

**ვამტკიცებ:**

სსიპ – „სოციალური მომსახურების სააგენტო“  
დირექტორი

-----

**ვამტკიცებ:**

სს „---- ბანკის“  
დირექტორი

-----

**ი ნ ს ტ რ უ ქ ც ი ა**

**ფულადი გასაცემლის (დევნითა, ლტოლვილთა და ჰუმანიტარული სტატუსის მქონე პირთა შემწეობები) საბანკო მომსახურების შესახებ**

**1. ზოგადი დებულებები**

1.1. წინამდებარე ინსტრუქცია მიღებულია საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სოციალური მომსახურების სააგენტოსა (შემდგომში – „სააგენტო“) და სააქციო საზოგადოება „---- ბანკს“ (შემდგომში – „ბანკი“) შორის 20 წლის 01 ----ს გაფორმებული „ფულადი გასაცემლების გაცემის/დარიგების საბანკო მომსახურების თაობაზე“ ხელშეკრულების შესაბამისად და წარმოადგენს მის განუყოფელ ნაწილს. ინსტრუქციაში გამოყენებულ ტერმინებს გააჩნიათ იგივე მნიშვნელობა, როგორც ხელშეკრულებაში, თუ ამ ინსტრუქციით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.

1.2. საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე, იძულებით გადაადგილებულ პირთა – დევნილთა, ლტოლვილთა ჰუმანიტარული სტატუსის მქონე პირთა ყოველთვიური ფულადი შემწეობის (შემდგომში – „შემწეობა“) დაფინანსებას ახორციელებს სააგენტო, საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების შესაბამისად.

1.3. ბანკი უზრუნველყოფს შემწეობის გაცემას საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე.

1.4. შემწეობის მიმღებთათვის შემწეობის თანხის გაცემა ხორციელდება ბანკში გახსნილი პირადი ანგარიშებიდან.

1.5. სააგენტოსა და ბანკს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების და ამ ინსტრუქციის შესაბამისად, შემწეობის მიმღებ პირებზე ბანკის მიერ გახსნილ პირად ანგარიშებზე ხორციელდება სააგენტოს მიერ ჩარიცხული შემწეობის თანხის განთავსება.

1.6. შემწეობის გასაცემად სააგენტოს მიერ გადარიცხული თანხის შემწეობის მიმღებთა პირად ანგარიშებზე განთავსებისა და გაცემის ოპერაციები წარმოებს ბანკის მიერ და აღნიშნული თანხების არამიზნობრივად გამოყენებაზე პასუხისმგებლობაც მასვე ეკისრება.

1.7. შემწეობის გასაცემად სააგენტოს მიერ ჩარიცხული თანხები გამოიყენება მხოლოდ დანიშნულებისამებრ. შემწეობის თანხების ბანკის საკორესპოდენტო ანგარიშზე ჩარიცხვის დღიდან, სააგენტოსა და ბანკს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით და ამ ინსტრუქციით გათვალისწინებულ ვადებში, ბანკი უზრუნველყოფს შემწეობის მიმღებთა ანგარიშებზე თანხების განთავსებას, გაცემას და თანხის ბინაზე მიტანას.

**2. შემწეობის მიმღებთა პირადი ანგარიშების გახსნა და წარმოება**

2.1. შემწეობის მიმღებს პირადი ანგარიში ეხსნება საქართველოს კანონმდებლობის და ამ ინსტრუქციის შესაბამისად.

2.2. შემწეობის მიმღები პირების მონაცემების ბანკში წარდგენის შემდეგ, ბანკი 2 (ორი) საბანკო დღის განმავლობაში უზრუნველყოფს შემწეობის მიმღები პირების პირადი ანგარიშების გახსნას.

2.3. თანხის გასაცემად სააგენტო ბანკს წარუდგენს შემწეობის მიმღებ პირთა მონაცემების ელექტრონულ ვერსიას (CD) საანგარიშო თვის მდგომარეობით (შემდგომში – „ელექტრონული რეესტრი“), ელექტრონული რეესტრი უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

2.3.1. ის კალენდარული თვე, რომელ თვესაც განეკუთვნება „ფულადი გასაცემელი“;

2.3.2. თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);

2.3.3. შემწეობის მიმღები პირის რეკვიზიტები;

2.3.4. დევნილის/ლტოლვილის სარეგისტრაციო ნომერი;

2.3.5. რაიონის კოდი;

2.3.6. მისამართი;

2.3.7. გვარი,

2.3.8. სახელი;

2.3.9. მამის სახელი;

2.3.10. დაბადების თარიღი;

2.3.11. პირადი ნომერი;

2.3.12. მეურვის განმსაზღვრელი კოდი;

2.3.13. შემწეობის მიმღებზე გასაცემი თანხის ოდენობა.

2.4. შემწეობის მიმღებთა ანგარიშებზე ბანკის მიერ აქტიური ოპერაციები განხორციელდება პირადი ანგარიშის მფლობელის ან მისი უფლებამოსილი წარმომადგენლის მიერ საბანკო დაწესებულებაში კანონმდებლობით და ამ ინსტრუქციით განსაზღვრული დოკუმენტაციის წარდგენის შემდეგ.

2.5. თანხის გატანისას შემწეობის მიმღები ვალდებულია ბანკში წარადგინოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

2.6. პირადი ანგარიშის მფლობელის გარდაცვალების შემთხვევაში, ანგარიშზე რიცხული თანხები, გაიცემა საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

### **3. მხარეთა ვალდებულებები**

3.1. სააგენტო ვალდებულია საანგარიშო თვის შემწეობის თანხები ჩაურიცხოს ბანკს საკორესპონდენტო ანგარიშზე. თანხების ჩარიცხვამდე, არაუგვიანეს 2 (ორი) სამუშაო დღით ადრე სააგენტო ბანკს წარუდგენს შემწეობის მიმღებ პირთა ელექტრონულ რეესტრს, რომელსაც თან უნდა ახლდეს წერილი, შემწეობის მიმღებ პირთა რაოდენობისა და შემწეობის საერთო თანხის მითითებით.

3.2. ბანკი ვალდებულია:

3.2.1. შეამოწმოს, ბანკში წარდგენილი ელექტრონული რეესტრის სრულყოფილება. უზუსტობების შემთხვევაში, მომდევნო სამუშაო დღეს, სათანადო წერილით, დაუბრუნოს სააგენტოს. ბანკს არ აქვს უფლება მოახდინოს კორექტირება სააგენტოს მიერ წარდგენილ ელექტრონულ რეესტრში;

3.2.2. საკორესპონდენტო ანგარიშზე შემწეობის თანხების ჩარიცხვიდან 3 (სამი) საბანკო დღეში დაასრულოს შემწეობის მიმღებ პირთა პირად ანგარიშებზე თანხების განთავსება.

3.2.3. თანხების განთავსებიდან მომდევნო სამუშაო დღეს, ბანკი სააგენტოს აწვდის პირად ანგარიშებზე თანხების სრულად განთავსების დამადასტურებელ წერილის (შეტყობინება, ცნობა). ბანკის მიერ შემწეობის განთავსების შესახებ ინფორმაციის წარმოდგენის თარიღად ითვლება წერილის (შეტყობინების, ცნობის) სააგენტოს კანცელარიაში გატარების თარიღი.

3.3 ბანკიდან შემწეობის უკანდასაბრუნებელ თანხებთან დაკავშირებით გამოყენებული იქნეს წინამდებარე ინსტრუქციით გათვალისწინებული ფორმები: N2-1, N2-2 და N2-3.

### **4. ურთიერთშედარება**

4.1. შემწეობის მიმღებ პირთა ანგარიშებზე თანხების მოძრაობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე მხარეთა შორის ფორმდება ურთიერთშედარების აქტები (ფორმა N1 – ფულადი გასაცემლების თანხების მოძრაობის შესახებ). ურთიერთშედარების აქტები (ფორმა N1) ივსება დაბეჭდილი სახით, 3 (სამი) ეგზემპლარად, რომლის 2 (ორი) ეგზემპლარი ინახება სააგენტოში, ხოლო მესამე – ბანკში. ურთიერთშედარების აქტის ფორმებში არ შეიძლება განხორციელდეს ჩასწორებები. მონაცემების

დაზუსტების შემთხვევაში, უნდა გაფორმდეს ახალი ურთიერთშედეგების აქტი, რომელსაც თან უნდა ერთვოდეს შესაბამისი წერილობითი ინფორმაცია. ფორმა N3 დამოწმებული უნდა იყოს სააგენტოსა და ბანკის პასუხისმგებელი პირების და საფინანსო საკითხებზე პასუხისმგებელი პირების ხელის მოწერითა და ბეჭდებით.

4.2. ურთიერთშედეგების აქტები (ფორმა N1) ფორმდება ყოველთვიურად, სოციალური დახმარების ჩარიცხვიდან მომდევნო თვის 5 (ხუთი) რიცხვამდე.

4.3. ურთიერთშედეგების აქტი (ფორმა N1) ფორმდება სახელმწიფო ბიუჯეტით განსაზღვრული პროგრამული კოდების მიხედვით; ინომრება რიგითობით (N1, N2, N3 და ა.შ.) და თითოეული აქტი უნდა იყოს დათარიღებული.

4.4. სააგენტოს ან ბანკის მიერ ურთიერთშედეგების აქტის (ფორმა N1) ხელმოწერაზე უარს თქმის შემთხვევაში, შესაბამისი მხარე ვალდებულია არაუგვიანეს 3 (სამი) სამუშაო დღისა წერილობით განმარტოს ხელმოწერაზე უარის თქმის მიზეზი.

## **5. თანხების ბინაზე მიტანა**

5.1. „ფულადი გასაცემლის“ ბინაზე მიღების მსურველმა აღნიშნულის თაობაზე წერილობით უნდა მიმართოს ბანკის შესაბამის ფილიალს.

5.2. „ბენეფიციარის“ მოთხოვნის შემთხვევაში ბანკი ახორციელებს თანხების ბინაზე მიტანას, პირად ანგარიშზე შესაბამისი თანხის განთავსებიდან არაუგვიანეს 8 (რვა) სამუშაო დღისა.

## **6. პლასტიკური ბარათი**

6.1. ბანკი უზრუნველყოფს ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობებით სოციალური გასაცემლის გაცემას პლასტიკური ბარათით.

6.2. პლასტიკური ბარათების მიღებასთან დაკავშირებული ურთიერთობები წესრიგდება ბანკის წესების მიხედვით, ბანკსა და შემწეობის მიმღები პირის შეთანხმებით. ამასთან ბანკი პლასტიკური ბარათით თანხის განაღდებას ბანკომატით უზრუნველყოფს უსასყიდლოდ ბანკის კუთვნილი და ალტერნატიული ბანკის ბანკომატებიდან.

## **7. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები**

7.1. წინამდებარე ინსტრუქცია ძალაშია და მოქმედებს მხარეთა შორის გაფორმებული „ხელშეკრულების“ შესაბამისად.

7.2. წინამდებარე ინსტრუქციაში ცვლილებებისა და/ან დამატებების შეტანა შესაძლებელია, წერილობითი ფორმით, მხარეთა შეთანხმებით.

7.3. წინამდებარე ინსტრუქციით გაუთვალისწინებელი ურთიერთობები რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით, ხელშეკრულებით, მხარეთა მოლაპარაკებითა ან/და შეთანხმებით.

ურთიერთშედარების აქტი N

\_\_\_\_\_ 20\_\_ წელი

\_\_\_\_\_ თვეში ფულადი გასაცემლების თანხების მოძრაობის შესახებ (ლარებში)

N	ფულადი გასაცემლის დასახელება	ნაშთი პერიოდის დასაწყისში	ბანკში წარდგენილი სახელობითი მონაცემების საერთო თანხა	სააგენტოს მიერ დაფინანსებული თანხა	ბანკის მიერ პირად ანგარიშებზე ჩაირიცხა (საერთო თანხა)	პირადი ანგარიშიდან თანხის დაბრუნებაზე სააგენტოს მიერ ბანკში წარდგენილი მოთხოვნა	სააგენტოს ანგარიშზე დაბრუნებას ექვემდებარება	სააგენტოს ანგარიშზე დაბრუნებული	ფულადი ნაშთი პერიოდის ბოლოს
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
	<b>სულ ჯამი</b>	<b>0.00</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		<b>0.00</b>

სსიპ – სოციალური მომსახურების სააგენტო

-----





