**ფინანსური ანგარიშის მომზადების ინსტრუქცია**

(დოქტორანტურის გრანტები)

საგრანტო ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ტრანშებს ფონდი რიცხავს ავანსის სახით და ყოველი საანგარიშო პერიოდის ბოლოს ახორციელებს დაფინანსებული პროექტების მონიტორინგს, რომელიც მოიცავს პროექტის განხორციელების ფინანსურ და პროგრამულ მონიტორინგს.

**ფინანსური მონიტორინგი** გულისხმობს საგრანტო ხელშეკ­რუ­ლების ფარგლებში ფონდის მიერ გადარიცხული თანხების ხარ­ჯვის შესაბამისობის დადგენას ამავე ხელშეკრულებით გათვა­ლის­წინებულ ბიუჯეტთან.

**გრანტის მიმღები ვალდებულია:**

* პროექტისათვის გათვალისწინებულ ანგარიშზე აწარმოოს მხოლოდ საგრანტო პროექტთან დაკავშირებული ფინანსური ოპერაციები;
* პროექტისათვის განკუთვნილი ფინანსების ხარჯვა განახორციელოს პროექტის ბიუჯეტის (დანართი №2) შესაბამისად, მოქმედი კანონმდებლობის სრული დაცვით;
* გრანტის გამცემს მიაწოდოს ნებისმიერი ინფორმაცია, რამაც შეიძლება ხელი შეუშალოს პროექტის განხორციელებას, წინააღმდეგ შემთხვევაში, გრანტის გამცემი პასუხისმგებლობას იხსნის გაუთვალისწინებელი შემთხვევებისაგან;
* პროექტის განხორციელების ანგარიშგება განახორციელოს გრანტის გამცემის მიერ დამტკიცებული ფორმებისა და წესის შესაბამისად და თითოეული (მათ შორის საბოლოო) ანგარიში (ფინანსური და პროგრამული) წარმოადგინოს, 6-თვიანი საანგარიშო პერიოდის დასრულებიდან 15 კალენდარული დღის ვადაში. (I საანგარიშო პერიოდი იწყება ხელშეკრულების გაფორმების დღიდან);
* ფინანსური და პროგრამული ანგარიშებისა და მათზე თანდართული დოკუმენტაციის სისწორესა და სინამდვილეზე პასუხისმგებელია გრანტის მიმღები;
* პროექტის განხორციელებისას ფინანსური ოპერაციები აწარმოოს და შესყიდვები განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობის სრული დაცვით;
* ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების სრულად შესრულების შემდგომ, გრანტის მიმღები ვალდებულია სახელმწიფო ბიუჯეტში სრულად დააბრუნოს გრანტის ფარგლებში აუთვისებელი ფინანსური რესურსი.
* ფონდის მოთხოვნის შემთხვევაში, წარმოადგინოს წერილობითი განმარტება პროექტის ფარგლებში განხორციელებული აქტივობების შესახებ.

**ფინანსური მონიტორინგის განხორციელებისას:**

ა) **მიზნობრივ ხარჯად ჩაითვლება** – საგრანტო ხელშეკრულების ბიუჯეტის ძირითადი ხარჯვითი კატეგორიის ფარგლებში განხორციელებული ხარჯი, თუ იგი მიეკუთვნება ამ ხარჯვით კატეგორიას;

ბ) **არამიზნობრივ ხარჯად ჩაითვლება** – საგრანტო ხელშეკრულების ბიუჯეტით გაუთვალისწინებელი ხარჯი. აღნიშნული ხარჯი ექვემდებარება მიზნობრივ საგრანტო ანგარიშზე დაბრუნებას;

გ) **გადახარჯვად ჩაითვლება** – საანგარიშო პერიოდში საგრანტო ხელშეკრულების ბიუჯეტის კონკრეტული მუხლებით გათვალისწინებული ხარჯების გაწევა სხვა მუხლებში არსებული რესურსით, იმ შემთხვევაში, თუ გადახარჯულ მუხლში მომავალი ტრანშით ჩასარიცხი თანხა აღემატება ან უტოლდება სხვა მუხლიდან გადახარჯული მუხლით გათვალისწინებული ხარჯებისათვის გამოყენებულ რესურსს; გადახარჯვა არ ჩაითვლება ხარვეზად და არ წარმოადგენს პროექტის შეჩერების საფუძველს;

დ) **ნაშთად ჩაითვლება** – საანგარიშო პერიოდში გაუხარჯავი რესურსი, რომელიც შესაძლოა გაიხარჯოს მომდევნო საანგარიშო პერიოდებში.

**საგრანტო პროექტის ფინანსური ანგარიში უნდა მოიცავდეს შემდეგ დოკუმენტაციას:**

1. ბეჭდით დამოწმებული საბანკო ამონაწერი მიზნობრივი საგრანტო ანგარიშიდან (ამონაწერი უნდა მოიცავდეს სრულ საანგარიშო პერიოდს, დაწყების პირველი დღიდან დასრულების დღის ჩათვლით);
2. ფონდის მიერ დადგენილი ფინანსური ანგარიშის ფორმა;
3. ფონდის მიერ დადგენილი განმარტებითი ბარათის ფორმა;
4. პერიოდის განმავლობაში გაწეული ხარჯების დამადასტურებელი ფინანსური დოკუმენტაცია, რომელიც წარმოდგენილი უნდა იქნეს ორიგინალი საბუთის სახით.

*შენიშვნა: ფონდის მიერ დადგენილი ანგარიშის ფორმები იხილეთ ფონდის ვებ-გვერდზე*

[*http://rustaveli.org.ge/*](http://rustaveli.org.ge/)

თითოეულ საგრანტო პროექტს აქვს შესაბამისი ბიუჯეტი და ინდივიდუალური ხარჯთაღრიცხვის მუხლები, რომელიც განისაზღვრება კონკურსის მარეგულირებელი ნორმების მიხედვით.

პროექტის ბიუჯეტი შესაძლოა ითვალისწინებდეს შემდეგ მუხლებს/ხარჯვით კატეგორიებს:

* **დოქტორანტის სტიპენდიას**;
* **ტექნიკური აღჭურვის, ლაბორატორიული საშუალებების ან/და საველე სამუშაოების ხარჯებს**, რომელიც შეიძლება მოიცავდეს:

ა)  კომპიუტერული და კვლევისათვის საჭირო ტექნიკური აღჭურვილობის ხარჯებს;

ბ) ლაბორატორიული სამუშაოებისათვის საჭირო საშუალებების შეძენის

 ხარჯებს;

გ) საველე სამუშაოებისა და ექსპედიციის ხარჯებს;

* **საერთაშორისო სამეცნიერო ღონისძიებაში მონაწილეობის ხარჯებს;**
* **უცხოეთში კვლევითი ვიზიტის ხარჯებს;**
* **სასწავლო და კვლევითი პროცესის წარმართვისათვის აუცილებელ სხვა ხარჯებს.**

**დოქტორანტის სტიპენდია** – დოქტორანტის ყოველთვიური ანაზღაურება, რომელიც ირიცხება მის პირად ანგარიშზე. აღნიშნული ხარჯის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის წარმოდგენა არ მოითხოვება (დოქტორანტის სტიპენდიის თანხის გატანა სასურველია მოხდეს ერთიანად. იმ შემთხვევაში, თუ პროექტის ბიუჯეტი არ ითვალისწინებს ბანკის მომსახურების საკომისიოს, მიზანშეწონილია სტიპენდიის თანხა სრულად არ იქნას გატანილი, რათა ბანკის მომსახურების ხარჯი გატარებულ იქნას სტიპენდიის მუხლში და არ მოხდეს არამიზნობრივი ხარჯის გაწევა)

**ტექნიკური აღჭურვის, ლაბორატორიული საშუალებების ან/და საველე სამუშაოების ხარჯები** –აღნიშნული მუხლის ფარგლებში წარმოდგენილი უნდა იქნეს:

**1)** შესყიდვის  შესახებ  ხელშეკრულება  და  მიღება-ჩაბარების  აქტი, ან სასაქონლო ზედნადები, ან ინვოისი მიღება-ჩაბარების აქტთან ერთად.

**2)** მიღება-ჩაბარების აქტი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

* + თარიღი;
  + გამყიდველი;
  + მყიდველი;
  + მომსახურების/საქონლის დასახელება და ოდენობა;
  + მომსახურების/საქონლის ფასი;
  + შეიცავს ინფორმაციას ოპერაციის დასრულების შესახებ;
  + დამოწმებულია ორივე მხარის მიერ.

შენიშვნა: საზღვარგარეთიდან შეძენების შემთხვევაში ხდება ინვოისის, ტრანსპორტირების დოკუმენტის და საბაჟო დეკლარაციის ფორმის წარმოდგენა.

**საველე სამუშაოებისა და ექსპედიციის ხარჯის შემთხვევაში:** შესაბამისი ხარჯთაღრიცხვა ხარჯის გაწევის დამადასტურებელი დოკუმენტაციითურთ. ექსპედიციის ხარჯი ითვალისწინებს სატრანსპორტო მომსახურებას, ბინის დაქირავებას, კვებით ხარჯს და ექსპედიციის განხორციელებასთან დაკავშირებულ სხვა ხარჯებს (ექსპედიცია არ ითვალისწინებს სადღეღამისო ხარჯებს).

პროექტის მიზნებისათვის დისერტაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით **საერთაშორისო სამეცნიერო ღონისძიებაში** მონაწილეობის (კონფერენცია, კონგრესი, ვორკშოპი, ტრენინგი და სხვა) ხარჯები მოიცავს რეგისტრაციის გადასახადს, ვიზის, დაზღვევის, ტრანსპორტირების ხარჯებს, საცხოვრებელ და სადღეღამისო ხარჯს, რომელიც რეგულირდება პრეზიდენტის 2005 წლის 20 აპრილის №231 ბრძანებით.

ხარჯების დასადასტურებლად გრანტის მიმღებმა უნდა წარმოადგინოს:

* **ხარჯთაღრიცხვა** - დეტალურად გაწერილი ხარჯთაღრიცხვა (გრანტის მიმღების ხელმოწერით დადასტურებული), სადაც მითითებულია თუ რა თანხა უნდა იქნას ანაზღაურებული დოქტორანტისთვის მივლინების თითოეულ კომპონენტში, აღნიშნული გრანტის ფარგლებში;
* **მგზავრობის ხარჯის** ანაზღაურებისას წარმოდგენილ უნდა იქნას:
  + თვითმფრინავით მგზავრობის შემთხვევაში - **ელექტრონული ავიაბილეთი**, **ბილეთის ინვოისი** (თუ ბილეთზე არ ჩანს ფასი, ინვოისიდან უნდა ხდებოდეს იდენტიფიცირება, რომ ამ ბილეთშია გადახდილი შესაბამისი თანხა), **გადახდის დოკუმენტი** (სალაროს ჩეკი, საგადახდო დავალება), თვითმფრინავში **ჩასხდომის ბარათები (Boarding Pass);**
  + მატარებლით/ავტობუსით მგზავრობის შემთხვევაში - შესაბამისი დოკუმენტი (დოკუმენტზე უნდა იყოს დატანილი მინიმუმ შემდეგი რეკვიზიტები: მგზავრობის მარშრუტი, მგზავრობის თარიღი, ბილეთის ღირებულება).
* **შენიშვნა: მატარებლით/ავტობუსით მგზავრობაში იგულისხმება მხოლოდ დანიშნულების ადგილამდე საქალაქთაშორისო გადაადგილება. ქალაქის შიგნით გადაადგილება და აეროპორტიდან ტრანსფერი მგზავრობის ხარჯებში არ ანაზღაურდება.**
* **სადღეღამისო და  საცხოვრებელი**  ფართის  დაქირავების  ხარჯების შემთხვევაში გაწეული ხარჯების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის წარმოდგენა არ არის სავალდებულო. ამის დამადასტურებელ დოკუმენტად განიხილება თვითმფრინავში **ჩასხდომის ბარათები (Boarding Pass),** პასპორტის იმ გვერდების ასლები, სადაც ჩანს შესაბამისი ქვეყნის საზღვრის გადაკვეთა, სხვა დამადასტურებელი დოკუმენტი;
* **სარეგისტრაციო** თანხის გადახდის შემთხვევაში - შესაბამისი გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი, ასევე დოკუმენტი, სადაც გამოჩნდება რეგისტრაციის ღირებულება;
* **დაზღვევის ხარჯი** - დაზღვევის პოლისი;
* **ვიზის საფასური** - გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი, ვიზის მიღების დამადასტურებელი დოკუმენტი (პასპორტის ასლი);
* **სერთიფიკატი ან/და წერილობითი დასტური მომწვევი მხარისგან ღონისძიებაში მონაწილეობის შესახებ.**

**უცხოეთში კვლევითი ვიზიტის ხარჯები -** უცხოეთში სამეცნიერო-კვლევითი ვიზიტის პერიოდისათვის დოქტორანტი მიიღებს ფონდის გენერალური დირექტორის 2016 წ. 7 ივლისის N140 ბრძანების დანართი 13-ით (დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამების კონკურსში გამარჯვებული დოქტორანტის უცხოეთში სამეცნიერო-კვლევითი ვიზიტის დროს ყოველთვიური დაფინანსების ნორმები ქვეყნების კატეგორიების მიხედვით) განსაზღვრულ ყოველთვიურ დაფინანსებას. 12 და მეტი დღის ხანგრძლივობის ვიზიტის შემთხვევაში, გრანტის მიმღებმა უნდა იხელმძღვანელოს აღნიშნული დანართით გათვალისწინებული ნორმებით. იმ შემთხვევაში, თუ უცხოეთში დოქტორანტის სამეცნიერო-კვლევითი ვიზიტი გრძელდება არასრული თვე, დოქტორანტის ყოველთვიური დაფინანსება დაიანგარიშება ნორმებზე დაყრდნობით, პროპორციული წესის გამოყენებით. 12 დღემდე ხანგრძლივობის ვიზიტის შემთხვევაში, გრანტის მიმღებმა უნდა იხელმძღვანელოს საქართველოს პრეზიდენტის 2005 წლის 20 აპრილის #231 ბრძანებულებით დადგენილი ლიმიტებით.

**შენიშვნა:** გრანტის გამცემი (ფონდი) უცხოეთში კვლევითი ვიზიტის განხორციელების ფარგლებში ხარჯების დაანგარიშებისას ეყრდნობა მომწვევი ორგანიზაციის მიერ გაცემულ დოკუმენტს, კვლევითი ვიზიტის პერიოდების შესახებ. მაგალითად: თუ მომწვევი ორგანიზაციის წერილიდან ირკვევა, რომ კვლევითი ვიზიტი გრძელდებოდა 11 ან/და ნაკლები დღე, ასეთ შემთხვევაში გრანტის მიმღებმა უნდა იხელმძღვანელოს საქართველოს პრეზიდენტის 2005 წლის 20 აპრილის #231 ბრძანებულებით დადგენილი ლიმიტებით და ხარჯად უნდა აღიაროს კვლევითი ვიზიტით ფაქტობრივად ყოფნის დღეებს დამატებული დანიშნულების ადგილამდე ჩასვლის და უკან დაბრუნების დღეები.

იმ შემთხვევაში, თუ მომწვევი ორგანიზაციის წერილობითი დოკუმენტიდან ირკვევა, რომ კვლევითი ვიზიტი გრძელდებოდა 12 ან/და მეტი დღე, გრანტის მიმღებმა უნდა იხელმძღვანელოს ფონდის გენერალური დირექტორის 2016 წ. 7 ივლისის N140 ბრძანების დანართი 13-ით. იმ შემთხვევაში, თუ კვლევითი ვიზიტის ხანგრძლივობა იქნება 11 დღეზე მეტი და ერთ თვეზე ნაკლები, მაშინ დოქტორანტმა უნდა იხელმძღვანელოს დანართი 13- ით და თანხები დაითვალოს პროპორციული წესის გამოყენებით.

ხარჯების დასადასტურებლად გრანტის მიმღებმა უნდა წარმოადგინოს:

* **კვლევითი ვიზიტის ხარჯთაღრიცხვა** - დეტალურად გაწერილი ხარჯთაღრიცხვა (გრანტის მიმღების ხელმოწერით დადასტურებული), სადაც მითითებულია თუ რა თანხა იქნა ანაზღაურებული დოქტორანტისთვის მივლინების თითოეულ კომპონენტში, აღნიშნული გრანტის ფარგლებში;
* **მგზავრობის ხარჯის** ანაზღაურებისას წარმოდგენილ უნდა იქნას:
  + თვითმფრინავით მგზავრობის შემთხვევაში - **ელექტრონული ავიაბილეთი**, **ბილეთის ინვოისი** (თუ ბილეთზე არ ჩანს ფასი, ინვოისიდან უნდა ხდებოდეს იდენტიფიცირება, რომ ამ ბილეთშია გადახდილი შესაბამისი თანხა), **გადახდის დოკუმენტი** (სალაროს ჩეკი, საგადახდო დავალება), თვითმფრინავში **ჩასხდომის ბარათები (Boarding Pass);**
  + მატარებლით/ავტობუსით მგზავრობის შემთხვევაში - შესაბამისი დოკუმენტი (დოკუმენტზე უნდა იყოს დატანილი მინიმუმ შემდეგი რეკვიზიტები: მგზავრობის მარშრუტი, მგზავრობის თარიღი, ბილეთის ღირებულება).

**შენიშვნა: მატარებლით/ავტობუსით მგზავრობაში იგულისხმება მხოლოდ დანიშნულების ადგილამდე საქალაქთაშორისო გადაადგილება.ქალაქის შიგნით გადაადგილება და აეროპორტიდან ტრანსფერი მგზავრობის ხარჯებში არ ანაზღაურდება.**

* **სადღეღამისო და  საცხოვრებელი**  ფართის  დაქირავების  ხარჯების შემთხვევაში გაწეული ხარჯების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის წარმოდგენა არ არის სავალდებულო. ამის დამადასტურებელ დოკუმენტად განიხილება თვითმფრინავში **ჩასხდომის ბარათები (Boarding Pass),** პასპორტის იმ გვერდების ასლები, სადაც ჩანს შესაბამისი ქვეყნის საზღვრის გადაკვეთა, სხვა დამადასტურებელი დოკუმენტი;
* **ვიზის საფასური** - გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი, ვიზის მიღების დამადასტურებელი დოკუმენტი (პასპორტის ასლი);
* **დაზღვევის ხარჯი** - დაზღვევის პოლისი;
* **წერილობითი დასტური** მომწვევი მხარისგან კვლევითი ვიზიტის პერიოდების და განხორციელებული სამუშაოების შესახებ.

**სასწავლო და კვლევითი პროცესის წარმართვისათვის აუცილებელი სხვა ხარჯები** - გაწეული ხარჯების შესაბამისად სრულყოფილი დოკუმენტაცია.

*გრანტის სახსრებით დაუშვებელია უძრავი ქონების შეძენა, უძრავი ქონების იჯარა, კაპიტალური რემონტი/შენობა-ნაგებობის რეკონსტრუქცია, ავტომანქანის შეძენა და ა.შ.*

**ფინანსური ანგარიშის ფორმის შევსების წესი:**

**შესავსები რეკვიზიტები:**

* საანგარიშო პერიოდი;
* საგრანტო ხელშეკრულების ნომერი;
* საგრანტო ხელშეკრულების გაფორმების თარიღი;
* საანგარიშო პერიოდის დაწყების თარიღი;
* საანგარიშო პერიოდის დასრულების თარიღი.

**ხარჯვითი კატეგორიების მიხედვით შესავსები თანხები:**

* **წინა პერიოდის ნაშთი** - წინა პერიოდის საბოლოო ნაშთები შესაბამის მუხლებში/ხარჯვით კატეგორიებში. პირველი პერიოდის ანგარიშის შემთხვევაში, ნაშთი ნულის ტოლი იქნება ამ კატეგორიაში;
* **გრანტის ხარჯთაღრიცხვით დამტკიცებული ასიგნება -** იგულისხმება საგრანტო ხელშეკრულებით გათვალისწინებული დამტკიცებული ბიუჯეტი;
* **ჩარიცხული თანხა**- რეალურად ჩარიცხული ფულადი სახსრები. როგორც წესი, ასიგნება და ჩარიცხული თანხა ერთმანეთს ემთხვევა;
* **საკასო ხარჯი** - ფაქტობრივად გაწეული ხარჯი (პროექტის ფარგლებში გაწეული ყველა ხარჯი უნდა აისახოს საკასო ხარჯში, მიუხედავად ხარჯის გაწევის მიზნობრიობისა);
* **ნაშთი -** პერიოდის ბოლოს დარჩენილი თანხა, რაც იქნება მომდევნო პერიოდის საწყისი ნაშთის ტოლი;
* **მ.შ. საანგარიშო პერიოდი** - იგულისხმება საანგარიშო პერიოდის შესაბამისი მონაცემები, ხოლო **პირველი ტრანშიდან საანგარიშო პერიოდის ჩათვლით** იგულისხმება შესაბამისი მონაცემების ნაზარდი ჯამები.**ზგ**

*შევსებულ ფორმას ხელი უნდა მოაწეროს დოქტორანტმა.*

*ფინანსური ანგარიშის ფორმაში მითითებული საწყისი და საბოლოო ნაშთები აუცილებლად უნდა შეესაბამებოდეს მიზნობრივი საგრანტო ანგარიშის ამონაწერში მითითებულ საწყის და საბოლოო ნაშთებს.*

**განმარტებითი ბარათის შევსების წესი**

* **არსებული ნაშთი/გადახარჯვა -** უნდა შეივსოსფინანსური ანგარიშის ბოლო გრაფის (პერიოდის ბოლოს არსებული ნაშთი/გადახარჯვა) შესაბამისად;
* **ნაშთის/გადახარჯვის მიზეზები -**  განმარტება იმის შესახებ, თუ რამ გამოიწვია აღნიშნული ნაშთი/გადახარჯვა;
* **ნაშთის/გადახარჯვის გამოსწორების გზა -**  განმარტება, თუ როგორ აპირებს გრანტის მიმღები აღნიშნულის გამოსწორებას;
* **ნაშთის გადახარჯვის გამოსწორების ვადა -** დროის პერიოდი, როცა იგეგმება ნაშთის ათვისება/გადახარჯვის გასწორება;
* **ნაშთის გადახარჯვის გავლენა ამოცანების შესრულებაზე -** განმარტება იმის შესახებ - მოახდინა თუ არა გავლენა ნაშთის/გადახარჯვის არსებობამ ამოცანების შესრულებაზე.

**შენიშვნა:** განმარტებითი ბარათის ყველა ველის შევსება სავალდებულოა.

**ხარვეზის დადგენა ანგარიშში**

გრანტის მიმღების მიერ წარმოდგენილ შუალედურ ანგარიშებში ხარვეზის არსებობის შემთხვევაში (ანგარიშის ფორმების არასწორად შევსება, არამიზნობრივი ხარჯის გაწევა, ხარჯვის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის არასრულად წარმოდგენა და სხვა.) გრანტის მიმღებს განესაზღვრება **ხარვეზის გამოსწორების ვადა.** დადგენილ ვადაში ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში ფონდის გენერალური დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას საგრანტო პროექტის **დაფინანსების შეწყვეტის** თაობაზე.

შეწყვეტის შემთხვევაში გრანტის მიმღების მიერ შესყიდული მატერიალური საშუალებები (კომპიუტერული ტექნიკის გამოკლებით) გადაეცემა შესაბამის უნივერსიტეტს, ხოლო გაუხარჯავი და ასევე არამიზნობრივად გახარჯული სახსრები ექვემდებარება გრანტის გამცემისათვის დაბრუნებას. აგრეთვე, დოქტორანტი ვალდებულია სახელმწიფო ხაზინის შესაბამის ანგარიშზე დააბრუნოს მისთვის გადარიცხული, **სტიპენდიის სრული ოდენობა.**

**შენიშვნა:** ფონდი აწარმოებს საგრანტო ხელშეკრულების პირობების დამრღვევთა რეესტრს, რომელიც მომავალში ფონდის მიერ გამოყენებული იქნება სხვადასხვა საგრანტო კონკურსებში მონაწილეთა შეფასებისათვის. ხელშეკრულების პირობების დარღვევად განიხილება:

* არამიზნობრივი ხარჯის გაწევა;
* ანგარიშების ფონდში დაგვიანებით წარმოდგენა;
* დოკუმენტაციის არასრულად წარმოდგენა;
* გეგმა-გრაფიკით გათვალისწინებული ამოცანების არასრულყოფილად/დაგვიანებით შესრულება;
* ხელშეკრულებით ნაკისრი სხვა ვალდებულებების შეუსრულებლობა.