზაციის რეკვიზიტების შეტანა 3. ანგარიშთა გეგმა: ახალი ანგარიშების, ქვეანგარიშების დამატება, წაშლა, რედაქტირება 4. საწყისი ნაშთების შეტანა 5. მარაგების რაოდენობრივი აღრიცხვა, განზომილების ერთეულები

	7. გატარებების შეტანა და მასზე ოპერაციების წარმოება (წაშლა, დუბლირება, კორექტირება და ა.შ) 8. დიაპაზონები (ანალიზური, საოპერაციო და სხვ) 9. ნაშთები, ბრუნვები, ბარათი (ამონაწერი) 10. ოპერაციების კორექტირება, წაშლა, კოპირება (დუბლირება) 11. მუშაობა პირველად დოკუმენტებთან (საგადახდო დავალება, შემოსავალ-გასავლის ორდერები, ს. ზედნადები და სხვ.) 12. ძირითადი საშუალებების აღრიცხვა 13. ხელფასი 14. მონაცემების ასლების აღება და აღდგენა 15. მონაცემების ძებნა, ფილტრაცია, დალაგება, ექსელში გადატანა და სხვ. 16. ოპერაციები ვალუტებზე 17. რს.გე-სთან კავშირი 18. დეკლარაციებისათვის და ანგარიშგებებისათვის საჭირო ინფორმაციის ამოღება პროგრამიდან და მისი მომზადება შესაბამის საიტზე ასატვირთად 19. ბანკის ამონაწერის იმპორტი და ექსპორტი 20. ბალანსი, მოგება ზარალი, პერიოდის ბოლოს შემოსავლებისა და ხარჯების გადახურვა
სასწავლო კურსის საათების მოცულობა	36 საათი - 28 აკადემიური და 8 დამოუკიდებელი
სასწავლო ლიტერატურა	1. ინფორმაციული ტექნოლოგიები - შემდგენელი თემურ აბესაძე © ბაფი 2024

6. სასწავლო კურსის სილაბუსი - აუდიტის საფუძვლები

სასწავლო კურსის დასახელება	აუდიტის საფუძვლები
სასწავლო კურსის მიზანი	სასწავლო კურსის მიზანია, კანდიდატს მისცეს ზოგადი ცოდნა შემდეგ საკითხებზე: • ბიზნესისთვის აუდიტორული მომსახურების მნიშვნელობა და მოსალოდნელი სარგებელი; • აუდიტორული საქმიანობის რეგულირება საქართველოში; • აუდიტორის შერჩევის პრინციპები და აუდიტის პროცესის ახსნა, მენეჯმენტის და ბუღალტრის აუდიტორებთან თანამშრომლობის პრინციპები; • აუდიტორული დასკვნის სახეები.

სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	სასწავლო კურსი მოიცავს 1 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ორჯერ 4-საათიან სააუდიტორიო და 8-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული მუშაობა და დამოუკიდებელი მუშაობა.
სასწავლო კურსის თემატიკა	• აუდიტის მიზანი და საგანი • აუდიტის მნიშვნელობა ბიზნესისთვის • აუდიტორული საქმიანობის რეგულირება საქართველოში • აუდიტორის შერჩევის პრინციპები და აუდიტის პროცესის ახსნა, მენეჯმენტის და ბუღალტრის აუდიტორებთან თანამშრომლობის პრინციპები • აუდიტორული დასკვნის სახეები და მათი მიმოხილვა
სასწავლო კურსის საათების მოცულობა	16 საათი - 8 აკადემიური და 8 დამოუკიდებელი
სასწავლო ლიტერატურა	1. აუდიტის საფუძვლები, შემდგენელი - ლავრენტი ჭუმბურიძე, ბაფი 2024; 2. აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება, ბაფი 2024 წელი

7. სასწავლო კურსის სილაბუსი - პროფესიული ეთიკა

სასწავლო კურსის დასახელება	პროფესიული ეთიკა
სასწავლო კურსის მიზანი	სასწავლო კურსის მიზანია კანდიდატს ასწავლოს: • ძირითადი ეთიკური პრინციპები; • პროფესიული ეთიკის კოდექსის მოთხოვნები ბიზნესში დასაქმებული ბუღალტრების საქმიანობასა და საზოგადოებრივი პასუხისმგებლობის კონტექსტში; • ეთიკური პრობლემების იდენტიფიცირება/გამოვლენა და მათი გადაჭრის ღონისძიებების დაგეგმვა; • პროფესიული ეთიკის ნორმის დარღვევის შემთხვევაში, მოსალოდნელი დისციპინარული სანქციები/სასჯელი.
სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	სასწავლო კურსი მოიცავს 1 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ორჯერ 4-საათიან სააუდიტორიო და 8-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული მუშაობა და დამოუკიდებელი მუშაობა.

სასწავლო კურსის თემატიკა	• ბუღალტერთა საერთაშორისო ფედერაციის როლი პროფესიაში • ეთიკის კოდექსის ძირითადი პრინციპები და კონცეპტუალური მიდგომები • ეთიკის კოდექსის მოთხოვნები ბიზნესში დასაქმებული ბუღალტრებისათვის • ბუღალტრულ პროფესიასა და საზოგადოებაზე არაეთიკური ქცევის გავლენის/შედეგების გაანალიზება • ძირითადი ეთიკური პრინციპების: პატიოსნების, ობიექტურობის, პროფესიული კომპეტენციისა და სათანადო გულისხმიერების, კონფიდენციალობისა და პროფესიული ქცევის გამოყენება ეთიკურ დილემასთან მიმართებით და დილემის გადაჭრის სათანადო მიდგომის განსაზღვრა • პრაქტიკული/ სიტუაციური მაგალითების განხილვა
სასწავლო კურსის საათების მოცულობა	16 საათი - 8 აკადემიური და 8 დამოუკიდებელი
სასწავლო ლიტერატურა	ეთიკის საერთაშორისო კოდექსის სახელმძღვანელო პროფესიონალი ბუღალტრებისთვის (მათ შორის დამოუკიდებლობის საერთაშორისო სტანდარტები, თბილისი 2024. ლინკი: https://saras.gov.ge/ - ეთიკის კოდექსი

სერტიფიცირების გამოცდები

კანდიდატის პროფესიული კომპეტენცია დასტურდება შესაბამისი გამოცდის ჩაბარებით. გამოცდა (გარდა კომპიუტერული საბუღალტრო პროგრამების გამოყენებისა) ერთად ტარდება, სასწავლო კურსების აგრეგირებული მოდულების მიხედვით.

ერთიან (აგრეგირებულ) გამოცდაზე დაშვების წინაპირობაა კომპიუტერული საბუღალტრო პროგრამების გამოყენების უნარების დადასტურება, რომელიც მოწმდება გამოცდამდე 1-3 დღით ადრე.

გამოცდა ტარდება ტესტებისა და ამოცანების გამოყენებით, რომლებიც სრული კონფიდენციალობის პირობებში მზადდება ყოველი გამოცდისათვის და კანდიდატისთვის ცნობილი ხდება გამოცდის დაწყების მომენტში. საგამოცდო პროგრამა, შედეგების შეფასების ზოგადი პრინციპი და გამსვლელი ქულა პრეტენდენტს წინასწარ განემარტება.

სასწავლო კურსებთან ერთად პროფესიული კომპეტენციის გამოცდაზე მოწმდება, ასევე, სხვა კომპეტენციის სფეროები. კერძოდ:

1. ზოგადი უნარები;
2. კომუნიკაციის უნარები;
3. პიროვნული უნარები;
4. ორგანიზაციული უნარები.

სერტიფიცირების გამოცდები ტარდება წელიწადში ორჯერ: იანვარსა და ივნისში.

კანდიდატთა შეფასების სისტემა

კანდიდატების პროფესიული კომპეტენციის შეფასება ეფუძნება სასერტიფიკაციო გამოცდებს და გამომუშავებულ უნარ-ჩვევებს. სასერტიფიკაციო გამოცდით კანდიდატის კომპეტენცია ფასდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდა ჩაბარებულად ითვლება კანდიდატის მიერ 60 ქულის ან მეტის მიღების შემთხვევაში.

კანდიდატის მიერ გამომუშავებული უნარ-ჩვევები ფასდება: საბუღალტრო კომპიუტერული პროგრამების გამოყენების ტესტირებით; აღრიცხვა-ანგარიშგების სფეროში პრაქტიკული გამოცდილების დოკუმენტური დადასტურებით.

გამოცდისაგან გათავისუფლება

მსბ ბუღალტერთა სერტიფიცირების გამოცდებისგან განთავისუფლებული არიან ბაფის პროფესიული სერტიფიცირების (ACCA-ის ქართულ ენაზე ადაპტირებული) პროგრამის პირველი ორი საფეხურის კურსდამთავრებულები.

სერტიფიკატი

მსბ ბუღალტერთა სასერტიფიკაციო პროგრამის დასრულებისა და სათანადო უნარ-ჩვევების დადასტურების შედეგად კანდიდატს ენიჭება მსბ სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსი. ამ სტატუსის დამადასტურებლად ბაფი სერტიფიცირებულ ბუღალტერს გადასცემს შესაბამის სერტიფიკატს.

გაცემული სერტიფიკატების მფლობელების ერთიანი ბაზა ხელმისაწვდომი იქნება ბაფის ვებგვერდზე baf.ge - მსბ სერტიფიცირებულ ბუღალტერთა ერთიანი რეესტრი.

სერტიფიკატი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) სახელი, გვარი;
- ბ) პირადი ნომერი;
- გ) სერტიფიკატის გამცემი ორგანიზაციის ლოგო;
- დ) სერტიფიკატის ნომერი;
- ე) სერტიფიკატის გაცემის თარიღი.
- ვ) ბაფის სრული სახელწოდება და საინდენტიფიკაციო ნომერი, დამოწმებული უფლებამოსილი პირის ხელმოწერითა და ბეჭდით.

ინფორმაცია სასერტიფიკაციო პროგრამის შესაბამისი ლიტერატურის შესახებ

პროგრამა სრულად მოიცავს მსბ ბუღალტრის პროფესიული კომპეტენციის გამოცდაზე შესაძლებელი სასწავლო კურსის სახელმძღვანელო ლიტერატურას, კერძოდ:

- პროგრამისთვის ბაფის მიერ სპეციალურად შემუშავებული სახელმძღვანელო და პრაქტიკული სავარჯიშოები:
 1. მსბ ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება- ავტორები: ლევან საბაური; ნადეჟდა კვატაშიძე; ანჟელი ხორავა; ზეინაზ გოგრიჭიანი. © ბაფი 2024
 2. მმართველობითი აღრიცხვა - ავტორი მერაბ ჯიქია, © ბაფი 2024

1. ქართული ბიზნესსამართალი - ავტორი ანა ხარაიშვილი. ©, ბაფი 2024
 2. აუდიტი და მარწმუნებელი საქმიანობა - ბაფი 2024; აუდიტის საფუძვლები - შემდგენელი ლავრენტი ჭუმბურიძე. © ბაფი 2024
 3. ინფორმაციული ტექნოლოგიები - შემდგენელი თემურ აბესაძე © ბაფი 2024
- პროგრამაში ძირითად სახელმძღვანელო ლიტერატურად, აგრეთვე, გამოიყენება:
 1. საქართველოს საგადასახადო კოდექსი;
 2. ეთიკის საერთაშორისო კოდექსის სახელმძღვანელო პროფესიონალი ბუღალტრებისთვის (მათ შორის დამოუკიდებლობის საერთაშორისო სტანდარტები, თბილისი 2024

სასერტიფიკაციო გამოცდების მომზადებისა და მართვის პოლიტიკა და პროცედურები

1. შესავალი

მსბ სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მამიებელი კანდიდატების გამოცდების მართვის პოლიტიკა და პროცედურები დამტკიცებულია საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა ფედერაციის განათლების კომიტეტის მიერ.

2. კანდიდატების დაშვება გამოცდაზე

გამოცდის ჩატარების თარიღამდე ბაფი ატარებს კონტროლის ზომებს, რათა უზრუნველყოს გამოცდის ჩაბარება (ა) მხოლოდ უფლებამოსილი კანდიდატების მიერ და (ბ) ისეთ პირობებში, რომელიც სამართლიანია კანდიდატისათვის, მაგალითად კანდიდატების სპეციალური საჭიროებების დაკმაყოფილება.

პირის გამოცდაზე დასაშვებად აუცილებელია ბაფში კანდიდატად რეგისტრაცია. რეგისტრაციის მიზანია იმაში დარწმუნება, რომ კანდიდატი აკმაყოფილებს სასერტიფიკაციო გამოცდებში მონაწილეობისთვის დადგენილ მოთხოვნებს. გამოცდაზე დასაშვებად პირს ბაფში წარმოდგენილი უნდა ჰქონდეს:

- კანდიდატის ანკეტა;
- განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- პროფილით მუშაობის დამადასტურებელი საბუთი;
- საგამოცდო გადასახდელის გადახდის დამადასტურებელი საბუთი

გამოცდაზე რეგისტრაცია წყდება საგამოცდო თარიღამდე 15 დღით ადრე. რეგისტრაციის შეწყვეტის შემდეგ განათლების კოორდინატორი ამზადებს კანდიდატების ერთიან სიას და გადასცემს საგამოცდო კომისიას.

საგამოცდო კომისია ადგენს საგამოცდო ცენტრში საგამოცდო ოთახების მიხედვით კანდიდატების განაწილების შესაძლებლობებს და ამზადებს კანდიდატების განთავსების გეგმას.

კანდიდატებისათვის განკუთვნილი ინსტრუქციები

კანდიდატებს რეგისტრაციის დროს გადაეცემათ სამახსოვრო, სასერტიფიკაციო პროგრამაში მონაწილეობისა და საგამოცდო ინსტრუქციებთან დაკავშირებით.

კანდიდატებს შესაძლებლობა აქვთ გამოცდის თარიღამდე გაეცნონ საგამოცდო წესებს/ინსტრუქციებს ბაფის ვებგვერდის გამოყენებით.

კანდიდატებისათვის განკუთვნილი ინსტრუქციები მოიცავს შემდეგ მნიშვნელოვან ინფორმაციას:

- კანდიდატის გამოცდაზე დაშვების კრიტერიუმების დაკმაყოფილებასთან დაკავშირებულ წესებს;
- გამოცდის ჩატარების დროსა და ხანგრძლივობას;
- საგამოცდო ცენტრში გამოცხადებისა და საგამოცდო ცენტრის დატოვების დროსთან დაკავშირებულ წესებს;

- გამოცდაზე დაშვებულ ნივთებს: კალმები, კალკულატორები;
- ვინაობის დამადასტურებელ დოკუმენტის მოთხოვნილ ფორმას;
- არასათანადო მოქცევის განმარტებას და მასთან დაკავშირებულ სანქციებს;
- ინფორმაციას შედეგების შეტყობინების შესახებ;
- სპეციალური განხილვის /გასაჩივრების პროცესს.

სპეციალური საჭიროებების მქონე კანდიდატები

სპეციალური საჭიროებების მქონე კანდიდატებისთვის გათვალისწინებულია შემდეგი ტიპის საშუალებები:

დაქვეითებული სმენის შემთხვევაში, კანდიდატის განაცხადის საფუძველზე საგამოცდო კომისიის მიერ მომზადდება დამატებითი წერილობითი ინსტრუქცია;

დაქვეითებული მხედველობისას, კანდიდატის განაცხადის საფუძველზე, საგამოცდო კითხვები მომზადდება უფრო დიდი შრიფტით. უზრუნველყოფილი იქნება სპეციალური განათება, გამოცდის წაკითხვაში დახმარებისათვის დამატებითი დროის გამოყოფა (საკითხი გადაწყდება ინდივიდუალურად);

საგამოცდო ცენტრის შერჩევისას გათვალისწინებული იქნება შეზღუდული მობილურობის მქონე კანდიდატების მდგომარეობა და შეირჩევა ისეთი ობიექტი, სადაც ფიზიკურად ადვილია შესვლა. გარდა ამისა, შეიძლება საგამოცდო კომისიის გადაწყვეტილებით, მათ ასევე დამატებითი დროც გამოეყოთ;

სპეციალური საჭიროებების მქონე კანდიდატებმა საგამოცდო კომისიას უნდა მიმართონ განაცხადებით გამოცდის თარიღამდე ერთი თვით ადრე.

3. გამოცდის ჩატარება

საგამოცდო ცენტრის შერჩევა

ყველა კანდიდატის გამოცდა ტარდება ერთიდაიგივე დღეს, ერთ საგამოცდო ცენტრში. გამოცდაზე ზედამხედველობას ახორციელებენ ბაფის საგამოცდო კომისიის მიერ შერჩეული, სათანადო უნარ-ჩვევებისა და გამოცდილების მქონე ზედამხედველები.

შესაძლებელია საგამოცდო პროცესზე დაკვირვება, დამკვირვებლის სტატუსით. დამკვირვებლის სტატუსის მისაღებად აუცილებელია წერილობითი მიმართვა ბაფის განათლების კომიტეტისათვის, გამოცდებამდე მინიმუმ 5 დღით ადრე.

საგამოცდო ცენტრის შესარჩევად გამოიყენება კრიტერიუმები, რომლის მიხედვით ყველა კანდიდატს ექმნება ერთნაირი და გონივრული კომფორტი და ამავე დროს უზრუნველყოფილი იქნება საგამოცდო პროცესის უსაფრთხოება და დაცულობა. კერძოდ, ცენტრის შერჩევისას გათვალისწინებული იქნება:

- კომფორტულია თუ არა, არის თუ არა სათანადო გათბობის და გაგრილების შესაძლებლობა;
- უზრუნველყოფილია თუ არა სათანადო განათებითა და ვენტილაციით;
- აკმაყოფილებს თუ არა სახანძრო უსაფრთხოების სტანდარტებს და აქვს თუ არა ადვილად მისადგომი საავარიო გასასვლელები;
- შესაძლებელია თუ არა კანდიდატებს შორის საკმარისი მანძილის დაცვა. საკმარისი მანძილის განმსაზღვრელია შემდეგი:
 - ✓ 2.2 კვ.მ. ფართობი ერთ კანდიდატზე;

- ✓ ინდივიდუალური მაგიდები ზომით 0,5მ. x 0,75 მ-ზე;
- ✓ მაგიდების დაშორება წინ, უკან ან გვერდით მდგომი მაგიდიდან 1 მ.
- ✓ ინდივიდუალური მაგიდის ალტერნატივაა 1,8-2 მ. სიგრძის მაგიდა 2 კანდიდატისათვის;
- დაცულია თუ არა ხელშემშლელი ხმაურისგან;
- გამოყოფილია თუ არა სამუშაო ადგილი ზედამხედველებისთვის;
- საათი ისეთ ადგილას არის თუ არა განთავსებული, რომ ყველა კანდიდატს შეეძლოს მისი დანახვა;
- შესაძლებელია თუ არა ოთახში შესვლისა და გამოსვლის გაკონტროლება; და
- ტუალეტები მოწყობილია თუ არა ხელსაბანებისთვის გამოცალკევებული ადგილით, საიდანაც შეიძლება შესვლისა და გამოსვლის გაკონტროლება.

4. გამოცდებისთვის მომზადება და საგამოცდო პროცედურები

გამოცდებისათვის მომზადება

- კანდიდატი მსბ ბუღალტერთა სერტიფიცირების გამოცდებისათვის ემზადება დამოუკიდებლად ან/და: ბაფის სასწავლო ცენტრში, სხვა პროფესიულ ორგანიზაციებსა და გაერთიანებებებში;
- გამოცდებისათვის მოსამზადებლად კანდიდატები უზრუნველყოფილნი არიან შესაბამისი სახელმძღვანელო ლიტერატურით;
- გამოცდების ჩატარებას ხელმძღვანელობს საგამოცდო კომისია;
- საგამოცდო კომისია უზრუნველყოფს საგამოცდო ტესტების მომზადებას და კანდიდატთა ცოდნის შეფასებას.
- საგამოცდო კომისიის ვალდებულებაა კანდიდატთა ცოდნის შეფასება და გასაჩივრებული ნამუშევრის განხილვა.

გამოცდების განრიგი და საგამოცდო დროის ხანგრძლივობა:

გამოცდების თარიღი ქვეყნდება გამოცდებამდე 3 თვით ადრე.

სერტიფიცირების გამოცდაზე დაიშვება მხოლოდ ის კანდიდატი, რომელიც გამოავლენს კომპიუტერული საბუღალტრო პროგრამების გამოყენების უნარს, 1-3 დღით ადრე ჩატარებულ გამოცდაზე.

კომპიუტერული საბუღალტრო პროგრამების გამოყენების უნარების დასადასტურებელი ტესტირების ხანგრძლივობაა 2 საათი, ხოლო სერტიფიცირების გამოცდის ხანგრძლივობა 4 ასტრონომიული საათი.

საგამოცდო პროცედურები

- კანდიდატი ვალდებულია, გამოცდამდე არა უგვიანეს 15 დღით ადრე გამოცდაზე დარეგისტრირდეს გამოცხადებული წესების მიხედვით.
- კანდიდატი გამოცდაზე დაიშვება პირადობის მოწმობისა და ბაფის წევრობისა მოწმობის წარდგენის შემდეგ.
- გამოცდების დამთავრების შემდეგ კოდირებული ნამუშევრები გადაეცემა შემფასებლებს.

- ნამუშევრების შეფასების პროცედურები უნდა დასრულდეს გამოცდების დამთავრებიდან 20 დღის ვადაში.
- წარმატებულად მიიჩნევა კანდიდატის ნამუშევარი, რომელიც შესაძლო მაქსიმალური 100 ქულიდან დაიმსახურებს მინიმუმ 60 ქულას და მეტს.
- შედეგების გამოცხადებამდე, ხელახალ შეფასებას ექვემდებარება ნაშრომი, რომლის შეფასება მოექცევა 55-65 ქულიან შუალედში.
- კანდიდატი უფლებამოსილია გაასაჩივროს შეფასების შედეგი მისი გამოცხადებიდან სამი სამუშაო დღის ვადაში.
- კანდიდატმა უნდა გადაიხადოს გასაჩივრების შესაბამისი თანხა (50 ლარი) და საგამოცდო კომისიისაგან მოითხოვოს ნაშრომის ანალიზი, თუ კანდიდატს გამოცდის შეფასების ქულა შეეცვალა და დააკმაყოფილა შეფასების სტანდარტი, მას უბრუნდება გადახდილი (50 ლარი) საფასური.
- კანდიდატს გადაეცემა შემფასებლის მიმოხილვა თავის ნაშრომზე.
- პირველ ცდაზე წარუმატებლობის შემთხვევაში, მომდევნო საგამოცდო პერიოდში კანდიდატს შესაძლებლობა ექნება, ხელახლა ჩააბაროს გამოცდა. გამოცდაზე მეორედ გასვლის შემთხვევაში, კანდიდატი გადაიხდის გამოცდისთვის დადგენილი საფასურის 50 პროცენტს.
- კანდიდატის ნამუშევრები, გამოცდების დამთავრებიდან სამი თვის განმავლობაში, ინახება საგამოცდო კომისიაში.

გამოცდებისათვის დადგენილი წესები

გამოცდაზე ქცევის წესები

- კანდიდატი გამოცდაზე უნდა გამოცხადდეს მის დაწყებამდე სულ მცირე **30 წუთით ადრე**;
- დაგვიანების შემთხვევაში კანდიდატი გამოცდაზე დაიშვება მხოლოდ მაშინ, თუ გამოცდის დაწყებიდან არ იქნება გასული 30 წუთზე მეტი;
- გამოცდის დაწყებამდე ყველა **კანდიდატმა უნდა იცოდეს თავისი ადგილი აუდიტორიაში**;
- კანდიდატმა რეგისტრაციისას უნდა წარმოადგინოს **ბაფის წევრობისა და პირადობის დამადასტურებელი (სურათიანი) მოწმობები**;
- კანდიდატი ვალდებულია, საგამოცდო მაგიდაზე გამოცდის დამთავრებამდე ედოს პირადობისა და ბაფის მოწმობა და გამორთული მობილური ტელეფონი;
- კანდიდატმა **თან უნდა იქონიოს კალკულატორი, კალამი** - ეს ნივთები გამოცდაზე არ გაიცემა;
- ხელჩანთები საგამოცდო აუდიტორიაში უნდა მოთავსდეს **ზედამხედველის მიერ შესაბამისად გამოყოფილ მაგიდაზე**;
- კანდიდატს საგამოცდო წესების დარღვევად ჩაეთვლება **ჰოლში ლიტერატურით სარგებლობა**;
- კანდიდატებს გამოცდის მიმდინარეობისას ეკრძალებათ **ერთმანეთთან საუბარი**;

- კანდიდატს საგამოცდო სივრცის დატოვების უფლება აქვს მხოლოდ განსაკუთრებული აუცილებლობის შემთხვევაში და მხოლოდ გამოცდაზე მეთვალყურის ნებართვით, გამოცდის დაწყებიდან ერთი საათის შემდეგ;
- კანდიდატს უფლება არა აქვს საგამოცდო სივრცე დატოვოს გამოცდის დასრულებამდე ბოლო 30 წუთის განმავლობაში;
- გადაწერის ან გადაჩურჩულების მცდელობისას, კანდიდატი **მოიხსნება გამოცდიდან**.
- კანდიდატმა **მუშაობა უნდა შეწყვიტოს** ზედამხედველის მიერ გამოცდის დამთავრების შესახებ გამოცხადებისთანავე.

აკრძალვა

- აკრძალული და დაუშვებელია საგამოცდო ოთახებში შემდეგი ნივთების შეტანა:
 - რვეულები, ქაღალდები, მოდულები, ან სხვა სასწავლო მასალა ნებისმიერ ფორმატში, ან ნებისმიერი ტიპის ინფორმაციის მატარებელი საგანი, გარდა ბაფის მიერ დამტკიცებულია;
- აკრძალულია სხვისი ხელისშემშლელი მოქცევა და ასევე წერის დაწყება, ან გაგრძელება გამოცდის ოფიციალურად დაწყებამდე ან დასრულების შემდეგ, ან გამოცდის შეჩერების დროს.

სხვა წესები

- თუ გამოცდაზე დარეგისტრირების შემდეგ **ვერ ახერხებთ გამოცდაზე გასვლას**, გამოცდის თანხა კრედიტში შეგენახებათ.
- გამოცდის შედეგის გასაჩივრება მოხდება გამოცდის შედეგის გამოქვეყნებიდან სამი დღის ვადაში მისამართზე: წერეთლის გამზირი #61. მითითებული დროის შემდეგ განცხადებები აღარ მიიღება.