



«ԿՖԿՏՅ» ներդրման
ծրագրի ՓՈՒԼ 2.1-ի
Հաշվետվություն

Պետական պարտք

Բովանդակություն

Պ1– Պե տակ ան կար ճ աժ ամ կ ե տ պար տատո մ ս ե թ ի (ՊԿՊ) թ ո ղ ար կ ու մ	4
Պե տակ ան պար տք ի կ առ ավ ար մ ան վ ար չ ու թ յ ու ն (ՊՊԿՎ)	10
Պ2– Պե տակ ան մ ի ջ ն աժ ամ կ ե տ և/կ ամ ե թ կ ար աժ ամ կ ե տ ար ժ ե կ տր ո ն այ ի ն պար տատո մ ս ե թ ի թ ո ղ ար կ ու մ	10
Պ3– Պե տակ ան ի ն այ ո ղ ակ ան ար ժ ե կ տր ո ն այ ի ն պար տատո մ ս ե թ ի թ ո ղ ար կ ու մ	15
Պ4 – Պե տակ ան գ ան ձ ապե տակ ան պար տատո մ ս ե թ ի (այ ս ու և հ ե տ` պար տատո մ ս) տե ղ աբ աշ խ մ ան աճ ու թ ո ղ	22
Պ5 – Պե տակ ան գ ան ձ ապե տակ ան պար տատո մ ս ե թ ի (այ ս ու և հ ե տ` պար տատո մ ս) հ ե տգ ն մ ան աճ ու թ ո ղ	38
Պ-6 – Պե տակ ան գ ան ձ ապե տակ ան պար տատո մ ս ե թ ի (բ աց առ ու թ յ ամ բ ի ն այ ո ղ ակ ան ար ժ ե կ տր ո ն այ ի ն պար տատո մ ս ե թ ի) տե ղ աբ աշ խ ու մ ն ե թ ի և հ ե տգ ն ու մ ն ե թ ի աճ ու թ ո ղ ն ե թ ի գ ր ան ց ու մ	52
Պ7– Պե տակ ան գ ան ձ ապե տակ ան պար տատո մ ս ե թ ի թ ո ղ ար կ մ ան հ թ ամ ան ն ե թ ի հ աշ վ առ ու մ և գ ր ան ց ու մ	59
Պ8– Ի ն այ ո ղ ակ ան ար ժ ե կ տր ո ն այ ի ն պար տատո մ ս ե թ ի տե ղ աբ աշ խ ու մ ն ե թ ի և հ ե տգ ն ու մ ն ե թ ի գ ր ան ց ու մ	62
Պ9 – Պե տակ ան գ ան ձ ապե տակ ան պար տատո մ ս ե թ ի (ՊԳՊ) մ ար մ ան և ս պաս ար կ մ ան գ ո թ ծ ը ն թ աց	68
Պ10– Պե տակ ան պար տք ի տար ե կ ան հ աշ վ ե տվ ու թ յ ան պատր աս տո ու մ և հ թ ապար ակ ու մ	76
Պ11– Հ Հ պե տակ ան բ յ ու և ջ ե ի կ ան խ ի կ հ ո ս ք ե թ ի ամ ս ակ ան ց ու ց ան ի շ ն ե թ ի կ ան խ ատե ս ու մ (առ ան ց Ծ Ի Գ)	81
Պ12 – Հ Հ պե տակ ան բ յ ու և ջ ե ի կ ան խ ի կ հ ո ս ք ե թ ի օ թ ակ ան ց ու ց ան ի շ ն ե թ ի կ ան խ ատե ս ու մ ը ն թ աց ի կ ամ ս վ ա և շ աբ աթ ակ ան ց ու ց ան ի շ ն ե թ ի կ ան խ ատե ս ու մ հ աջ ո թ ո ղ ո ղ ե թ կ ու ամ ի ս ն ե թ ի հ ամ ար	86
Պ-13-Ար տաք ի ն վ ար կ ե թ ի գ ծ ո վ մ աս հ ան մ ան գ ո թ ծ ը ն թ աց	92
Պ13.1 – Ար տաք ի ն ն պատակ այ ի ն վ ար կ այ ի ն ծ թ ագ թ ե թ ի գ ծ ո վ մ աս հ ան ու մ ն ե թ ի ի թ ակ ան աց մ ան գ ո թ ծ ը ն թ աց (կ ի թ առ ե լ ի մ աս հ ան մ ան տե ս ակ ն ե թ` հ ատո ու կ հ աշ վ ի հ ամ ալ թ ու մ , փ ո խ հ ատո ու ց ու մ , կ ան խ ավ ճ ար ի հ աշ վ ի ն կ ատար վ ած ծ ախս ե թ ի հ ի մ ն ավ ո թ ու մ)	95
Պ13.2 – Բ յ ու և ջ ե տայ ի ն աջ ակ ց ու թ յ ան ար տաք ի ն վ ար կ ե թ ի գ ծ ո վ մ աս հ ան ու մ ն ե թ ի ի թ ակ ան աց մ ան գ ո թ ծ ը ն թ աց	107
Պ13.3 – Ար տաք ի ն ն պատակ այ ի ն վ ար կ այ ի ն ծ թ ագ թ ե թ ի գ ծ ո վ մ աս հ ան ու մ ն ե թ ի ի թ ակ ան աց մ ան գ ո թ ծ ը ն թ աց (կ ի թ առ ե լ ի մ աս հ ան մ ան տե ս ակ` ու ղ ղ ակ ի վ ճ ար ու մ ն ե թ)	120

Պ13.4 – Արտաքին և պատակային վարկային ծրագրերի գծով մասհանուկ մենթրի իրականացման գործընթաց (մասհանուկ՝ վարկավորման պայմաններին ամրագրմամբ)	134
Պ13.5 – Արտաքին վարկերի գծով մասհանուկ մենթրի իրականացման գործընթաց (վարկերի սպասարկման գծով վճարուկ մենթրի կապիտալ իզացիա)	145
Պ14 – Կառավարուկ թյան վարկային համաձայնագրերի գրանցման և ժամանակացույցերի կազմման գործընթաց	150
Պ15 – Արտարժուկային պարտքի մարման և սպասարկման գործընթաց	159
Պ16– Կառավարուկ թյան պարտքի կառավարման միջնաժամկետազմավարուկ թյան մշակուկ	180
Պ17 – Հայաստանի Հանրապետուկ թյան հանդեպ ոչ նեգիդենտներին (Վրաստան) պարտքի մարման և սպասարկման գործընթաց	186
Պ18 – Արտարժուկային պետական պարտատուներին տեղաբաշխուկ մենթրի գրանցման գործընթաց	192
Պ19 – Միջազգային ֆինանսական կազմակերպուկ թյան ներկի կապիտալ ուկ մասնակցուկ թյան գծով ստանձնած պարտավորուկ թյան ներկի կատարման գործընթաց	201
Պ20 – ՀՀ պետական բյուջեի կանխիկ հոսքերի ամսական ցուցանիշներին կանխատեսուկ մ (ԾԻԳ-երուկ)	214
Պ21 – Կառավարուկ թյան պարտքի ամսական վիճակագրական և ամսական ամփոփ տեղեկագրերին մշակման գործընթաց	219
Պ22 – ՀՀ ֆինանսներին նախարարին 28.12.2020թ. N 426-Լ հրամանով սահմանված հաշվետուկ թյան ներկի մշակման գործընթաց	237
Պ23 – Գանձապետական միասնական հաշվի (ԳՄՀ) հոսքերի օրական ցուցանիշներին կանխատեսուկ մ ընթացիկ ամսվա և շաբաթական ցուցանիշներին կանխատեսուկ մ՝ հաջորդող երկուկ ամիսներին համար	250
Պ24 – Գանձապետական միասնական հաշվի (այսուկ հետ՝ ԳՄՀ) ժամանակավորապես ազատմիջոցներին ավանդադորուկ ՀՀ կենտրոնական բանկուկ	254
Պ25 – ՀՀ կենտրոնական բանկուկ ներդրված ավանդի վաղաժամկետ մարուկ	260
Պ26– Գանձապետական պահառուկ առցանց տեղակուկ (online) պարտատուներին մանրածախ վաճառքի գործընթաց	267
Պ27– Գանձապետական պահառուկ սպասարկման կետերին միջոցով պարտատուներին մանրածախ վաճառքի գործընթաց	275

Պ28 – Պե տակ ան եր աշ խի ք ն եր ի գ ր ան ց մ ան և հ աշ վ առ մ ան գ ո թ ը ն թ ա ց	283
Պ29 – Պե տակ ան գ ան ձ ապե տակ ան պար տատո մ ս եր ի առ աջ ն այ ի ն շ ու կ այ ի մ աս ն ակ ի ց ն եր ի վ առ ք ա գ ծ ի գ ն ա հ ա տո ւ մ	291
Տվյ ալ ն եր ի փո խան ակ ու մ ԿՖԿՏՅ այ լ մ ո դ ու լ ն եր ի և ար տաք ի ն աղ բյ ու լ ը ն եր ի հ ե տ	297

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ1– Պետական կարճաժամկետ պարտատոմսերի (ՊԿՊ) թողարկում
Նպատակ	Պետական կարճաժամկետ պարտատոմսերի թողարկում և գրանցում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիա, ՀՀ կենտրոնական բանկ, «Mulberry» համակարգ, «CBANet» համակարգ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիա, ՀՀ կենտրոնական բանկ
Ընթացք 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Պետական կարճաժամկետ պարտատոմսերի թողարկման գործընթացի իրականացման նպատակով ՀՀ ֆինանսների նախարարը հաստատում է «Պետական գանձապետական կարճաժամկետ պարտատոմսեր թողարկելու մասին» հրամանը, որը ներառում է թողարկման ամսաթիվ, ծավալ, մարման ամսաթիվ և մարման վճարման ամսաթիվ: 2. ՀՀ ֆինանսների նախարարի հրամանի հիման վրա ՊԿՊ-երի տվյալները ՊՊԿՎ-ն Գործառնական բաժնի համապատասխան աշխատակցի կողմից գրանցվում են «ԱՄՏԾ-ի շնորհման (տվյալների փոփոխության) հայտ» excel ձևաչափի փաստաթղթում, ինչպես նաև նույն տվյալները լրացվում են word ձևաչափի փաստաթղթում: Փաստաթղթաշրջանառության էլեկտրոնային «Mulberry» համակարգի միջոցով word ձևաչափի փաստաթուղթը ներկայացվում է ՀՀ ՖՆ փոխնախարարի հաստատմանը: ՀՀ ՖՆ փոխնախարարի հաստատումից հետո ԱՄՏԾ-ի շնորհման հայտի excel ձևաչափի փաստաթուղթը ՀՀ կենտրոնական բանկի «CBANet» համակարգի (այսուհետ՝ CBANet համակարգ) միջոցով ուղարկվում է ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիա՝ ԱՄՏԾ (ISIN) կոդ ստանալու համար:

3. ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից տրամադրվում է ԱՄՏԾ (ISIN) կոդ՝ լրացնելով ԱՄՏԾ-ի շնորհման հայտում անհրաժեշտ դաշտերը և PDF ձևաչափով CBANet համակարգի միջոցով ներկայացվում է ՊՊԿՎ Գործառնական բաժնին:
4. ՊՊԿՎ Գործառնական բաժնի համապատասխան աշխատակիցը լրացնում է «Գրանցվող պետական պարտատոմսի տվյալներ» excel ձևաչափի փաստաթուղթը և CBANet համակարգով ուղարկում է ՀՀ կենտրոնական բանկ՝ որպես Պետական պարտատոմսերի կենտրոնական պահառու՝ գրանցման:
5. ՀՀ կենտրոնական բանկը գրանցում է ՊԿՊ-երը և CBANet համակարգի միջոցով գրանցման հավաստում է ուղարկում ՊՊԿՎ Գործառնական բաժնին՝ (Գրանցված պետական պարտատոմսի տվյալներ excel փաստաթուղթ):
6. ՀՀ կենտրոնական բանկից գրանցման հավաստումը ստանալուց հետո հնարավոր է իրականացնել ՊԿՊ-երի տեղաբաշխում:

Մուտքագրվող տվյալներ

Պ1-1/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Թողարկման ամսաթիվ	ամսաթիվ
Թողարկման ծավալ (դրամ)	
Թողարկման ծավալ բառերով	
Մարման ամսաթիվ	ամսաթիվ
Մարման վճարման ամսաթիվ	ամսաթիվ

Պ1-2/Մ

ԱՄՏԾ-ի շնորհման (տվյալների փոփոխության) հայտ

Պ1-3/Մ

Պ1-2/Մ =>+

Տվյալ	Նկարագրություն
-------	----------------

Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագիր

CFI ծածկագիր

FISN ծածկագիր

Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի գործողության ժամկետը

Պ1-4/Մ

Գրանցվող պետական պարտատոմսի տվյալներ

Տվյալ	Նկարագրություն
Թողարկող	
Պետական գրանցման համար (ISIN)	
Թողարկման ամսաթիվ	ամսաթիվ
Թողարկման ծավալ (ՀՀ դրամ)	
Թողարկման ծավալը տառերով (ՀՀ դրամ)	
Մարման ամսաթիվ	ամսաթիվ
Մարման վճարման ամսաթիվ	ամսաթիվ
Ներկայացման ամսաթիվ	ամսաթիվ

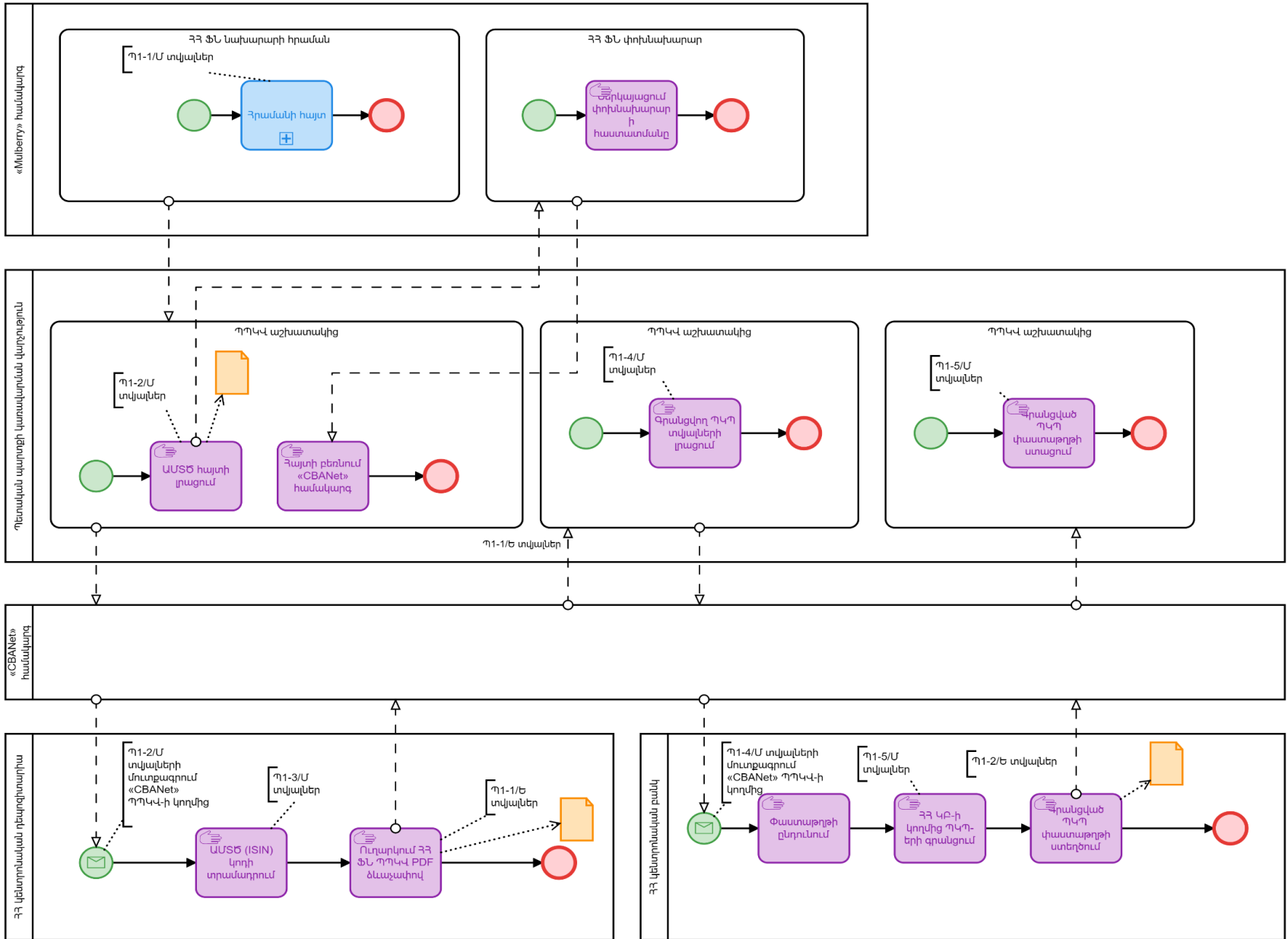
Պ1-5/Մ

Գրանցված պետական պարտատոմսի տվյալներ

Պ1-4/Մ =>+

	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="421 94 1093 156">Տվյալ</th> <th data-bbox="1093 94 1512 156">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="421 156 1093 218">Կենտրոնական պահառու</td> <td data-bbox="1093 156 1512 218"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 218 1093 280">Գրանցման ամսաթիվ</td> <td data-bbox="1093 218 1512 280">ամսաթիվ</td> </tr> </tbody> </table>	Տվյալ	Նկարագրություն	Կենտրոնական պահառու		Գրանցման ամսաթիվ	ամսաթիվ														
Տվյալ	Նկարագրություն																				
Կենտրոնական պահառու																					
Գրանցման ամսաթիվ	ամսաթիվ																				
Ելքագրվող տվյալներ	<p>Պ1-1/Ե</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="421 339 1093 402">Տվյալ</th> <th data-bbox="1093 339 1512 402">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="421 402 1093 496">ԱՄՏԾ-ի շտրիման (տվյալների փոփոխության) հայտ</td> <td data-bbox="1093 402 1512 496"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 496 1093 590">Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագիր</td> <td data-bbox="1093 496 1512 590"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 590 1093 652">CFI ծածկագիր</td> <td data-bbox="1093 590 1512 652"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 652 1093 715">FISN ծածկագիր</td> <td data-bbox="1093 652 1512 715"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 715 1093 809">Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի գործողության ժամկետը</td> <td data-bbox="1093 715 1512 809"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Պ1-2/Ե Գրանցվող պետական պարտատոմսի տվյալներ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="421 1102 1093 1165">Տվյալ</th> <th data-bbox="1093 1102 1512 1165">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="421 1165 1093 1227">Թողարկող</td> <td data-bbox="1093 1165 1512 1227"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 1227 1093 1289">Պետական գրանցման համար (ISIN)</td> <td data-bbox="1093 1227 1512 1289"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 1289 1093 1351">Թողարկման ամսաթիվ</td> <td data-bbox="1093 1289 1512 1351">ամսաթիվ</td> </tr> </tbody> </table>	Տվյալ	Նկարագրություն	ԱՄՏԾ-ի շտրիման (տվյալների փոփոխության) հայտ		Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագիր		CFI ծածկագիր		FISN ծածկագիր		Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի գործողության ժամկետը		Տվյալ	Նկարագրություն	Թողարկող		Պետական գրանցման համար (ISIN)		Թողարկման ամսաթիվ	ամսաթիվ
Տվյալ	Նկարագրություն																				
ԱՄՏԾ-ի շտրիման (տվյալների փոփոխության) հայտ																					
Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագիր																					
CFI ծածկագիր																					
FISN ծածկագիր																					
Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի գործողության ժամկետը																					
Տվյալ	Նկարագրություն																				
Թողարկող																					
Պետական գրանցման համար (ISIN)																					
Թողարկման ամսաթիվ	ամսաթիվ																				

	<p>Թողարկման ծավալ (ՀՀ դրամ)</p> <p>Թողարկման ծավալը տառերով (ՀՀ դրամ)</p> <p>Մարման ամսաթիվ</p> <p>Մարման վճարման ամսաթիվ</p> <p>Ներկայացման ամսաթիվ</p>	<p>ամսաթիվ</p> <p>ամսաթիվ</p> <p>ամսաթիվ</p>
Վալիդացիա	<p>ՊԿՊ-երի թողարկման գործընթացում տվյալների ստուգում.</p> <ul style="list-style-type: none"> ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից լրացվող դաշտերը պարտադիր են 	



Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ2– Պետական միջնաժամկետ և/կամ երկարաժամկետ արժեկտրոնային պարտատոմսերի թողարկում
Նպատակ	ՄԺՊ/ԵԺՊ-երի թողարկում և գրանցում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիա, ՀՀ կենտրոնական բանկ, «Mulberry» համակարգ, «CBANet» համակարգ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիա, ՀՀ կենտրոնական բանկ
Ընթացք 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Պետական միջնաժամկետ և/կամ երկարաժամկետ արժեկտրոնային պարտատոմսերի թողարկման գործընթացի իրականացման նպատակով ՀՀ ֆինանսների նախարարը հաստատում է համապատասխան հրամանները, որոնք ներառում են թողարկման ամսաթիվ, ծավալ, մարման ամսաթիվ, մարման վճարման ամսաթիվ, արժեկտրոնի առաջին վճարման ամսաթիվ և արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերություն: 2. ՀՀ ֆինանսների նախարարի հրամանի հիման վրա ՄԺՊ/ԵԺՊ-երի տվյալները ՊՊԿՎ-ն Գործառնական բաժնի համապատասխան աշխատակցի կողմից գրանցվում են «ԱՄՏԾ-ի շնորհման (տվյալների փոփոխության) հայտ» excel ձևաչափի փաստաթղթում, ինչպես նաև նույն տվյալները լրացվում են word ձևաչափի փաստաթղթում: Փաստաթղթաշրջանառության էլեկտրոնային «Mulberry» համակարգի միջոցով word ձևաչափի փաստաթուղթը ներկայացվում է ՀՀ ՖՆ փոխնախարարի հաստատմանը: ՀՀ ՖՆ փոխնախարարի հաստատումից հետո ԱՄՏԾ-ի շնորհման հայտի excel ձևաչափի փաստաթուղթը ՀՀ կենտրոնական բանկի «CBANet» համակարգի (այսուհետ՝ CBANet համակարգ) միջոցով ուղարկվում է ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիա՝ ԱՄՏԾ (ISIN) կոդ ստանալու համար: 3. ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից տրամադրվում է ԱՄՏԾ (ISIN) կոդ՝ լրացնելով ԱՄՏԾ-ի շնորհման հայտում անհրաժեշտ դաշտերը և PDF ձևաչափով CBANet համակարգի միջոցով ներկայացվում է ՊՊԿՎ Գործառնական բաժնին: 4. ՊՊԿՎ Գործառնական բաժնի համապատասխան աշխատակիցը լրացնում է «Գրանցվող պետական պարտատոմսի տվյալներ» excel ձևաչափի փաստաթուղթը և CBANet համակարգով ուղարկում է ՀՀ կենտրոնական բանկ՝ որպես Պետական պարտատոմսերի կենտրոնական պահառու՝ գրանցման: 5. ՀՀ կենտրոնական բանկը գրանցում է ՄԺՊ/ԵԺՊ-երը և CBANet համակարգի միջոցով գրանցման հավաստում է ուղարկում ՊՊԿՎ Գործառնական բաժնի՝ (Գրանցված պետական պարտատոմսի տվյալներ excel փաստաթուղթ): 6. ՀՀ կենտրոնական բանկից գրանցման հավաստումը ստանալուց հետո հնարավոր է իրականացնել ՄԺՊ/ԵԺՊ-երի տեղաբաշխում:

**Մուտքագրվող
տվյալներ**

Պ2-1/Մ

Թողարկման ամսաթիվ
Թողարկման ծավալ (դրամ)
Թողարկման ծավալ բառերով
Մարման ամսաթիվ
Մարման վճարման ամսաթիվ
Արժեկտրոնի առաջին վճարման ամսաթիվը
Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերությունը

Պ2-2/Մ

ԱՄՏԾ-ի շնորհման (տվյալների փոփոխության) հայտ

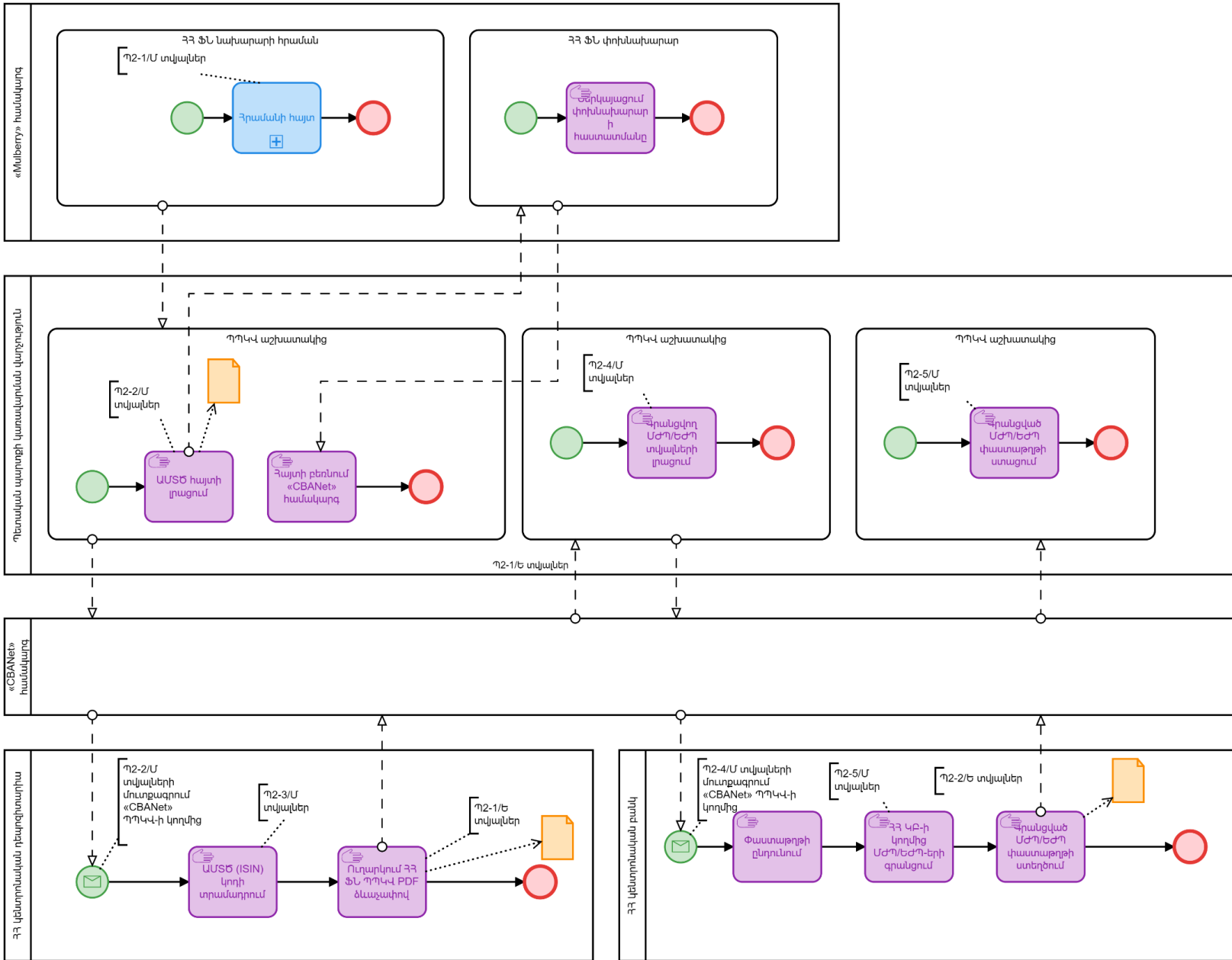
Պ2-3/Մ

Պ2-2/Մ =>+
Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագիր
CFI ծածկագիր
FISN ծածկագիր
Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի գործողության ժամկետը

Պ2-4/Մ Գրանցվող պետական պարտատոմսի տվյալներ

Թողարկող
Պետական գրանցման համար (ISIN)
Թողարկման ամսաթիվ
Թողարկման ծավալ (ՀՀ դրամ)
Թողարկման ծավալը տառերով (ՀՀ դրամ)
Մարման ամսաթիվ
Մարման վճարման ամսաթիվ
Արժեկտրոնի առաջին վճարման ամսաթիվ
Արժեկտրոնների վճարման պարբերականություն
Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերություն
Ներկայացման ամսաթիվ

	<p>Պ2-5/Մ Գրանցված պետական պարտատոմսի տվյալներ Պ2-4/Մ =>+ Կենտրոնական պահառու Գրանցման ամսաթիվ</p>
<p>Ելքագրվող տվյալներ</p>	<p>Պ2-1/Ե ԱՄՏԾ-ի շնորհման (տվյալների փոփոխության) հայտ Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագիր CFI ծածկագիր FISN ծածկագիր Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի գործողության ժամկետը</p> <p>Պ2-2/Ե Գրանցվող պետական պարտատոմսի տվյալներ Թողարկող Պետական գրանցման համար (ISIN) Թողարկման ամսաթիվ Թողարկման ծավալ (ՀՀ դրամ) Թողարկման ծավալը տառերով (ՀՀ դրամ) Մարման ամսաթիվ Մարման վճարման ամսաթիվ Արժեկտրոնի առաջին վճարման ամսաթիվ Արժեկտրոնների վճարման պարբերականություն Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերություն Ներկայացման ամսաթիվ Կենտրոնական պահառու Գրանցման ամսաթիվ</p>
<p>Վալիդացիա</p>	<p>ՄԺՊ/ԵԺՊ-երի թողարկման գործընթացում տվյալների ստուգում. <ul style="list-style-type: none"> • ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից լրացվող դաշտերը պարտադիր են </p>



Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ3– Պետական խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի թողարկում
Նպատակ	ԽԱՊ-երի թողարկում և գրանցում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիա, ՀՀ կենտրոնական բանկ, «Mulberry» համակարգ, «CBANet» համակարգ, «Depend» համակարգ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիա, ՀՀ կենտրոնական բանկ
Ընթացք 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Պետական խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի թողարկման գործընթացի իրականացման նպատակով ՀՀ ֆինանսների նախարարը հաստատում է «ՀՀ պետական գանձապետական խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսեր թողարկելու մասին» հրամանը, որը ներառում է թողարկման հետևյալ պայմանները՝ թողարկման օրը, ծավալը, ծավալը բառերով (դրամ), մարման օրը, մարման վճարման ամսաթիվ, պարտատոմսերի ազատ վաճառքի ժամկետ, արժեկտրոնների վճարումների կատարման պարբերականությունը, արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերությունը, պարտատոմսերի ձեռք բերման քայլը, արժեկտրոնների վճարման օրերը, պարտատոմսերի հետզնման օրերը, ում են վաճառվում պարտատոմսերը, մեկ ներդրողի կողմից պարտատոմսերի ձեռքբերման առավելագույն ծավալի սահմանափակումը: 2. ՀՀ ֆինանսների նախարարի հրամանի հիման վրա ԽԱՊ-երի տվյալները ՊՊԿՎ-ն Գանձապետական պահառուի աշխատանքների կազմակերպման բաժնի (այսուհետ՝ ԳՊԱԿԲ) համապատասխան աշխատակցի կողմից գրանցվում են «ԱՄՏԾ-ի շնորհման (տվյալների փոփոխության) հայտ» excel ձևաչափի փաստաթղթում, ինչպես նաև նույն տվյալները լրացվում են word ձևաչափի փաստաթղթում: Փաստաթղթաշրջանառության էլեկտրոնային «Mulberry» համակարգի միջոցով word ձևաչափի փաստաթուղթը ներկայացվում է ՀՀ ՖՆ փոխնախարարի հաստատմանը: ՀՀ ՖՆ փոխնախարարի հաստատումից հետո ԱՄՏԾ-ի շնորհման հայտի excel ձևաչափի փաստաթուղթը ՀՀ կենտրոնական բանկի «CBANet» համակարգի (այսուհետ՝ CBANet համակարգ) միջոցով ուղարկվում է ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիա՝ ԱՄՏԾ (ISIN) կոդ ստանալու համար: 3. ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից տրամադրվում է ԱՄՏԾ (ISIN) կոդ՝ լրացնելով ԱՄՏԾ-ի շնորհման հայտում անհրաժեշտ դաշտերը և PDF ձևաչափով CBANet համակարգի միջոցով ներկայացվում է ՊՊԿՎ ԳՊԱԿԲ-ին:

	<p>4. ՊՊԿՎ-ն ԳՊԱԿԲ-ի համապատասխան աշխատակիցը լրացնում է «Գրանցվող պետական պարտատոմսի տվյալներ» excel ձևաչափի փաստաթուղթը և այն փոխանցում է Գործառնական բաժնի աշխատակցին, ով CBANet համակարգով ուղարկում է ՀՀ կենտրոնական բանկ՝ որպես Պետական պարտատոմսերի կենտրոնական պահառու՝ գրանցման:</p> <p>5. ՀՀ կենտրոնական բանկը գրանցում է ԽԱՊ-երը և CBANet համակարգի միջոցով գրանցման հավաստում է ուղարկում ՊՊԿՎ Գործառնական բաժնի՝ (Գրանցված պետական պարտատոմսի տվյալներ excel փաստաթուղթ): Գործառնական բաժնի աշխատակիցն այն փոխանցում է ԳՊԱԿԲ-ի համապատասխան աշխատակցին:</p> <p>6. ԳՊԱԿ բաժնի համապատասխան աշխատակիցը Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիայի Depend համակարգում մուտքագրում է 1-ին կետում նշված հրամանի հետևյալ պայմանները՝ թողարկման օրը, ծավալը, մարման օրը, արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերությունը, պարտատոմսերի հետզնման օրերը:</p> <p>7. ԳՊԱԿ բաժնի պետն իր օգտանունով մուտք է գործում Depend համակարգ և հաստատում է աշխատակցի կողմից մուտքագրված տվյալները:</p> <p>8. ԳՊԱԿ բաժնի համապատասխան աշխատակիցը gp.minfin.am համակարգի ադմինիստրատոր բաժնում մուտքագրում է 1-ին կետում նշված հրամանի հետևյալ պայմանները՝ թողարկման օրը, ծավալը, մարման օրը, պարտատոմսերի ազատ վաճառքի ժամկետը, արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերությունը, պարտատոմսերի հետզնման օրերը:</p> <p>9. ԳՊԱԿ բաժնի պետն իր օգտանունով (հաստատող ադմինիստրատոր) մուտք է գործում gp.minfin.am համակարգի ադմինիստրատոր բաժնի և հաստատում է աշխատակցի կողմից մուտքագրված տվյալները:</p> <p>10. Depend և gp.minfin.am համակարգերում գրանցումների հաստատումներից հետո հնարավոր է իրականացնել ԽԱՊ-երի տեղաբաշխում:</p>
<p>Մուտքագրվող տվյալներ</p>	<p>Պ3-1/Մ</p> <p>Թողարկման օրը Թողարկման ծավալ (դրամ) Թողարկման ծավալ բառերով Մարման օրը Մարման վճարման ամսաթիվ Պարտատոմսերի ազատ վաճառքի ժամկետը՝ ամսաթվից-ամսաթիվ Արժեկտրոնների վճարումների պարբերականությունը (Արժեկտրոնների վճարումները կատարվում են եռամսյակային՝ թողարկման օրվա համապատասխան օրը) Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերությունը Պարտատոմսերի ձեռք բերման քայլը Արժեկտրոնների վճարման օրերը</p>

Պարտատոմսերի հետզևման օրերը
Պարտատոմսերը վաճառվում են միայն ֆիզիկական անձանց
Մեկ ներդրողի կողմից պարտատոմսերի ձեռքբերման առավելագույն ծավալի սահմանափակումը (կամ Մեկ ներդրողի կողմից պարտատոմսերի ձեռքբերման առավելագույն ծավալի սահմանափակումներ չկան)

Պ3-2/Մ

ԱՄՏԾ-ի շնորհման (տվյալների փոփոխության) հայտ

Պ3-3/Մ

Պ3-2/Մ =>+

Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագիր

CFI ծածկագիր

FISN ծածկագիր

Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի գործողության ժամկետը

Պ3-4/Մ

Թողարկող

Պետական գրանցման համար (ISIN)

Թողարկման ամսաթիվ

Թողարկման ծավալ (ՀՀ դրամ)

Թողարկման ծավալը տառերով (ՀՀ դրամ)

Մարման ամսաթիվ

Մարման վճարման ամսաթիվ

Պարտատոմսերի ազատ վաճառքի ժամկետը՝ ամսաթվից-ամսաթիվ

Արժեկտրոնների վճարման օրերը

Պարտատոմսերի հետզևման օրերը

Արժեկտրոնների վճարման պարբերականություն

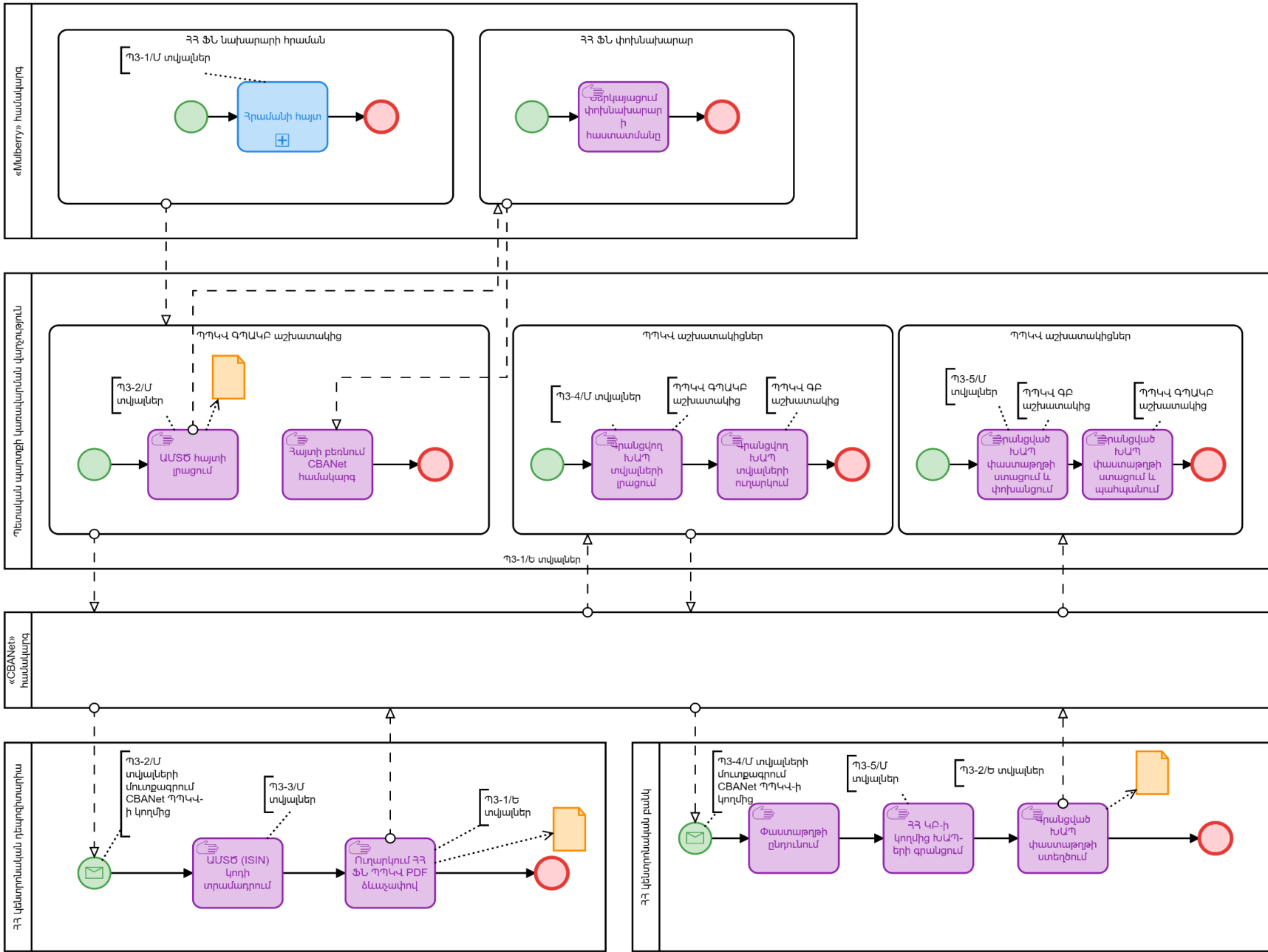
Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերություն

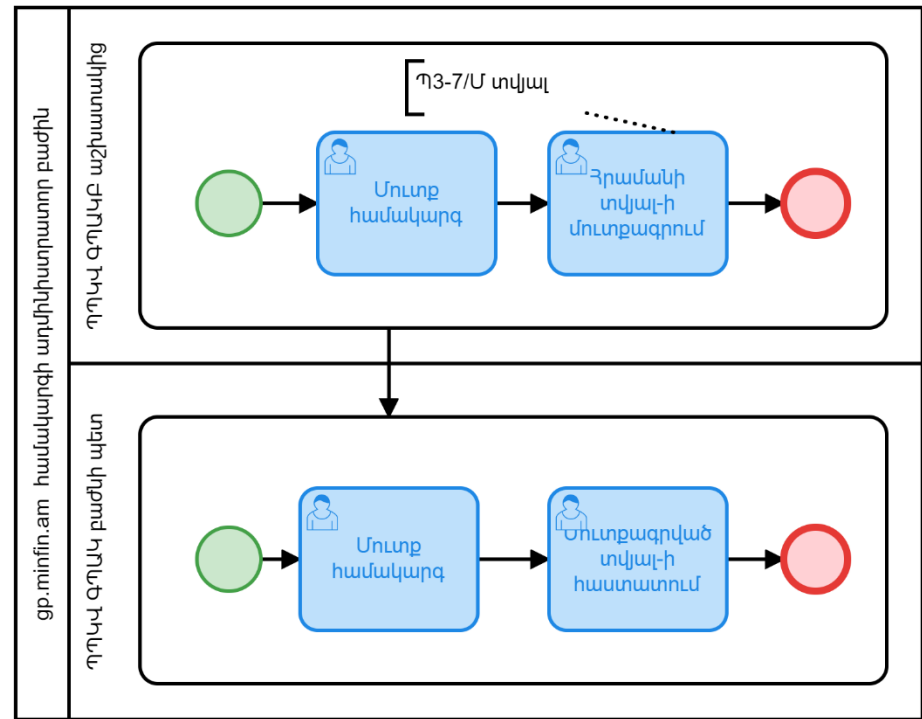
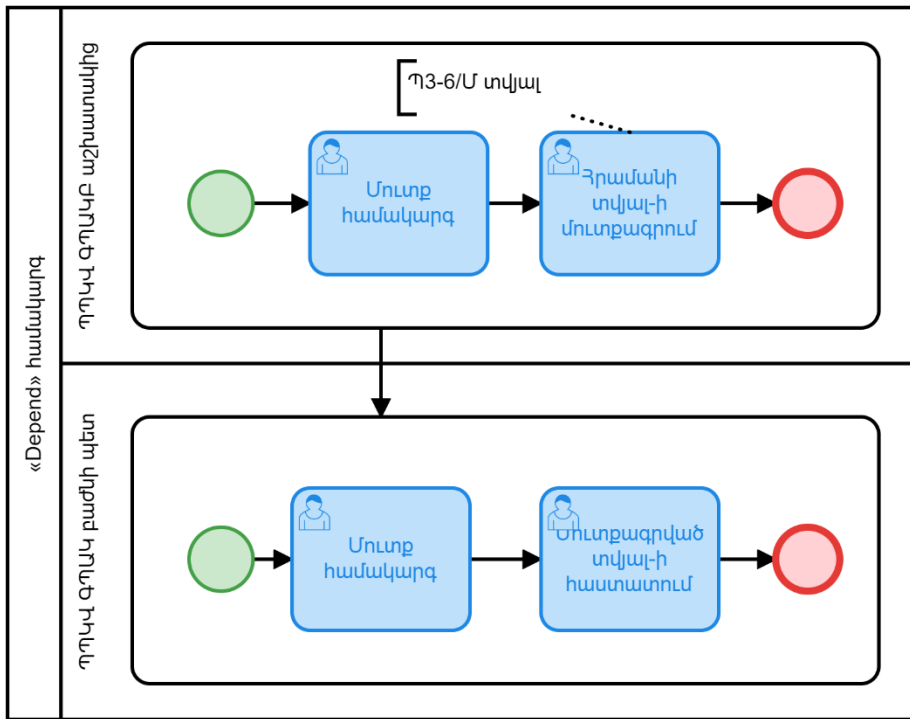
Ներկայացման ամսաթիվ

Պ3-5/Մ

	<p>Գրանցված պետական պարտատոմսի տվյալներ ՊՅ-4/Մ =>+ Կենտրոնական պահառու Գրանցման ամսաթիվ</p> <p>ՊՅ-6/Մ Թողարկման օրը Թողարկման ծավալը Մարման օրը Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերությունը Պարտատոմսերի հետզևման օրերը</p> <p>ՊՅ-7/Մ Թողարկման օրը Թողարկման ծավալը Մարման օրը Պարտատոմսերի ազատ վաճառքի ժամկետը Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերությունը Պարտատոմսերի հետզևման օրերը</p>
<p>Ելքագրվող տվյալներ</p>	<p>ՊՅ-1/Ե ԱՄՏԾ-ի շնորհման (տվյալների փոփոխության) հայտ Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագիր CFI ծածկագիր FISN ծածկագիր Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի գործողության ժամկետը</p> <p>ՊՅ-2/Ե Գրանցվող պետական պարտատոմսի տվյալներ Թողարկող Պետական գրանցման համար (ISIN) Թողարկման ամսաթիվ</p>

	<p>Թողարկման ծավալ (ՀՀ դրամ) Թողարկման ծավալը տառերով (ՀՀ դրամ) Մարման ամսաթիվ Մարման վճարման ամսաթիվ Պարտատոմսերի ազատ վաճառքի ժամկետը` ամսաթվից-ամսաթիվ Արժեկտրոնների վճարման օրերը Պարտատոմսերի հետգնման օրերը Արժեկտրոնների վճարման պարբերականություն Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերություն Ներկայացման ամսաթիվ Կենտրոնական պահառու Գրանցման ամսաթիվ</p>
Վալիդացիա	<p>ԽԱՊ-երի թողարկման գործընթացում տվյալների ստուգում.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից լրացվող դաշտերը պարտադիր են





Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ4 – Պետական գանձապետական պարտատոմսերի (այսուհետ՝ պարտատոմս) տեղաբաշխման աճուրդ
Նպատակ	Պետական գանձապետական պարտատոմսերի տեղաբաշխման աճուրդի իրականացում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, Հայաստանի ֆոնդային բորսա, Գործակալներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ, ՀՀ \$Ն կայք, «CBANet» համակարգ, QUIK համակարգ, «Mulberry» համակարգ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), Հայաստանի ֆոնդային բորսա, Գործակալներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ
Ընթացք 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Պարտատոմսերի թողարկման գործընթացի ավարտից հետո, պարտատոմսերի տեղաբաշխման աճուրդից առևձայն երկու աշխատանքային օր առաջ ՊՊԿՎ-ն Գործառնական բաժնի համապատասխան աշխատակցի կողմից փաստաթղթաշրջանառության էլեկտրոնային «Mulberry» համակարգի միջոցով word ձևաչափով ՀՀ \$Ն կայքում հրապարակման նպատակով կայքի պատասխանատուին է ներկայացվում առաջիկա ամսվա աճուրդների մասին հայտարարությունը: Չուզահեռաբար, ՊՊԿՎ-ն Գործառնական բաժնի համապատասխան աշխատակիցը ՀՀ կենտրոնական բանկի «CBANet» համակարգի (այսուհետ՝ CBANet համակարգ) միջոցով «Հայտարարություն պետական գանձապետական պարտատոմսերի տեղաբաշխման աճուրդի կազմակերպման մասին» excel ձևաչափի փաստաթուղթն ուղարկում է Հայաստանի ֆոնդային բորսա (այսուհետ՝ Բորսա): 2. Պետական գանձապետական պարտատոմսերի տեղաբաշխման աճուրդի մասին հայտարարության տվյալները Բորսան հրապարակում է իր կայքում և «CBANet» համակարգի միջոցով առաքում է գործակալներին: 3. Պարտատոմսերի տեղաբաշխման աճուրդի օրը՝ ժամը 11:00-ից մինչև 11:30-ն ընկած ժամանակահատվածում, գործակալները կարող են իրենց մուտքանունով և գաղտնաբառով մուտք գործել բորսայի կողմից սպասարկվող պարտատոմսերի աճուրդային QUIK համակարգ և ներկայացնել հայտեր: Իսկ ժամը 11:30-ին ՊՊԿՎ ԳԲ աշխատակիցը մուտք է գործում QUIK համակարգ և դիտարկում է աճուրդի ներկայացված հայտերը, արտահանում է excel ձևաչափի մեջ՝ կազմելով աճուրդի հավաքական տեղեկագիր և ներկայացնում է վարչության պետի հաստատմանը: Հաստատումից հետո ԳԲ աշխատակիցը QUIK համակարգում մուտքագրում է թողարկողի հայտը, որտեղ լրացվում են տեղաբաշխման ծավալ և սահմանային/կտրման եկամտաբերություն դաշտերը: Հաստատումն իրականացվում է երկփուլ տարբերակով, որի դեպքում վերահաստատվում է լրացված տվյալները:

4. Թողարկողի (ՀՀ \$Ն) հայտը համակարգ մուտքագրելու համար նախատեսված է 15 րոպե ժամանակ, որը երկու անգամ ավտոմատ երկարացվում է ևս 15 րոպեով: Եթե մինչև 12:15 հայտը չի մուտքագրվել, ապա ԳԲ աշխատակիցը հեռախոսով և/կամ CBANet համակարգով այդ մասին տեղեկացնում է Բորսային՝ նշելով երկարաձգման հստակ ժամկետը (որը չի կարող 16:00 ուշ լինել), որի հիման վրա Բորսան ապահովում է QUIK համակարգում աճուրդի իրականացման նոր ժամի մուտքագրում: Հայտը համակարգ չմուտքագրելու դեպքում համարվում է, որ աճուրդի ներկայացված հայտերը չեն բավարարվել:
5. Աճուրդից հետո ԳԲ աշխատակիցը QUIK համակարգից արտահանում է excel ձևաչափով աճուրդի արդյունքների տվյալները, և փոխանցում ՊՊԿԿ Հաշվառման և սպասարկման բաժնին՝ հաշվառման նպատակով:
6. Աճուրդից հետո Բորսան ԳԲ աշխատակցին CBANet համակարգով տրամադրում է աճուրդի արդյունքների վերաբերյալ հայտարարությունը, որը ԳԲ աշխատակիցը փոխանցում է ԳՊԱԿ բաժնին՝ Գանձապետական պահառուի միջոցով այդ պարտատոմսերի ուղղակի վաճառքի կազմակերպման նպատակով:
7. Բորսան ԳԲ-ին CBANet համակարգով տրամադրում է աճուրդի արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվությունը excel ձևաչափով, որի տվյալները ԳԲ աշխատակիցը ներմուծում է գործակալների վարքագծի գնահատման excel ձևաչափով փաստաթղթի մեջ:
8. Աճուրդի արդյունքներից կախված՝ աճուրդի օրը մինչև ժամը 15:00 ԳԲ աշխատակիցը կարող է excel ձևաչափով CBANet համակարգով Բորսա առաքել լրացուցիչ աճուրդի կազմակերպման հայտարարություն:
9. Լրացուցիչ աճուրդի մասին հայտարարության տվյալները Բորսան հրապարակում է իր կայքում և «CBANet» համակարգի միջոցով առաքում է գործակալներին:
10. Լրացուցիչ աճուրդը կարող է իրականացվել տեղաբաշխման աճուրդի օրը կամ հաջորդ օրը: Լրացուցիչ աճուրդի իրականացման գործընթացը կրկնում է Ընթացք1-ի 3, 4, 5, 7 կետերը:
11. Տեղաբաշխման աճուրդի հաջորդ օրը ԳԲ աշխատակիցը «Mulberry» համակարգի միջոցով ՀՀ \$Ն պաշտոնական կայքի պատասխանատուին է փոխանցում աճուրդի արդյունքների վերաբերյալ տեղեկությունները:

Մուտքագրվող տվյալներ	Պ4-1/Մ	
	Տվյալ	Նկարագրություն
	Տեղաբաշխման աճուրդի ամսաթիվ	ամսաթիվ
	Վերջնահաշվարկի ամսաթիվ	ամսաթիվ
	ԱՄՏԾ	տառաթվային

Պարտատոմսի ժամկետն ըստ թողարկման	շաբաթ/տարի
Արժեկտրոնի եկամտաբերություն	տոկոսային արտահայտ.
Տեղաբաշխման ենթակա ծավալ (դրամ)	թվային դաշտ
Մարման ամսաթիվ	ամսաթիվ

Պ4-2/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Հայտարարության ամսաթիվ	ամսաթիվ
Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագիր (ISIN)	տառաթվային
Թողարկման ամսաթիվ	ամսաթիվ
Թողարկման ծավալ	թվային դաշտ
Մարման ամսաթիվ	ամսաթիվ
Մարման վճարման ամսաթիվ	ամսաթիվ
Արժեկտրոնի առաջին վճարման ամսաթիվ	ամսաթիվ
Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերություն	տոկոսային արտահայտ.
Աճուրդի ամսաթիվ	ամսաթիվ
Աճուրդի տեսակ	տեղաբաշխում/հետգնում
Աճուրդի ենթակա նվազագույն ծավալ	թվային և տեքստային
Աճուրդի ենթակա առավելագույն ծավալ	թվային և տեքստային

Վերջնահաշվարկի ամսաթիվ

ամսաթիվ

Պ4-3/Մ

QUICK համակարգում մուտքագրվող թողարկողի հայտ

Տվյալ	Նկարագրություն
Տեղաբաշխման ծավալ	թվային
Սահմանային/կտրման եկամտաբերություն	թվային

Պ4-4/Մ

Աճուրդի արդյունքների տվյալներթվային

Տվյալ	Նկարագրություն
ԱՄՏԾ	
Գործընկեր	
Քանակ	
Արժեք	
Դաշտ	

Պ4-5/Մ

Աճուրդի արդյունքների վերաբերյալ հայտարարություն

Տվյալ	Նկարագրություն
ԱՄՏԾ	

Աճուրդի տեսակը
 Աճուրդի ամսաթիվը
 Վերջնահաշվարկի ամսաթիվը
 Թողարկման ամսաթիվը
 Մարման ամսաթիվը
 Թողարկման ծավալը (ՀՀ դրամ)
 Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերությունը (%)
 Արժեկտրոնների վճարման պարբերականությունը
 Աճուրդի մասնակիցների քանակը
 Աճուրդին ենթակա պարտատոմսերի ծավալը (ՀՀ դրամ)
 Ներկայացված առաջարկությունների ընդհանուր ծավալը (ՀՀ դրամ)
 Բավարարված առաջարկությունների ընդհանուր ծավալը (ՀՀ դրամ)
 Պահանջարկը տեղաբաշխված ծավալի համեմատ
 Աճուրդի կտրման եկամտաբերությունը (%)
 Աճուրդի միջին կշռված եկամտաբերությունը (%)
 Աճուրդի առավելագույն եկամտաբերությունը (%)
 Աճուրդի նվազագույն եկամտաբերությունը (%)
 Աճուրդի կտրման եկամտաբերությամբ ներկայացված հայտերի բավարարման տոկոսը (%)

Պ4-6/Մ

Աճուրդի արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվություն

Տվյալ	Նկարագրություն
Պարտատոմսերի տեղաբաշխման աճուրդի օր	
Վերջնահաշվարկի օր	
Աճուրդի մասնակիցների թիվ	
Աճուրդի ընթացքում ներկայացված առաջարկությունների ծավալ	
Աճուրդի ընթացքում բավարարված առաջարկությունների ծավալ	
Կտրման եկամտաբերություն	
Միջին կշռված եկամտաբերություն	
Տեղաբաշխումից ստացվող հասույթ	
Աճուրդի մասնակցի անվանում	
Ձեռք բերված պարտատոմսերի ծավալ (դրամ)	
Ձեռք բերված պարտատոմսերի գործարքի գումար (դրամ)	
Ընդամենը	

Պ4-7/Մ

	Տվյալ	Նկարագրություն
	<p>ԱՄՏԾ</p> <p>Ժամկետայնությունն ըստ թողարկման</p> <p>Մարման ամսաթիվ</p> <p>Տեղաբաշխման աճուրդի ամսաթիվ</p> <p>Տեղաբաշխման լրացուցիչ աճուրդի ամսաթիվ</p> <p>Վերջնահաշվարկի ամսաթիվ</p> <p>Տեղաբաշխման ենթակա ծավալ (դրամ)</p> <p>տեղաբաշխման աճուրդ</p> <p>տեղաբաշխման լրացուցիչ աճուրդ</p> <p>Պահանջարկ (դրամ)</p> <p>տեղաբաշխման աճուրդ</p> <p>տեղաբաշխման լրացուցիչ աճուրդ</p> <p>Տեղաբաշխված ծավալ (դրամ)</p> <p>տեղաբաշխման աճուրդ</p> <p>տեղաբաշխման լրացուցիչ աճուրդ</p> <p>Տեղաբաշխումից մուտք (դրամ)</p> <p>տեղաբաշխման աճուրդ</p> <p>տեղաբաշխման լրացուցիչ աճուրդ</p> <p>Միջին կշռված եկամտաբերություն (%)</p>	

Սահմանային եկամտաբերություն (%)

Պ4-8/Մ

Լրացուցիչ աճուրդի կազմակերպման հայտարարություն

Տվյալ

Հայտարարության ամսաթիվ

Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագիր (ISIN)

Թողարկման ամսաթիվ

Թողարկման ծավալ

Մարման ամսաթիվ

Մարման վճարման ամսաթիվ

Արժեկտրոնի առաջին վճարման ամսաթի

Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերությւ

Աճուրդի ամսաթիվ

Աճուրդի եկամտաբերություն

Աճուրդի ենթակա ծավալ

Վերջնահաշվարկի ամսաթիվ

Ելքագրվող տվյալներ

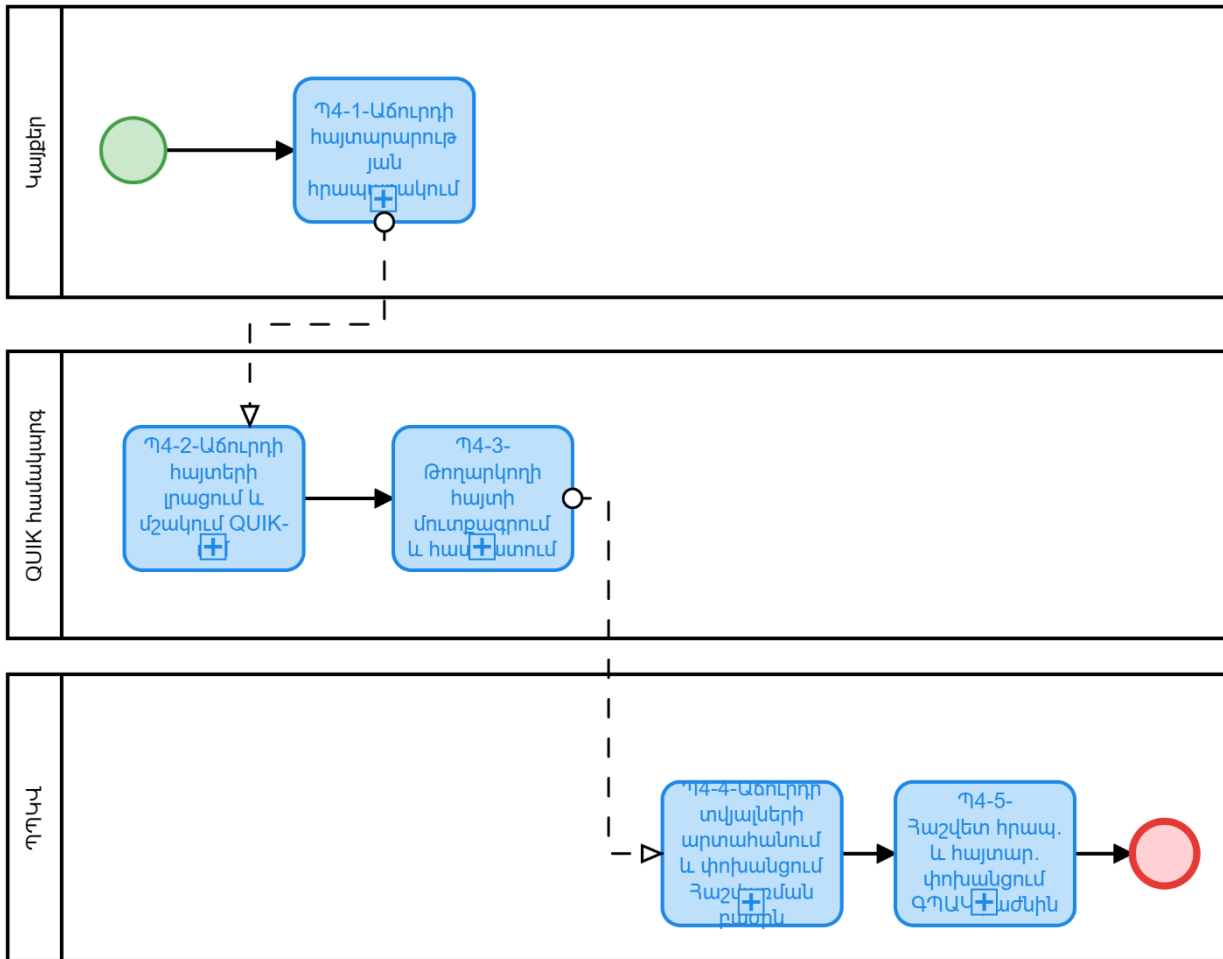
Պ4-1/Ե

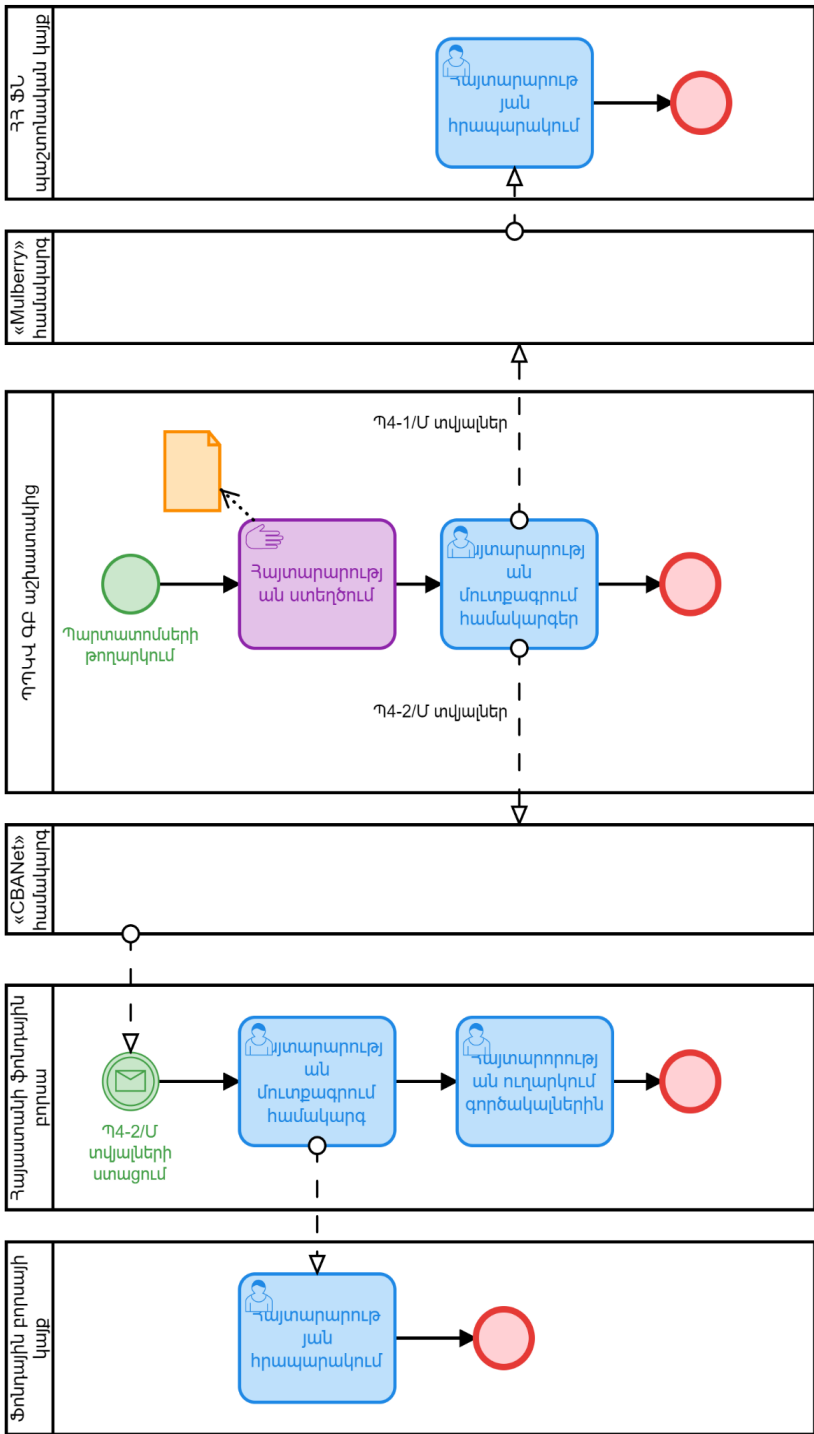
Տվյալ **Նկարագրություն**

Պարտատոմսի հայտարարված ծավալ

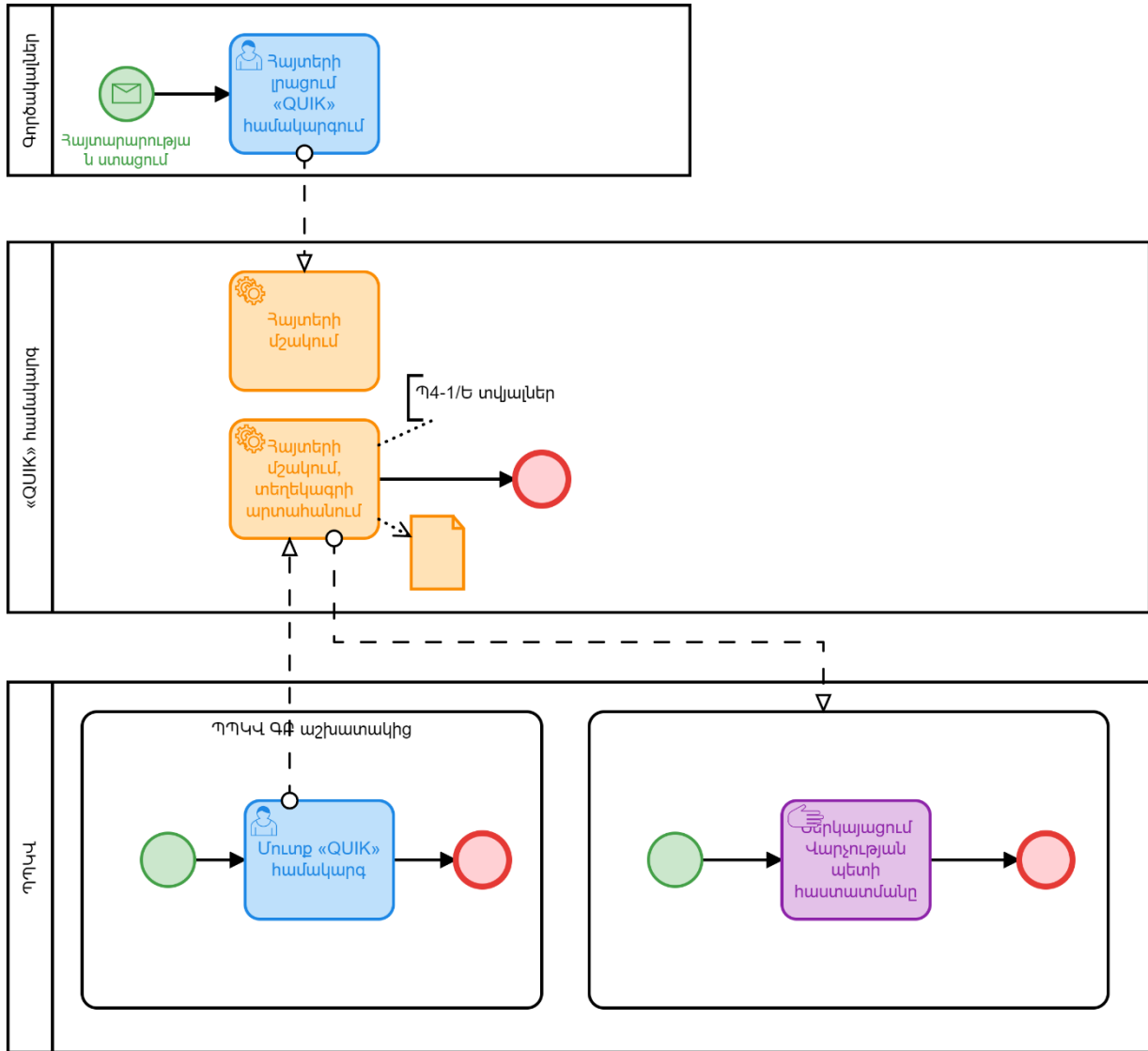
	<p>Պարտատոմսի ձեռք բերման (պահանջվող) ընդհանուր ծավալ</p> <p>Պարտատոմսի տեղաբաշխման ենթակա (առաջարկվող) ծավալ</p> <p>Պարտատոմսի ձեռք բերման (պահանջվող) ընդհանուր ծավալ սահմանային եկամտաբերության դեպքում</p> <p>Պարտատոմսի սահմանային տարեկան եկամտաբերություն</p> <p>Պարտատոմսերի միջին կշռված տարեկան եկամտաբերություն տեղաբաշխման ենթակա ծավալին համապատասխան</p> <p>Պարտատոմսերի ձեռք բերման մրցակցային առաջարկությունների ծավալը (ՀՀ դրամ)</p> <p>Պարտատոմսերի տարեկան եկամտաբերությունը (%)</p>
Վալիդացիա	

Պ4 – Պետական գանձապետական պարտատոմսերի (այսուհետ՝ պարտատոմս) տեղաբաշխման աճուրդի համապարփակ նկարագրություն

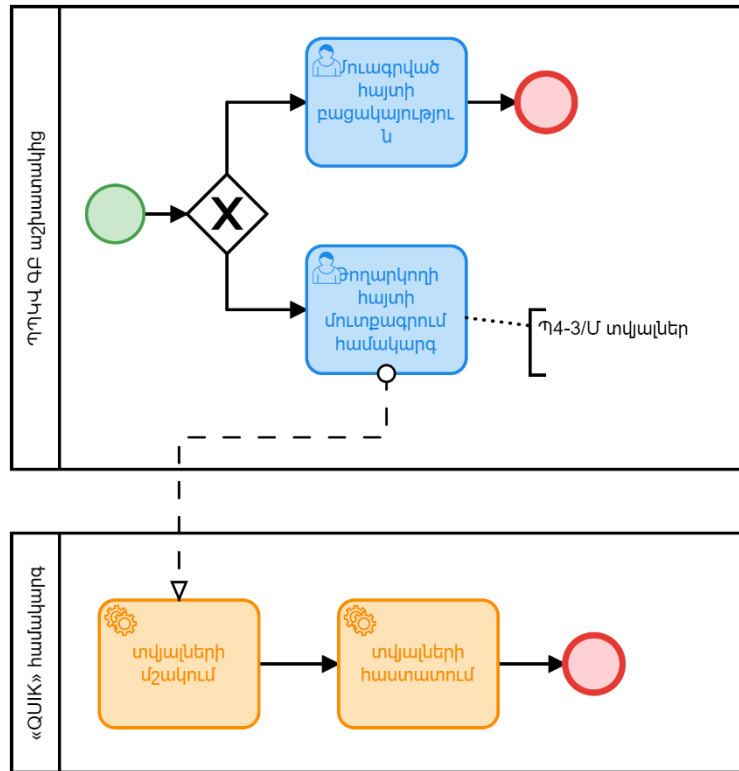




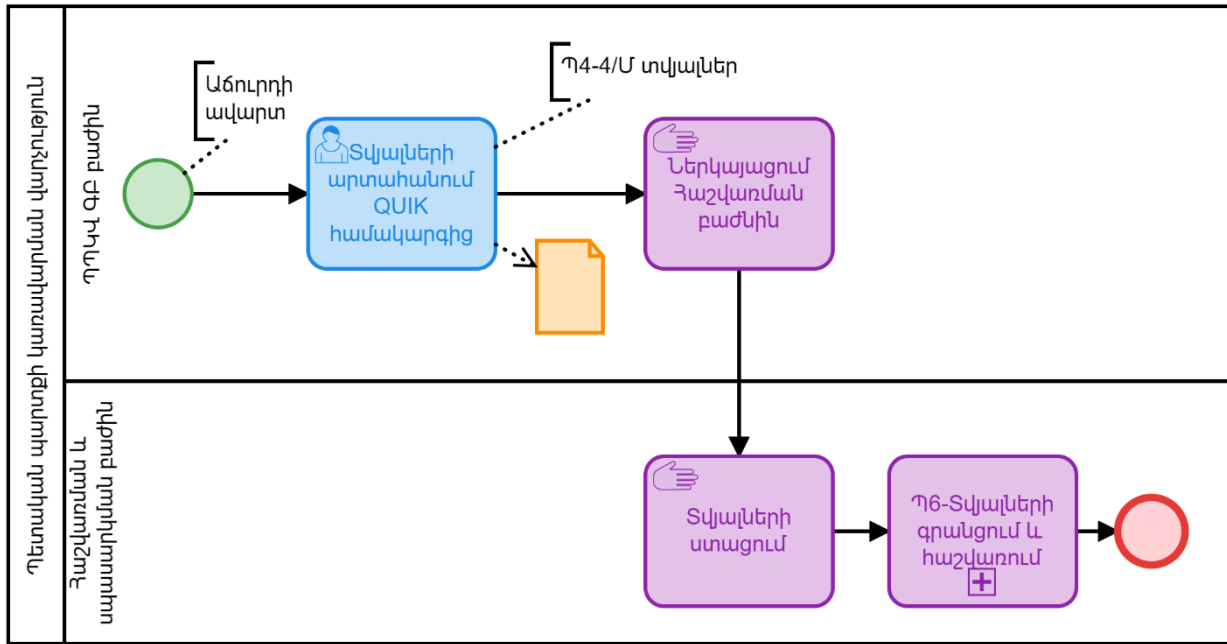
Պ4-1-Պետական գանձապետական պարտատոմսերի (այսուհետ՝ պարտատոմս) տեղաբաշխման աճուրդի հայտարարության հրապարակում



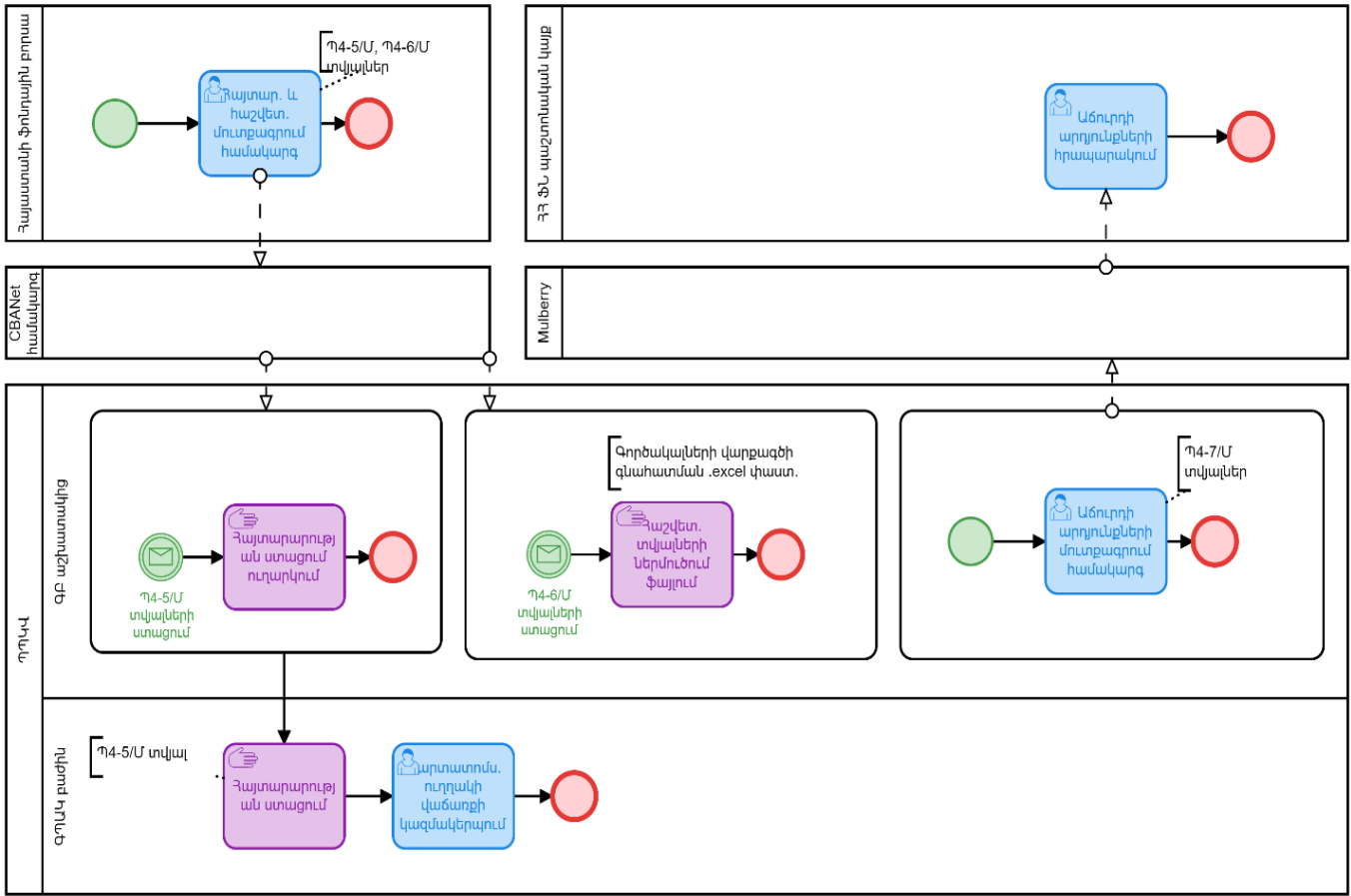
Պ4-2-Աճուրդի հայտերի լրացում և մշակում QUIK համակարգում



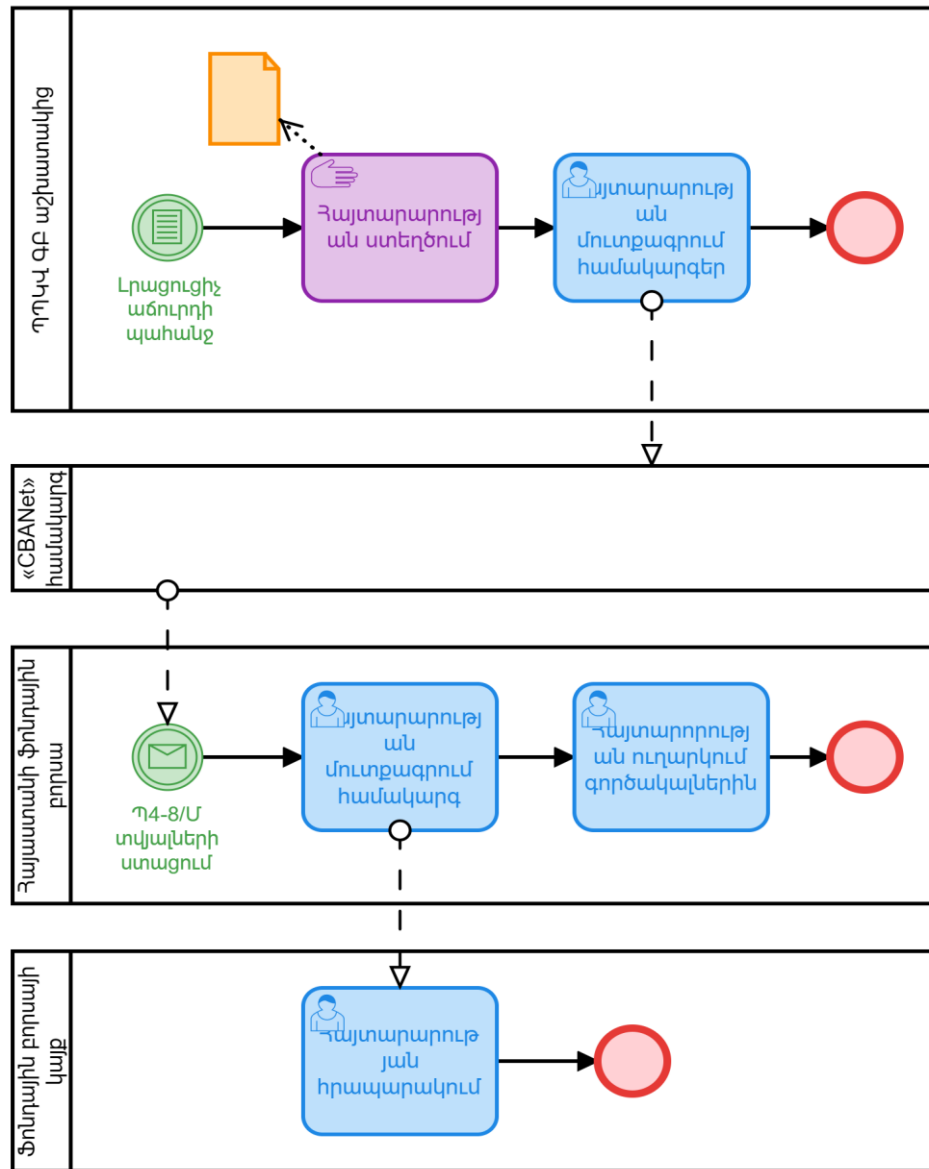
Պ4-3-Թողարկողի հայտի մուտքագրում և հաստատում QUIK համակարգում



Պ4-4-Աճուրդի տվյալների արտահանում և փոխանցում հաշվառման բաժնին



Պ4-5-Աճուրդի տվյալների հաշվետվության տվյալների ներմուծում ֆայլում և հայտարարության փոխանցում ԳՊԱԿ բաժնին



ՊԿ-6-Պետական գանձապետական պարտատոմսերի տեղաբաշխման լրացուցիչ աճուրդ

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ5 – Պետական գանձապետական պարտատոմսերի (այսուհետ՝ պարտատոմս) հետզնման աճուրդ
Նպատակ	Պետական գանձապետական պարտատոմսերի հետզնման աճուրդի իրականացում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, Հայաստանի ֆոնդային բորսա, Գործակալներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ, ՀՀ ՖՆ կայք, «CBANet» համակարգ, QUIK համակարգ, «Mulberry» համակարգ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), Հայաստանի ֆոնդային բորսա, Գործակալներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ
Ընթացք 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Պարտատոմսերի տեղաբաշխման գործընթացի ավարտից հետո, պարտատոմսերի հետզնման աճուրդից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ ՊՊԿՎ-ն Գործառնական բաժնի համապատասխան աշխատակցի կողմից փաստաթղթաշրջանառության էլեկտրոնային «Mulberry» համակարգի միջոցով word ձևաչափով ՀՀ ՖՆ կայքում հրապարակման նպատակով կայքի պատասխանատուին է ներկայացվում առաջիկա ամսվա աճուրդների մասին հայտարարությունը: Չուգահեռաբար, ՊՊԿՎ-ն Գործառնական բաժնի համապատասխան աշխատակիցը ՀՀ կենտրոնական բանկի «CBANet» համակարգի (այսուհետ՝ CBANet համակարգ) միջոցով «Հայտարարություն պետական գանձապետական պարտատոմսերի հետզնման աճուրդի կազմակերպման մասին» excel ձևաչափի փաստաթուղթն ուղարկում է Հայաստանի ֆոնդային բորսա (այսուհետ՝ Բորսա): 2. Պետական գանձապետական պարտատոմսերի հետզնման աճուրդի մասին հայտարարության տվյալները Բորսան հրապարակում է իր կայքում և «CBANet» համակարգի միջոցով առաքում է գործակալներին: 3. Պարտատոմսերի հետզնման աճուրդի օրը՝ ժամը 11:00-ից մինչև 11:30-ն ընկած ժամանակահատվածում, գործակալները կարող են իրենց մուտքանունով և գաղտնաբառով մուտք գործել բորսայի կողմից սպասարկվող պարտատոմսերի աճուրդային QUIK համակարգ և ներկայացնել հայտեր: Իսկ ժամը 11:30-ին ՊՊԿՎ ԳԲ աշխատակիցը մուտք է գործում QUIK համակարգ և դիտարկում է աճուրդի ներկայացված հայտերը, արտահանում է excel ձևաչափի մեջ՝ կազմելով աճուրդի հավաքական տեղեկագիր և ներկայացնում է վարչության պետի հաստատմանը: Հաստատումից հետո ԳԲ աշխատակիցը QUIK համակարգում մուտքագրում է թողարկողի հայտը, որտեղ լրացվում են հետզնման ծավալ և սահմանային/կտրման եկամտաբերությունն դաշտերը: Հաստատումն իրականացվում է երկփուլ տարբերակով, որի դեպքում վերահաստատվում է լրացված տվյալները: 4. Թողարկողի (ՀՀ ՖՆ) հայտը համակարգ մուտքագրելու համար նախատեսված է 15 րոպե ժամանակ, որը երկու անգամ ավտոմատ երկարացվում է ևս 15 րոպեով: Եթե մինչև 12:15 հայտը չի մուտքագրվել, ապա ԳԲ աշխատակիցը

հեռախոսով և/կամ CBANet համակարգով այդ մասին տեղեկացնում է Բորսային՝ նշելով երկարաձգման հստակ ժամկետը (որը չի կարող 16:00 ուշ լինել), որի հիման վրա Բորսան ապահովում է QUIK համակարգում աճուրդի իրականացման նոր ժամի մուտքագրում: Հայտը համակարգ չմուտքագրելու դեպքում համարվում է, որ աճուրդի ներկայացված հայտերը չեն բավարարվել:

5. Աճուրդից հետո ԳԲ աշխատակիցը QUIK համակարգից արտահանում է excel ձևաչափով աճուրդի արդյունքների տվյալները, և փոխանցում ՊՊԿՎ Հաշվառման և սպասարկման բաժնին՝ հաշվառման նպատակով:

6. Աճուրդից հետո Բորսան ԳԲ աշխատակցին CBANet համակարգով տրամադրում է աճուրդի արդյունքների վերաբերյալ հայտարարությունը:

7. Բորսան ԳԲ-ին CBANet համակարգով տրամադրում է աճուրդի արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվությունը excel ձևաչափով, որի տվյալները ԳԲ աշխատակիցը ներմուծում է գործակալների վարքագծի գնահատման excel ձևաչափով փաստաթղթի մեջ:

8. Հետգնման աճուրդի հաջորդ օրը ԳԲ աշխատակիցը «Mulberry» համակարգի միջոցով ՀՀ ՖՆ պաշտոնական կայքի պատասխանատուին է փոխանցում աճուրդի արդյունքների վերաբերյալ տեղեկությունները:

Մուտքագրվող տվյալներ

Պ5-1/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Հետգնման աճուրդի ամսաթիվ	ամսաթիվ
Վերջնահաշվարկի ամսաթիվ	ամսաթիվ
ԱՄՏԾ	
Պարտատոմսի ժամկետն ըստ թողարկման	
Հետգնման ենթակա ծավալ (դրամ)	թվային դաշտ

Պ5-2/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Հայտարարության ամսաթիվ	ամսաթիվ

Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագիր (ISIN)	
Թողարկման ամսաթիվ	ամսաթիվ
Թողարկման ծավալ	թվային դաշտ
Մարման ամսաթիվ	ամսաթիվ
Մարման վճարման ամսաթիվ	ամսաթիվ
Արժեկտրոնի առաջին վճարման ամսաթիվ	ամսաթիվ
Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերություն	տոկոսային արտահայտ.
Աճուրդի ամսաթիվ	ամսաթիվ
Աճուրդի տեսակ	Չետզևման
Աճուրդի ենթակա նվազագույն ծավալ	թվային և տեքստային
Աճուրդի ենթակա առավելագույն ծավալ	թվային և տեքստային
Վերջնահաշվարկի ամսաթիվ	ամսաթիվ

Պ5-3/Մ

QUICK համակարգում մուտքագրվող թողարկողի հայտ

Տվյալ	Նկարագրություն
Չետզևման ծավալ	
Սահմանային/կտրման եկամտաբերություն	

Պ5-4/Մ

Չետզևման աճուրդի արդյունքների տվյալներ

Տվյալ	Նկարագրություն
ԱՄՏԾ	
Գործընկեր	
Քանակ	
Գին	
Եկամտաբերություն	
Պ5-5/Մ	
Ջետգնման աճուրդի արդյունքների վերաբերյալ հայտարարություն	
Տվյալ	Նկարագրություն
ԱՄՏԾ	
Աճուրդի տեսակը	
Աճուրդի ամսաթիվը	
Վերջնահաշվարկի ամսաթիվը	
Թողարկման ամսաթիվը	
Մարման ամսաթիվը	
Թողարկման ծավալը (ՀՀ դրամ)	
Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերությունը (%)	
Արժեկտրոնների վճարման պարբերականությունը	
Աճուրդի մասնակիցների քանակը	

Աճուրդին ենթակա պարտատոմսերի ծավալը (ՀՀ դրամ)

Ներկայացված առաջարկությունների ընդհանուր ծավալը (ՀՀ դրամ)

Բավարարված առաջարկությունների ընդհանուր ծավալը (ՀՀ դրամ)

Պահանջարկը տեղաբաշխված ծավալի համեմատ

Աճուրդի կտրման եկամտաբերությունը (%)

Աճուրդի միջին կշռված եկամտաբերությունը (%)

Աճուրդի առավելագույն եկամտաբերությունը (%)

Աճուրդի նվազագույն եկամտաբերությունը (%)

Աճուրդի կտրման եկամտաբերությամբ ներկայացված հայտերի բավարարման տոկոսը (%)

Պ5-6/Մ

Աճուրդի արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվություն

Տվյալ	Նկարագրություն
Պարտատոմսերի հետզևման աճուրդի օր	
Վերջնահաշվարկի օր	
Աճուրդի մասնակիցների թիվ	
Աճուրդի ընթացքում ներկայացված առաջարկությունների ծավալ	

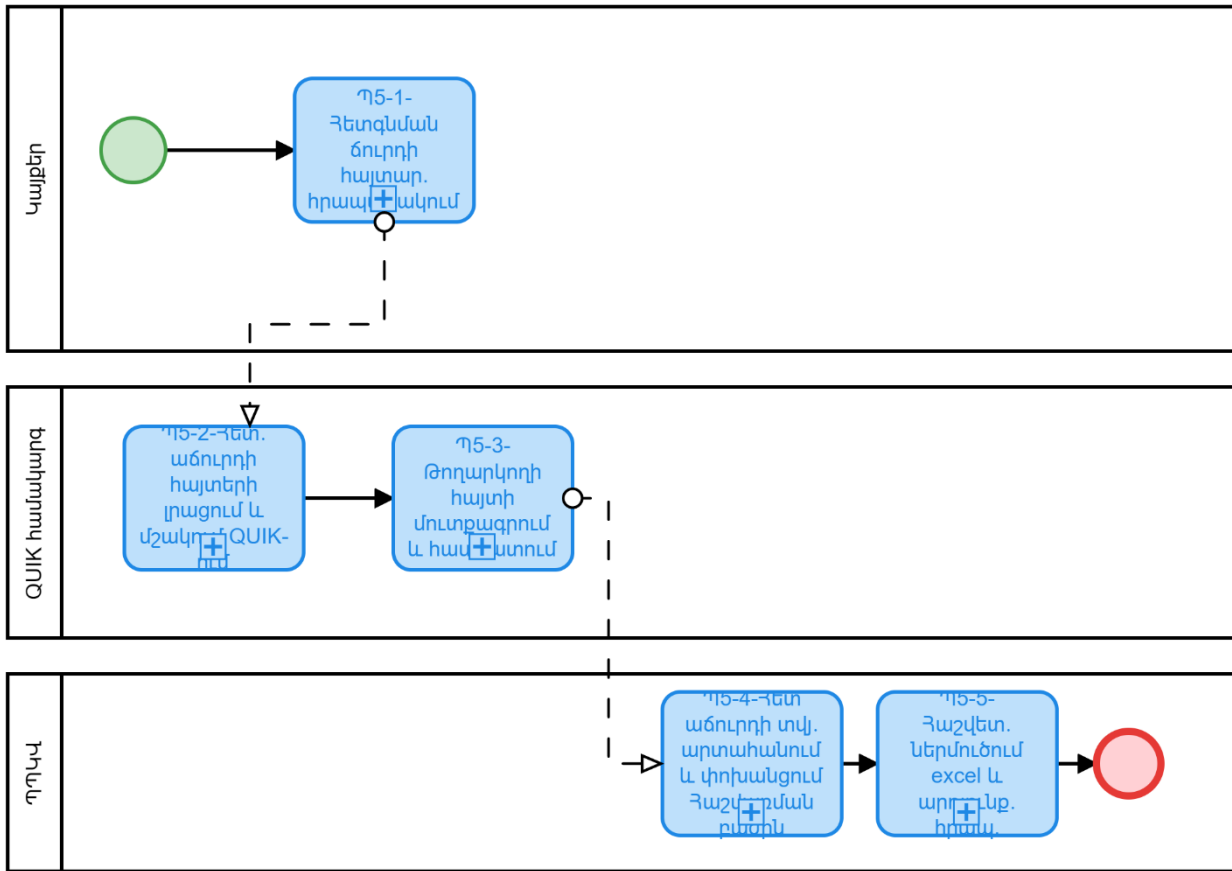
Աճուրդի ընթացքում բավարարված առաջարկությունների ծավալ
 Կտրման եկամտաբերություն
 Միջին կշռված եկամտաբերություն
 Հետգնումից ստացվող հասույթ
 Աճուրդի մասնակցի անվանում
 Ձեռք բերված պարտատոմսերի ծավալ (դրամ)
 Ձեռք բերված պարտատոմսերի գործարքի գումար (դրամ)
 Ընդամենը

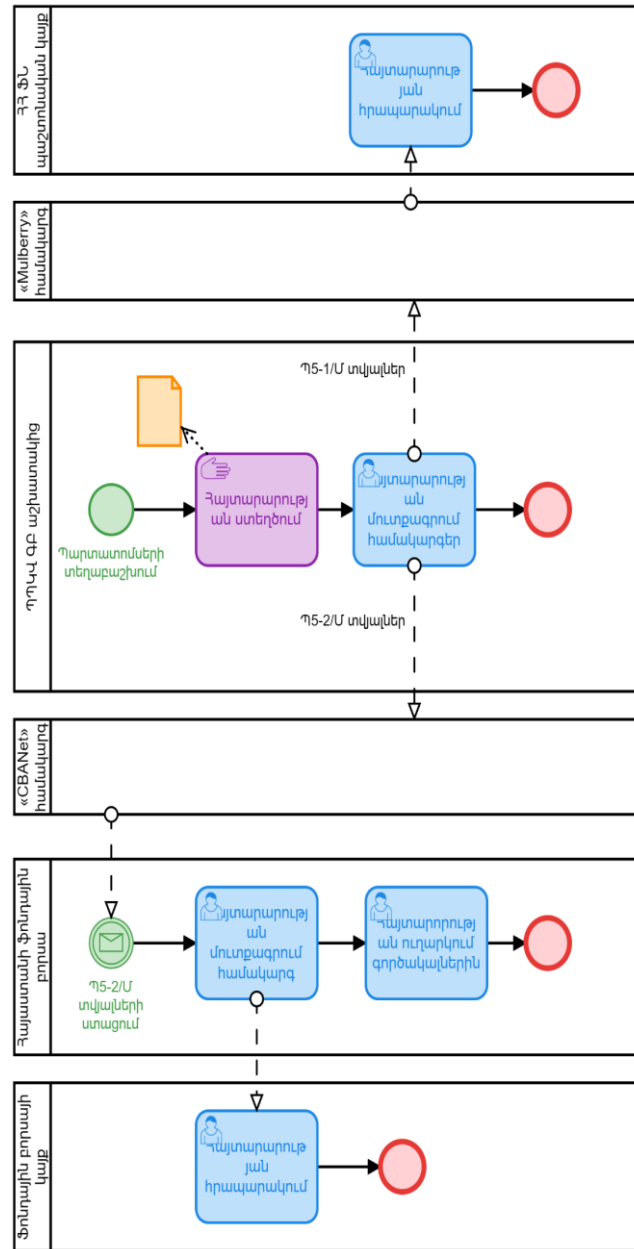
Պ5-7/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Պետական գրանցման համար Մարման ամսաթիվ	
Ժամկետայնությունն ըստ թողարկման	
Հետգնման աճուրդի ամսաթիվ	
Վերջնահաշվարկի ամսաթիվ	
Հետգնման ենթակա ծավալ (դրամ)	
Ներկայացված առաջարկությունների ծավալ (դրամ)	
Հետգնված ծավալ (դրամ)	

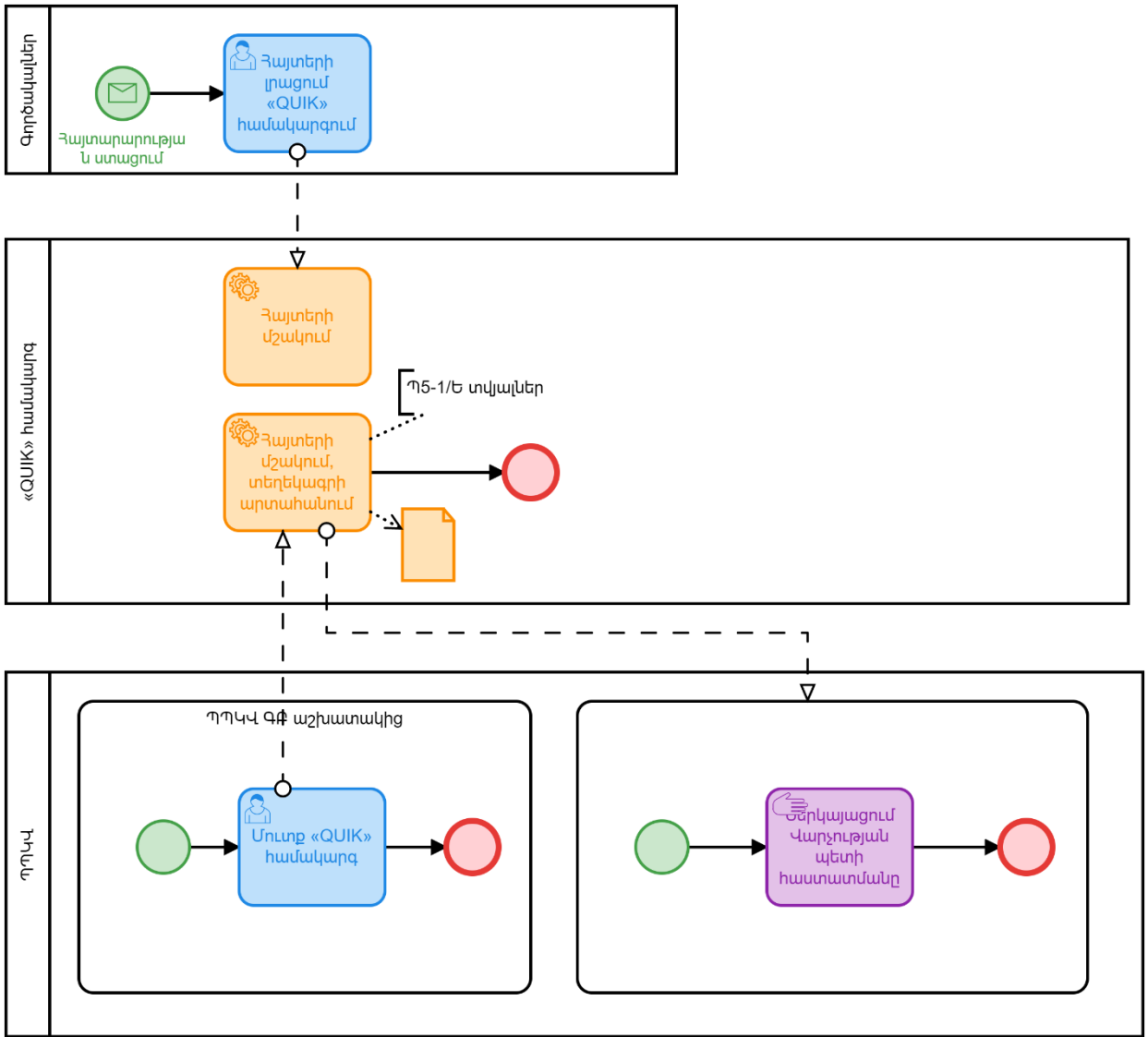
	<p>Միջին կշռված եկամտաբերություն (%)</p> <p>Սահմանային եկամտաբերություն (%)</p> <p>Մասնակիցների քանակ</p>																		
<p>Ելքագրվող տվյալներ</p>	<p>Պ5-1/Ե</p> <table border="1" data-bbox="353 320 1480 379"> <thead> <tr> <th data-bbox="353 320 1106 379">Տվյալ</th> <th data-bbox="1106 320 1480 379">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="353 379 1106 438">Պարտատոմսի հայտարարված ծավալ</td> <td data-bbox="1106 379 1480 438"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="353 438 1106 539">Պարտատոմսի ձեռք բերման (պահանջվող) ընդհանուր ծավալ</td> <td data-bbox="1106 438 1480 539"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="353 539 1106 635">Պարտատոմսի տեղաբաշխման ենթակա (առաջարկվող) ծավալ</td> <td data-bbox="1106 539 1480 635"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="353 635 1106 794">Պարտատոմսի ձեռք բերման (պահանջվող) ընդհանուր ծավալ սահմանային եկամտաբերության դեպքում</td> <td data-bbox="1106 635 1480 794"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="353 794 1106 890">Պարտատոմսի սահմանային տարեկան եկամտաբերություն</td> <td data-bbox="1106 794 1480 890"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="353 890 1106 1034">Պարտատոմսերի միջին կշռված տարեկան եկամտաբերություն տեղաբաշխման ենթակա ծավալին համապատասխան</td> <td data-bbox="1106 890 1480 1034"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="353 1034 1106 1129">Պարտատոմսերի ձեռք բերման մրցակցային առաջարկությունների ծավալը (ՀՀ դրամ)</td> <td data-bbox="1106 1034 1480 1129"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="353 1129 1106 1241">Պարտատոմսերի տարեկան եկամտաբերությունը (%)</td> <td data-bbox="1106 1129 1480 1241"></td> </tr> </tbody> </table>	Տվյալ	Նկարագրություն	Պարտատոմսի հայտարարված ծավալ		Պարտատոմսի ձեռք բերման (պահանջվող) ընդհանուր ծավալ		Պարտատոմսի տեղաբաշխման ենթակա (առաջարկվող) ծավալ		Պարտատոմսի ձեռք բերման (պահանջվող) ընդհանուր ծավալ սահմանային եկամտաբերության դեպքում		Պարտատոմսի սահմանային տարեկան եկամտաբերություն		Պարտատոմսերի միջին կշռված տարեկան եկամտաբերություն տեղաբաշխման ենթակա ծավալին համապատասխան		Պարտատոմսերի ձեռք բերման մրցակցային առաջարկությունների ծավալը (ՀՀ դրամ)		Պարտատոմսերի տարեկան եկամտաբերությունը (%)	
Տվյալ	Նկարագրություն																		
Պարտատոմսի հայտարարված ծավալ																			
Պարտատոմսի ձեռք բերման (պահանջվող) ընդհանուր ծավալ																			
Պարտատոմսի տեղաբաշխման ենթակա (առաջարկվող) ծավալ																			
Պարտատոմսի ձեռք բերման (պահանջվող) ընդհանուր ծավալ սահմանային եկամտաբերության դեպքում																			
Պարտատոմսի սահմանային տարեկան եկամտաբերություն																			
Պարտատոմսերի միջին կշռված տարեկան եկամտաբերություն տեղաբաշխման ենթակա ծավալին համապատասխան																			
Պարտատոմսերի ձեռք բերման մրցակցային առաջարկությունների ծավալը (ՀՀ դրամ)																			
Պարտատոմսերի տարեկան եկամտաբերությունը (%)																			
<p>Վալիդացիա</p>																			

Պ5 – Պետական գանձապետական պարտատոմսերի (այսուհետ՝ պարտատոմս) հետզևման աճուրդի համապարփակ նկարագրություն

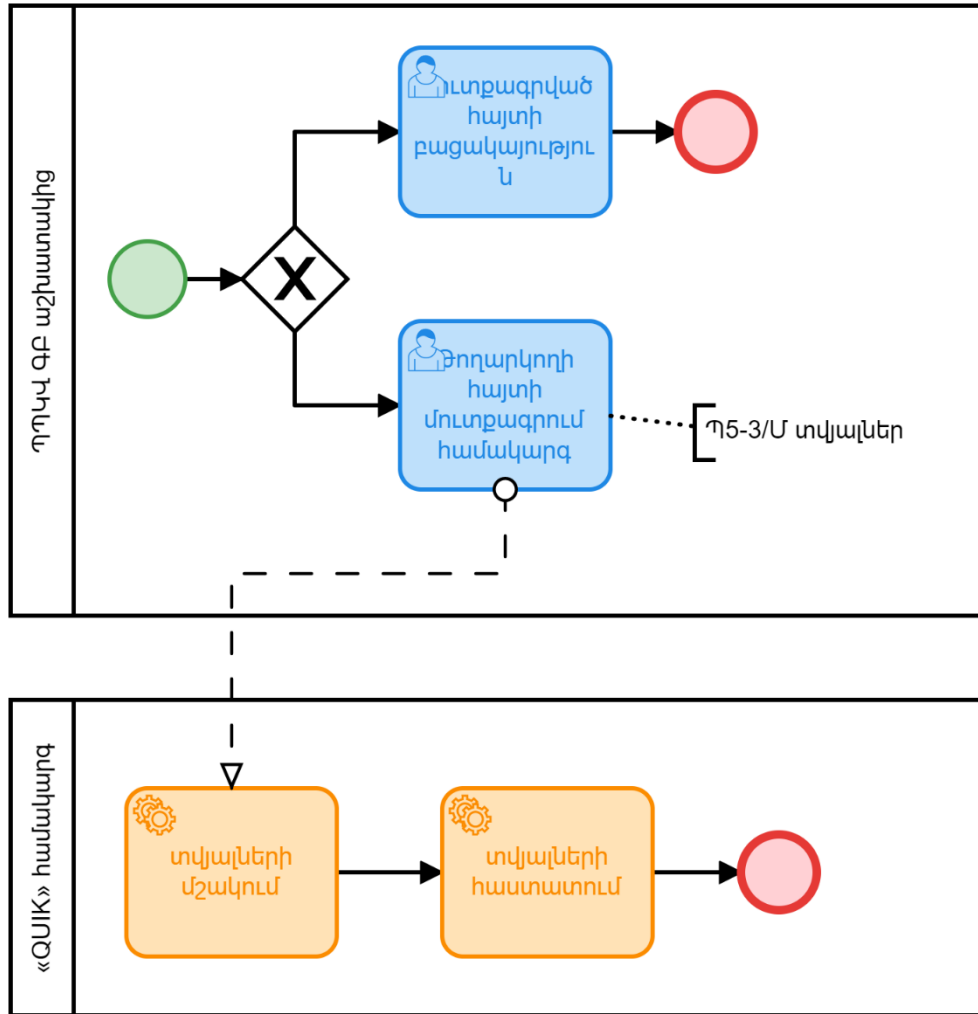




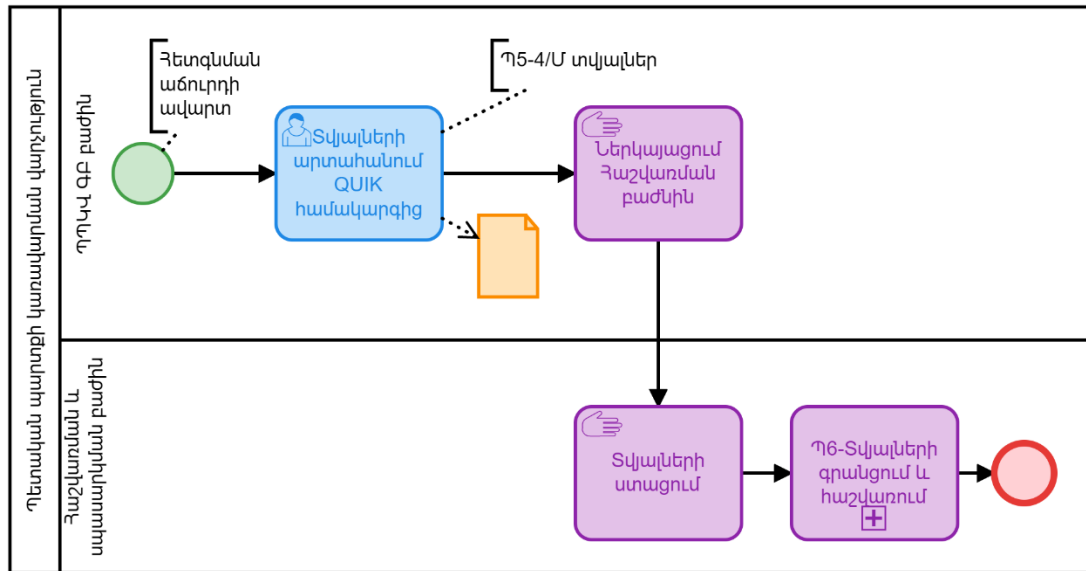
Պ5-1-Պետական գանձապետական պարտատոմսերի (այսուհետ՝ պարտատոմս) հետգնման աճուրդի հայտարարության հրապարակում



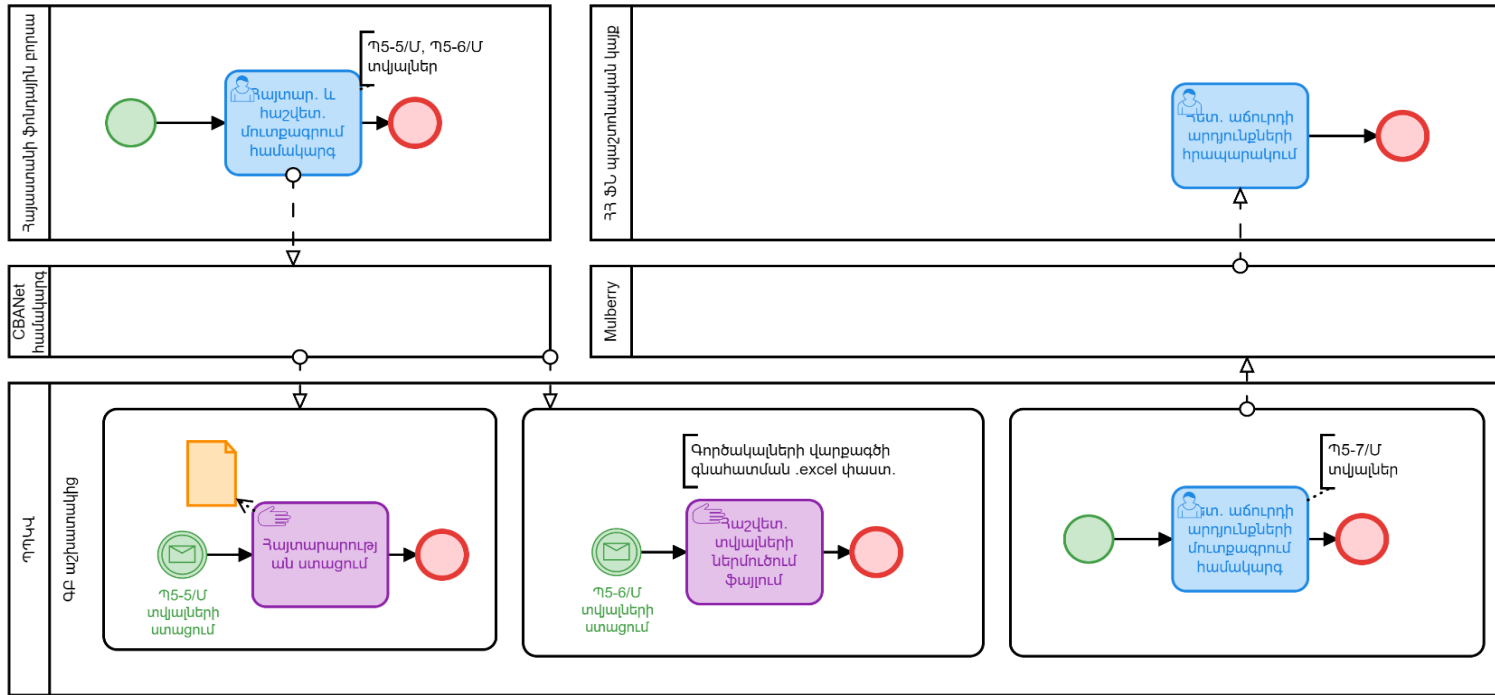
Պ5-2-Յեռզնման աճուրդի հայտերի լրացում և մշակում QUIK համակարգում



Պ5-3-Թողարկողի հայտի մուտքագրում և հաստատում QUICK համակարգում



Պ5-4-Ջեռզղնման աճուրդի տվյալների արտահանում և փոխանցում հաշվառման բաժնին



Պ5-5-Հաշվետվության ներմուծում excel ձևաչափի ֆայլում և արդյունքների հրապարակում

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ-6 – Պետական գանձապետական պարտատոմսերի (բացառությամբ խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի) տեղաբաշխումների և հետգնումների աճուրդների գրանցում
Նպատակ	Պետական գանձապետական պարտատոմսերի (ՊԳՊ) տեղաբաշխումների և հետգնումների աճուրդների արդյունքերի գրանցման և ապահովում պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիա, ՀՀ կենտրոնական բանկ ՀՀ ՖՆ պաշտոնական էլեկտրոնային փոստ, Հայաստանի ֆոնդային բորսայի կայքէջ, ՀՀ ֆինանսների նախարարության «Գանձապետարանի գործառնական օր (ԳԳՕ/LS Finance)» համակարգ, էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ) և Գործառնական վարչություն, ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիա
Ընթացք	<p>1. ՊԳՊ-ների (բացառությամբ խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի) տեղաբաշխումների և հետգնումների աճուրդների ավարտից հետո՝ ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում գրանցում է աճուրդների արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը՝ աճուրդի գծով վերջնահաշվարկի օրը: Գրանցումների համար հիմք են հանդիսանում.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ՊԳՊ-ների տեղաբաշխումների և հետգնումների աճուրդների վերաբերյալ Հայաստանի ֆոնդային բորսայի պաշտոնական կայքէջում հրապարակված տեղեկատվությունը, - աճուրդի ավարտից հետո ՊՊԿՎ գործառնական բաժնից ստացված տեղեկատվությունը աճուրդի արդյունքների մասին, որը ներկայացվում է էլփոստի միջոցով կամ ՀՀ ՖՆ ներքին տիրույթում տեղադրելու միջոցով, - ՊՊԿՎ գանձապետական պահառուի աշխատանքների կազմակերպման բաժնից ստացված տեղեկատվությունը Գանձապետական պահառուի համակարգի միջոցով տեղաբաշխված պարտատոմսերի վերաբերյալ, որը ներկայացվում է էլփոստի միջոցով կամ թղթային, <p>2. ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետի կողմից պարտադիր գրանցման ենթակա է առնվազն.</p>

- պետական գրանցման համարը (ISIN),
- տեղաբաշխման կամ հետզևման վերջնահաշվարկի ամսաթիվը,
- տեղաբաշխման կամ հետզևման ենթակա ծավալը, պահանջարկը կամ առաջարկը,
- տեղաբաշխված կամ հետզևված ծավալը,
- տեղաբաշխման կամ հետզևման գինը,
- տեղաբաշխումից մուտքը կամ հետզևման դիմաց վճարված գումար
- միջին կշռված եկամտաբերությունը,
- սահմանային, նվազագույն և առավելագույն եկամտաբերությունները:

3. ՊԳՊ-ների տեղաբաշխման դեպքում՝ վերջնահաշվարկի օրը ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը իր օգտանուևով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ, ստուգում է ՊԳՊ-ների տեղաշխումից մուտքի ստացման փաստը Գանձապետական միասնական հաշվի համապատասխան ենթահաշվին և արտացոլում տեղաբաշխումից մուտքը պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում փաստացի մուտքի օրով:

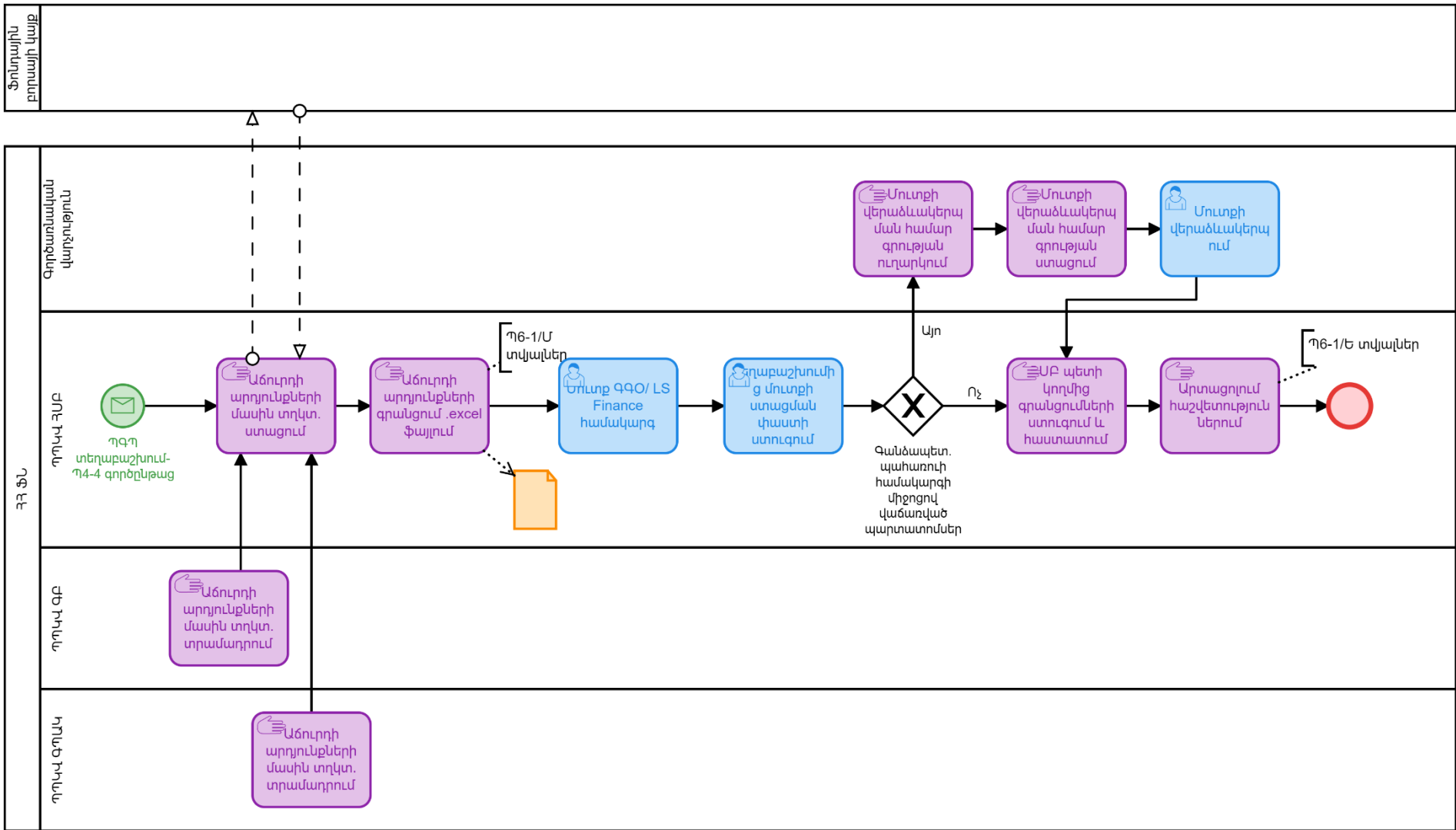
ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը ապահովում է Գանձապետական պահառուի համակարգի միջոցով վաճառված պարտատոմսերի գծով մուտքի վերաձևակերպումը ԳԳՕ համակարգում համապատասխան պարտատոմսի տեսակի գծով մուտքերի հաշվառման համար բացված ենթահաշվին, որոնք ի սկզբանե մուտքագրվում են խնայողական արժեկտրանային պարտատոմսերի գծով մուտքերի հաշվառման համար բացված ենթահաշվին: Վերաձևակերպման նպատակով՝ պատրաստվում և էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգի միջոցով գործառնական վարչության է ներկայացվում համապատասխան գրություն:

4. ՊԳՊ-ների հետզևման դեպքում՝ հետզևման դիմաց վճարման ենթակա գումարը վերջնահաշվարկի օրը Գանձապետական միասնական հաշվից անակցեպտ կերպով գանձվում է ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից և փոխանցվում է վճարման շահառուներին: ԳԳՕ համակարգում գանձված գումարի ձևակերպման նպատակով՝ ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է սահմանված ձևաչափին համապատասխան վճարային փաստաթուղթ գանձման ենթակա գումարի մանրամասներով (վճարման ամսաթիվ, տեսակ, գումար, ենթահաշիվ, բյուջետային դասակարգում և այլն) և ներկայացնում է այն ՊՊԿՎ պետի կամ ՀՍԲ պետի հաստատմանը, որից հետո փոխանցում է այն Գործառնական վարչությանը:

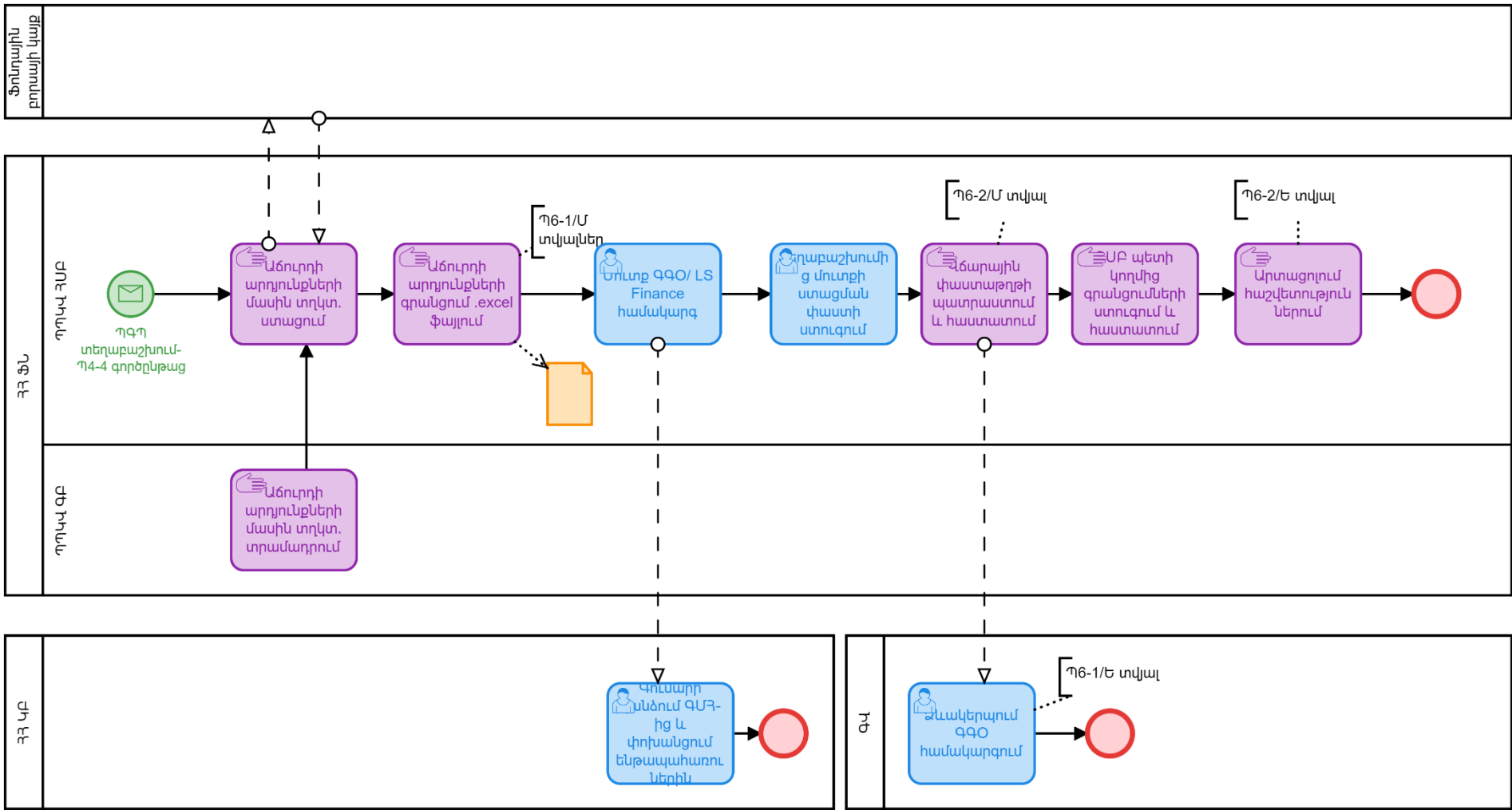
	<p>5. ՀՄԲ պետը պարբերաբար ստուգում է կատարված գրանցումները:</p> <p>6. Կատարված գրանցումների հիման վրա ամփոփվում են աճուրդների արդյունքները, որոնք (այդ թվում հաշվետվությունների տեսքով) հասանելի են ՊՊԿՎ-ի ներքին տիրույթում ՊՊԿՎ-ի աշխատակիցների համար:</p>																						
<p>Մուտքագրվող տվյալներ</p>	<p>Պ6-1/Մ</p> <table border="1" data-bbox="423 370 1547 1118"> <thead> <tr> <th data-bbox="423 370 987 432">Տվյալ</th> <th data-bbox="987 370 1547 432">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="423 432 987 496">Պետական գրանցման համարը (ISIN),</td> <td data-bbox="987 432 1547 496"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 496 987 600">Տեղաբաշխման/հետզնման վերջնահաշվարկի ամսաթիվը,</td> <td data-bbox="987 496 1547 600">ամսաթիվ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 600 987 703">Տեղաբաշխման/հետզնման ենթակա ծավալը և պահանջարկը/առաջարկը,</td> <td data-bbox="987 600 1547 703"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 703 987 767">Տեղաբաշխված/հետզնված ծավալը,</td> <td data-bbox="987 703 1547 767"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 767 987 831">Տեղաբաշխման/հետզնման գինը,</td> <td data-bbox="987 767 1547 831"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 831 987 895">Տեղաբաշխումից մուտքը,</td> <td data-bbox="987 831 1547 895"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 895 987 959">Միջին կշռված եկամտաբերությունը,</td> <td data-bbox="987 895 1547 959"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 959 987 1118">Սահմանային, նվազագույն ու առավելագույն եկամտաբերությունները</td> <td data-bbox="987 959 1547 1118"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Պ6-2/Մ տվյալ</p> <table border="1" data-bbox="423 1174 1512 1342"> <thead> <tr> <th data-bbox="423 1174 1093 1236">Տվյալ</th> <th data-bbox="1093 1174 1512 1236">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="423 1236 1093 1342">վճարման ամսաթիվ տեսակ</td> <td data-bbox="1093 1236 1512 1342">Ամսաթիվ</td> </tr> </tbody> </table>	Տվյալ	Նկարագրություն	Պետական գրանցման համարը (ISIN),		Տեղաբաշխման/հետզնման վերջնահաշվարկի ամսաթիվը,	ամսաթիվ	Տեղաբաշխման/հետզնման ենթակա ծավալը և պահանջարկը/առաջարկը,		Տեղաբաշխված/հետզնված ծավալը,		Տեղաբաշխման/հետզնման գինը,		Տեղաբաշխումից մուտքը,		Միջին կշռված եկամտաբերությունը,		Սահմանային, նվազագույն ու առավելագույն եկամտաբերությունները		Տվյալ	Նկարագրություն	վճարման ամսաթիվ տեսակ	Ամսաթիվ
Տվյալ	Նկարագրություն																						
Պետական գրանցման համարը (ISIN),																							
Տեղաբաշխման/հետզնման վերջնահաշվարկի ամսաթիվը,	ամսաթիվ																						
Տեղաբաշխման/հետզնման ենթակա ծավալը և պահանջարկը/առաջարկը,																							
Տեղաբաշխված/հետզնված ծավալը,																							
Տեղաբաշխման/հետզնման գինը,																							
Տեղաբաշխումից մուտքը,																							
Միջին կշռված եկամտաբերությունը,																							
Սահմանային, նվազագույն ու առավելագույն եկամտաբերությունները																							
Տվյալ	Նկարագրություն																						
վճարման ամսաթիվ տեսակ	Ամսաթիվ																						

	<p>գումար ենթահաշիվ բյուջետային դասակարգում</p>				
<p>Ելքագրվող տվյալներ</p>	<p>Պ6-1/Ե տվյալ</p> <table border="1" data-bbox="421 1029 1512 1093"> <tr> <td data-bbox="421 1029 1086 1093">Տվյալ</td> <td data-bbox="1086 1029 1512 1093">Նկարագրություն</td> </tr> </table> <p>Վճարման փաստաթուղթ</p> <p>Պ6-2/Ե տվյալ</p> <table border="1" data-bbox="421 1209 1512 1273"> <tr> <td data-bbox="421 1209 1086 1273">Տվյալ</td> <td data-bbox="1086 1209 1512 1273">Նկարագրություն</td> </tr> </table> <p>Հաշվետվություն</p>	Տվյալ	Նկարագրություն	Տվյալ	Նկարագրություն
Տվյալ	Նկարագրություն				
Տվյալ	Նկարագրություն				
<p>Վալիդացիա</p>	<p>Նկարագրված գործընթացում իրականացվող ստուգումներ/նույնականացումներ.</p>				

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• ՀԱԲ մասնագետների կողմից ՊԳՊ-ների տեղաբաշխումների և հետզևումների աճուրդների գծով կատարված գրանցումների պարբերաբար ստուգումը ենթադրում է դրանց համադրությունը գործառնական բաժնից ստացված տեղեկատվության, այլ շտեմարաններում/ֆայլերում կատարված գրանցումների, ԳԳՕ համակարգի տվյալների հետ: |
|--|---|



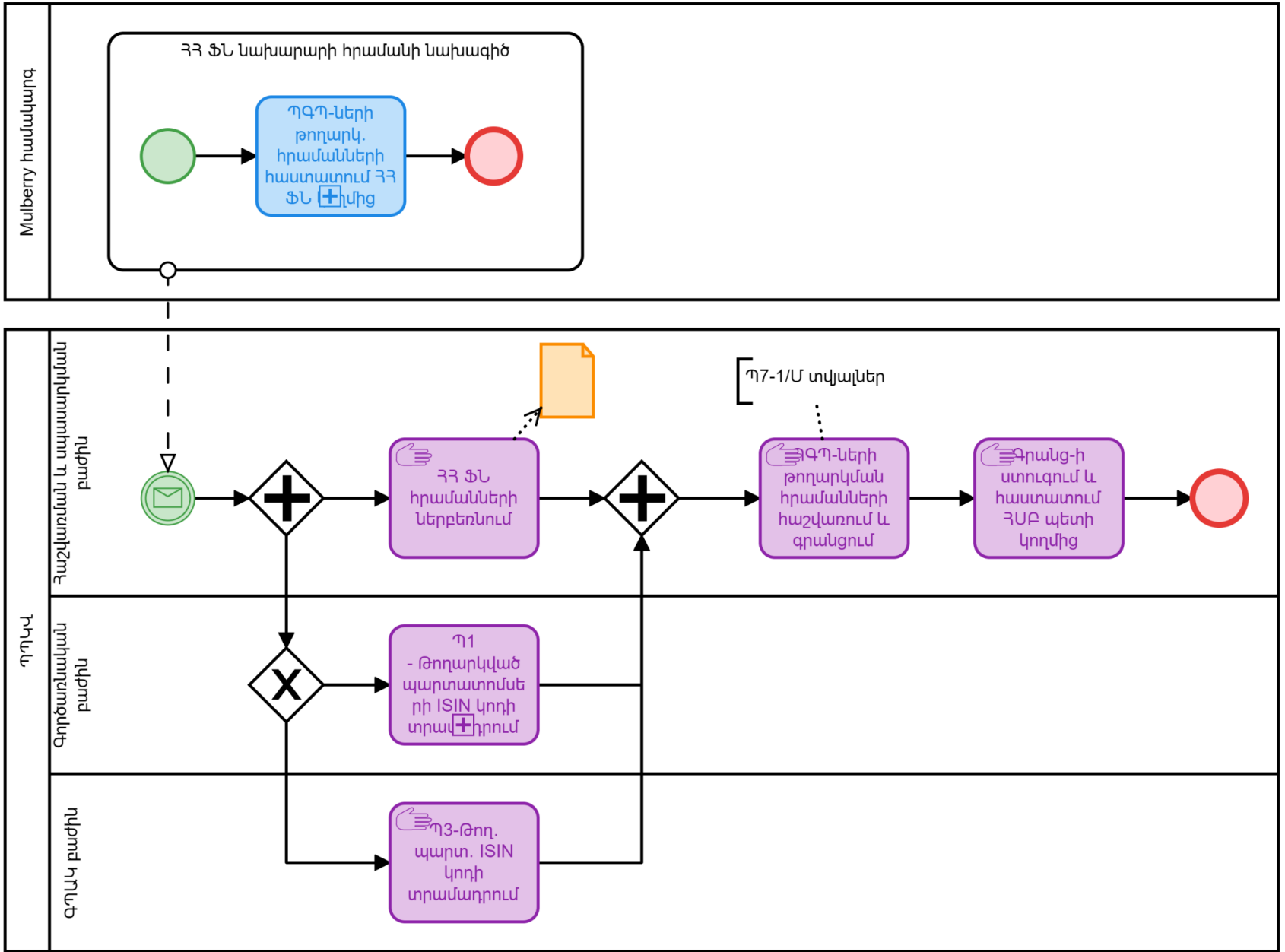
1. Պետական գանձապետական պարտատոմսերի (բացառությամբ խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի) տեղաբաշխումների աճուրդների գրանցում



2. Պետական գանձապետական պարտատոմսերի (բացառությամբ խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի) հետգնումների աճուրդների գրանցում

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ7– Պետական գանձապետական պարտատոմսերի թողարկման հրամանների հաշվառում և գրանցում
Նպատակ	Պետական գանձապետական պարտատոմսերի (ՊԳՊ) թողարկման հրամանների հաշվառում և պայմանների գրանցումների ապահովում պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգ, ՀՀ ՖՆ պաշտոնական Էլեկտրոնային փոստ, ՀՀ ՖՆ ներքին տիրույթ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Ընթացք 1	<p>7. Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգից ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի (ՀՍԲ) ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը ներբեռնում է ՊԳՊ-ների թողարկումների մասին ՀՀ ֆինանսների նախարարի հրամանները:</p> <p>8. Գործառնական բաժինը (ԳՊ) և գանձապետական պահառուի աշխատանքների կազմակերպման բաժինը (ԳՊԱԿԲ) ՀՍԲ-ին են տրամադրում թողարկված պարտատոմսերի պետական գրանցման համարը (ISIN)՝ Էլեկտրոնային փոստի միջոցով կամ տեղադրելով տեղեկատվությունը ներքին տիրույթում:</p> <p>9. ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը ՊԳՊ-ների շտեմարաններում/Excel ֆայլերում հաշվառում է այդ հրամանները և գրանցում ՊԳՊ-ների թողարկման պայմանները: Պարտադիր գրանցման ենթակա է առնվազն.</p> <ul style="list-style-type: none"> - հրամանի համարը և ամսաթիվը, - պարտատոմսի տեսակը և ISIN-ը, - թողարկման ծավալը (ՀՀ դրամ), - թողարկման և մարման ամսաթվերը, - արժեկտրոնների վճարումների հաճախականությունն ու ամսաթվերը, - արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերությունը (առկայության դեպքում), - հետզևումների ամսաթվերը (առկայության դեպքում):

	10. ՀԱԲ պետը պարբերաբար ստուգում է կատարված գրանցումները:																
Մուտքագրվող տվյալներ	<p>Պ7-1/Մ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Տվյալ</th> <th>Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Հրամանի համարը և ամսաթիվը</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Պարտատոմսի տեսակը և ISIN-ը</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Թողարկման ծավալը</td> <td>ՀՀ դրամ</td> </tr> <tr> <td>Թողարկման և մարման ամսաթվերը</td> <td>Ամսաթիվ</td> </tr> <tr> <td>Արժեկտրոնների վճարումների հաճախականությունն ու ամսաթվերը</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերությունը</td> <td>Առկայության դեպքում</td> </tr> <tr> <td>Հետգնումների ամսաթվերը</td> <td>Առկայության դեպքում</td> </tr> </tbody> </table>	Տվյալ	Նկարագրություն	Հրամանի համարը և ամսաթիվը		Պարտատոմսի տեսակը և ISIN-ը		Թողարկման ծավալը	ՀՀ դրամ	Թողարկման և մարման ամսաթվերը	Ամսաթիվ	Արժեկտրոնների վճարումների հաճախականությունն ու ամսաթվերը		Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերությունը	Առկայության դեպքում	Հետգնումների ամսաթվերը	Առկայության դեպքում
Տվյալ	Նկարագրություն																
Հրամանի համարը և ամսաթիվը																	
Պարտատոմսի տեսակը և ISIN-ը																	
Թողարկման ծավալը	ՀՀ դրամ																
Թողարկման և մարման ամսաթվերը	Ամսաթիվ																
Արժեկտրոնների վճարումների հաճախականությունն ու ամսաթվերը																	
Արժեկտրոնի տարեկան եկամտաբերությունը	Առկայության դեպքում																
Հետգնումների ամսաթվերը	Առկայության դեպքում																
Ելքագրվող տվյալներ																	
Վալիդացիա	<p>Նկարագրված գործընթացում իրականացվող ստուգումներ/նույնականացումներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ՀԱԲ մասնագետների կողմից ՊԳՊ-ների թողարկման հրամանների գծով կատարված գրանցումների պարբերաբար ստուգումը ենթադրում է դրանց համադրությունը ՀՀ ֆինանսների նախարարի հրամանների և ISIN-ի վերաբերյալ ԳՊ և ԳՊԱԿԲ բաժիններից ստացված տեղեկատվության, այլ շտեմարաններում/ֆայլերում կատարված գրանցումների հետ: 																



Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ8– Խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի տեղաբաշխումների և հետզևումների գրանցում
Նպատակ	Խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի (ԽԱՊ) տեղաբաշխումների և հետզևումների արդյունքերի գրանցման համակարգի ապահովում պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, ՀՀ կենտրոնական բանկ ՀՀ ՖՆ պաշտոնական էլեկտրոնային փոստ, Հայաստանի ֆոնդային բորսայի կայքէջ, ՀՀ ֆինանսների նախարարության «Գանձապետարանի գործառնական օր (ԳԳՕ/LS Finance)» համակարգ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ) և Գործառնական վարչություն, ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիա
Ընթացք	<p>11. ԽԱՊ-երի տեղաբաշխումներից և հետզևումներից հետո՝ ՊՊԿՎ գանձապետական պահառուի աշխատանքների կազմակերպման բաժինը Էլփոստի միջոցով կամ թղթային տարբերակով ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնին (ՀՍԲ) տրամադրում է տեղեկատվություն կատարված գործարքների վերաբերյալ: Տեղեկատվությունը տրամադրվում է օրական կտրվածքով՝ առանձին տեղաբաշխումների համար և առանձին հետզևումների համար, եթե տվյալ աշխատանքային օրվա ընթացքում իրականացվել են գործարքներ: Յուրաքանչյուր գործարքի գծով տեղեկատվությունը պետք է պարտադիր պարունակի առնվազն հետևյալը.</p> <ul style="list-style-type: none"> - գործարքի ամսաթիվ, գումար և ISIN, - տեղաբաշխված կամ հետզևված ծավալ, - տեղաբաշխումից մուտք կամ հետզևման գին, - տեղաբաշխման տեսակ (առցանց կամ ԳՊ սպասարկման կետի (նշելով սպասարկման կետի համարը) միջոցով): <p>12. ՀՍԲ-ի պետական գանձապետական պարտատոմսերի (ՊԳՊ) հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը ԽԱՊ-երի տեղաբաշխումների և հետզևումների արդյունքները գրանցում է գործարքները ՊԳՊ-ների շտեմարաններում/Excel ֆայլերում դրանց կատարման օրը: Պարտադիր գրանցման ենթակա է առնվազն.</p> <ul style="list-style-type: none"> - պետական գրանցման համարը (ISIN),

- տեղաբաշխման կամ հետգնման ամսաթիվը,
- տեղաբաշխված կամ հետգնված ծավալը,
- տեղաբաշխումից մուտքը/հետգնման գինը,
- տեղաբաշխումից մուտքի ամսաթիվը:

13. ԽԱՊ-երի տեղաբաշխման դեպքում՝ տեղաբաշխման և դրան հաջորդող օրերին ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը իր օգտանունով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ, ստուգում է ԽԱՊ-երի տեղաշխումից մուտքի ստացման փաստը Գանձապետական միասնական հաշվի համապատասխան ենթահաշվին և արտացոլում տեղաբաշխումից մուտքը պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում փաստացի մուտքի օրով:

14. ԽԱՊ-երի հետգնման դեպքում՝ հետգնման գումարը գործարքի օրը Գանձապետական միասնական հաշվից անակցեպտ կերպով գանձվում է ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից և փոխանցվում է Կենտրոնական դեպոզիտարիային՝ վճարման շահառուին(ներին) փոխանցելու նպատակով: ԳԳՕ համակարգում գանձված գումարի ձևակերպման նպատակով՝ ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է սահմանված ձևաչափին համապատասխան վճարային փաստաթուղթ գանձման ենթակա գումարի մանրամասներով (վճարման ամսաթիվ, տեսակ, գումար, ենթահաշիվ, բյուջետային դասակարգում և այլն) և ներկայացնում է այն ՊՊԿՎ պետի կամ ՀՍԲ պետի հաստատմանը, որից հետո փոխանցում է այն Գործառնական վարչությանը:

15. ՀՍԲ պետը պարբերաբար ստուգում է կատարված գրանցումները:

16. Կատարված գրանցումների հիման վրա ամփոփվում են ԽԱՊ-երի տեղաբաշխումների և հետգնումների արդյունքները, որոնք (այդ թվում հաշվետվությունների տեսքով) հասանելի են ՊՊԿՎ-ի ներքին տիրույթում ՊՊԿՎ-ի աշխատակիցների համար:

**Մուտքագրվող
տվյալներ****Պ8-1/Մ**

Տվյալ	Նկարագրություն
Գործարքի ամսաթիվ, գումար և ISIN	
Տեղաբաշխված/հետզնված ծավալ	
Տեղաբաշխումից մուտք/հետզնման գին	
Տեղաբաշխման տեսակ	Առցանց կամ ԳՊ սպասարկման կետի միջոցով

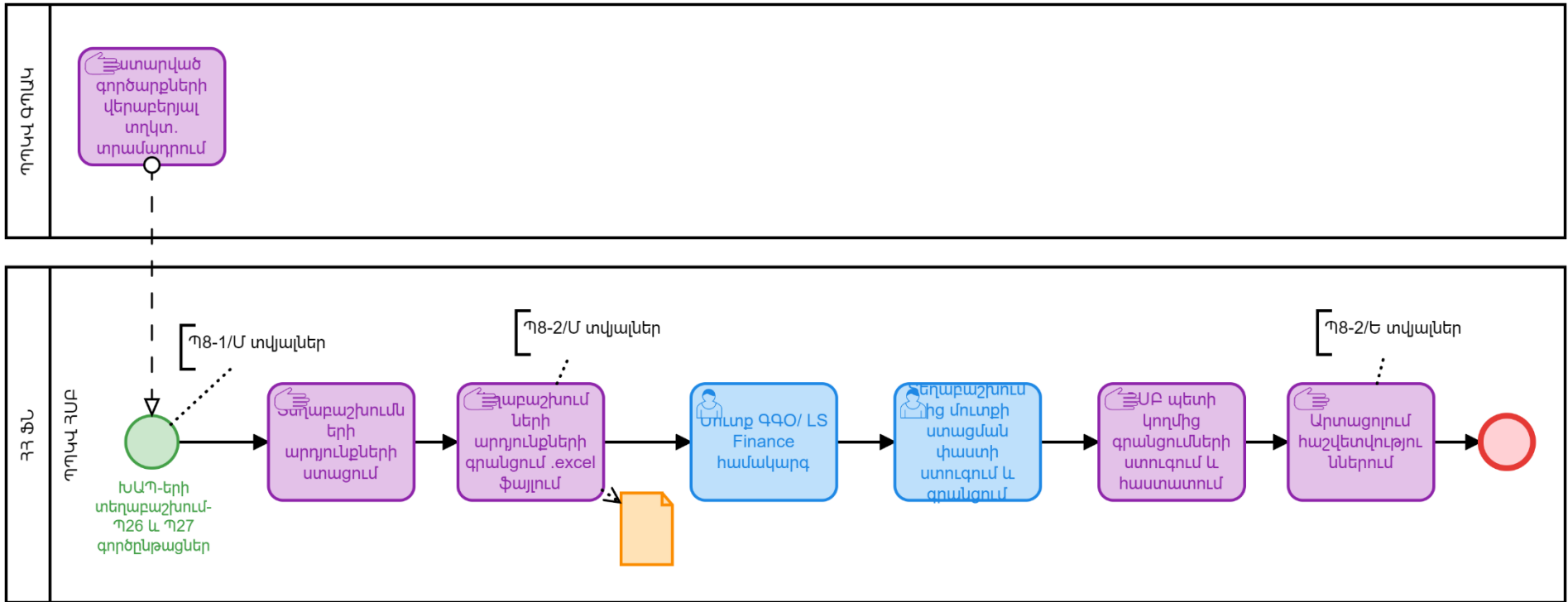
Պ8-2/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Պետական գրանցման համարը (ISIN),	
Տեղաբաշխման/հետզնման ամսաթիվ	Ամսաթիվ
Տեղաբաշխված/հետզնված ծավալ	
Տեղաբաշխումից մուտք/հետզնման գին	
Տեղաբաշխումից մուտքի ամսաթիվ	Ամսաթիվ

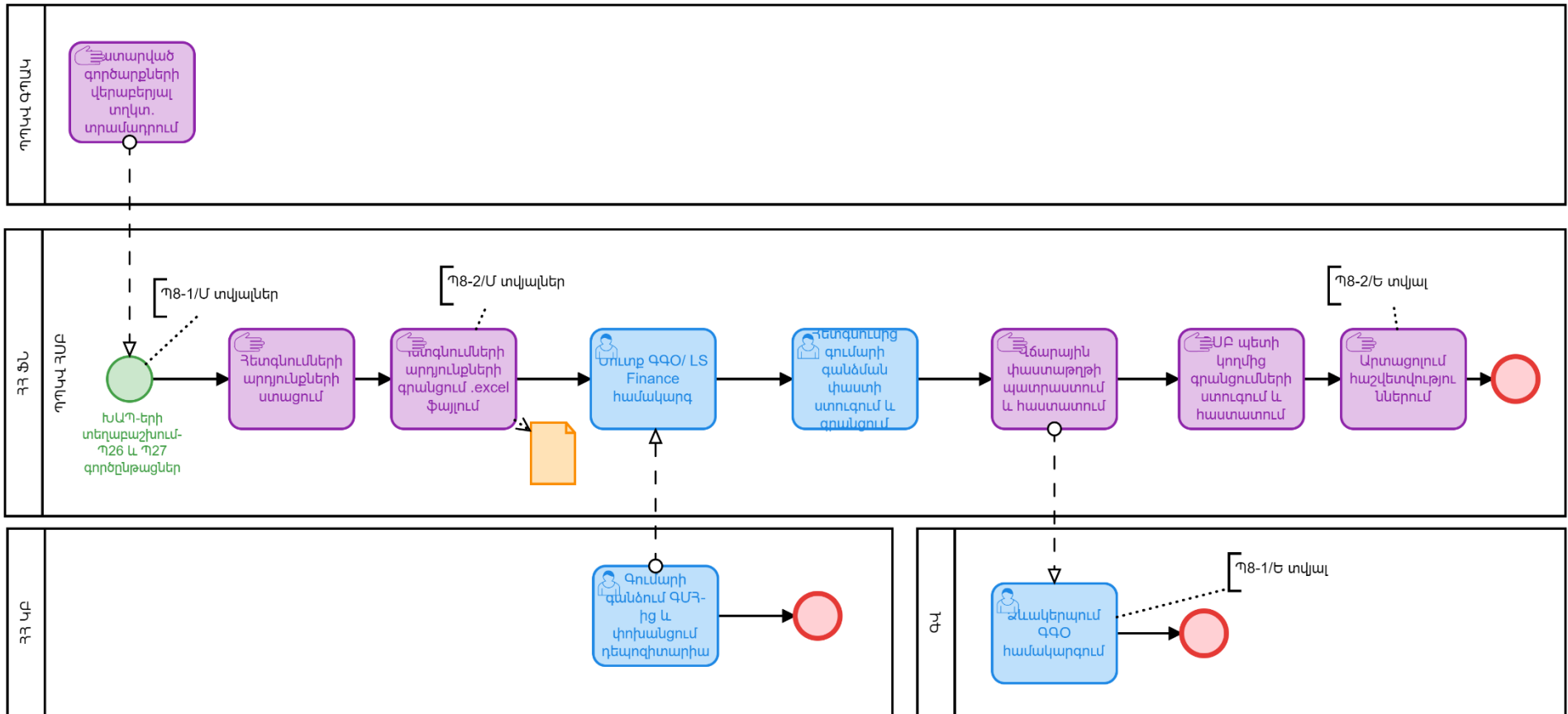
Պ8-3/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
վճարման ամսաթիվ	Ամսաթիվ
տեսակ	

	գումար									
	ենթահաշիվ									
	բյուջետային դասակարգում									
Ելքագրվող տվյալներ	<p>ՊՑ-1/Ե տվյալ</p> <table border="1" data-bbox="421 440 1514 501"> <thead> <tr> <th data-bbox="421 440 1111 501">Տվյալ</th> <th data-bbox="1111 440 1514 501">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="421 501 1111 545">Վճարման փաստաթուղթ</td> <td data-bbox="1111 501 1514 545"></td> </tr> </tbody> </table> <p>ՊՑ-2/Ե տվյալ</p> <table border="1" data-bbox="421 683 1514 743"> <thead> <tr> <th data-bbox="421 683 1111 743">Տվյալ</th> <th data-bbox="1111 683 1514 743">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="421 743 1111 788">Հաշվետվություն</td> <td data-bbox="1111 743 1514 788"></td> </tr> </tbody> </table>		Տվյալ	Նկարագրություն	Վճարման փաստաթուղթ		Տվյալ	Նկարագրություն	Հաշվետվություն	
Տվյալ	Նկարագրություն									
Վճարման փաստաթուղթ										
Տվյալ	Նկարագրություն									
Հաշվետվություն										
Վալիդացիա	<p>Նկարագրված գործընթացում իրականացվող ստուգումներ/նույնականացումներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ՋՍԲ մասնագետների կողմից ԽԱՊ-երի տեղաբաշխումների և հետզևումների գծով կատարված գրանցումների պարբերաբար ստուգումը ենթադրում է դրանց համադրությունը գործառնական բաժնից ստացված տեղեկատվության, այլ շտեմարաններում/ֆայլերում կատարված գրանցումների, ԳԳՕ համակարգի տվյալների հետ: 									



1. Խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի տեղաբաշխումների աճուրդների գրանցում



2. Խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի հետզևումների աճուրդների գրանցում

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ9 – Պետական գանձապետական պարտատոմսերի (ՊԳՊ) մարման և սպասարկման գործընթաց
Նպատակ	Պետական գանձապետական պարտատոմսերի մարման և սպասարկման գծով պարտավորությունների ամբողջական և ժամանակին կատարում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, ՀՀ կենտրոնական բանկ, ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիա ՀՀ ֆինանսների նախարարության «Գանձապետարանի գործառնական օր (ԳԳՕ/LS Finance)» համակարգ ՀՀ \$Ն պաշտոնական էլեկտրոնային փոստ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), Գործառնական վարչություն, ՀՀ կենտրոնական բանկ, ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիա
Ընթացք	<ol style="list-style-type: none"> 1. ՊԳՊ-ների մարման և սպասարկման գործընթացը ներառում է շրջանառության մեջ գտնվող ՊԳՊ-ների (տեղաբաշխված և հետգնված ՊԳՊ-ների տարբերություն) սպասարկման և մարման գծով վճարումների ժամանակացույցի կազմում, փաստացի վճարումների կատարման ապահովում, դրանց գրանցում և հաշվառում պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում, արտացոլում ՊԳՊ-ների գծով հաշվետվություններում: 2. Հիմնվելով պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում շրջանառության մեջ գտնվող ՊԳՊ-ների գծով կատարված գրանցումների և դրանց թողարկման պայմանների վրա՝ ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է մանրամասն (ըստ օրերի և պարտատոմս առ պարտատոմս) վճարման ժամանակացույց, որը ներառում է շրջանառության մեջ գտնվող ՊԳՊ-ների սպասարկման ու մարման վճարումները մինչև դրանց ամբողջական մարումը: ՀՀ \$Ն ներքին տիրույթում այն հասանելի է ՊՊԿՎ ռազմավարության ու ռիսկերի կառավարման բաժնին և գործառնական բաժնին՝ կանխիկ հոսքերի կառավարման ծրագրերի կազմման և իրականացման նպատակով: 3. ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը հետևողականորեն թարմացնում է վճարումների ժամանակացույցերը՝ հիմք ընդունելով ՊԳՊ-ների գծով փաստացի կատարված գործառնությունները (տեղաբաշխում, հետգնում, մարում, սպասարկում) և համեմատում է դրանք ՀՀ տարեկան պետական բյուջեով ու դրա կատարման եռամսյակային համամասնություններով սահմանված բյուջետային հատկացումների հետ:

Ըստ անհրաժեշտության, առաջարկություններ է ներկայացնում տարեկան բյուջեում և եռամսյակային համամասնություններում վերաբաշխումներ կատարելու առնչությամբ: Առաջարկությունները ՀՄԲ պետի և ՊՊԿ պետի կողմից ընդունվելուց հետո, ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է կառավարության որոշման կամ վերաբաշխման հայտի նախագիծ, որը սահմանված ընթացակարգի համաձայն՝ ներկայացվում է հաստատման:

4. Մինչև ընթացիկ ամսվա ավարտը, հիմք ընդունելով թարմացված վճարումների ժամանակացույցը, ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է վճարումների ամսական ժամանակացույց, որը ներառում է ՊԳՊ-ների սպասարկման ու մարման վճարումների գծով կանխատեսումներն առաջիկա ամսվա համար: ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը համաձայնեցնում է վճարումների ամսական ժամանակացույցի տվյալները գանձապետական պահառուի աշխատանքների կազմակերպման բաժնի հետ (խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի սպասարկման ու մարման մասով): ՊԳՊ-ների գծով առաջիկա ամսվա վճարման ժամանակացույցը ստուգում և հաստատում է ՀՄԲ-ի պետը:
5. Վճարումների ամսական ժամանակացույցը տրամադրվում է ՊՊԿ ռազմավարության և ռիսկերի կառավարման բաժնին և գործառնական բաժնին՝ կանխիկ հոսքերի կանխատեսումների իրականացման և կառավարման նպատակով:
6. Համաձայն ՀՀ ֆինանսների նախարարության և Կենտրոնական բանկի միջև 05.01.2007թ. ստորագրված «Հաշվի սպասարկման մասին» թիվ 11/301261 պայմանագրի թիվ 15 համաձայնագրի դրույթների՝ ԿԲ-ն լիազորված է անակցեպտ կարգով գանձել ՊԳՊ-ների սպասարկման և մարման գծով վճարման ենթակա գումարները (բացառությամբ խնայողական պարտատոմսերի արժեկտրոնի վճարումների) Գանձապետական միասնական հաշվից և փոխանցել գանձված գումարը ՊԳՊ-ների ենթապահառուներին՝ ըստ գրանցամատյանում առկա տվյալների:
7. Վճարման օրվա նախօրեին ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է վճարման հանձնարարական՝ գանձման ենթակա գումարի մանրամասներով (վճարման ամսաթիվ, տեսակ, գումար, ենթահաշիվ, բյուջետային դասակարգում և այլն), որը հաստատում է ՀՄԲ-ի պետը կամ ՊՊԿ պետը, և գործարքի կատարման օրը վճարման հաստատված փաստաթուղթը փոխանցում է ՀՀ \$Ն

գործառնական վարչությանը՝ գանձված գումարը ԳԳՕ համակարգում ըստ գործող բյուջետային դասակարգման արտացոլելու նպատակով:

Վճարման օրը ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը իր օգտանունով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ և համեմատում է ՊԳՊ-ների մարման և սպասարկման համար ԿԲ կողմից գանձված գումարները վճարման ժամանակացույցի և պատրաստված վճարման հանձնարարականի հետ: Անհամապատասխանությունների դեպքում դրանք կարգավորելու նպատակով հաղորդակցվում է ԿԲ-ի և/կամ գործառնական վարչության հետ:

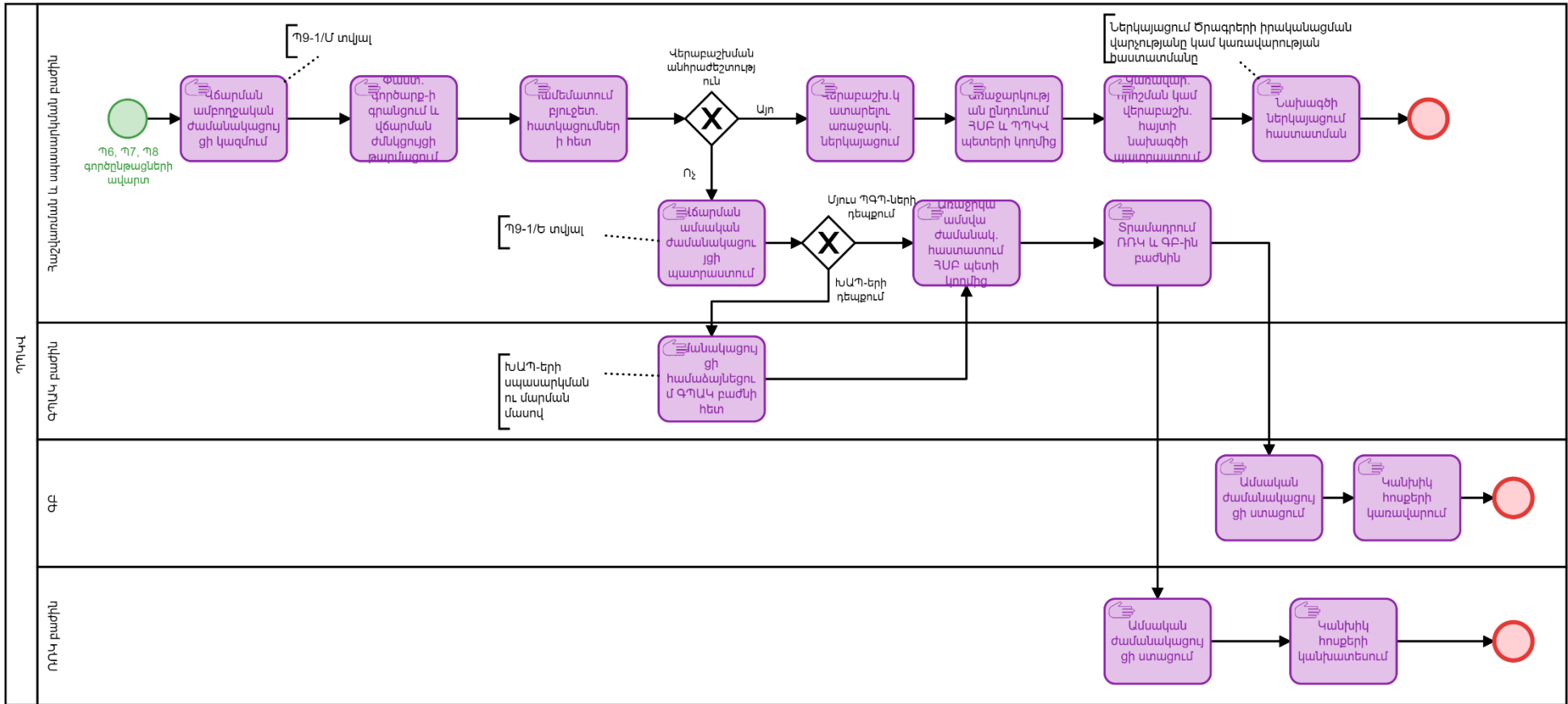
8. Խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի արժեկտրոնի վճարումների դեպքում՝ վճարման օրվա նախօրեին ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է բյուջետային փոխանցագիր ու վճարման հանձնարարական և ներկայացնում է ՅՍԲ-ի պետի կամ ՊՊԿՎ պետի հաստատմանը: Այնուհետև, գործարքի կատարման օրը վճարման հաստատված փաստաթղթերը փոխանցվում են գործառնական վարչությանը, որն ԳԳՕ համակարգի միջոցով իրականացնում է էլեկտրոնային վճարումները՝ գումարները փոխանցելով ԿԲ-ում ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիայի անունով բացված հաշվին, որից հետո վճարված գումարը բաշխվում է վճարման շահառուների միջև:

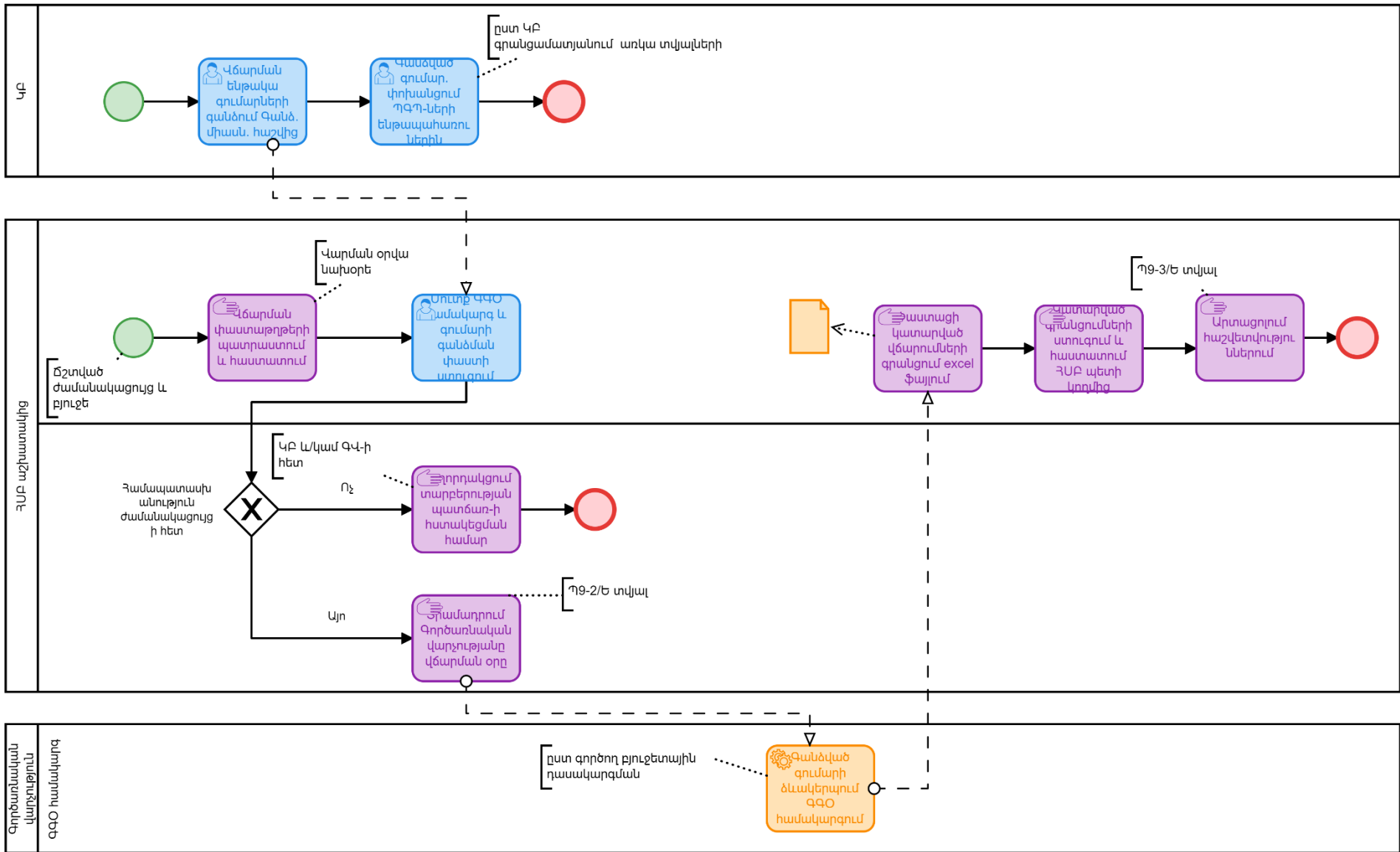
9. Վճարումների կատարվելուց հետո՝ ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը գրանցում է փաստացի կատարված վճարումները պարտքի շտեմարաններում/Excel Ֆայլերում, որոնք պարբերաբար ստուգվում են ՅՍԲ պետի կողմից:

10. Կատարված գրանցումների հիման վրա ամփոփվում են ՊԳՊ-երի մարման և սպասարկման արդյունքները, որոնք (այդ թվում հաշվետվությունների տեսքով) հասանելի են ՊՊԿՎ-ի ներքին տիրույթում ՊՊԿՎ-ի աշխատակիցների համար:

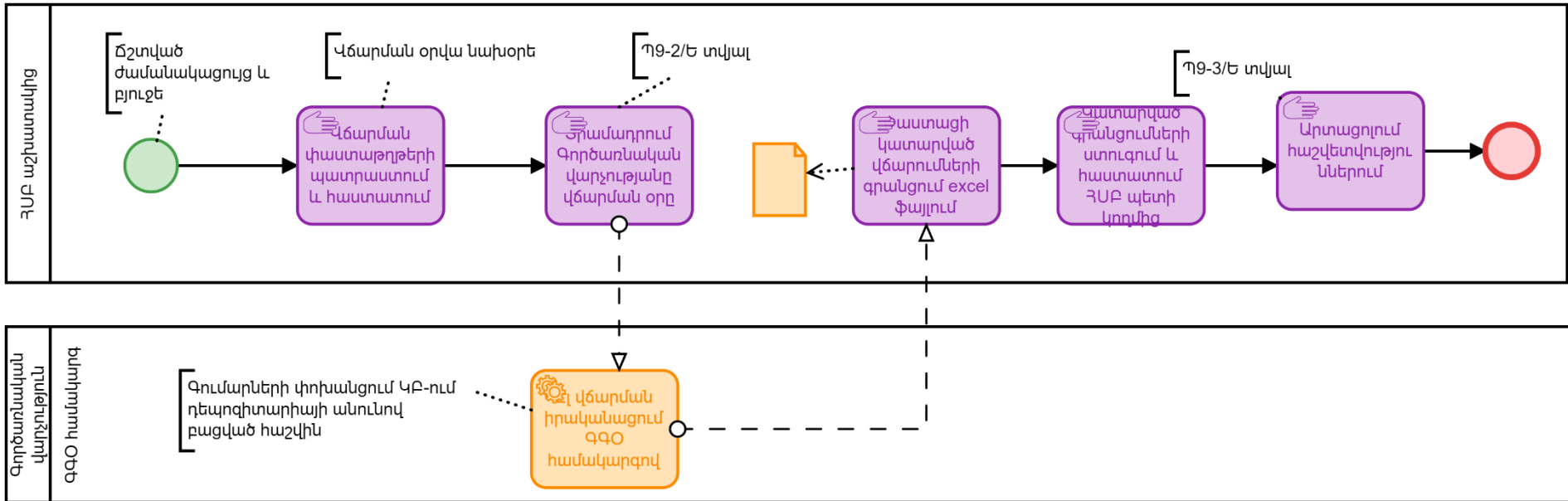
Մուտքագրվող տվյալներ	<p>Պ9-1/Մ տվյալ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="421 153 1106 213">Տվյալ</th> <th data-bbox="1106 153 1512 213">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="421 213 1106 268">Պարտատոմսի տեսակ և ISIN</td> <td data-bbox="1106 213 1512 268"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 268 1106 322">Սպասարկման և մարման ամսաթվեր</td> <td data-bbox="1106 268 1512 322">Ամսաթիվ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 322 1106 424">Սպասարկման և մարման գծով վճարման ենթակա գումար</td> <td data-bbox="1106 322 1512 424"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Պ9-2/Մ տվյալ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="421 539 1106 600">Տվյալ</th> <th data-bbox="1106 539 1512 600">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="421 600 1106 654">վճարման ամսաթիվ</td> <td data-bbox="1106 600 1512 654">Ամսաթիվ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 654 1106 708">տեսակ</td> <td data-bbox="1106 654 1512 708"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 708 1106 762">գումար</td> <td data-bbox="1106 708 1512 762"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 762 1106 817">ենթահաշիվ</td> <td data-bbox="1106 762 1512 817"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 817 1106 903">բյուջետային դասակարգում</td> <td data-bbox="1106 817 1512 903"></td> </tr> </tbody> </table>	Տվյալ	Նկարագրություն	Պարտատոմսի տեսակ և ISIN		Սպասարկման և մարման ամսաթվեր	Ամսաթիվ	Սպասարկման և մարման գծով վճարման ենթակա գումար		Տվյալ	Նկարագրություն	վճարման ամսաթիվ	Ամսաթիվ	տեսակ		գումար		ենթահաշիվ		բյուջետային դասակարգում	
Տվյալ	Նկարագրություն																				
Պարտատոմսի տեսակ և ISIN																					
Սպասարկման և մարման ամսաթվեր	Ամսաթիվ																				
Սպասարկման և մարման գծով վճարման ենթակա գումար																					
Տվյալ	Նկարագրություն																				
վճարման ամսաթիվ	Ամսաթիվ																				
տեսակ																					
գումար																					
ենթահաշիվ																					
բյուջետային դասակարգում																					
Ելքագրվող տվյալներ	<p>Պ9-1/Ե տվյալ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="421 970 1106 1031">Տվյալ</th> <th data-bbox="1106 970 1512 1031">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="421 1031 1106 1085">Վճարման ժամանակացույց</td> <td data-bbox="1106 1031 1512 1085"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Պ9-2/Ե տվյալ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="421 1216 1106 1276">Տվյալ</th> <th data-bbox="1106 1216 1512 1276">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="421 1276 1106 1331">Վճարման փաստաթուղթ</td> <td data-bbox="1106 1276 1512 1331"></td> </tr> </tbody> </table>	Տվյալ	Նկարագրություն	Վճարման ժամանակացույց		Տվյալ	Նկարագրություն	Վճարման փաստաթուղթ													
Տվյալ	Նկարագրություն																				
Վճարման ժամանակացույց																					
Տվյալ	Նկարագրություն																				
Վճարման փաստաթուղթ																					

	<p>Պ9-3/Ե տվյալ</p> <p>Տվյալ</p> <p>Հաշվետվություններ</p>
<p>Վալիդացիա</p>	<p>Նկարագրված գործընթացում իրականացվող ստուգումներ/նույնականացումներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ՀՍԲ մասնագետների կողմից ՊԳՊ-ների մարման և սպասարկման գծով կատարված գրանցումների պարբերաբար ստուգումը ենթադրում է դրանց համադրությունը այլ շտեմարաններում/ֆայլերում կատարված գրանցումների, ԳԳՕ համակարգի տվյալների և ԿԲ-ի տվյալների հետ: • Վճարման օրը ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը իր օգտանուսով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ և համեմատում է ՊԳՊ-ների մարման և սպասարկման համար ԿԲ կողմից գանձված գումարները վճարման ժամանակացույցի և պատրաստված վճարման հանձնարարականի հետ: Անհամապատասխանությունների դեպքում դրանք կարագավորելու նպատակով հաղորդակցվում է ԿԲ-ի և/կամ գործառնական վարչության հետ: • ՊԳՊ-ների գծով առաջիկա ամսվա վճարման ժամանակացույցը համաձայնեցվում է գանձապետական պահառուի աշխատանքների կազմակերպման բաժնի հետ (խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի սպասարկման ու մարման մասով), ստուգվում և հաստատվում է ՀՍԲ-ի պետի կողմից: • Կատարված գրանցումները պարբերաբար ստուգվում են ՀՍԲ պետի կողմից:





ՊԳՊ-ների սպասարկման ու մարման վճարումների դեպքում (առանց ԽԱՊ-երի արժեկտրոնների վճարումների)



Խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի արժեկտրոնի վճարումների դեպքում

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն
Անվանում	Պ10– Պետական պարտքի տարեկան հաշվետվության պատրաստում և հրապարակում
Նպատակ	Պետական պարտքի կառավարման գործընթացի հաշվետվողականության և հրապարակայնության ապահովում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, DMFAS 6 համակարգ, excel բազաներ, LS Finance համակարգ
Դերակատարներ	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն, Բյուջեների կատարման հաշվետվությունների վարչություն, Մակրոտնտեսական քաղաքականության վարչություն, Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժին
Ընթացք 1	<ol style="list-style-type: none"> Հաշվետվության մշակման աշխատանքներին մասնակցում են պետական պարտքի կառավարման վարչության (ՊՊԿՎ) բոլոր բաժինները: Ռազմավարության և ռիսկերի կառավարման բաժինը (ՌՌԿԲ) պատասխանատու է Հաշվետվության կազմման և վերլուծությունների իրականացման համար, հաշվառման և սպասարկման բաժինը (ՀՍԲ) պատասխանատու է առկա պարտքի, կատարված գործառնությունների վերաբերյալ տվյալների տրամադրման համար, որն այն ստանում է DMFAS 6 ծրագրից, ինչպես նաև excel բազաներից: Գործառնական բաժինը (ԳԲ) ևս պատասխանատու է կատարված գործառնությունների վերաբերյալ տվյալների տրամադրման համար, Գանձապետական պահառուի աշխատանքների կազմակերպման բաժինը (ԳՊԱԿԲ) պատասխանատու է Գանձապետական պահառու համակարգում իրականացրած գործառնությունների վերաբերյալ տվյալների տրամադրման համար: ՀՍԲ-ն վարկերի և պարտատոմսերի դիմաց վճարված մայր գումարների, տոկոսավճարների և այլ վճարումների վերաբերյալ տվյալները, միջոցների ստացման վերաբերյալ տվյալները՝ ըստ վարկատուների, արժույթի, տոկոսադրույքի տեսակի, պարտքի արտարժույթային կառուցվածքի մասին տվյալները, պարտքի մարման գրաֆիկը, հաշվետու ժամանակահատվածի վերջի դրությամբ առկա պարտքի տվյալները տրամադրում է ՌՌԿԲ-ին և անհրաժեշտության դեպքում Հաշվետվության պատրաստման ամբողջ ընթացքում տրամադրում է այլ անհրաժեշտ տվյալներ, որոնք առկա չեն պարտքի ամսական վիճակագրական տեղեկագրերում: ԳԲ-ն պետական պարտատոմսերի թողարկումների, աճուրդների արդյունքների, հետզևումների արդյունքների վերաբերյալ տվյալները տրամադրում է ՌՌԿԲ-ին և անհրաժեշտության դեպքում Հաշվետվության պատրաստման ամբողջ ընթացքում տրամադրում է այլ անհրաժեշտ տվյալներ: ԳՊԱԿԲ-ն Գանձապետական պահառու համակարգում իրականացրած գործարքների, տեղաբաշխումների և հետզևումների ծավալի, ներդրողների քանակի վերաբերյալ տվյալները տրամադրում է ՌՌԿԲ-ին և անհրաժեշտության դեպքում Հաշվետվության պատրաստման ամբողջ ընթացքում տրամադրում է այլ անհրաժեշտ տվյալներ:

5. ՌՌԿԲ-ն ապահովում է հաշվետու ժամանակահատվածի համար բյուջեի եկամուտների, ծախսերի, դեֆիցիտի և այլ անհրաժեշտ տվյալների ստացումը նախարարության Բյուջեների կատարման հաշվետվությունների վարչությունից:
6. ՌՌԿԲ-ն ապահովում է հաշվետու ժամանակահատվածի համար մակրոտնտեսական ցուցանիշների և այլ անհրաժեշտ տվյալների ստացումը նախարարության մակրոտնտեսական քաղաքականության վարչությունից:
7. ՌՌԿԲ-ն ուսումնասիրում է Հաշվետվության պատրաստման համար հավաքագրված տվյալները, հաստատված ՀՀ կառավարության պարտքի կառավարման ռազմավարական ծրագիրն ու կազմում է Հաշվետվությունը, որը պետք է ներառի հետևյալ տեղեկատվությունը և վերլուծությունները.
 - Մակրոտնտեսական միջավայրի համառոտ նկարագրությունը,
 - Առկա պարտքի ծավալը հաշվետու ժամանակահատվածի վերջում, արտարժույթային կառուցվածքի, մարման գրաֆիկի, ներդրողների կառուցվածքի վերլուծությունը,
 - Պետական պարտքի գործառնությունների` ներգրավումների, աճուրդների, նոր վարկային համաձայնագրերի, մայր գումարների, տոկոսավճարների և այլ վճարումների վերաբերյալ տվյալները և դրանց վերլուծությունը,
 - Կանխիկ հոսքերի վերաբերյալ տվյալները և դրանց վերլուծությունը,
 - Պետական արտարժույթային պարտատոմսերի տվյալները և դրանց վերլուծությունը,
 - ՀՀ կենտրոնական բանկի պարտքի վերլուծությունը,
 - Պետական պարտքի գծով իրականացրած գործառնությունների ռիսկերի վերաբերյալ վերլուծություններ, ՀՀ կառավարության պարտքի կառավարման ռազմավարությունում առկա ցուցանիշների համեմատական վերլուծությունը,
 - Պարտատոմսերի երկրորդային շուկայում կատարված գործարքների վերաբերյալ տվյալները և դրանց վերլուծությունը,
 - Այլ անհրաժեշտ տվյալներ և վերլուծություններ:
8. ՌՌԿԲ-ը կազմում է Հաշվետվությունը և ներկայացնում է ՊՊԿՎ-ի պետին, ԳԲ-ին, ՀՍԲ-ն և Գանձապետական պահառուի աշխատանքների կազմակերպման բաժին (ԳՊԱԿԲ):
9. ՊՊԿՎ-ն պետք բոլոր չորս բաժինների մասնակցությամբ քննարկում է կազմակերպում Հաշվետվությունը վերջնական տեսքի բերելու համար: Քննարկմանը բաժինների ներկայացուցիչները ներկայացնում են իրենց առաջարկությունները:
10. ՌՌԿԲ-ը բաժինը անհրաժեշտության դեպքում խմբագրում է Հաշվետվությունը: ՊՊԿՎ-ն պետք հաշվետվությունը ներկայացնում է նախարարի տեղակալին և անհրաժեշտության դեպքում` նախարարության շահագրգիռ ստորաբաժանումներին:
11. Նախարարի տեղակալն անհրաժեշտության դեպքում իր մոտ քննարկում է կազմակերպում Հաշվետվության վերաբերյալ, որի արդյունքում, համապատասխան առաջարկների առկայության դեպքում, Հաշվետվությունը խմբագրվում է:

12. ՊՊԿՎ-ը պատրաստված Հաշվետվությունը ներկայացնում է ՀՀ ֆինանսների նախարարի հաստատմանը:
13. Հաստատված Հաշվետվությունը ՌԴԿԲ-ն ուղարկում է Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժնին, որն էլ հրապարակում է այն ՀՀ ֆինանսների նախարարության պաշտոնական կայքում:

Մուտքագրվող տվյալներ

Պ10-1/Մ
Charts_2020_For_Process_Հիմնական



Charts_2020_For_Process_Հիմնական.xls

Պ10-2/Մ

Bulletin 2021 excel ֆայլ



Bulletin_2021.xlsx

Պ10-3/Մ

Եվրոբոնդ_տվյալ_2020 ֆայլ



Եվրոբոնդ_տվյալ_2020.xlsx

Պ10-4/Մ

Վարկերի գործառնություններ 2020 ֆայլ



վարկերի
գործառնություններ

Պ10-5/Մ

Աճուրդների արդյունքներ ֆայլ



Աճուրդների
արդյունքներ.xlsx

**Ելքագրվող
տվյալներ**

Պ10-1/Ե

2020_Պարտքի_տարեկան_հաշվետվություն ֆայլ



2020_Պարտքի_տա
րեկան_հաշվետվույ

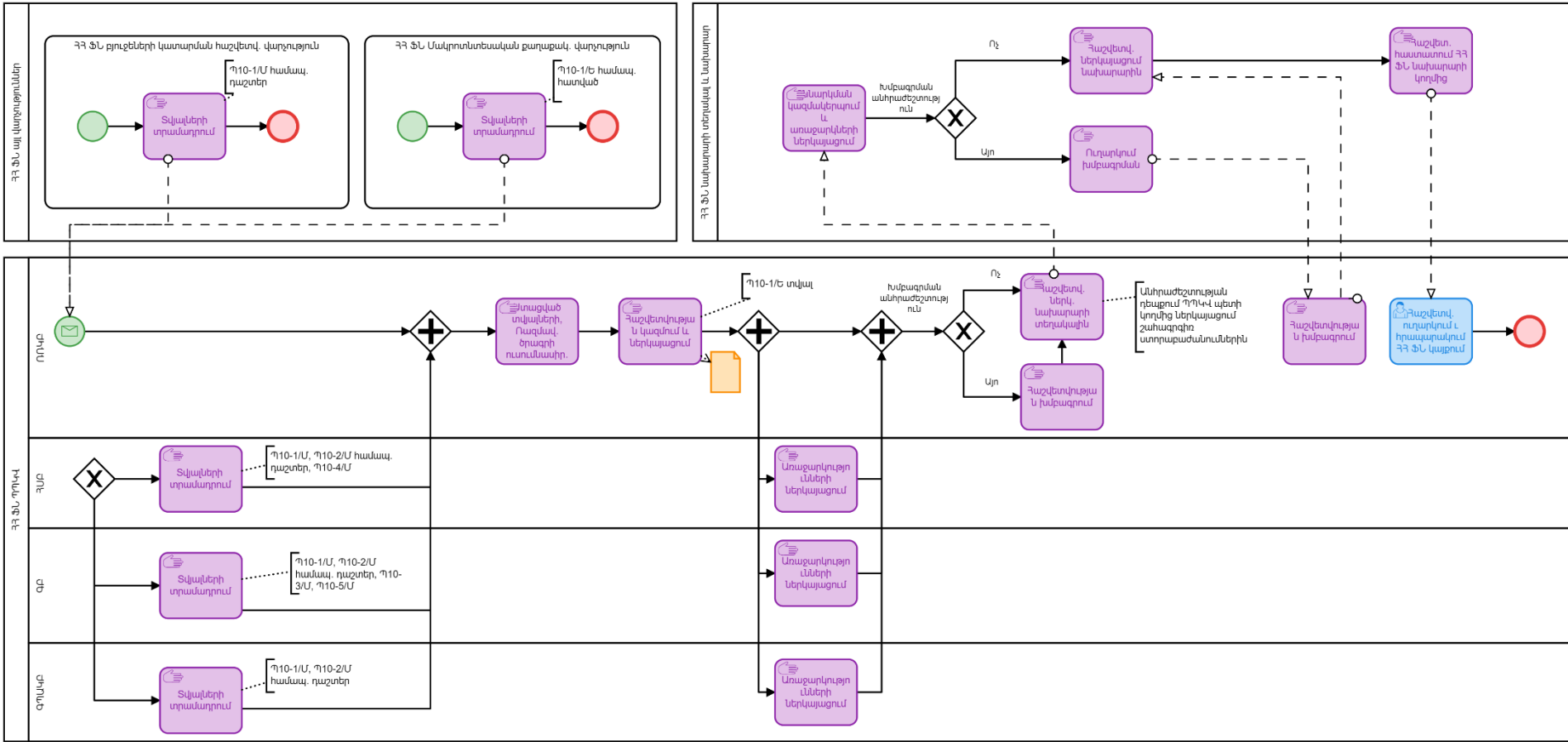
Վալիդացիա

Հաշվարկվող դաշտերի արժեքների ստուգում

Այլ հաշվետվական ձևերից եկող տվյալների հետ ստուգում

Այլ հաշվետվական ձևերում արտացոլվող նույնական տվյալների ստուգում

Տեղեկատուների ստուգում



<https://cawemo.com/share/7cc93514-5531-4372-844b-e7755886c373>

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ11– ՀՀ պետական բյուջեի կանխիկ հոսքերի ամսական ցուցանիշների կանխատեսում (առանց ճԻԳ)
Նպատակ	Պետական բյուջեի ամփոփ ցուցանիշների և պետական բյուջեի հաշվի մնացորդի ամսական կանխատեսումների առկայություն
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, LS finance համակարգ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), ՀՀ պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների հաշվառման վարչություն, Միջազգային համագործակցության վարչություն
Ընթացք 1	<p>17. Որպես ելակետային տվյալներ՝ մուտքագրվում են ՀՀ պետական բյուջեի կատարման եռամսյակային համամասնությունները (Տալ 1):</p> <p>18. Տարվա ընթացքում եռամսյակային համամասնությունների ցուցանիշները փոփոխվում են, եթե կառավարության որոշումներով կամ օրենքներով փոփոխություններ են կատարվում համապատասխան ցուցանիշներում (Տալ 2):</p> <p>19. Մուտքագրվում են պետական բյուջեից տրամադրված վարկերի վերադարձից մուտքերը և վարկերի գծով տոկոսավճարները (Տալ 3)</p> <p>20. Մուտքագրվում են ավանդների գծով ստացվող տոկոսավճարները (Տալ 4)</p> <p>21. Մուտքագրվում են պետական պարտատոմսերի գծով դեֆիցիտի ֆինանսավորման ամսական ցուցանիշները և պետական պարտատոմսերի տոկոսավճարների գծով ամսական ցուցանիշները (Տալ 5):</p> <p>22. Մուտքագրվում են արտաքին պարտքի գծով ամսական մարումները, արտաքին վարկերի ստացումները (առանց ճԻԳ), տոկոսավճարները, ներքին վարկերի գծով մարումները (Տալ 6)</p> <p>23. Հարկային եկամուտների կանխատեսումների համար իրականացվում են վերլուծական հաշվարկներ՝ հիմք ընդունելով նախորդ տարիների թվային բազան և ծրագրային ցուցանիշները</p> <p>24. Առանց ճԻԳ-երի պաշտոնական դրամաշնորհների վերաբերյալ տեղեկատվությունը ներգրավվում է Միջազգային համագործակցության վարչությունից և համապատասխան ամսվա տողում մուտքագրվում,</p> <p>25. Այլ եկամուտների՝ բացի ներդրված ավանդի գծով և տրամադրված վարկերի գծով տոկոսավճարներից, կանխատեսման համար կատարվում են վերլուծական հաշվարկներ,</p> <p>26. Ընթացիկ ծախսերի (առանց ճԻԳ և առանց պետական պարտքի գծով տոկոսավճարների) կանխատեսումների համար կատարվում են վերլուծական հաշվարկներ,</p>

27. Ոչ ֆինանսական ակտիվների գծով գործառնությունների՝ առանց ԾԻԳ-երի կանխատեսումների համար կատարվում են վերլուծական հաշվարկներ,

28. Արտաքին վարկերի և փոխատվությունների տրամադրման կանխատեսումային ցուցանիշները տրամադրվում են ՀՀ պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների հաշվառման վարչության կողմից (**Ֆայլ 7**):

29. Ելքերի ֆինանսավորմանն ուղղվող տվյալ թվականի տարեսկզբի ազատ միջոցների ցուցանիշները վերցվում են եռամսյակային համամասնություններից:

30. Կայունացման դեպոզիտային հաշվի համալրման և կայունացման դեպոզիտային հաշվից օգտագործման ցուցանիշները վերցվում են եռամսյակային համամասնություններից,


31. ՀՀ պետական բյուջեի, բյուջեի եռամսյակային համամասնությունների, ինչպես նաև տեղեկատվական և վերլուծական այլ աղբյուրների հիման վրա իրականացվում են ամսական կանխատեսումներ նաև պետական բյուջեի հետևյալ ցուցանիշների գծով՝ «Բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության իրացումից մուտքեր», «Ներքին բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության ձեռքբերում», «Ներքին վարկերի և փոխատվությունների տրամադրում (առանց ԾԻԳ)», «Արժեթղթերի (բացի բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության) թողարկումից և տեղաբաշխումից զուտ մուտքեր», «Բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության ձեռքբերում»:

32. LS finance համակարգից մուտքագրվում է փաստացի ցուցանիշները (**Ֆայլ 8210**):


Մուտքագրվող տվյալներ

Ֆայլեր 1-7: Բանաձևերի հավելվածի Ֆայլ:

Պ11-1/Մ տվյալներ


Ֆայլ1.xlsx

Պ11-2/Մ տվյալներ


Ֆայլ2.xlsx

Պ11-3/Մ տվյալներ



Ֆայլ3.xls

Պ11-4/Մ տվյալներ



Ֆայլ4.xlsx

Պ11-5/Մ տվյալներ



Ֆայլ5.xlsx

Պ11-6/Մ տվյալներ



Ֆայլ6.xlsx

Պ11-7/Մ տվյալներ




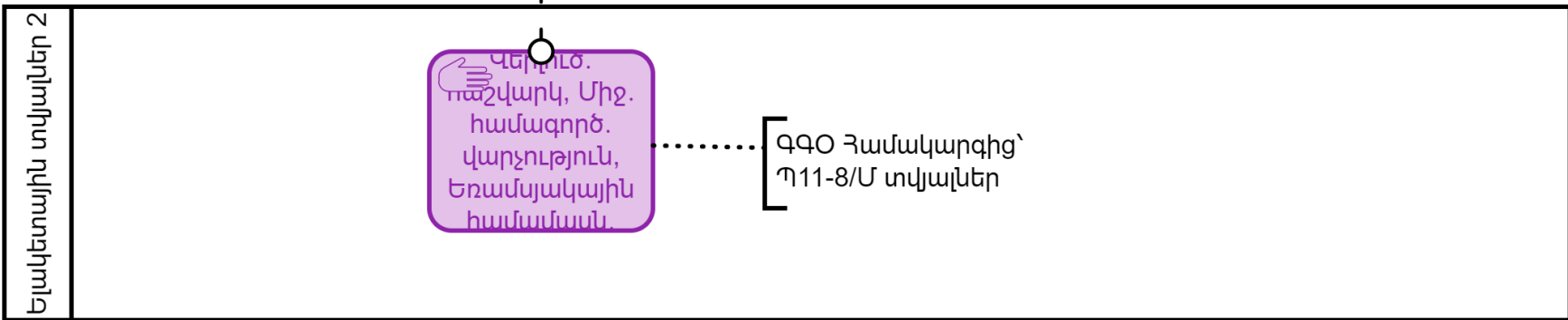
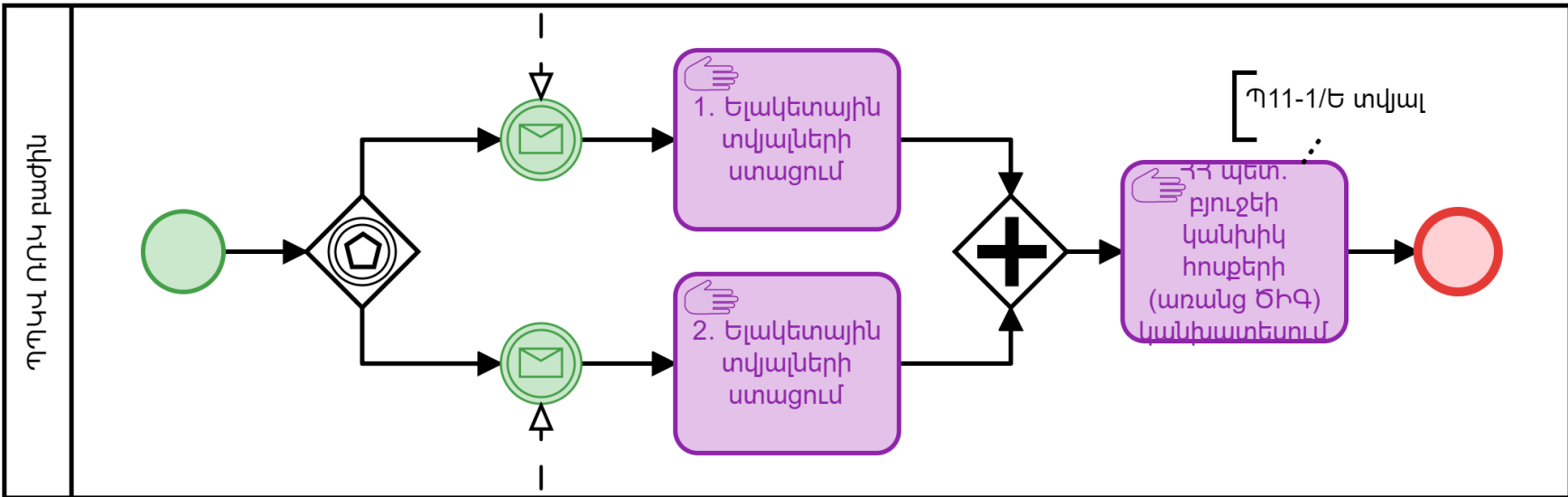
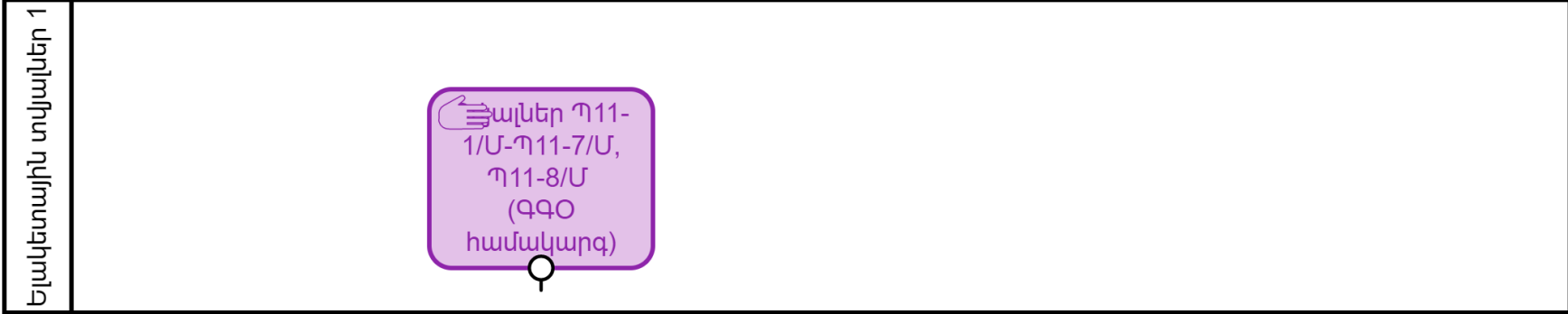
Ֆայլ7.xlsx


Պ11-8/Մ տվյալներ



Ֆայլ 8210.xlsx

<p>Ելքագրվող տվյալներ</p>	<p>Պ11-1/Ե տվյալներ Կանխատեսումային ցուցանիշներ Ելքային 1 ֆայլ:</p> <p> Ելքային 1.xlsx</p>
<p>Վալիդացիա</p>	<p>Հաշվարկվող դաշտերի արժեքների ստուգում Այլ հաշվետվական ձևերից եկող տվյալներ հետ ստուգում Այլ հաշվետվական ձևերում արտացոլվող նույնական տվյալների ստուգում Տեղեկատուների ստուգում</p>



Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ12 – ՀՀ պետական բյուջեի կանխիկ հոսքերի օրական ցուցանիշների կանխատեսում ընթացիկ ամսվա և շաբաթական ցուցանիշների կանխատեսում հաջորդող երկու ամիսների համար
Նպատակ	Հարկաբյուջետային կանխատեսելիության բարձրացում, հարկաբյուջետային ռիսկերի զսպում, իրացվելիության կառավարման բարձրացում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն (ՀՀ ՖՆ), ՀՀ կենտրոնական բանկ (ՀՀ ԿԲ), LS finance համակարգ,
Դերակատարներ	ՀՀ ՖՆ պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), ՀՀ ՖՆ ծախսերի ֆինանսավորման վարչություն, ՀՀ ՖՆ պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կատարման վարչություն, ՀՀ ԿԲ
Ընթացք 1	<p>1. Օրացուցային ճշգրտում ըստ աշխատանքային օրերի (նաև, այն օրերի, որոնք աշխատանքային չեն, բայց առկա է բյուջետային մուտք կամ ելք: Յուրաքանչյուր ամիս բաժանվում է ստանդարտ չորս շաբաթների:¹</p>  <p>Կանխիկ մեթոդաբանություն</p> <p>2. Յուրաքանչյուր շաբաթվա առաջին աշխատանքային օրը կատարվում է նախորդ շաբաթվա փաստացի տվյալների հավաքագրում LS finance համակարգից:</p> <p>3. Կատարվում է պետական բյուջեի կանխիկ հոսքերի ժամանակային շարքերի թարմացում: Եթե ընթացիկ ամիսն ավարտվում է, ապա դրա փոխարեն ավելացվում է նոր` երրորդ ամիսը:</p> <p>4. Ամսական տվյալների մուտքագրում օրական կանխատեսումների ֆայլի մեջ:</p> <p>5. Առաջիկա երեք ամիսների սպասվող հոսքերի վերաբերյալ տվյալների ստացում`</p> <p>ՊՊԿՎ</p> <p>5.1 Գործառնական բաժինը ներկայացնում է պետական գանձապետական պարտատոմսերի առաջիկա երեք ամիսներին սպասվող հոսքերի վերաբերյալ տեղեկատվություն, ինչպես նաև կենտրոնական բանկում տեղադրված ավանդային պորտֆելի վերաբերյալ տեղեկատվություն:</p> <p>5.2 Սպասարկման և հաշվառման բաժինը ներկայացնում է առաջիկա երեք ամիսների արտարժույթային փոխառությունների (վարկեր և եվրապարտատոմսեր) մարման և սպասարկման առաջիկա երեք ամիսների սպասվող</p>

¹ Ավելի մանրամասն նկարագրված է ԳՄՀ կանխիկ հոսքերի կանխատեսումների և կառավարման մեթոդաբանության կարգում կետ 2, 16-20 ենթակետեր:

	<p>հոսքերի կանխատեսումներ, բյուջետային աջակցության վարկերի ստացման հետ կապված տեղեկատվություն, միջազգային ֆինանսական կազմակերպությունների կապիտալին ՀՀ մասնակցության գծով վճարումների կանխատեսումներ, ՀՀ հանդեպ օտարերկրյա պարտավորությունների մուտքերի գծով:</p> <p>5.3 Ռազմավարության և ռիսկերի կառավարման բաժնի կողմից պատրաստված պետական բյուջեի կանխիկ հոսքերի ամսական հաշվետվությունը օգտագործվում է համապատասխան տողերի տվյալները ճշգրտելու նպատակով:</p> <p>ՀՀ ՖՆ այլ ստորաբաժանումներ</p> <p>5.4 Պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման վարչությունը excel ֆորմատով ներկայացնում է համապատասխան պարտավորությունների վերաբերյալ օրական սպասվող հոսքերի վերաբերյալ տեղեկատվություն</p> <p>5.5 <i>Ծախսերի ֆինանսավորման վարչությունը բանավոր ներկայացնում է առաջիկա հոսքերի վերաբերյալ սպասումները</i></p> <p>ՀՀ ԿԲ</p> <p>5.6 ՀՀ կենտրոնական բանկը ներկայացնում է կառավարության նկատմամբ ՀՀ ԿԲ պարտավորությունները՝ ըստ համապատասխան ձևաչափի:</p> <p>6. Հավաքված տվյալները լրացվում են ՊՊԿՎ ռազմավարության և ռիսկերի կառավարման բաժնի համապատասխան ֆայլերում: Վերլուծության աշխատակցի կողմից ընթացքում կազմվում են օրական հոսքերը և ներկայացվում բաժնի պետին:</p> <p>7. Բաժնի պետը անհամապատասխանությունների առկայության դեպքում կատարում է ճշտումներ: Ամփոփելուց հետո տալիս է իր համաձայնությունը հաշվետվությունը ՀՀ ԿԲ ներկայացնելու համար:</p> <p>8. Կանխիկ հոսքերի վերաբերյալ օրական կանխատեսումների հաշվետվությունը էլեկտրոնային տարբերակով ուղարկվում է ՀՀ ԿԲ:</p>
<p>Մուտքագրվող տվյալներ</p>	<p>Պ12 -1/Մ Մուտքային տվյալներ</p> <p>1.1 Օրացույց, որն անհրաժեշտ է թե՛ օրերի դասավորվածությունը, թե՛ շաբաթների տրոհումը ստանալու համար: Օրացուցային դաշտի առկայության դեպքում ցանկալի կլինի ունենալ օրացուցային աշխատանքային օրերը փոփոխելու հնարավորություն՝ պայմանավորված այն փաստով, որ հաշիվների շարժեր հնարավոր են լինել նաև ոչ աշխատանքային օրերին (հունվարին և դեկտեմբերին), ուստի օրացուցային պլանավորման համար ճկուն գործիքի առկայությունը կարող է դառնալ անհրաժեշտություն:</p> <p>Պ12 -2/Մ</p>

2.1 LS finance համակարգ



LS Formula One
8210

Պ12 -3/Մ

2.2 Խնդիր-» Հաշվեկշիռ-» Ընտրել անհրաժեշտ դաշտերը և արտահանել excel ֆայլով (սկարագրությունը ստորև ֆայլում):



2 LS FINANCE

Պ12 -4/Մ

2.3 Խնդիր-» Հաշվեկշիռ-» Ընտրել անհրաժեշտ դաշտերը և արտահանել excel ֆայլով (սկարագրությունը ստորև ֆայլում):



Outstanding
accounts

Պ12 -5/Մ

5.1 Գործառնական բաժին



Internal



Avand 2022

Պ12 -6/Մ

5.2 Սպասարկման հաշվառման բաժին



External

Պ12 -7/Մ

5.3 Ռազմավարության և ռիսկերի կառավարման բաժին



2022PIU

Պ12 -8/Մ

5.4 Պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման վարչություն



Վարկերի ստացում
և տոկոսների մարո:

Պ12 -9/Մ

5.5 *Նախսերի ֆինանսավորման վարչություն*
Կատարվում է բանավոր:

Պ12 -10/Մ

5.6 ՀՀ կենտրոնական բանկ



CB_data_depositsse
curities

Պ12 -11/Մ

ՌՌԿՎ ֆայլեր

ՀՀ պետական բյուջեի կանխիկ հոսքերի պատմական օրական շարքեր

Ելքագրվող տվյալներ

Պ12-1/Ե

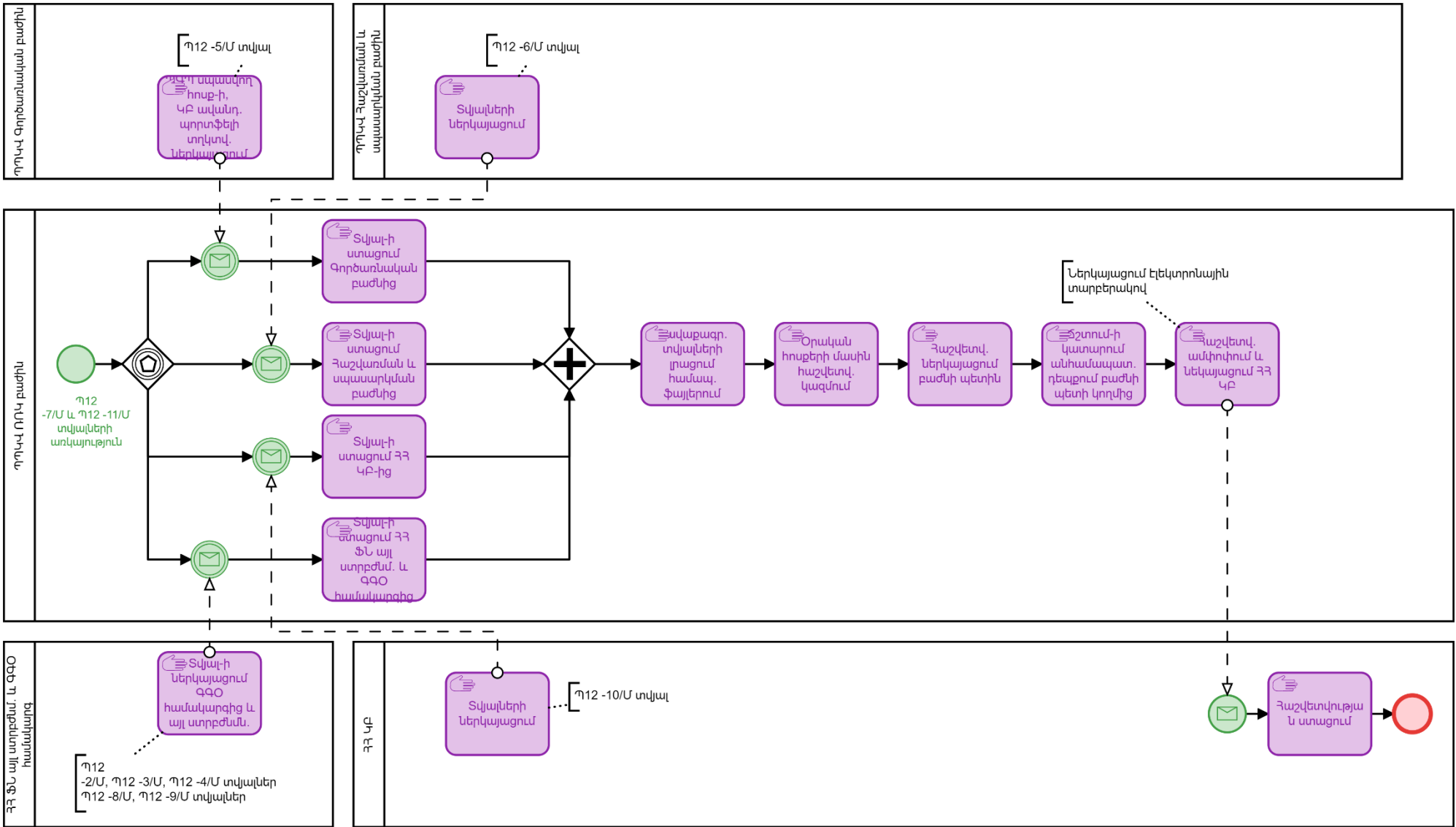
ՀՀ պետական բյուջեի կանխիկ հոսքերի օրական ցուցանիշների կանխատեսման հաշվետվություն excel-ային ձևաչափով



Month Cashflow
Date

Վալիդացիա

ՀՀ պետական բյուջեի կանխիկ հոսքերի օրական ցուցանիշների կանխատեսումների վալիդացիան իրականացվում է համեմատելով օրական կանխատեսումները ամսական ցուցանիշների հետ, որոնք ներկայացվում են «Պետբյուջե ամսական» գործընթացով:



Պ-13-Արտաքին վարկերի գծով մասհանման գործընթաց

Մասհանման գործընթացի սկիզբը ենթադրում է ստորագրված և ուժի մեջ մտած վարկային համաձայնագրի (առանձին դեպքերում նաև վարկային համաձայնագրում փոփոխությունների և/կամ լրացումների) առկայություն, ինչպես նաև մասհանումների իրականացման համար սահմանված նախապայմանների (առկայության դեպքում) ապահովում:

Վերոհիշյալ պայմանների ապահովման դեպքում՝ վարկառուի կողմից ներկայացված մասհանման հայտերի/պահանջագրերի հիման վրա (բացառությամբ վարկերի սպասարկման գծով կապիտալիզացվող վճարումների) իրականացվում է վարկային միջոցների փոխանցում վարկատուի (կամ վերջինիս ֆինանսական գործակալի) կողմից մասհանման հայտում/առաջարկում նշված գանձապետական (բանկային) հաշվեհամարին, փաստացի ստացված գումարի ստուգում (հնարավորության դեպքում), հաշվառում մասհանումներին առնչվող շտեմարաններում/Excel ձևաչափի ֆայլերում և արտացոլում մասհանումներին առնչվող հաշվետվություններում:

Յուրաքանչյուր վարկատու, վարկի տեսակ, վարկային ծրագիր ունեն մասհանումների իրենց առանձնահատկությունները և մեթոդները, որոնք մեր կողմից ներկայացվել են ընդհանրացված հետևյալ հինգ տարբերակներում.

- նպատակային վարկային ծրագրի գծով հատուկ հաշվի ահամլրում, փոխհատուցում, կանխավճարի հաշվին կատարված ծախսերի հիմնավորում,
- նպատակային վարկային ծրագրի գծով ուղղակի վճարումներ,
- նպատակային վարկային ծրագրի գծով մասհանումներ վարկավորման պայմանների ամրագրմամբ,
- մասհանումներ բյուջետային աջակցության վարկերի գծով,
- վարկերի սպասարկման գծով վճարումների կապիտալիզացիա:

Ընդ որում, մինևույն վարկային ծրագրի շրջանակներում մասհանումների համար կարող են զուգահեռաբար կիրառվեն մասհանման տարբեր եղանակներ:

Յուրաքանչյուր վարկային ծրագրի գծով ՀՀ ֆինանսների նախարարի կողմից հաստատվում և վարկատուին է ներկայացվում վարկի գծով մասհանման հայտերը և կից փաստաթղթերը (ըստ անհրաժեշտության) ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց վերաբերյալ գրություն:

Վարկային համաձայնագրով և առնչվող փաստաթղթերով (վարկատուի ստանդարտ պայմաններ, մասհանումների ուղեցույց և այլն) սահմանված ու մասհանումներին առնչվող տեղեկատվությունը գրանցվում է համապատասխան պարտքի շտեմարաններում/Excel ձևաչափի ֆայլերում՝ ՊՊԿԿ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետի ու նույն բաժնի մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետի կողմից: Պարտադիր գրանցման ենթակա է առնվազն.

- վարկատուն, վարկի նույնականացման համարը և ծրագրի անվանումը,
- վարկի արժույթը, գումարը,
- մասնաբաժինների քանակը և գումարը,
- մասհանումների վերջնաժամկետը:

Մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը.

- յուրաքանչյուր վարկի (յուրաքանչյուր մասնաբաժնի, եթե կիրառելի է) համար վարում է առանձին Excel թերթիկ (sheet), որտեղ գրանցվում է վարկի/մասնաբաժնի գումարը և դրա բացվածքն ըստ ծախսային կատեգորիաների (եթե կիրառելի է), դրանցում կատարված փոփոխությունները և վերաբաշխումները, մանրամասն տեղեկատվություն հաստատման փուլում գտնվող և հաստատված մասհանման հայտերի, վարկի/մասնաբաժնի մասհանված և չմասհանված մնացորդների մասին և այլն,
- առանձին Excel թերթիկ (sheet) է ներմուծում ընթացիկ ֆինանսական տարվա հաշվետու ժամանակահատվածի համար արտաքին վարկերի գծով մասհանումների պլանային ցուցանիշներն և դրանց փոփոխություններն ըստ առանձին վարկերի/մասնաբաժինների ու վարկատուների և գրանցում է տեղեկատվություն հաստատման փուլում գտնվող և հաստատված մասհանումների մասին (հաշվառումը տարվում է աճողական կարգով` ՀՀ դրամով և ԱՄՆ դոլարով),
- վարում է առանձին Excel թերթիկ (sheet), որտեղ օրական կտրվածքով արտացոլվում են ընթացիկ ֆինանսական տարվա ընթացքում կատարված փաստացի մասհանումները` նշելով վարկատուին, վարկային ծրագիրը, մասհանման ամսաթիվը, գումարը, արժույթը, մասհանված գումարը ՀՀ դրամով, ԱՄՆ դոլարով, վարկի/մասնաբաժնի արժույթով, փոխարկման համար կիրառված փոխարժեքները,
- վարում է առանձին Excel թերթիկ (sheet), որտեղ օրական կտրվածքով արտացոլվում են ընթացիկ ֆինանսական տարվա ընթացքում ուղղակի վճարումների եղանակով կատարված փաստացի մասհանումները` նշելով վարկատուին, վարկային ծրագիրը, մասհանման ամսաթիվը, գումարը, արժույթը, մասհանված գումարը ՀՀ դրամով, կիրառված բյուջետային դասակարգումը, ԳԳՕ համակարգ մուտքագրված պայմանագրի կոդը, վճարման շահառուն:

Յուրաքանչյուր հաշվետու ժամանակահատվածի (ամիս, եռամսյակ, տարի) ավարտից հետո` մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է հաշվետու ժամանակահատվածի ընթացքում կատարված մասհանումների և դրա կառուցվածքի վերաբերյալ հաշվետվություններ, մասնավորապես.

- ամսական կտրվածքով պատրաստում է հաշվետվություն տարեսկզբից աճողական փաստացի կատարված մասհանումների մասին` համադրելով դրանք պլանային ցուցանիշների հետ: Տեղեկատվությունը ներկայացվում է ըստ առանձին վարկերի/մասնաբաժինների, վարկատուների, ՀՀ դրամով և ԱՄՆ դոլարով: Այն ներկայացվում է ՀՀ \$Ն ղեկավարությանը և համապատասխան կատուցվածքային ստորաբաժանումներին (բյուջեների կատարման հաշվետվությունների վարչություն, բյուջետային գործընթացի կազմակերպման վարչություն և այլն), ՀՀ ԿԲ և այլ օգտատերերին (ըստ անհրաժեշտության/պահանջի),
- ամսական կտրվածքով պատրաստում է հաշվետվություն տարեսկզբից փաստացի կատարված մասհանումների մասին` ըստ առանձին ենթավարկավորված վարկերի/մասնաբաժինների` նշելով մասհանման ամսաթիվը, գումարը, արժույթը, մասհանված գումարը ՀՀ դրամով, ԱՄՆ դոլարով, վարկի/մասնաբաժնի արժույթով, փոխարկման համար կիրառված փոխարժեքները: Այն տրամադրվում է ՀՀ \$Ն պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման վարչությանը,

- հաշվետու ամսվա ընթացքում արտաքին վարկերի գծով կատարված մասհանումների ընդհանուր գումարը ՀՀ դրամով և ԱՄՆ դոլարով ներառվում է ՀՀ ՖՆ պաշտոնական կայքում հրապարակվող կառավարության պարտքի ամսական վիճակագրական տեղեկագրում և ամսական ամփոփ տեղեկագրում,
- եռամսյակային/տարեկան կտրվածքով պատրաստում է հաշվետվություն տարեսկզբից աճողական փաստացի կատարված մասհանումների մասին՝ ըստ առանձին վարկերի/մասնաբաժինների, վարկատուների, ՀՀ դրամով և ԱՄՆ դոլարով: Այն հրապարակվում է ՀՀ ՖՆ պաշտոնական կայքում և տրամադրվում է ՀՀ ՖՆ բյուջեների կատարման հաշվետվությունների վարչությանը,
- եռամսյակային/տարեկան կտրվածքով պատրաստում է հաշվետվություն տարեսկզբից փաստացի կատարված մասհանումների մասին՝ ըստ առանձին վարկերի/մասնաբաժինների՝ նշելով մասհանման ամսաթիվը, գումարը, արժույթը, մասհանված գումարը ՀՀ դրամով, ԱՄՆ դոլարով, վարկի/մասնաբաժնի արժույթով, փոխարկման համար կիրառված փոխարժեքները: Հաշվետվությունում յուրաքանչյուր մասհանման դիմաց արտացոլվում են նաև ԳԳՕ համակարգում այդ մասհանման մասին առկա տվյալները (ստացման ամսաթիվ, գումար ՀՀ դրամով, կիրառված փոխարժեք) և հնարավոր տարբերությունների/շեղումների պատճառները: Այն տրամադրվում է ՀՀ ՖՆ բյուջեների կատարման հաշվետվությունների վարչությանը,
- հաշվետու տարվա ընթացքում արտաքին վարկերի գծով կատարված մասհանումների ընդհանուր գումարն ըստ վարկատուների՝ ՀՀ դրամով և ԱՄՆ դոլարով, ներառվում է ՀՀ ՖՆ պաշտոնական կայքում և թղթային տարբերակով հրապարակվող «ՀՀ պետական պարտքը» տարեկան հաշվետվություններում:

ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետը ու մասնագետները պարբերաբար ստուգում են մասհանումների գծով կատարված գրանցումները՝ համադրելով դրանք վարկատուներից ստացված տեղեկատվության, ԳԳՕ համակարգում առկա տեղեկատվության, այլ շտեմարաններում/ֆայլերում կատարված գրանցումների, վարկերի սպասարկման նպատակով վարկատուներից ստացված հաշվարկների հետ:

Վերը թվարկված մասհանումների եղանակներից յուրաքանչյուրը առանձին նկարագրված է համապատասխանաբար Պ13-1, Պ13-2, Պ13-3, Պ13-4 և Պ13-5 բիզնես գործընթացներում:

Ստորաբաժանում՝	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
-----------------------	--

Անվանում	Պ13.1 – Արտաքին նպատակային վարկային ծրագրերի գծով մասհանումների իրականացման գործընթաց (կիրառելի մասհանման տեսակներ՝ հատուկ հաշվի համալրում, փոխհատուցում, կանխավճարի հաշվին կատարված ծախսերի հիմնավորում)
Նպատակ	Արտաքին նպատակային վարկային ծրագրերի գծով փոխառու միջոցների ներգրավում՝ սահմանված ծրագրերի ֆինանսավորումն ապահովելու նպատակով
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, ծրագրերի իրականացման համար պատասխանատու պետական կառավարման մարմիններ (ծրագիր իրականացնող կառույցներ), արտաքին վարկատուներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ, ՀՀ ֆինանսների նախարարության «Գանձապետարանի գործառնական օր (ԳԳՕ/LS Finance)» համակարգ, Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգ, պարտքի կառավարման և ֆինանսական վերլուծության «DMFAS» համակարգ, ՀՀ \$Ն պաշտոնական Էլեկտրոնային փոստ, արտաքին վարկատուների Էլեկտրոնային համակարգեր/հարթակներ, ՀՀ կենտրոնական բանկի պաշտոնական կայք
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), ծրագիր իրականացնող կառույցներ, արտաքին վարկատուներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ
Ընթացք 1	<p>33. Մասհանման գործընթացի սկիզբը ենթադրում է ստորագրված և ուժի մեջ մտած վարկային համաձայնագրի առկայություն, ինչպես նաև մասհանումների իրականացման համար սահմանված նախապայմանների (առկայության դեպքում) ապահովում: Վերոհիշյալ պայմանների առկայության դեպքում՝ վարկառուի կողմից ներկայացված մասհանման հայտերի հիման վրա իրականացվում է վարկային միջոցների փուլային փոխանցում վարկատուի (կամ վերջինիս ֆինանսական գործակալի) կողմից մասհանման հայտում նշված գանձապետական (բանկային) հաշվեհամարին, փաստացի ստացված գումարի ստուգում (հնարավորության դեպքում), հաշվառում և մասհանումներին առնչվող հաշվետվություններում արտացոլում: Վարկային համաձայնագրով և առնչվող փաստաթղթերով (վարկատուի ստանդարտ պայմաններ, մասհանումների ուղեցույց և այլն) սահմանված ու մասհանումներին առնչվող տեղեկատվությունը գրանցվում է համապատասխան Excel ձևաչափի ֆայլերում՝ ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետի ու նույն բաժնի մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետի կողմից: Պարտադիր գրանցման ենթակա է.</p> <ul style="list-style-type: none"> - վարկատու, ծրագիր իրականացնող կառույց, - վարկը նույնականացման համարը և ծրագրի անվանումը, - վարկի արժույթը, գումարը և դրա բաշխումն ըստ ծախսային կատեգորիաների (առկայության դեպքում), - մասհանումների թույլատրելի եղանակները, - մասհանումների վերջնաժամկետը:

34. ՀՀ պետական բյուջեի մասին տարեկան օրենքի համաձայն՝ վարկային ծրագրի գծով բյուջետային գլխավոր կարգադրիչ հանդիսացող պետական կառավարման մարմինը փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգի միջոցով ՀՀ ֆինանսների նախարարություն է ներկայացնում գրություն-առաջարկություն կոնկրետ վարկային ծրագրի գծով մասհանման հայտերը ծրագիրն իրականացնող կառույցի անունից համաստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց վերաբերյալ:

Հիմք ընդունելով ստացված գրությունը, վարկատուի կողմից սահմանված կամ գործնականում կիրառվող ձևաչափը՝ մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է վարկատուին հասցեագրված վարկային ծրագրի գծով մասհանման հայտերը և կից փաստաթղթերը (ըստ անհրաժեշտության) ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց վերաբերյալ գրության նախագիծ՝ ավելացնելով ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից դրանք պարտադիր կերպով համաստորագրող անձանց տվյալները: Գրությունը պետք է պարտադիր.

- պատրաստվի ՀՀ ֆինանսների նախարարի ձևաթղթի վրա, որը ներառում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն անգլերեն լեզվով,
- պարունակի հետևյալ տեղեկատվությունը.
 - ա) վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար անհրաժեշտ տվյալներ (համար, անվանում),
 - բ) վարկատուի անվանումը և հասցեն,
 - գ) հայտի կամ այլ փաստաթղթերի ստորագրման/համաստորագրման կարգը,
 - դ) ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց անուն/ազգանունը, պաշտոնը և ստորագրության նմուշը,
 - ե) գրությունը հաստատող ՀՀ ֆինանսների նախարարի անուն/ազգանունը և ստորագրությունը,
 - զ) նախորդ գրությամբ ներկայացված անձանց իրավասությունները չեղարկելու վերաբերյալ դրույթ (բացառությամբ առաջին անգամ ներկայացվող գրության),
 - է) գրության ամսաթիվը և համարը:

Մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը, համագործակցելով ծրագիրն իրականացնող կառույցի հետ, ապահովում է գրության նախագծում թվարկված անձանց ստորագրությունների նմուշների հավաքը և ներկայացնում է այն ՀՀ ֆինանսների նախարարի հաստատմանը: ՀՀ ֆինանսների նախարարի կողմից հաստատվելուց հետո՝ գրությունը ուղարկվում է վարկատուին՝ պատճենը պահպանելով կոնկրետ վարկի գծով մասհանումներին առնչվող փաստաթղթերում/շտեմարաններում:

Ըստ անհրաժեշտության մասհանման հայտերը ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց վերաբերյալ գրությունները պարբերաբար թարմացվում են՝ պայմանավորված պաշտոնատար անձերի փոփոխությամբ, վերակազմավորումներով և այլով:

35. Ծրագրի իրականացմանը համահունչ, ծրագիրն իրականացնող կառույցը պատրաստում է հերթական մասհանման հայտը և վարկատուի կողմից պահանջվող կից փաստաթղթերի փաթեթը: Մասհանման հայտը պետք է պատրաստվի վարկատուի կողմից սահմանված (կամ ընդունելի) ձևաչափին համապատասխան և պարտադիր պարունակի տեղեկատվություն.

- վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար,
- հերթական համար և ամսաթիվ,
- մասհանման հայտի տեսակ (եթե առկա է ընտրության հնարավորություն),
- մասհանման ենթակա գումարը և արժույթը,
- բանկային ռեկվիզիտներ (բանկի անվանում, SWIFT, հաշվեհամար և այլն),
- ստորագրող անձանց անուն/ազգանուն, պաշտոն:

Մասհանման հայտը պատրաստ լինելուց հետո՝ այն և կից փաստաթղթերը, ըստ անհրաժեշտության, ստորագրվում են ծրագիրն իրականացնող կառույցի լիազորված անձի/անձանց կողմից:

Մասհանման հայտը և կից փաստաթղթերը ուսումնասիրվում են մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետի կողմից, մասնավորապես ստուգվում է.

- որ սպառված չլինի մասհանումների վերջնաժամկետը,
- կիրառված ձևաչափը և մասհանման մեթոդը,
- որ մասհանումների աճողական գումարը չգերազանցի վարկի ընդհանուր գումարը և առանձին ծախսային կատեգորիաների գումարները,
- ստորագրող անձի ստորագրության համապատասխանությունը:

Մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը իրականացնում է մասհանման հայտի գրանցումը մասհանումներին առնչվող Excel ֆայլերում և ապահովում է մասհանման հայտի համաստորագրումը ՀՀ ֆինանսների նախարարության լիազորված անձի կողմից: Մասհանման հայտը հաստատվելուց հետո ուղարկվում է վարկատուին՝ պատճենը պահպանելով կոնկրետ վարկի գծով մասհանումներին առնչվող փաստաթղթերում/շտեմարաններում:

Թերությունների/վրիպակների առկայության դեպքում՝ մասհանման հայտը ենթակա է մերժման/չեղարկման:

Մասհանման հայտը կարող է պատրաստվել թղթային տեսքով կամ էլեկտրոնային տարբերակով՝ կախված վարկատուի կողմից ներկայացվող պահանջներից.

I. թղթային տարբերակի դեպքում՝ ծրագիրն իրականացնող կառույցը պաշտոնական գրությամբ մասհանման հայտի բնօրինակը և կից փաստաթղթերի պատճենները ներկայացնում է ՀՀ ֆինանսների նախարարություն: Մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է պատասխան գրության նախագիծը և

մասհանման հայտի հետ ներկայացնում է դրանք ՀՀ ֆինանսների նախարարության լիազորված անձի/անձանց հաստատմանը: Ծրագիրն իրականացնող կառույցը մասհանման հայտի բնօրինակը և կից փաստաթղթերը ուղարկում է վարկատուին: Թերությունների/վրիպակների առկայության դեպքում՝ մասհանման հայտը մերժվում է և պաշտոնական գրությամբ վերադարձվում է ծրագիրն իրականացնող կառույցին՝ լրամշակման նպատակով:

II. Էլեկտրոնային տարբերակի դեպքում՝ ծրագիրն իրականացնող կառույցը Էլ. փոստի կամ հեռախոսազանգի միջոցով տեղեկացնում է մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետին հաստատման ենթակա մասհանման հայտի առկայության մասին: Որոշ դեպքերում՝ լիազորված անձը Էլ. փոստի միջոցով ծանուցում է ստանում հաստատման ենթակա մասհանման հայտի առկայության մասին: Վարկատուների Էլեկտրոնային հարթակներ յուրաքանչյուր անձ մուտք է գործում իր օգտանունով և գաղտնաբառով (կարող են առկա լինել նաև նույնականացման այլ պահանջներ):

Մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է ՀՀ ֆինանսների նախարարության լիազորված անձին հասցեագրված ներքին գրություն՝ մասհանման հայտը համաստորագրելու առաջարկությամբ: Թերությունների/վրիպակների առկայության դեպքում՝ մասհանման հայտը չեղարկվում է ՀՀ ֆինանսների նախարարության լիազորված անձի կողմից, եթե հնարավոր չէ շտկել հայտնաբերված վրիպակները և կրկին ներկայացնել այն հաստատման:

36. Վարկատուի կողմից մասհանման հայտի հաստատման մասին տեղեկատվությունը ստացվում է վարկատուի Էլեկտրոնային հարթակների, ՀՀ ֆինանսների նախարարության պաշտոնյաների Էլ. փոստին ուղարկվող ծանուցումների կամ փոստի միջոցով: Մասհանման հայտի հաստատման մասին տեղեկատվությունը մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը.

- համադրում է այն նախնական գրանցված տեղեկատվության հետ,
- իր օգտանունով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ և ստուգում է մասհանման գումարի ստացման փաստը, եթե այն ենթակա էր մուտքագրման գանձապետական հաշվեհամարին,
- մասհանումներին առնչվող շտեմարաններում/Excel ֆայլերում ամբողջականացնում է տվյալ մասհանմանը առնչվող գրանցումները,
- արտացոլում է փաստացի մասհանումը մասհանումներին առնչվող պարբերական հաշվետվություններում:

37. Եթե ԳԳՕ համակարգում մասհանված գումարի ստացման փաստի ստուգման ընթացքում պարզվում է, որ միջոցների փոխանցման ընթացքում միջնորդ բանկի կողմից գանձվել է միջնորդավճար, ապա մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը այդ մասին տեղեկացնում է ծրագրի իրականացման կառույցին և վերջինիս կողմից

տրամադրված տեղեկատվության հիման վրա միջնորդավճարը գործառնական վարչության կողմից գրանցվում է ԳԳՕ համակարգում որպես վարկային միջոցների ստացում և կատարված ծախս:

38. ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետը ու մասնագետները պարբերաբար ստուգում են մասհանումների գծով կատարված գրանցումները՝ համադրելով դրանք վարկատուներից ստացված տեղեկատվության, ԳԳՕ համակարգում առկա տեղեկատվության, այլ շտեմարաններում/ֆայլերում կատարված գրանցումների, վարկերի սպասարկման նպատակով վարկատուներից ստացված հաշվարկների հետ:

Մուտքագրվող տվյալներ

Պ13.1-1/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Վարկատուն, ծրագիր իրականացնող կառույցը	
Վարկը նույնականացման համարը և ծրագրի անվանումը	
Վարկի արժույթը, գումարը և դրա բաշխումն ըստ ծախսային կատեգորիաների (առկայության դեպքում)	
Մասհանումների թույլատրելի եղանակները	
Մասհանումների վերջնաժամկետը	

Պ13.1-2/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
-------	----------------

Վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար անհրաժեշտ տվյալներ	համար, անվանում
Վարկատուի անվանումը և հասցեն	
Հայտի կամ այլ փաստաթղթերի ստորագրման/համաստորագրման կարգը	
Ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց անուն/ազգանունը, պաշտոնը	
Գրությունը հաստատող ՀՀ ֆինանսների նախարարի անուն/ազգանունը	
Նախորդ գրությամբ ներկայացված անձանց իրավասությունները չեղարկելու վերաբերյալ դրույթ	բացառությամբ առաջին անգամ ներկայացվող գրության

Պ13.1-3/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար	
Հերթական համար և ամսաթիվ	
Մասհանման հայտի տեսակ	Եթե առկա է ընտրության հնարավորություն

	Մասհանման ենթակա գումարը և արժույթը	
	Բանկային ռեկվիզիտներ	
	Ստորագրող անձանց տվյալներ	
	Պ13.1-4/Մ	
	Տվյալ	Նկարագրություն
	Վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար	
	Մասհանված գումար մասհանման արժույթով և վարկի արժույթով	
	Մասհանման ամսաթիվ	
Ելքագրվող տվյալներ	Պ13.1-1/Ե	
	Տվյալ	Նկարագրություն
	Կոնկրետ վարկային ծրագրի գծով մասհանման հայտերը ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց	համար, անվանում, ամսաթիվ

վերաբերյալ Նախարարի գրություն	ՀՀ կողմից	Ֆինանսների հաստատված
-------------------------------------	--------------	-------------------------

Պ13.1-2/Ե

Տվյալ	Նկարագրություն
Կոնկրետ վարկային ծրագրի գծով ՀՀ Ֆինանսների նախարարության կողմից համաստորագրված/չեղարկված մասհանման հայտ և կից գրություն	համար, անվանում, ամսաթիվ

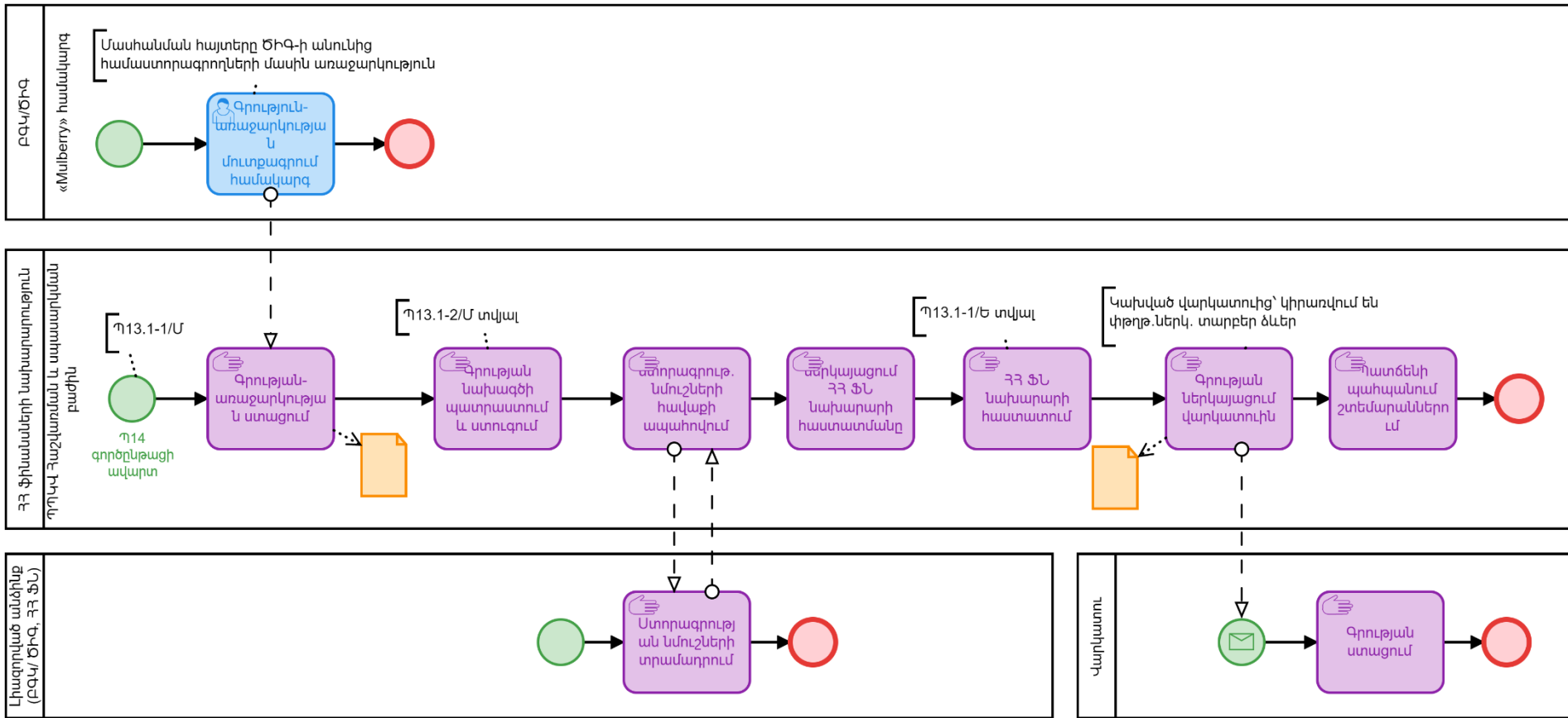
Պ13.1-3/Ե

Տվյալ	Նկարագրություն
Հաշվետվություններ	

Վալիդացիա Նկարագրված գործընթացում իրականացվող ստուգումներ/նույնականացումներ.

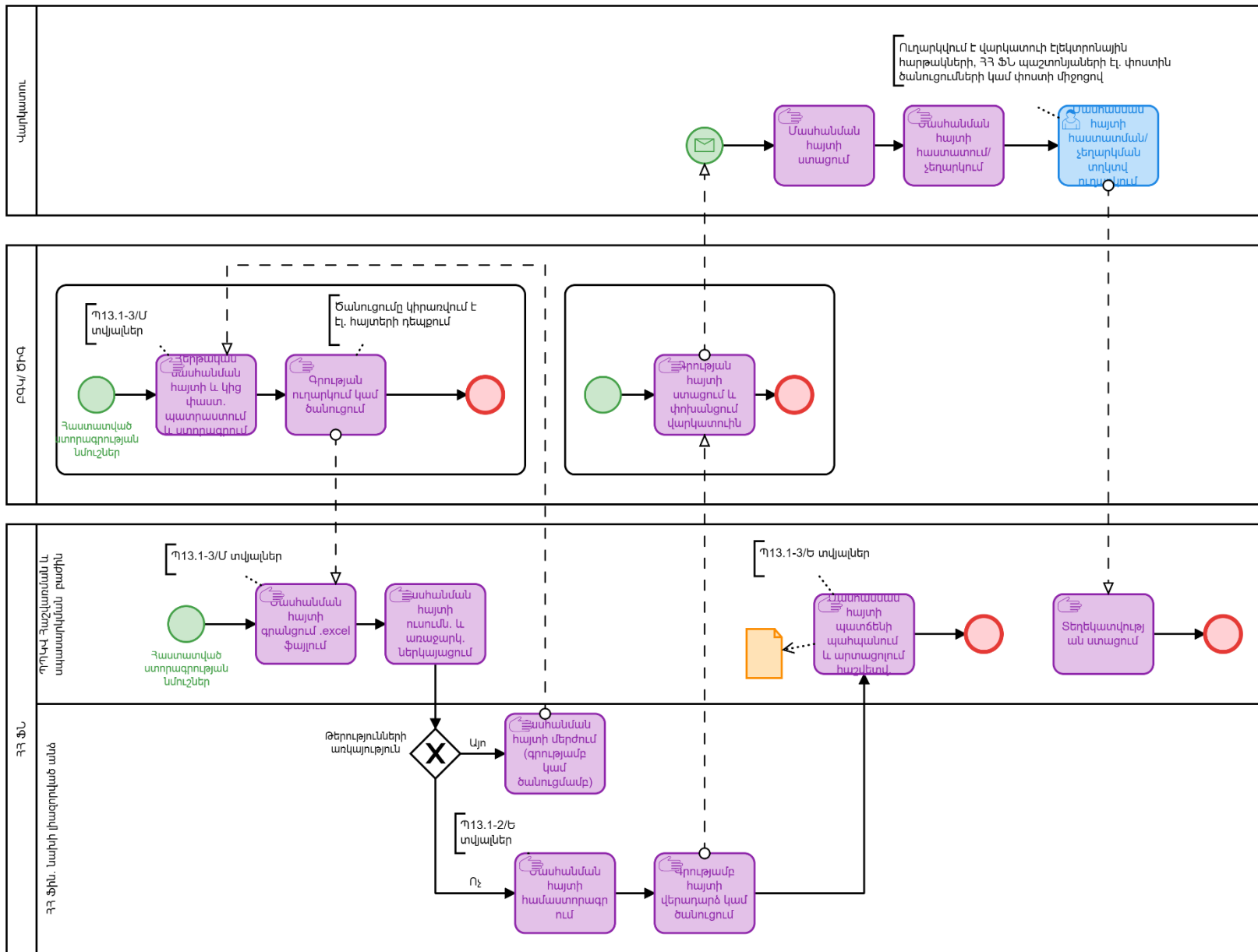
- վարկային ծրագրի գծով բյուջետային գլխավոր կարգադրիչի և ծրագրի իրականացնող կառույցի նույնականացում, որոնք սահմանվում են համապատասխանաբար ՀՀ պետական բյուջեի մասին տարեկան օրենքով և վարկային համաձայնագրով,
- մասհանման հայտի ուսումնասիրման ընթացքում ստուգվում է.
 - որ սպառված չլինի մասհանումների վերջնաժամկետը,
 - կիրառված ձևաչափը և մասհանման մեթոդը,
 - որ մասհանումների աճողական գումարը չգերազանցի վարկի ընդհանուր գումարը և առանձին ծախսային կատեգորիաների գումարները,
 - ստորագրող անձի ստորագրության համապատասխանությունը:

- Մասհանման հայտի հաստատման մասին տեղեկատվությունը ստանալուց հետո.
 - համադրվում է այն նախնական գրանցված տեղեկատվության հետ (գումար, արժույթ, ծախսային կատեգորիա, կիրառված փոխարժեք և այլն),
 - մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը իր օգտանունով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ և ստուգում է մասհանման գումարի ստացման փաստը և գումարի մուտքագրման ամսաթիվը, եթե այն ենթակա էր մուտքագրման գանձապետական հաշվեհամարին:
- ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի կողմից մասհանումների գծով կատարված գրանցումների պարբերաբար ստուգումը ենթադրում է դրանց համադրություն վարկատուներից ստացված տեղեկատվության, ԳԳՕ համակարգում առկա տեղեկատվության, այլ շտեմարաններում/Excel \$այլերում կատարված գրանցումների, վարկերի սպասարկման նպատակով վարկատուներից ստացված հաշվարկների հետ:



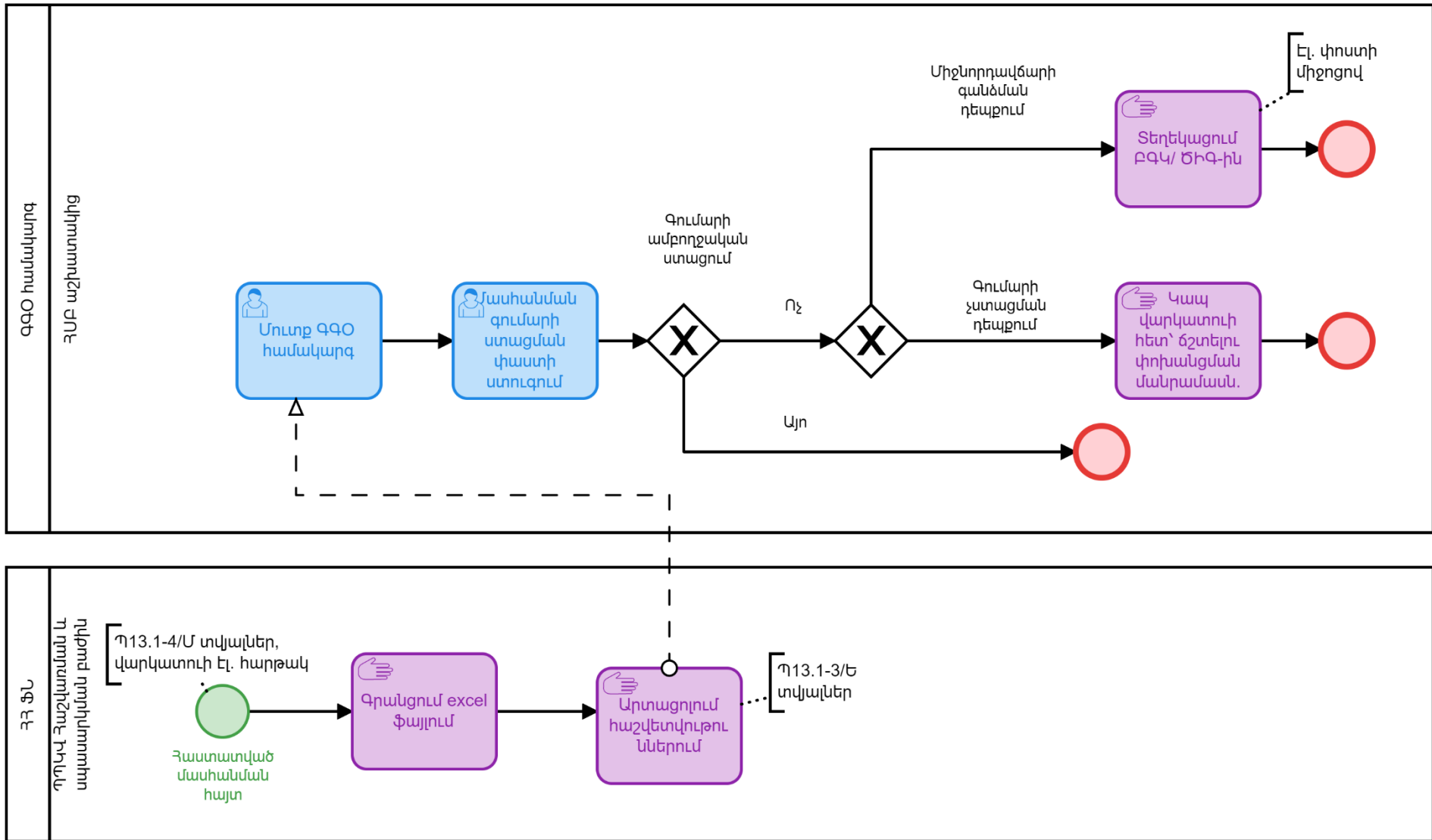
<https://cawemo.com/share/3e2e5403-2242-4167-b616-7a00924479ce>

1. Պրոյեկտն վարկային ծրագրի գծով մասհանման հայտերը ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց վերաբերյալ



<https://cawemo.com/share/ca2c3fcf-4119-42a7-ac80-d454cd51da19>

2. Մասնաձևի հայտի պատրաստում



<https://cawemo.com/share/ae8ee115-41a1-4799-a61a-0248c4b98087>

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ13.2 – Բյուջետային աջակցության արտաքին վարկերի գծով մասհանումների իրականացման գործընթաց
Նպատակ	Բյուջետային աջակցության արտաքին վարկերի գծով փոխառու միջոցների ներգրավում՝ պետական բյուջեի պակասուրդի ֆինանսավորումն ապահովելու նպատակով
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, արտաքին վարկատուներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ (ԿԲ), ՀՀ ֆինանսների նախարարության «Գանձապետարանի գործառնական օր (ԳԳՕ/LS Finance)» համակարգ, Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգ, պարտքի կառավարման և ֆինանսական վերլուծության «DMFAS 6» համակարգ, ՀՀ \$Ն պաշտոնական Էլեկտրոնային փոստ, արտաքին վարկատուների Էլեկտրոնային համակարգեր/հարթակներ, ՀՀ ԿԲ-ի պաշտոնական կայք
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), արտաքին վարկատուներ, ՀՀ ԿԲ
Ընթացք 1	<p>1. Մասհանման գործընթացի սկիզբը ենթադրում է ստորագրված և ուժի մեջ մտած վարկային համաձայնագրի (առանձին դեպքերում նաև վարկային համաձայնագրում փոփոխությունների և/կամ լրացումների) առկայություն, ինչպես նաև մասհանումների իրականացման համար սահմանված նախապայմանների (առկայության դեպքում) ապահովում: Վերոհիշյալ պայմանների առկայության դեպքում՝ վարկառուի կողմից ներկայացված մասհանման հայտերի հիման վրա իրականացվում է վարկային միջոցների միանվագ կամ մի քանի մասնաբաժիններով փոխանցում վարկատուի (կամ վերջինիս ֆինանսական գործակալի) կողմից մասհանման հայտում նշված բանկային (գանձապետական) հաշվեհամարին, փաստացի ստացված գումարի ստուգում, փոխանցում գանձապետական միասնական հաշվին (եթե գումարը փոխանցվել է ՀՀ ԿԲ-ում բացված արտարժույթային հաշվին), հաշվառում և մասհանումներին առնչվող հաշվետվություններում արտացոլում:</p> <p>2. Վարկային համաձայնագրով և առնչվող փաստաթղթերով (վարկատուի ստանդարտ պայմաններ, մասհանումների ուղեցույց և այլն) սահմանված ու մասհանումներին առնչվող տեղեկատվությունը գրանցվում է համապատասխան պարտքի շտեմարաններում/Excel ձևաչափի ֆայլերում՝ ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետի ու Նույն բաժնի մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետի կողմից: Պարտադիր գրանցման ենթակա է առնվազն.</p> <ul style="list-style-type: none"> - վարկատուն, վարկի Նույնականացման համարը և ծրագրի անվանումը, - վարկի արժույթը, գումարը, - մասնաբաժինների քանակը և գումարը,

- մասհանումների վերջնաժամկետը:

3. Հիմք ընդունելով վարկատուի կողմից սահմանված կամ գործնականում կիրառվող ձևաչափը՝ մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է վարկատուին հասցեագրված վարկի գծով մասհանման հայտերը և կից փաստաթղթերը (ըստ անհրաժեշտության) ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց վերաբերյալ գրության նախագիծ՝ ներառելով բացառապես ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից դրանք ստորագրող անձանց տվյալները: Գրությունը պետք է պարտադիր.

- պատրաստվի ՀՀ ֆինանսների նախարարի ձևաթղթի վրա, որը ներառում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն անգլերեն լեզվով (կամ այլ օտար լեզվով, եթե կիրառելի է),

- պարունակի ամնվազն հետևյալ տեղեկատվությունը.

ա) վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար անհրաժեշտ տվյալներ (համար, անվանում),

բ) վարկատուի անվանում և հասցե,

գ) հայտի կամ այլ փաստաթղթերի ստորագրման կարգ,

դ) ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց անուն/ազգանուն, պաշտոն և ստորագրության նմուշ,

ե) գրությունը հաստատող ՀՀ ֆինանսների նախարարի անուն/ազգանուն և ստորագրություն,

զ) նախորդ գրությամբ ներկայացված անձանց իրավասությունները չեղարկելու վերաբերյալ դրույթ (բացառությամբ առաջին անգամ ներկայացվող գրության),

է) գրության ամսաթիվ և համար:

Գրության նախագիծը պատրաստ լինելուց հետո, այն և կից փաստաթղթերը (ըստ անհրաժեշտության) ստուգվում են ՊՊԿԿ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետի կողմից: Որից հետո մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը ապահովում է գրության նախագծում թվարկված անձանց ստորագրությունների նմուշների հավաքը և ներկայացնում է այն ՀՀ ֆինանսների նախարարի հաստատմանը: ՀՀ ֆինանսների նախարարի կողմից հաստատվելուց հետո՝ գրությունը ուղարկվում է վարկատուին՝ պատճենը պահպանելով կոնկրետ վարկի գծով մասհանումներին առնչվող փաստաթղթերում/շտեմարաններում:

Ըստ անհրաժեշտության մասհանման հայտերը ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց վերաբերյալ գրությունները պարբերաբար թարմացվում են (վերը նշված ընթացակարգի համաձայն)՝ պայմանավորված պաշտոնատար անձերի փոփոխությամբ, վերակազմավորումներով և այլով:

4. Վարկային համաձայնագրով սահմանված մասհանումների պայմանների (ներառյալ մասհանումների համար նախապայմանների կատարումը) համաձայն՝ մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է հերթական մասհանման հայտը և վարկատուի կողմից պահանջվող կից փաստաթղթերի (ըստ անհրաժեշտության)

փաթեթը: Մասհանման հայտը կարող է պատրաստվել թղթային տեսքով կամ Էլեկտրոնային տարբերակով՝ կախված վարկատուի կողմից ներկայացվող պահանջներից: Մասհանման հայտը պետք է պատրաստվի վարկատուի կողմից սահմանված (կամ ընդունելի) ձևաչափին համապատասխան և պարտադիր պարունակի առնվազն հետևյալ տեղեկատվությունը.

- վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար,
- հերթական համար և ամսաթիվ,
- մասհանման հայտի տեսակ (եթե առկա է ընտրության հնարավորություն),
- մասհանման ենթակա գումարը և արժույթը,
- բանկային ռեկվիզիտներ (բանկի անվանում, SWIFT, հաշվեհամար և այլն),
- ստորագրող անձի անուն/ազգանուն, պաշտոն:

Մասհանման հայտը պատրաստելուց և ստուգելուց մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը և ՋՄԲ պետը ուշադրություն են դարձնում հետևյալին.

- որ սպառված չլինի մասհանումների վերջնաժամկետը,
- կիրառված ձևաչափը և մասհանման մեթոդը,
- որ մասհանումների աճողական գումարը չգերազանցի վարկի ընդհանուր գումարը և առանձին ծախսային կատեգորիաների գումարները,
- մասհանման հայտը ստորագրող անձի տվյալները:

Մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը իրականացնում է մասհանման հայտի գրանցումը մասհանումներին առնչվող Excel ֆայլերում, պատրաստում է ՀՀ ֆինանսների նախարարության լիազորված անձին հասցեագրված ներքին գրություն՝ մասհանման հայտը ստորագրելու առաջարկությամբ, որը ներկայացվում է ՋՄԲ պետի և/կամ ՊՊԿՎ պետի հաստատմանը: Որից հետո մասհանման հայտը և կից փաստաթղթերը (ըստ անհրաժեշտության) կից գրության հետ ներկայացվում են մասհանման հայտը ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձի հաստատմանը: Մասհանման հայտը հաստատվելուց հետո ուղարկվում է վարկատուին՝ պատճենը պահպանելով կոնկրետ վարկի գծով մասհանումներին առնչվող փաստաթղթերում/շտեմարաններում:

Էլեկտրոնային հայտի դեպքում՝ վարկատուների Էլեկտրոնային հարթակներ յուրաքանչյուր անձ մուտք է գործում իր օգտանունով և գաղտնաբառով (կարող են առկա լինել նաև նույնականացման այլ պահանջներ): Որոշ դեպքերում՝ լիազորված անձը Էլ. փոստի միջոցով ծանուցում է ստանում հաստատման ենթակա մասհանման հայտի առկայության մասին:

Ներկայացված մասհանման հայտը վարկատուի կողմից ենթակա է հաստատման կամ չեղարկման: Չեղարկման դեպքում՝ նոր հայտը պատրաստվում և հաստատվում է վերը նշված ընթացակարգի համաձայն:

5. Վարկատուի կողմից մասհանման հայտի հաստատման մասին տեղեկատվությունը ստացվում է վարկատուի էլեկտրոնային հարթակների, ՀՀ ֆինանսների նախարարության պաշտոնյաների էլ. փոստին ուղարկվող ծանուցումների կամ փոստի միջոցով: Մասհանման հայտի հաստատման մասին տեղեկատվությունը մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը.

- համադրում է այն նախնական գրանցված տեղեկատվության հետ,
- իր օգտանուևով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ և ստուգում է մասհանման գումարի ստացման փաստը, եթե այն ենթակա է ուղղակի մուտքագրման գանձապետական հաշվեհամարին, կամ կապ է հաստատում ՀՀ կենտրոնական բանկի հետ ու հաստատում է ստանում ՀՀ ԿԲ-ում բացված արտարժույթային հաշվին գումարի մուտքի առնչությամբ,
- մասհանումներին առնչվող շտեմարաններում/Excel ֆայլերում ամբողջականացնում է տվյալ մասհանմանն առնչվող գրանցումները,
- արտացոլում է փաստացի մասհանումը մասհանումներին առնչվող պարբերական հաշվետվություններում:

6. եթե մասհանված գումարն ենթակա է փոխանցման ՀՀ ԿԲ-ում բացված արտարժույթային հաշվին, ապա մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է վճարման հանձնարարական՝ ստացված գումարը համապատասխան գանձապետական հաշվին մուտքագրելու նպատակով, որը ստուգվում է ՀՍԲ պետի կողմից: Այնուհետև վճարման հանձնարարականը ստորագրվում է ՀՀ ՖՆ լիազորված անձանց կողմից և ուղարկվում է ՀՀ ԿԲ: Մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը իր օգտանուևով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ և ստուգում է մասհանման գումարի փոխանցման փաստը,

7. եթե ԳԳՕ համակարգում կամ ՀՀ ԿԲ-ի հետ մասհանված գումարի ստացման փաստի ստուգման ընթացքում պարզվում է, որ միջոցների փոխանցման ընթացքում միջնորդ բանկի կողմից գանձվել է միջնորդավճար, ապա մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը այդ մասին տեղեկացնում է ՀՍԲ պետին և/կամ ՊՊԿԿ պետին ու պատրաստում է համապատասխան փաստաթուղթ, որը տրամադրվում է գործառնական վարչությանը՝ գանձված միջնորդավճարը ԳԳՕ համակարգում որպես վարկային միջոցների ստացում և կատարված ծախս գրանցելու համար:

ՊՊԿԿ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետը ու մասնագետները պարբերաբար ստուգում են մասհանումների գծով կատարված գրանցումները՝ համադրելով դրանք վարկատուներից ստացված տեղեկատվության, ԳԳՕ համակարգում առկա տեղեկատվության, այլ շտեմարաններում/ֆայլերում կատարված գրանցումների, վարկերի սպասարկման նպատակով վարկատուներից ստացված հաշվարկների հետ:

Մուտքագրվող տվյալներ

Պ13.2-1/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար անհրաժեշտ տվյալներ	Համար, անվանում
Վարկատուի անվանում և հասցե	
Հայտի կամ այլ փաստաթղթերի ստորագրման կարգ	
Ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց անուն/ազգանուն, պաշտոն	
Գրությունը հաստատող ՀՀ ֆինանսների նախարարի անուն/ազգանուն	
Նախորդ գրությամբ ներկայացված անձանց իրավասությունները չեղարկելու վերաբերյալ դրույթ	Բացառությամբ առաջին անգամ ներկայացվող գրության

Պ13.2-2/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Վարկատուն, վարկը նույնականացման համարը և ծրագրի անվանումը	
Վարկի արժույթը, գումարը	

Մասնաբաժինների քանակը և գումարը	
Մասհանումների վերջնաժամկետը	

Տվյալ	Նկարագրություն
Վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար անհրաժեշտ տվյալներ	Համար, անվանում
Վարկատուի անվանում և հասցե	
Հայտի կամ այլ փաստաթղթերի ստորագրման կարգ	
Ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց անուն/ազգանուն, պաշտոն	
Գրությունը հաստատող ՀՀ ֆինանսների նախարարի անուն/ազգանուն	
Նախորդ գրությամբ ներկայացված անձանց իրավասությունները չեղարկելու վերաբերյալ դրույթ	Բացառությամբ առաջին անգամ ներկայացվող գրության

Պ13.2-3/Մ

վյալ	Նկարագրություն
------	----------------

Վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար	
Ջերթական համար և ամսաթիվ	
Մասհանման հայտի տեսակ	Եթե առկա է ընտրության հնարավորություն
Մասհանման ենթակա գումարը և արժույթը	
Բանկային ռեկվիզիտներ	

Պ13.2-4/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար	
Մասհանված գումար մասհանման արժույթով և վարկի արժույթով	
Մասհանման ամսաթիվ	

**Ելքագրվող
տվյալներ**

Պ13.2-1/Ե տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
Կոնկրետ վարկային ծրագրի գծով մասհանման հայտերը ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց վերաբերյալ ՀՀ ֆինանսների նախարարի կողմից հաստատված գրություն	համար, անվանում, ամսաթիվ

Պ13.2-2/Ե

Տվյալ	Նկարագրություն
Կոնկրետ վարկային ծրագրի գծով ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից ստորագրված մասհանման հայտ և կից գրություն	համար, անվանում, ամսաթիվ

Պ13.2-3/Ե

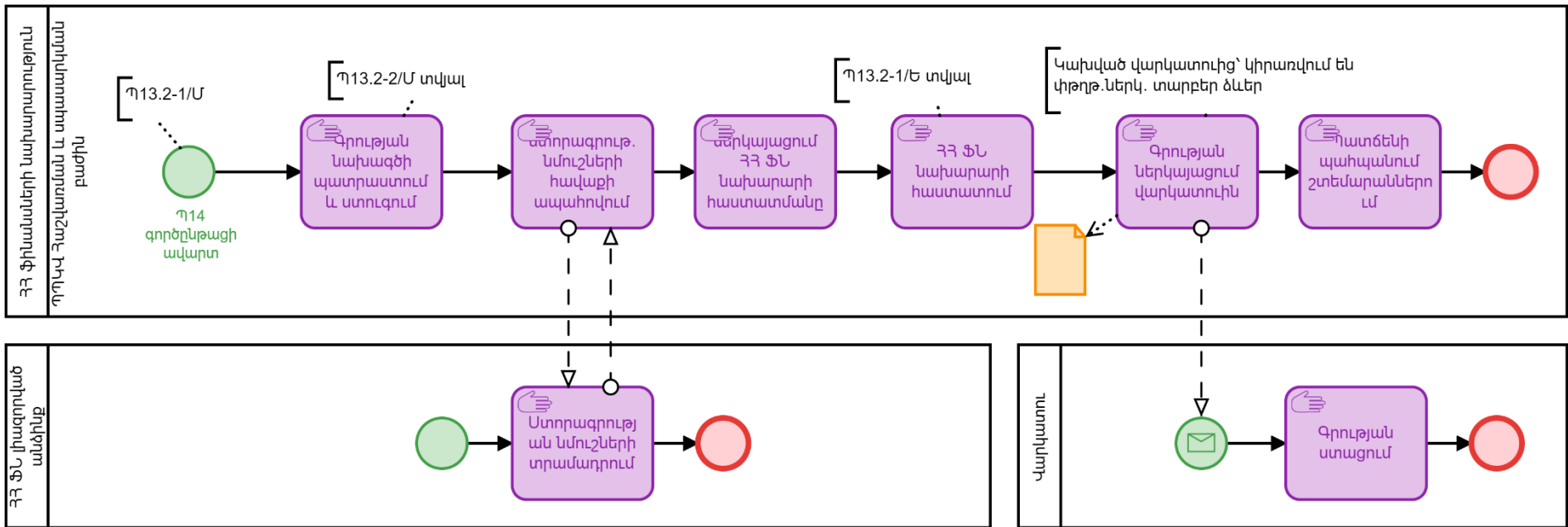
Տվյալ	Նկարագրություն
Հաշվետվություններ	

Պ13.2-4/Ե

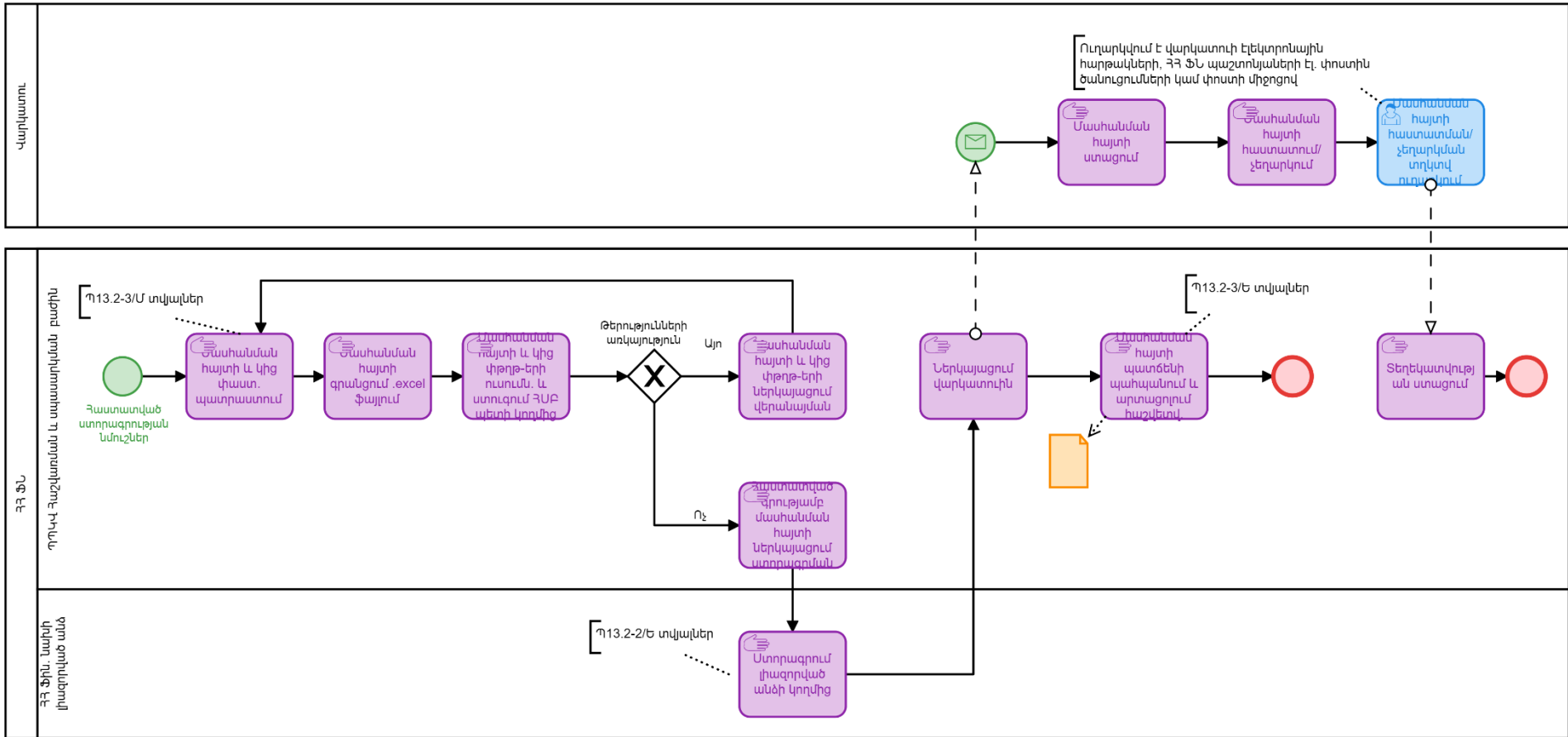
Տվյալ	Նկարագրություն
--------------	-----------------------

	<p>ՀՀ ֆինանսների նախարարության լիազորված անձանց կողմից ստորագրված վճարման հանձնարարական</p>	
<p>Վալիդացիա</p>	<p>Նկարագրված գործընթացում իրականացվող ստուգումներ/նույնականացումներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • մասհանման հայտի ուսումնասիրման ընթացքում ստուգվում է. <ul style="list-style-type: none"> - որ սպառված չլինի մասհանումների վերջնաժամկետը, - կիրառված ձևաչափը և մասհանման մեթոդը, 	

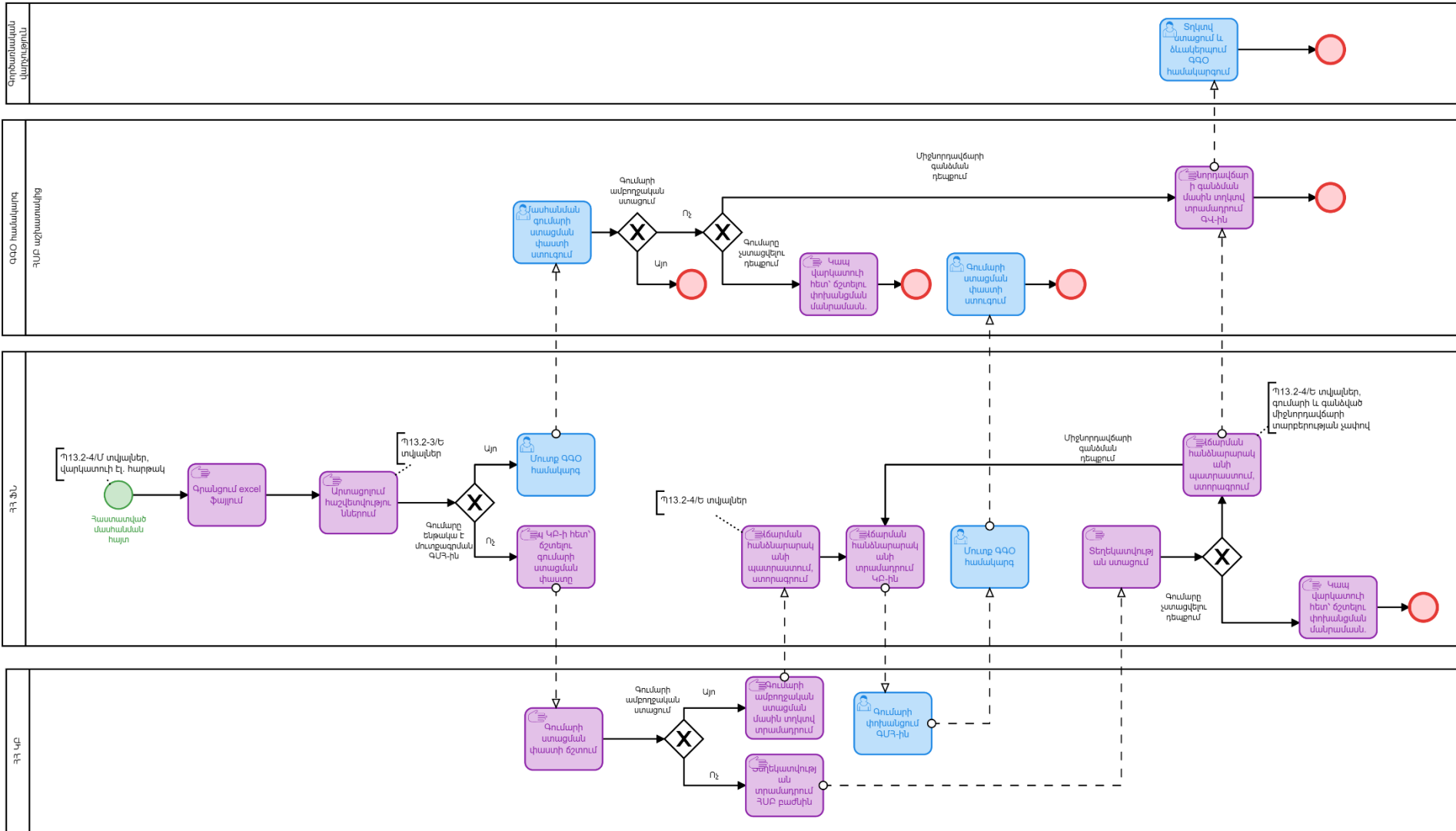
	<ul style="list-style-type: none"> - որ մասհանումների աճողական գումարը չգերազանցի վարկի ընդհանուր գումարը և առանձին ծախսային կատեգորիաների գումարները: • Մասհանման հայտի հաստատման մասին տեղեկատվությունը ստանալուց հետո. <ul style="list-style-type: none"> - համադրվում է այն նախնական գրանցված տեղեկատվության հետ (գումար, արժույթ, ծախսային կատեգորիա, կիրառված փոխարժեք և այլն), - մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը իր օգտանունով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ և ստուգում է մասհանման գումարի ստացման փաստը և գումարի մուտքագրման ամսաթիվը, եթե այն ենթակա է ուղղակի մուտքագրման գանձապետական հաշվեհամարին, կամ կապ է հաստատում ՀՀ կենտրոնական բանկի հետ ու հաստատում է ստանում ՀՀ ԿԲ-ում բացված արտարժույթային հաշվին մուտքագրված գումարի ու ամսաթվի առնչությամբ, • ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի կողմից մասհանումների գծով կատարված գրանցումների պարբերաբար ստուգումը ենթադրում է դրանց համադրություն վարկատուներից ստացված տեղեկատվության, ԳԳՕ համակարգում առկա տեղեկատվության, այլ շտեմարաններում/Excel ֆայլերում կատարված գրանցումների, վարկերի սպասարկման նպատակով վարկատուներից ստացված հաշվարկների հետ:
--	--



<https://cawemo.com/share/d8cc3fe6-0d98-40b6-bda5-0750686273db>



<https://cawemo.com/share/4978b048-f9d6-4471-80c0-ba217aa4e079>



<https://cawemo.com/share/6b27232d-e46b-4cb9-8d32-a8b8fef2a70e>

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ13.3 – Արտաքին նպատակային վարկային ծրագրերի գծով մասհանումների իրականացման գործընթաց (կիրառելի մասհանման տեսակ՝ ուղղակի վճարումներ)
Նպատակ	Արտաքին նպատակային վարկային ծրագրերի գծով փոխառու միջոցների ներգրավում՝ սահմանված ծրագրերի ֆինանսավորումն ապահովելու նպատակով
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, ծրագրերի իրականացման համար պատասխանատու պետական կառավարման մարմիններ (ծրագիր իրականացնող կառույցներ), արտաքին վարկատուներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ, ՀՀ ֆինանսների նախարարության «Գանձապետարանի գործառնական օր (ԳԳՕ/LS Finance)» համակարգ, Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգ, պարտքի կառավարման և ֆինանսական վերլուծության «DMFAS» համակարգ, ՀՀ \$Ն պաշտոնական Էլեկտրոնային փոստ, արտաքին վարկատուների Էլեկտրոնային համակարգեր/հարթակներ, ՀՀ կենտրոնական բանկի պաշտոնական կայք
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), ՀՀ ֆինանսների նախարարության գործառնական վարչություն (ԳՎ), ծրագիր իրականացնող կառույցներ, արտաքին վարկատուներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ
Ընթացք 1	39. Մասհանման գործընթացի սկիզբը ենթադրում է ստորագրված և ուժի մեջ մտած վարկային համաձայնագրի առկայություն, ինչպես նաև մասհանումների իրականացման համար սահմանված նախապայմանների (առկայության դեպքում) ապահովում: Վերոհիշյալ պայմանների առկայության դեպքում՝ վարկառուի կողմից ներկայացված մասհանման հայտերի հիման վրա իրականացվում է վարկային միջոցների փուլային փոխանցում վարկատուի (կամ վերջինիս ֆինանսական գործակալի) կողմից մասհանման հայտում նշված վճարման շահառուի բանկային հաշվեհամարին, փաստացի մասհանված գումարի հաշվառում, ԳԳՕ համակարգում գրանցում և մասհանումներին առնչվող հաշվետվություններում արտացոլում: Վարկային համաձայնագրով և առնչվող փաստաթղթերով (վարկատուի ստանդարտ պայմաններ, մասհանումների ուղեցույց և այլն) սահմանված ու մասհանումներին առնչվող տեղեկատվությունը գրանցվում է համապատասխան Excel ձևաչափի ֆայլերում՝ ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետի ու նույն բաժնի մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետի կողմից: Պարտադիր գրանցման ենթակա է. <ul style="list-style-type: none"> - վարկատուն, ծրագիր իրականացնող կառույցը, - վարկը նույնականացման համարը և ծրագրի անվանումը, - վարկի արժույթը, գումարը և դրա բաշխումն ըստ ծախսային կատեգորիաների (առկայության դեպքում),

- մասհանումների թույլատրելի եղանակները,
- մասհանումների վերջնաժամկետը:

40.33 պետական բյուջեի մասին տարեկան օրենքի համաձայն՝ վարկային ծրագրի գծով բյուջետային գլխավոր կարգադրիչ հանդիսացող պետական կառավարման մարմինը փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգի միջոցով ՀՀ ֆինանսների նախարարություն է ներկայացնում գրություն-առաջարկություն կոնկրետ վարկային ծրագրի գծով մասհանման հայտերը ծրագիրն իրականացնող կառույցի անունից համաստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց վերաբերյալ:

Հիմք ընդունելով ստացված գրությունը, վարկատուի կողմից սահմանված կամ գործնականում կիրառվող ձևաչափը՝ մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է վարկատուին հասցեագրված վարկային ծրագրի գծով մասհանման հայտերը և կից փաստաթղթերը (ըստ անհրաժեշտության) ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց վերաբերյալ գրության նախագիծ՝ ավելացնելով ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից դրանք պարտադիր կերպով համաստորագրող անձանց տվյալները: Գրությունը պետք է պարտադիր.

- պատրաստվի ՀՀ ֆինանսների նախարարի ձևաթղթի վրա, որը ներառում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն անգլերեն լեզվով,
- պարունակի հետևյալ տեղեկատվությունը.
 - ա) վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար անհրաժեշտ տվյալներ (համար, անվանում),
 - բ) վարկատուի անվանումը և հասցեն,
 - գ) հայտի կամ այլ փաստաթղթերի ստորագրման/համաստորագրման կարգը,
 - դ) ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց անուն/ազգանունը, պաշտոնը և ստորագրության նմուշը,
 - ե) գրությունը հաստատող ՀՀ ֆինանսների նախարարի անուն/ազգանունը և ստորագրությունը,
 - զ) նախորդ գրությամբ ներկայացված անձանց իրավասությունները չեղարկելու վերաբերյալ դրույթ (բացառությամբ առաջին անգամ ներկայացվող գրության),
 - է) գրության ամսաթիվը և համարը:

Մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը, համագործակցելով ծրագիրն իրականացնող կառույցի հետ, ապահովում է գրության նախագծում թվարկված անձանց ստորագրությունների նմուշների հավաքը և ներկայացնում է այն ՀՀ ֆինանսների նախարարի հաստատմանը: ՀՀ ֆինանսների նախարարի կողմից հաստատվելուց հետո՝ գրությունը ուղարկվում է վարկատուին՝ պատճենը պահպանելով կոնկրետ վարկի գծով մասհանումներին առնչվող փաստաթղթերում/շտեմարաններում:

Ըստ անհրաժեշտության մասհանման հայտերը ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց վերաբերյալ գրությունները պարբերաբար թարմացվում են՝ պայմանավորված պաշտոնատար անձերի փոփոխությամբ, վերակազմավորումներով և այլով:

41. Ծրագրի իրականացմանը համահունչ, ծրագիրն իրականացնող կառույցը ԳԳՕ համակարգ է մուտքագրում մասհանման շահառուի հետ կնքված պայմանագիրը, քաղվածք-պայմանագրից և վճարումը հավաստող փաստաթղթեր՝ պահուստավորելով վճարումը կատարելու համար անհրաժեշտ գումարը:

42. Ծրագիրն իրականացնող կառույցը պատրաստում է ուղղակի վճարման գծով հերթական մասհանման հայտը և վարկատուի կողմից պահանջվող կից փաստաթղթերի փաթեթը: Մասհանման հայտը պետք է պատրաստվի վարկատուի կողմից սահմանված (կամ ընդունելի) ձևաչափին համապատասխան և պարտադիր պարունակի տեղեկատվություն.

- վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար,
- հերթական համար և ամսաթիվ,
- մասհանման հայտի տեսակ (եթե առկա է ընտրության հնարավորություն),
- մասհանման ենթակա գումարը և արժույթը,
- բանկային ռեկվիզիտներ (բանկի անվանում, SWIFT, հաշվեհամար և այլն),
- ստորագրող անձանց անուն/ազգանուն, պաշտոն:

Մասհանման հայտը պատրաստ լինելուց հետո՝ այն և կից փաստաթղթերը, ըստ անհրաժեշտության, ստորագրվում են ծրագիրն իրականացնող կառույցի լիազորված անձի/անձանց կողմից:

Մասհանման հայտը և կից փաստաթղթերը ուսումնասիրվում են մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետի կողմից, մասնավորապես ստուգվում է.

- որ սպառված չլինի մասհանումների վերջնաժամկետը,
- կիրառված ձևաչափը և մասհանման մեթոդը,
- որ մասհանումների աճողական գումարը չգերազանցի վարկի ընդհանուր գումարը և առանձին ծախսային կատեգորիաների գումարները,
- ստորագրող անձի ստորագրության համապատասխանությունը,
- ԳԳՕ համակարգում մասհանման ենթակա գումարի չափով միջոցների պահուստավորման փաստը:

Մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը իրականացնում է մասհանման հայտի գրանցումը մասհանումներին առնչվող Excel ֆայլերում և ապահովում է մասհանման հայտի համաստորագրումը ՀՀ ֆինանսների նախարարության լիազորված անձի կողմից: Մասհանման հայտը հաստատվելուց հետո ուղարկվում

Է վարկատուին՝ պատճենը պահպանելով կոնկրետ վարկի գծով մասհանումներին առնչվող փաստաթղթերում/շտեմարաններում:

Թերութունների/վրիպակների առկայության դեպքում՝ մասհանման հայտը ենթակա է մերժման/չեղարկման:

Մասհանման հայտը կարող է պատրաստվել թղթային տեսքով կամ Էլեկտրոնային տարբերակով՝ կախված վարկատուի կողմից ներկայացվող պահանջներից.

- I. թղթային տարբերակի դեպքում՝ ծրագիրն իրականացնող կառույցը պաշտոնական գրությամբ մասհանման հայտի բնօրինակը և կից փաստաթղթերի պատճենները ներկայացնում է ՀՀ ֆինանսների նախարարություն: Գրության մեջ պարտադիր նշվում է ԳԳՕ համակարգ մուտքագրված պայմանագրի կոդը և վճարման բյուջետային դասակարգումը (բաժին, խումբ, դաս, ծրագիր, միջոցառում, տնտեսագիտական հոդված): Մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է պատասխան գրության նախագիծը և մասհանման հայտի հետ ներկայացնում է դրանք ՀՀ ֆինանսների նախարարության լիազորված անձի/անձանց հաստատմանը: Ծրագիրն իրականացնող կառույցը մասհանման հայտի բնօրինակը և կից փաստաթղթերը ուղարկում է վարկատուին: Թերութունների/վրիպակների առկայության և ԳԳՕ համակարգ անհրաժեշտ միջոցներ պահուստավորված չլինելու դեպքում՝ մասհանման հայտը մերժվում է և պաշտոնական գրությամբ վերադարձվում է ծրագիրն իրականացնող կառույցին՝ լրամշակման և/կամ միջոցների պահուստավորման նպատակով:
- II. Էլեկտրոնային տարբերակի դեպքում՝ ծրագիրն իրականացնող կառույցը Էլ. փոստի միջոցով տեղեկացնում է մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետին հաստատման ենթակա մասհանման հայտի առկայության մասին, ինչպես նաև ԳԳՕ համակարգ մուտքագրված պայմանագրի կոդը և վճարման բյուջետային դասակարգումը (բաժին, խումբ, դաս, ծրագիր, միջոցառում, տնտեսագիտական հոդված): Որոշ դեպքերում՝ լիազորված անձը Էլ. փոստի միջոցով ծանուցում է ստանում հաստատման ենթակա մասհանման հայտի առկայության մասին: Վարկատուների Էլեկտրոնային հարթակներ յուրաքանչյուր անձ մուտք է գործում իր օգտանունով և գաղտնաբառով (կարող են առկա լինել նաև նույնականացման այլ պահանջներ): Մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է ՀՀ ֆինանսների նախարարության լիազորված անձին հասցեագրված ներքին գրություն՝ մասհանման հայտը համաստորագրելու առաջարկությամբ: Թերութունների/ վրիպակների առկայության և ԳԳՕ համակարգ անհրաժեշտ միջոցներ պահուստավորված չլինելու դեպքում՝ մասհանման հայտը չեղարկվում է ՀՀ ֆինանսների նախարարության լիազորված անձի կողմից, եթե հնարավոր չէ շտկել հայտնաբերված վրիպակները, բացթողումները և կրկին ներկայացնել այն հաստատման:

43. Վարկատուի կողմից մասհանման հայտի հաստատման մասին տեղեկատվությունը ստացվում է վարկատուի էլեկտրոնային հարթակների, ՀՀ ֆինանսների նախարարության պաշտոնյաների էլ. փոստին ուղարկվող ծանուցումների կամ փոստի միջոցով: Մասհանման հայտի հաստատման մասին տեղեկատվությունը մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը.

- համադրում է այն նախնական գրանցված տեղեկատվության հետ,
- կատարված մասհանումը ՊԳՕ համակարգում գրանցելու նպատակով՝ փոխհամաձայնեցված ձևաչափով պատրաստում է ներքին փաստաթուղթ և ապահովում է էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգի միջոցով դրա փոխանցումը ԳՎ-ին,
- մասհանումներին առնչվող շտեմարաններում/excel ֆայլերում ամբողջականացնում է տվյալ մասհանմանը առնչվող գրանցումները,
- արտացոլում է փաստացի մասհանումը մասհանումներին առնչվող պարբերական հաշվետվություններում:

44. ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետը ու մասնագետները պարբերաբար ստուգում են մասհանումների գծով կատարված գրանցումները՝ համադրելով դրանք վարկատուներից ստացված տեղեկատվության, ՊԳՕ համակարգում առկա տեղեկատվության, այլ շտեմարաններում/ֆայլերում կատարված գրանցումների, վարկերի սպասարկման նպատակով վարկատուներից ստացված հաշվարկների հետ:

Մուտքագրվող տվյալներ

Պ13.3-1/Մ տվյալներ

Տվյալ	Նկարագրություն
Վարկատուն, ծրագիր իրականացնող կառույցը	
Վարկը նույնականացման համարը և ծրագրի անվանումը	
Վարկի արժույթը, գումարը և դրա բաշխումն ըստ ծախսային կատեգորիաների (առկայության դեպքում)	
Մասհանումների թույլատրելի եղանակները	
Մասհանումների վերջնաժամկետը	

Պ13.3-2/Մ տվյալներ

Տվյալ	Նկարագրություն
Վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար անհրաժեշտ տվյալներ	համար, անվանում
Վարկատուի անվանումը և հասցեն	
Հայտի կամ այլ փաստաթղթերի ստորագրման/համաստորագրման կարգը	

Ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց անուն/ազգանունը, պաշտոնը	
Գրությունը հաստատող ՀՀ ֆինանսների նախարարի անուն/ազգանունը	
Նախորդ գրությամբ ներկայացված անձանց իրավասությունները չեղարկելու վերաբերյալ դրույթ	բացառությամբ առաջին անգամ ներկայացվող գրության

Պ13.3-3/Մ տվյալներ

Տվյալ	Նկարագրություն
Վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար	
Հերթական համար և ամսաթիվ	
Մասհանման հայտի տեսակ	Եթե առկա է ընտրության հնարավորություն
Մասհանման ենթակա գումարը և արժույթը	
Բանկային ռեկվիզիտներ	
Ստորագրող անձանց տվյալներ	

Պ13.3-4/Մ տվյալներ

Տվյալ	Նկարագրություն
ԳԳՕ համակարգ մուտքագրված պայմանագրի կողմ	
Վճարման բյուջետային դասակարգում	բաժին, խումբ, դաս, ծրագիր, միջոցառում տնտեսագիտական հոդված

Պ13.3-5/Մ տվյալներ

Տվյալ	Նկարագրություն
Վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար	
Մասհանված գումար մասհանման արժույթով և վարկի արժույթով	
Մասհանման ամսաթիվ	

**Ելքագրվող
տվյալներ**

Պ13.3-1/Ե տվյալներ

Տվյալ	Նկարագրություն
Կոնկրետ վարկային ծրագրի գծով մասհանման հայտերը ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց վերաբերյալ ՀՀ ֆինանսների նախարարի կողմից հաստատված գրություն	համար, անվանում, ամսաթիվ

Պ13.3-2/Ե տվյալներ

Տվյալ	Նկարագրություն
Կոնկրետ վարկային ծրագրի գծով ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից համաստորագրված/չեղարկված մասհանման հայտ և կից գրություն	համար, անվանում, ամսաթիվ

Պ13.3-3/Ե տվյալներ

Տվյալ	Նկարագրություն
Հաշվետվություններ	

Պ13.3-4/Ե տվյալներ

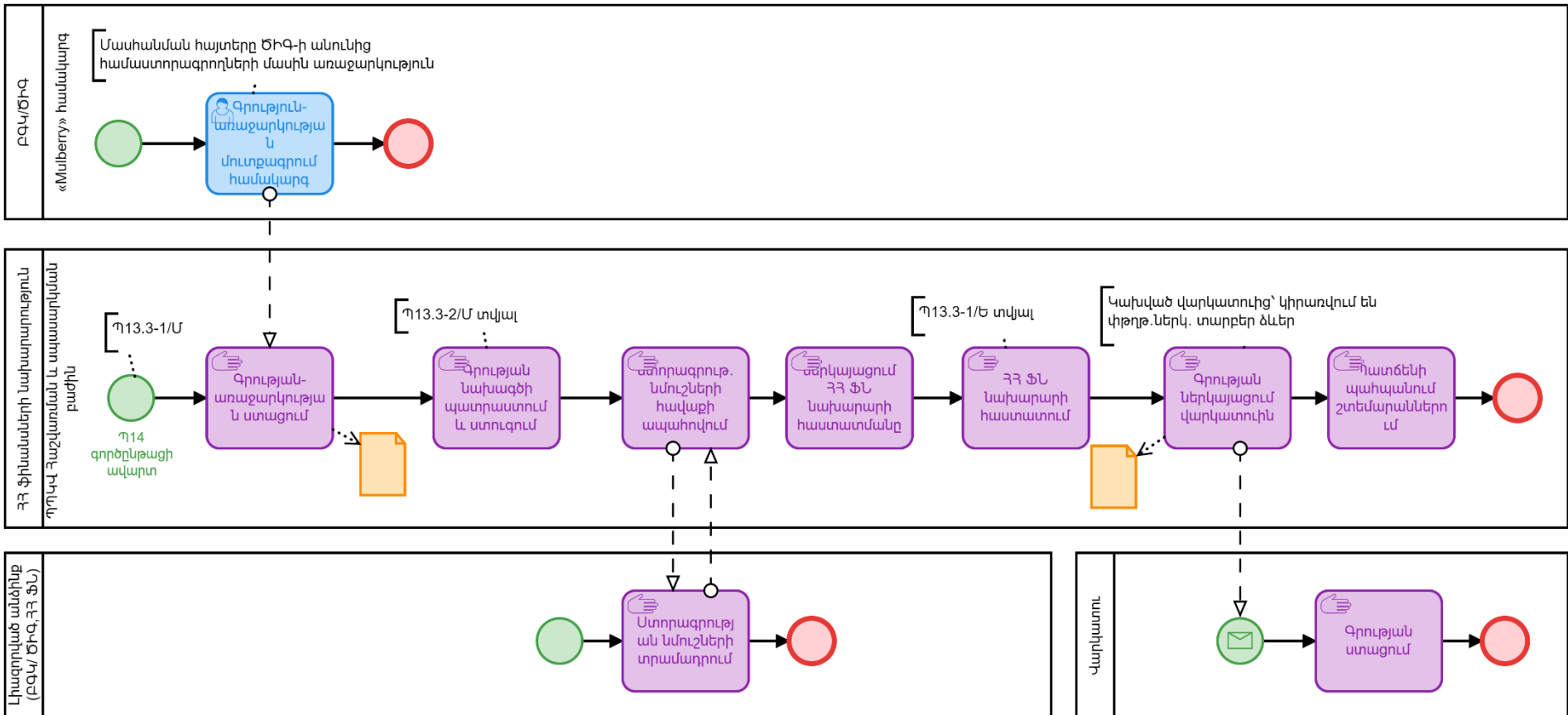
Տվյալ	Նկարագրություն

	Վարկատու, վարկային ծրագիր	
	ԲԳԿ/ԾԻԳ	
	ԳԳՕ համակարգ մուտքագրված պայմանագրի կոդ	
	Վճարման բյուջետային դասակարգում	բաժին, խումբ, դաս, ծրագիր, միջոցառում տնտեսագիտական հոդված
	Մասհանման մարամասներ	մասհանման ամսաթիվ, մասհանման գումար և արժույթ, համարժեք ՀՀ դրամ, կիրառված փոխարժեք
	Շահառու	

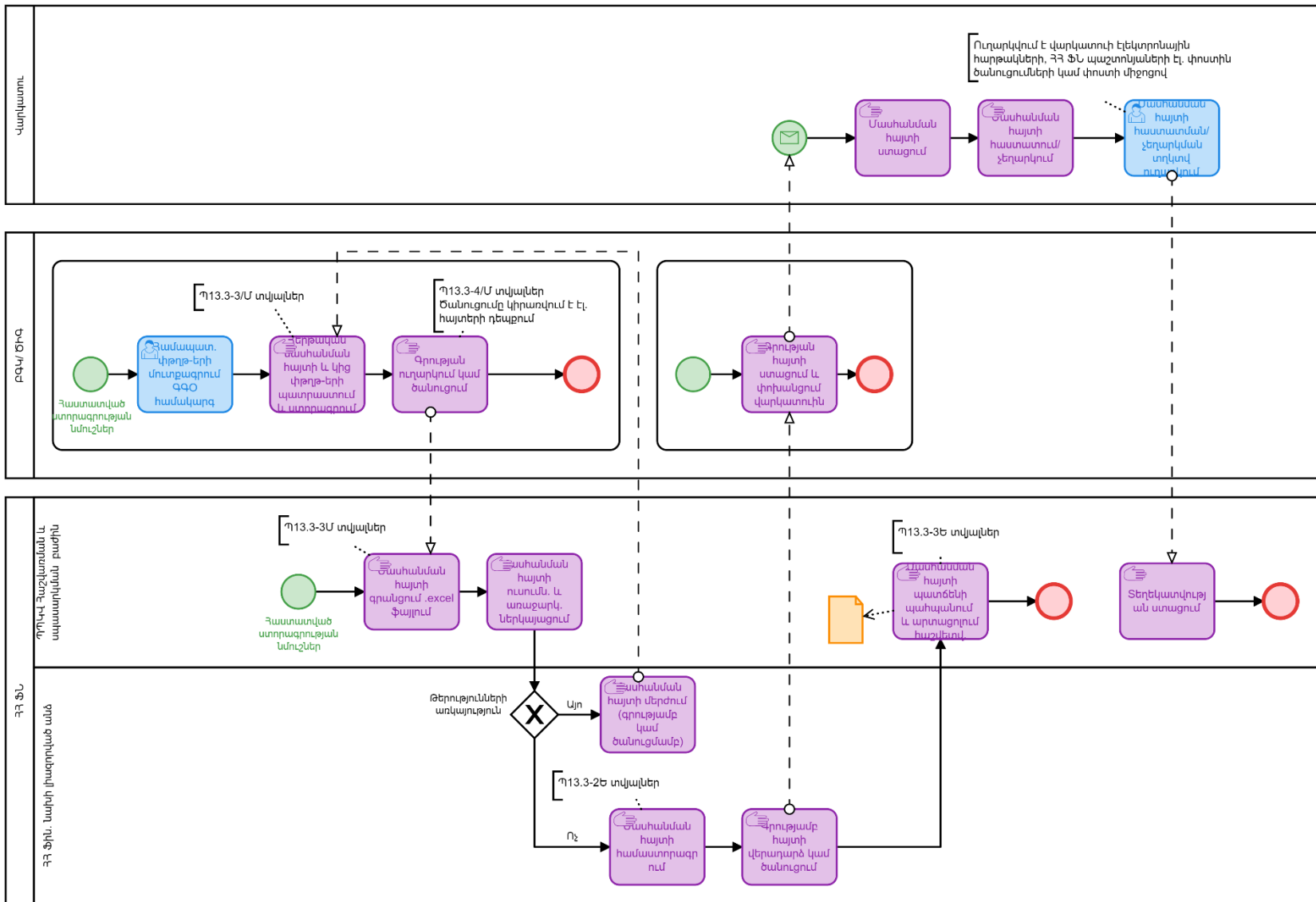
<p>Վալիդացիա</p>	<p>Նկարագրված գործընթացում իրականացվող ստուգումներ/նույնականացումներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • վարկային ծրագրի գծով բյուջետային գլխավոր կարգադրիչի և ծրագրի իրականացնող կառույցի նույնականացում, որոնք սահմանվում են համապատասխանաբար ՀՀ պետական բյուջեի մասին տարեկան օրենքով և վարկային համաձայնագրով, • մասհանման հայտի ուսումնասիրման ընթացքում ստուգվում է. <ul style="list-style-type: none"> - որ սպառված չլինի մասհանումների վերջնաժամկետը, - կիրառված ձևաչափը և մասհանման մեթոդը, - որ մասհանումների աճողական գումարը չգերազանցի վարկի ընդհանուր գումարը և առանձին ծախսային կատեգորիաների գումարները, - ստորագրող անձի ստորագրության համապատասխանությունը, - մասհանման ենթակա գումարի չափով միջոցների պահուստավորման փաստը (այդ նպատակով մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը իր օգտանունով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ): • Մասհանման հայտի հաստատման մասին տեղեկատվությունը ստանալուց հետո. <ul style="list-style-type: none"> - համադրվում է այն նախնական գրանցված տեղեկատվության հետ (գումար, արժույթ, ծախսային կատեգորիա, կիրառված փոխարժեք և այլն),
-------------------------	---

- մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը իր օգտանունով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ և ստուգում է մասհանված գումարի գրանցման համապատասխանությունը ԳԿ-ին տրամադրված տեղեկատվությանը:

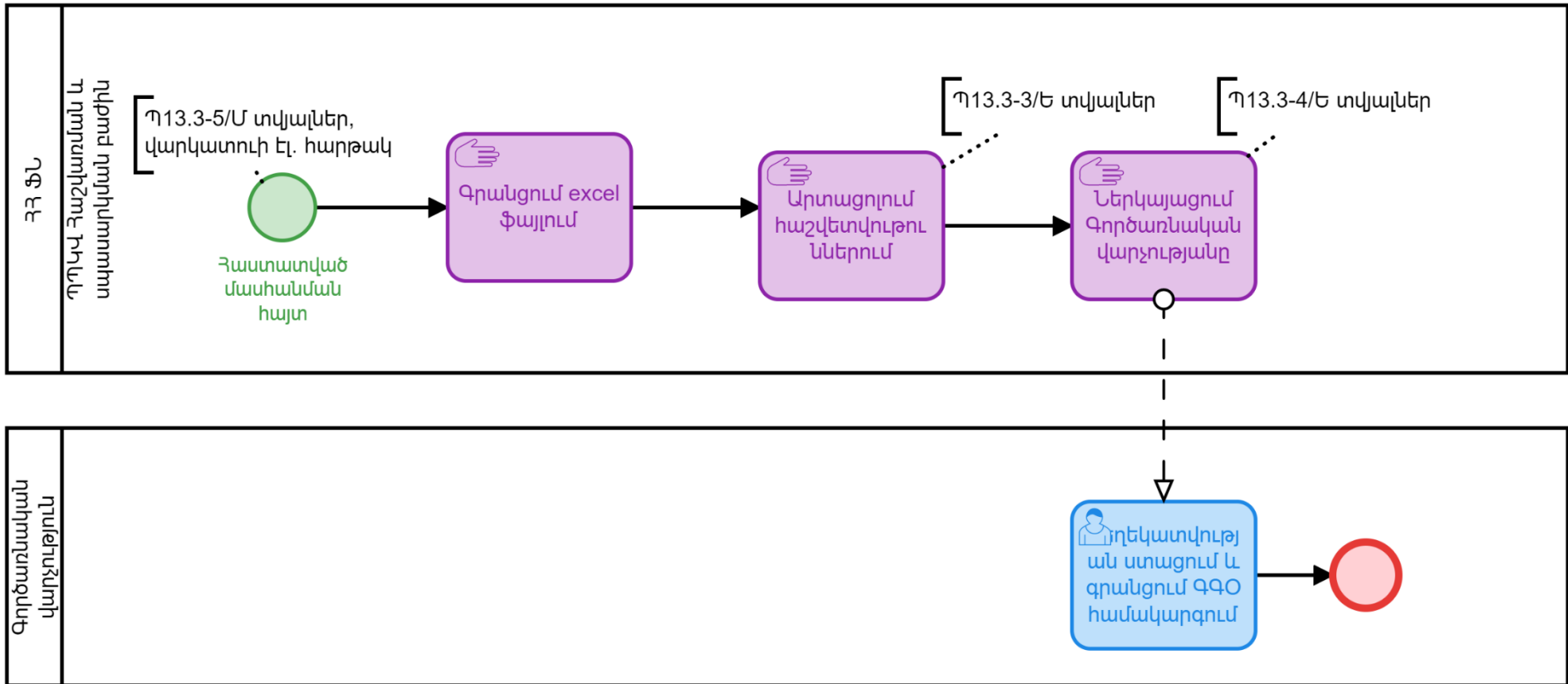
- ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի կողմից մասհանումների գծով կատարված գրանցումների պարբերաբար ստուգումը ենթադրում է դրանց համադրություն վարկատուներից ստացված տեղեկատվության, ԳԳՕ համակարգում առկա տեղեկատվության, այլ շտեմարաններում/Excel ֆայլերում կատարված գրանցումների, վարկերի սպասարկման նպատակով վարկատուներից ստացված հաշվարկների հետ:



<https://cawemo.com/share/66179b63-d83c-4d7c-af05-d9e0534d91cc>



<https://cawemo.com/share/7fec3d91-d6dd-42bo-beb8-493c6b626fcd>



<https://cawemo.com/share/1cbcfcc6-4d22-4f99-9fda-1490efcefb3b>

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ13.4 – Արտաքին նպատակային վարկային ծրագրերի գծով մասհանումների իրականացման գործընթաց (մասհանում՝ վարկավորման պայմանների ամրագրմամբ)
Նպատակ	Արտաքին նպատակային վարկային ծրագրերի գծով փոխառու միջոցների ներգրավում՝ սահմանված ծրագրերի ֆինանսավորումն ապահովելու նպատակով
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, արտաքին վարկատուներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ, ՀՀ ֆինանսների նախարարության «Գանձապետարանի գործառնական օր (ԳԳՕ/LS Finance)» համակարգ, Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգ, պարտքի կառավարման և ֆինանսական վերլուծության «DMFAS» համակարգ, ՀՀ ՖՆ պաշտոնական Էլեկտրոնային փոստ, արտաքին վարկատուների Էլեկտրոնային համակարգեր/հարթակներ, ՀՀ կենտրոնական բանկի պաշտոնական կայք
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), արտաքին վարկատուներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ
Ընթացք 1	<p>45. Մասհանման գործընթացի սկիզբը ենթադրում է ստորագրված և ուժի մեջ մտած վարկային համաձայնագրի առկայություն, ինչպես նաև մասհանումների իրականացման համար սահմանված նախապայմանների (առկայության դեպքում) ապահովում: Վերոհիշյալ պայմանների առկայության դեպքում՝ ներկայացված մասհանման հայտի/առաջարկի հիման վրա իրականացվում է վարկային միջոցների կոնկրետ մասնաբաժնի վարկավորման պայմանների ընտրություն (ընտրության թույլատրելի շրջանակում) ու ամրագրում և վարկատուի (կամ վերջինիս ֆինանսական գործակալի) կողմից մասհանված գումարի փոխանցում մասհանման հայտում/առաջարկում նշված գանձապետական հաշվեհամարին, փաստացի ստացված գումարի ստուգում, հաշվառում, մասհանումներին առնչվող հաշվետվություններում արտացոլում, վարկավորման պայմանների գրանցում և վճարումների ժամանակացույցերի թարմացում: Վարկային համաձայնագրով և առնչվող փաստաթղթերով (վարկատուի ստանդարտ պայմաններ, մասհանումների ուղեցույց և այլն) սահմանված ու մասհանումներին առնչվող տեղեկատվությունը գրանցվում է համապատասխան Excel ձևաչափի ֆայլերում՝ ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետի ու նույն բաժնի մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետի կողմից: Պարտադիր գրանցման ենթակա է.</p> <ul style="list-style-type: none"> - վարկատուն, ծրագիր իրականացնող կառույցը, - վարկը նույնականացման համարը և ծրագրի անվանումը,

- վարկի արժույթը, գումարը և դրա բաշխումն ըստ ծախսային կատեգորիաների (առկայության դեպքում),
- մասհանումների կարգավորումները (մասնաբաժինների քանակ, նվազագույն գումար և այլն),
- մասհանումների վերջնաժամկետը:

4.6. Հիմք ընդունելով վարկատուի կողմից սահմանված կամ գործնականում կիրառվող ձևաչափը՝ մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է վարկատուին հասցեագրված վարկի գծով մասհանման հայտերը և կից փաստաթղթերը (ըստ անհրաժեշտության) ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց վերաբերյալ գրության նախագիծ՝ ներառելով ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից դրանք ստորագրող անձանց տվյալները, եթե այլ բան նախատեսված չէ վարկային համաձայնագրով: Գրությունը պետք է պարտադիր.

- պատրաստվի ՀՀ ֆինանսների նախարարի ձևաթղթի վրա, որը ներառում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն անգլերեն լեզվով,
- պարունակի հետևյալ տեղեկատվությունը.
 - ա) վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար անհրաժեշտ տվյալներ (համար, անվանում),
 - բ) վարկատուի անվանումը և հասցեն,
 - գ) հայտի կամ այլ փաստաթղթերի ստորագրման կարգը,
 - դ) ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց անուն/ազգանունը, պաշտոնը և ստորագրության նմուշը,
 - ե) գրությունը հաստատող ՀՀ ֆինանսների նախարարի անուն/ազգանունը և ստորագրությունը,
 - զ) նախորդ գրությամբ ներկայացված անձանց իրավասությունները չեղարկելու վերաբերյալ դրույթ (բացառությամբ առաջին անգամ ներկայացվող գրության),
 - է) գրության ամսաթիվը և համարը:

Մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը ապահովում է գրության նախագծում թվարկված անձանց ստորագրությունների նմուշների հավաքը և ներկայացնում է այն ՀՀ ֆինանսների նախարարի հաստատմանը: ՀՀ ֆինանսների նախարարի կողմից հաստատվելուց հետո՝ գրությունը ուղարկվում է վարկատուին՝ պատճենը պահպանելով կոնկրետ վարկի գծով մասհանումներին առնչվող փաստաթղթերում/շտեմարաններում:

Եթե վարկային համաձայնագրով սահմանված է, որ մասհանման հայտերը պետք է համաստորագրվեն նաև ծրագիր իրականացնող կառույցի ներկայացուցչի կողմից, ապա ՀՀ պետական բյուջեի մասին տարեկան օրենքի համաձայն՝ վարկային ծրագրի գծով բյուջետային գլխավոր կարգադրիչ հանդիսացող պետական կառավարման մարմինը փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգի միջոցով ՀՀ ֆինանսների նախարարություն է ներկայացնում գրություն-առաջարկություն կոնկրետ վարկային ծրագրի գծով մասհանման հայտերը ծրագիրն իրականացնող

կառույցի անուկից համաստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց վերաբերյալ, որոնք մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետի կողմից ներառվում են գրության նախագծում:

Ըստ անհրաժեշտության մասհանման հայտերը ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց վերաբերյալ գրությունները պարբերաբար թարմացվում են՝ պայմանավորված պաշտոնատար անձերի փոփոխությամբ, վերակազմավորումներով և այլով:

47. Ծրագրի իրականացմանը համահունչ, ծրագիրն իրականացնող կառույցը պաշտոնական գրությամբ դիմում է ՀՀ ֆինանսների նախարարությանը՝ վարկային միջոցներից հերթական մասնաբաժինը ներգրավելու առաջարկությամբ՝ ներկայացնելով առաջիկա ժամանակահատվածի համար ծախսերի կանխատեսում և վարկային համաձայնագրով սահմանված այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր:

Մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերը ու կանխատեսումները, վարկային ծրագրի ֆինանսավորման գծով համապատասխան տարվա ՀՀ պետական բյուջեով սահմանված ցուցանիշները, վարկային ծրագրի շրջանակներում բացված գանձապետական հաշիվներին առկա միջոցների մնացորդները և հաշվի առնելով վարկային համաձայնագրով սահմանված մասհանումների կարգավորումները, առաջարկություն է ներկայացնում հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետին հերթական մասհանման գումարի վերաբերյալ:

Ուսումնասիրելով ներկայացված առաջարկությունը և հաշվի առնելով վարկային համաձայնագրով առանձին մասնաբաժինների համար սահմանված վարկավորման պայմանների (տոկոսադրույքի տեսակ, մարման և արտոնյալ ժամկետ, արժույթ, մարման ժամանակացույց, վճարումների հաճախականություն և այլն) ամրագրված և ընտրության թույլատրելի շրջանակը ու պարտքի կառավարման միջնաժամկետ ռազմավարական ծրագրով սահմանված ուղենիշները՝ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետը ու արտարժույթային պարտքի մարման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը նախագծում են հերթական մասնաբաժնի նախընտրելի պայմանները և համաձայնեցնում են այն ՊՊԿՎ պետի հետ:

Համաձայնության դեպքում՝ հաշվառման և սպասարկման բաժնի կողմից համատեղ պատրաստվում է մասհանման հայտ/պահանջագիր (ներառելով վարկավորման նախընտրած պայմանները) և անհրաժեշտ կից փաստաթղթերը:

Մասհանման հայտը պետք է պատրաստվի վարկատուի կողմից սահմանված (կամ ընդունելի) ձևաչափին համապատասխան և պարտադիր պարունակի տեղեկատվություն.

- վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար,
- հերթական համար և ամսաթիվ,
- մասհանման ենթակա գումար և արժույթ,
- բանկային ռեկվիզիտներ (բանկի անվանում, SWIFT, հաշվեհամար և այլն),

- վարկավորման նախընտրած պայմաններ՝ ընտրության թույլատրելի շրջանակում,
- ստորագրող անձանց անուն/ազգանուն, պաշտոն:

Մասհանման հայտը, ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից հաստատվելուց հետո, ներկայացվում է վարկատուին: Վարկատուն պաշտոնական գրությամբ (ներկայացվում է էլ. փոստի կամ փոստի միջոցով) հաստատում/ամրագրում է հայտով ներկայացված պայմանները (ներառելով նախատեսվող մասհանման ամսաթիվը) կամ մերժում է ներկայացված հայտը: Թերությունների/վրիպակների առկայության դեպքում՝ մասհանման հայտը ենթակա է լրամշակման կամ չեղարկման:

Առանձին դեպքերում՝ ներկայացված մասհանման պահանջագրի հիման վրա վարկատուն պատրաստում է և էլ. փոստի միջոցով ներկայացնում է մասհանման առաջարկ՝ ներառելով նախատեսվող մասհանման ամսաթիվը, բանկային ռեկվիզիտները, վարկավորման պայմանները, և ներկայացնում է այն վարկառուի հաստատմանը: Հաշվառման և սպասարկման բաժնի մասնագետների կողմից ստուգվելուց հետո՝ պատրաստվում է ՀՀ ֆինանսների նախարարության լիազորված անձին հասցեագրված ներքին գրություն՝ մասհանման առաջարկը հաստատելու առաջարկությամբ: Հաստատված մասհանման առաջարկը էլ. փոստի միջոցով ներկայացվում է վարկատուին: Առաջարկը ենթակա է մերժման վարկավորման առաջարկված պայմանների հետ համաձայն չլինելու, թերությունների և վրիպակների առկայության դեպքում:

Վարկատուի կամ վարկառուի կողմից մասհանման հայտի կամ առաջարկի մերժման դեպքում՝ նախաձեռնվում է մասհանման հատի/առաջարկի կազմման ու ներկայացման նոր գործընթաց:

48. Ստանալով մասհանման հայտի/առաջարկի հաստատման մասին փաստաթուղթ՝ մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը մասհանված միջոցների ստացման ամսաթվին.

- իր օգտանունով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ և ստուգում է մասհանման գումարի ստացման փաստը,
- մասհանումներին առնչվող շտեմարաններում/Excel ֆայլերում ամբողջականացնում է տվյալ մասհանմանը առնչվող գրանցումները,
- արտացոլում է փաստացի մասհանումը մասհանումներին առնչվող պարբերական հաշվետվություններում:

Ստանալով մասհանման հայտի/առաջարկի հաստատման մասին փաստաթուղթ՝ ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետը ու արտարժույթային պարտքի մարման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում ամբողջականացնում են կոնկրետ մասնաբաժնի վարկավորման պայմանները և թարմացնում են վճարումների ժամանակացույցերը:

49. ՊՊԿ-ի հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետը ու մասնագետները պարբերաբար ստուգում են մասհանումների գծով կատարված գրանցումները՝ համադրելով դրանք վարկատուներից ստացված տեղեկատվության, ԳԳՕ համակարգում առկա տեղեկատվության, այլ շտեմարաններում/ֆայլերում կատարված գրանցումների, վարկերի սպասարկման նպատակով վարկատուներից ստացված հաշվարկների հետ:

Մուտքագրվող տվյալներ

Պ13.3-1/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
-------	----------------

- Վարկատուն, ծրագիր իրականացնող կառույցը
- Վարկը նույնականացման համարը և ծրագրի անվանումը
- Վարկի արժույթը, գումարը և դրա բաշխումն ըստ ծախսային կատեգորիաների (առկայության դեպքում)
- Մասհանումների թույլատրելի եղանակները
- Մասհանումների վերջնաժամկետը

Պ13.3-2/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար անհրաժեշտ տվյալներ	համար, անվանում
Վարկատուի անվանումը և հասցեն	

Չայտի կամ այլ փաստաթղթերի ստորագրման/համաստորագրման կարգը	
Ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց անուն/ազգանունը, պաշտոնը և ստորագրության նմուշը	
Գրությունը հաստատող ՀՀ ֆինանսների նախարարի անուն/ազգանունը և ստորագրությունը,	
Նախորդ գրությամբ ներկայացված անձանց իրավասությունները չեղարկելու վերաբերյալ դրույթ	բացառությամբ առաջին անգամ ներկայացվող գրության
Գրության ամսաթիվը և համարը	

Պ13.3-3/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար	
Չերթական համար և ամսաթիվ	
Մասհանման հայտի տեսակ	Եթե առկա է ընտրության հնարավորություն
Մասհանման ենթակա գումարը և արժույթը	
Բանկային ռեկվիզիտներ	բանկի անվանում, SWIFT, հաշվեհամար և այլն

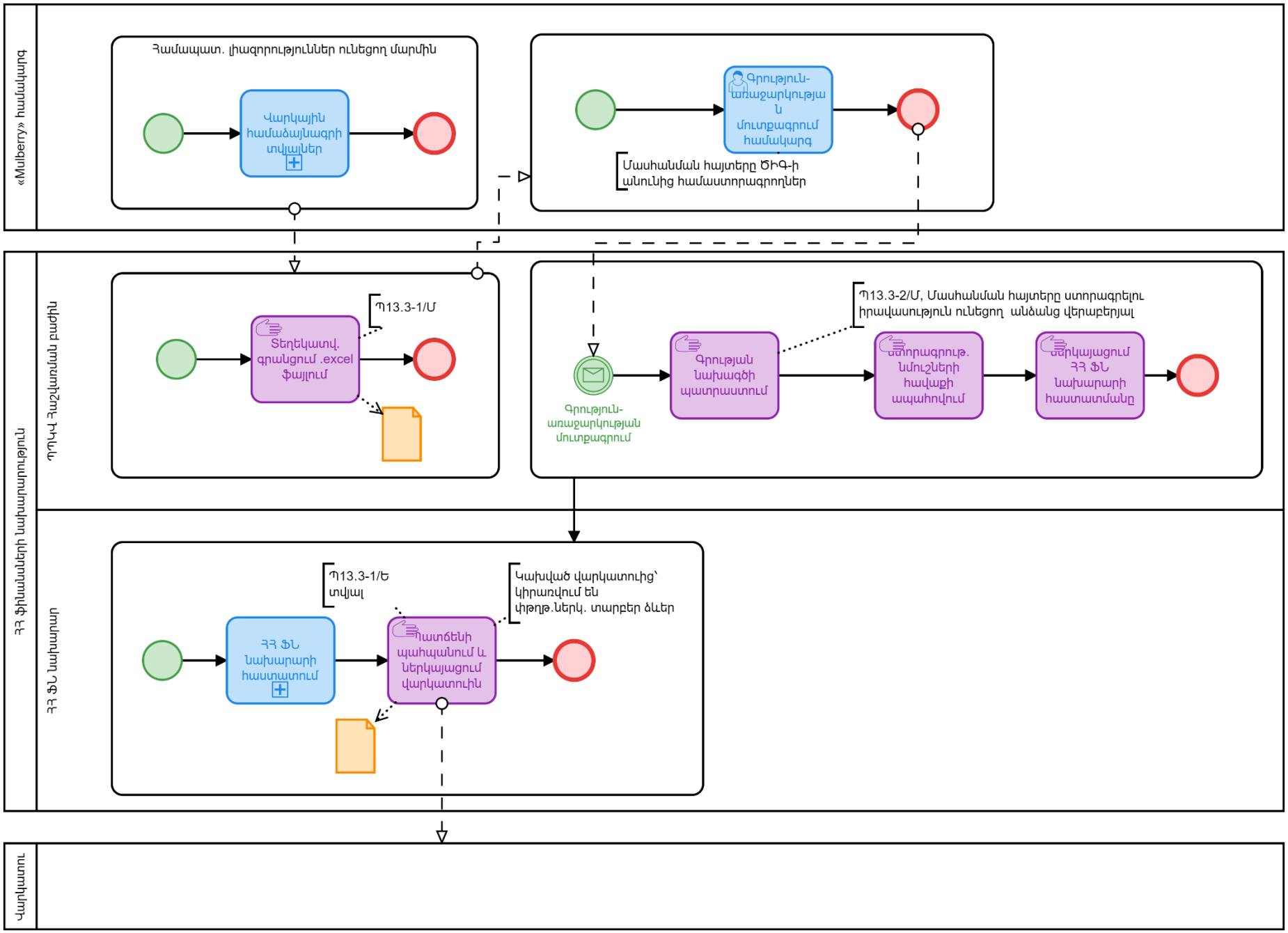
	ստորագրող անձանց անուն/ազգանուն, պաշտոն																	
	Պ13.3-4/Մ տվյալներ																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 300 772 363">Տվյալ</th> <th data-bbox="772 300 1473 363">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 363 772 507">ԳԳՕ համակարգ մուտքագրված պայմանագրի կող</td> <td data-bbox="772 363 1473 507"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 507 772 611">Վճարման բյուջետային դասակարգման բաժին</td> <td data-bbox="772 507 1473 611"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 611 772 675">Խումբ</td> <td data-bbox="772 611 1473 675"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 675 772 738">Դաս</td> <td data-bbox="772 675 1473 738"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 738 772 802">Ծրագիր</td> <td data-bbox="772 738 1473 802"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 802 772 866">Միջոցառում</td> <td data-bbox="772 802 1473 866"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 866 772 933">Տնտեսագիտական հոդված</td> <td data-bbox="772 866 1473 933"></td> </tr> </tbody> </table>		Տվյալ	Նկարագրություն	ԳԳՕ համակարգ մուտքագրված պայմանագրի կող		Վճարման բյուջետային դասակարգման բաժին		Խումբ		Դաս		Ծրագիր		Միջոցառում		Տնտեսագիտական հոդված	
Տվյալ	Նկարագրություն																	
ԳԳՕ համակարգ մուտքագրված պայմանագրի կող																		
Վճարման բյուջետային դասակարգման բաժին																		
Խումբ																		
Դաս																		
Ծրագիր																		
Միջոցառում																		
Տնտեսագիտական հոդված																		
Ելքագրվող տվյալներ	Պ13.3-1/Ե <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1034 911 1098">Տվյալ</th> <th data-bbox="911 1034 1473 1098">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1098 911 1241">Վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար անհրաժեշտ տվյալներ</td> <td data-bbox="911 1098 1473 1241">համար, անվանում</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1241 911 1307">Վարկատուի անվանումը և հասցեն</td> <td data-bbox="911 1241 1473 1307"></td> </tr> </tbody> </table>		Տվյալ	Նկարագրություն	Վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար անհրաժեշտ տվյալներ	համար, անվանում	Վարկատուի անվանումը և հասցեն											
Տվյալ	Նկարագրություն																	
Վարկատուի կողմից վարկի նույնականացման համար անհրաժեշտ տվյալներ	համար, անվանում																	
Վարկատուի անվանումը և հասցեն																		

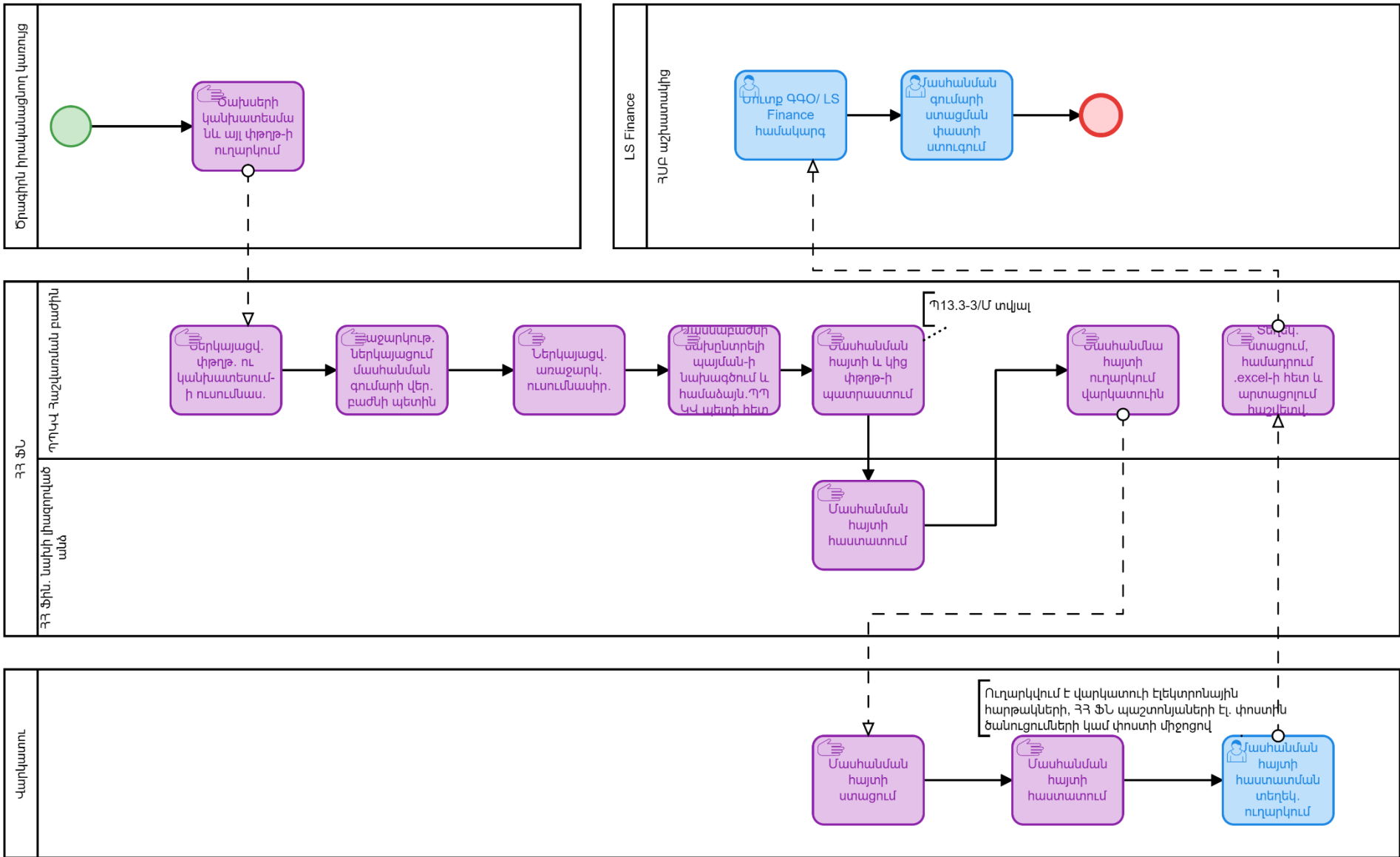
	Չայտի կամ այլ փաստաթղթերի ստորագրման/համաստորագրման կարգը		
Ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձանց անուն/ազգանունը, պաշտոնը և ստորագրության նմուշը			Վալիդացիա
Գրությունը հաստատող ՋՋ ֆինանսների նախարարի անուն/ազգանունը և ստորագրությունը,			
Նախորդ գրությամբ ներկայացված անձանց իրավասությունները չեղարկելու վերաբերյալ դրույթ	բացառությամբ առաջին անգամ ներկայացվող գրության		
Գրության ամսաթիվը և համարը			

Նկարագրված գործընթացում իրականացվող ստուգումներ/նույնականացումներ.

- մասհանման հայտի ուսումնասիրման ընթացքում ստուգվում է.
 - որ սպառված չլինի մասհանումների վերջնաժամկետը,
 - մասհանումների կարգավորումները,
 - որ մասհանումների աճողական գումարը չգերազանցի վարկի ընդհանուր գումարը և առանձին ծախսային կատեգորիաների գումարները (առկայության դեպքում):
- Մասհանման առաջարկը ստանալուց հետո՝ հաշվառման և սպասարկման բաժնի մասնագետների կողմից ստուգվում են առաջարկված վարկավորման պայմանների համապատասխանությունը մասհանման պահանջագրում ներառված պայմաններին, բանկային ռեկվիզիտները:
- Մասհանման հայտի/առաջարկի հաստատման մասին տեղեկատվությունը ստանալուց հետո՝ մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը իր օգտանունով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ և ստուգում է մասհանման գումարի ստացման փաստը և գումարի մուտքագրման ամսաթիվը,
- ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի կողմից մասհանումների գծով կատարված գրանցումների պարբերաբար ստուգումը ենթադրում է դրանց համադրություն վարկատուներից ստացված տեղեկատվության, ԳԳՕ համակարգում

առկա տեղեկատվության, այլ շտեմարաններում/Excel ֆայլերում կատարված գրանցումների, վարկերի սպասարկման նպատակով վարկատուներից ստացված հաշվարկների հետ:





Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ13.5 – Արտաքին վարկերի գծով մասհանումների իրականացման գործընթաց (վարկերի սպասարկման գծով վճարումների կապիտալիզացիա)
Նպատակ	Արտաքին վարկերի սպասարկման գծով վճարման ենթակա գումարների կապիտալիզացիա վարկային միջոցների հաշվին
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, արտաքին վարկատուներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ, ՀՀ ֆինանսների նախարարության «Գանձապետարանի գործառնական օր (ԳԳՕ/LS Finance)» համակարգ, Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգ, պարտքի կառավարման և ֆինանսական վերլուծության «DMFAS» համակարգ, ՀՀ \$Ն պաշտոնական Էլեկտրոնային փոստ, արտաքին վարկատուների Էլեկտրոնային համակարգեր/հարթակներ, ՀՀ կենտրոնական բանկի պաշտոնական կայք
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), ՀՀ ֆինանսների նախարարության գործառնական վարչություն, արտաքին վարկատուներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ
Ընթացք 1	<p>50. Մասհանման գործընթացի սկիզբը ենթադրում է ստորագրված և ուժի մեջ մտած վարկային համաձայնագրի առկայություն, ինչպես նաև մասհանումների իրականացման համար սահմանված նախապայմանների (առկայության դեպքում) ապահովում: Վերոհիշյալ պայմանների առկայության դեպքում՝ վարկային համաձայնագրով սահմանված ծախսային կատեգորիա միջոցներից վարկատուի կողմից անակցեպտ գանձվում են վարկերի սպասարկման գծով վճարման ենթակա գումարները (տոկոսավճար, պարտավճար, միանվագ կոմիսիոն վճարներ և այլն), փաստացի գանձված գումարը համադրվում է հաշվառման և սպասարկման բաժնի կողմից կատարված հաշվարկների հետ, գրանցվում և հաշվառվում է պարտքին առնչվող շտեմարաններում/Excel ֆայլերում ու ԳԳՕ համակարգում որպես վարկային միջոցներից մասհանում և վճարված տոկոսավճարներ, արտացոլվում է մասհանումներին և վարկերի սպասարկմանն առնչվող հաշվետվություններում:</p> <p>Վարկային համաձայնագրով և առնչվող փաստաթղթերով (վարկատուի ստանդարտ պայմաններ և այլն) սահմանված ու մասհանումներին/սպասարկմանը առնչվող տեղեկատվությունը գրանցվում է համապատասխան Excel ձևաչափի ֆայլերում՝ ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետի, նույն բաժնի մասհանումների և արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետների կողմից: Պարտադիր գրանցման ենթակա է.</p> <ul style="list-style-type: none"> - վարկատուն, վարկը նույնականացման համարը և ծրագրի անվանումը,

- վարկի սպասարկման համար նախատեսված կատեգորիայի գումարը:

51. Վարկային համաձայնագրով և առնչվող փաստաթղթերով սահմանված վճարման ժամանակացույցին, վարկավորման պայմաններին և վճարումների հաշվարկման ու գանձման կարգին համապատասխան՝ վարկատուն հաշվարկում և անակցեպտ կերպով վարկային միջոցներից գանձում է վարկի սպասարկման գծով կապիտալիզացման ենթակա գումարները:

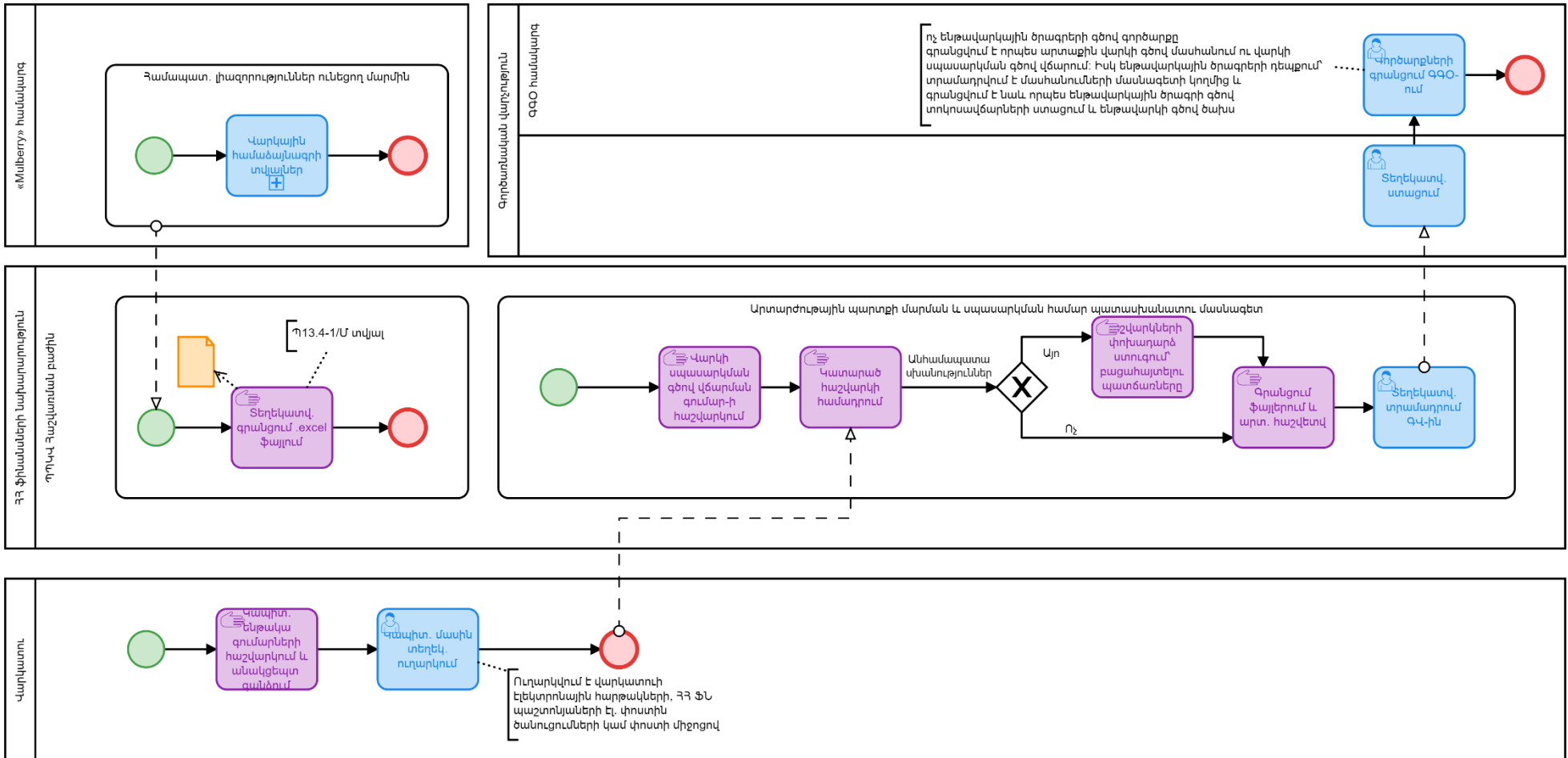
Արտարժութային պարտքի մարման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը իր հերթին հաշվարկում է վարկի սպասարկման գծով վճարման ենթակա գումարները:

52. Կապիտալիզացման մասին տեղեկատվությունը ստացվում է վարկատուի Էլեկտրոնային հարթակների, ՀՀ ֆինանսների նախարարության պաշտոնյաների Էլ. փոստին ուղարկվող ծանուցումների կամ փոստի միջոցով: Կապիտալիզացման մասին տեղեկատվությունը ստանալուց հետո արտարժութային պարտքի մարման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը իր կատարած հաշվարկը համադրում է գանձված գումարի հետ և համապատասխանության դեպքում՝ վարկերի սպասարկմանը առնչվող շտեմարաններում/Excel ֆայլերում գրանցում և հաշվառում է կատարված վճարումը և արտացոլում է վարկերի սպասարկմանն առնչվող հաշվետվություններում: Միաժամանակ, մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը գանձված միջոցները գրանցում և հաշվառում է որպես մասհանում շտեմարաններում/Excel ֆայլերում և արտացոլում է մասհանումներին առնչվող հաշվետվություններում:

Հաշվարկներում անհամապատասխանությունների դեպքում՝ արտարժութային պարտքի մարման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը համագործակցելով վարկատուի ներկայացուցիչների հետ կատարում է հաշվարկների փոխադարձ ստուգում՝ նպատակ ունենալով բացահայտել ու վերացնել արձանագրված անհամապատասխանությունների պատճառները:

53. Հաշվառման և սպասարկման բաժինը ապահովում է նաև կապիտալիզացման գործարքների գրանցումը ԳԳՕ համակարգում՝ համաձայնեցված ձևաչափին համապատասխան տեղեկատվությունը տրամադրելով գործառնական վարչությանը Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգի միջոցով: Ընդ որում ոչ ենթավարկային ծրագրերի գծով համապատասխան տեղեկատվությունը տրամադրվում է արտարժութային պարտքի մարման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետի կողմից և գործարքը գրանցվում է որպես արտաքին վարկի գծով մասհանում ու վարկի սպասարկման գծով վճարում: Իսկ ենթավարկային ծրագրերի դեպքում՝ այն տրամադրվում է մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետի

	<p>կողմից և գործարքը գրանցվում է նաև որպես ենթավարկային ծրագրի գծով տոկոսավճարների ստացում և ենթավարկի գծով ծախս:</p> <p>54. ՊՊԿԿ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պետը ու մասնագետները պարբերաբար ստուգում են մասհանումների և վարկի սպասարկման գծով կատարված գրանցումները՝ համադրելով դրանք վարկատուներից ստացված տեղեկատվության, ԳԳՕ համակարգում առկա տեղեկատվության, այլ շտեմարաններում/Ֆայլերում կատարված գրանցումների, վարկերի սպասարկման նպատակով վարկատուներից ստացված հաշվարկների հետ:</p>								
<p>Մուտքագրվող տվյալներ</p>	<p>Պ13.4-1/Մ</p> <table border="1" data-bbox="360 448 1760 874"> <thead> <tr> <th data-bbox="360 507 1039 564">Տվյալ</th> <th data-bbox="1039 507 1760 564">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="360 564 1039 622">Վարկատուն</td> <td data-bbox="1039 564 1760 622"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="360 622 1039 727">Վարկը նույնականացման համարը և ծրագրի անվանումը</td> <td data-bbox="1039 622 1760 727"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="360 727 1039 874">Վարկի սպասարկման համար նախատեսված կատեգորիայի գումարը</td> <td data-bbox="1039 727 1760 874"></td> </tr> </tbody> </table>	Տվյալ	Նկարագրություն	Վարկատուն		Վարկը նույնականացման համարը և ծրագրի անվանումը		Վարկի սպասարկման համար նախատեսված կատեգորիայի գումարը	
Տվյալ	Նկարագրություն								
Վարկատուն									
Վարկը նույնականացման համարը և ծրագրի անվանումը									
Վարկի սպասարկման համար նախատեսված կատեգորիայի գումարը									
<p>Ելքագրվող տվյալներ</p>									
<p>Վալիդացիա</p>	<p>Նկարագրված գործընթացում իրականացվող ստուգումներ/նույնականացումներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • գանձված գումարը և վարկատուի հաշվարկը համադրվում է հաշվառման և սպասարկման բաժնի կողմից կատարված հաշվարկի հետ, • ստուգվում է, որ մասհանումների աճողական գումարը չգերազանցի համապատասխան ծախսային կատեգորիայի գումարը: • ՊՊԿԿ հաշվառման և սպասարկման բաժնի կողմից մասհանումների գծով կատարված գրանցումների պարբերաբար ստուգումը ենթադրում է դրանց համադրություն վարկատուներից ստացված տեղեկատվության, ԳԳՕ համակարգում առկա տեղեկատվության, այլ շտեմարաններում/Excel ֆայլերում կատարված գրանցումների, վարկերի սպասարկման նպատակով վարկատուներից ստացված հաշվարկների հետ: 								



Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ14 – Կառավարության վարկային համաձայնագրերի գրանցման և ժամանակացույցերի կազմման գործընթաց
Նպատակ	ՀՀ կառավարության համար պարտքային պարտավորություն առաջացնող վարկային համաձայնագրերի հաշվառում, վարկավորման պայմանների գրանցում, ապագա վճարումների ժամանակացույցի կազմում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, արտաքին և ներքին վարկատուներ, Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգ, պարտքի կառավարման և ֆինանսական վերլուծության «DMFAS 6» համակարգ, ՀՀ ՖՆ պաշտոնական Էլեկտրոնային փոստ, վարկատուների Էլեկտրոնային համակարգեր/հարթակներ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), Միջազգային համագործակցության վարչություն, Բյուջետային գործընթացի կազմակերպման վարչություն, արտաքին և ներքին վարկատուներ
Ընթացք	<ol style="list-style-type: none"> 1. Վարկային համաձայնագրի գրանցումը ենթադրում է վարկային համաձայնագրի ստորագրումից հետո դրա հաշվառում, դրանով և առնչվող փաստաթղթերով (վարկատուի ընդհանուր պայմաններ, ուղեցույցեր և այլն) ամրագրված վարկավորման պայմանների գրանցում և վճարումների (մասհանում, սպասարկում, մայր գումարի մարում) ժամանակացույցի կազմում պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում և արտացոլում հաշվետվություններում: 2. Արտաքին վարկատուների հետ վարկային համաձայնագիրը ստորագրվելուց հետո՝ Միջազգային համագործակցության վարչությունը Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգի կամ ՀՀ ՖՆ պաշտոնական Էլեկտրոնային փոստի միջոցով ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնին (ՀՍԲ) է տրամադրում ստորագրված վարկային համաձայնագրի և առնչվող փաստաթղթերի պատճենները՝ Էլեկտրոնային տեսքով:

3. Ներքին վարկատուների հետ վարկային համաձայնագիրը ստորագրվելուց հետո՝ ՊՊԿՎ գործառնական բաժինը հաշվառման և սպասարկման բաժնին է տրամադրում ստորագրված վարկային համաձայնագրի և առնչվող փաստաթղթերի բնօրինակները (կամ պատճենները):
4. Վարկային համաձայնագրի և առնչվող փաստաթղթերի պատճենները ստանալուց հետո՝ ՅՄԲ պետք է տպում է դրանք (ամբողջությամբ կամ ըստ անհրաժեշտության մասնակիորեն) և պահպանում/բեռնում է դրանց թղթային ու էլեկտրոնային տարբերակները հաշվառման և սպասարկման բաժնի բոլոր աշխատակիցների համար հասանելի թղթային և էլեկտրոնային (ներքին տիրույթում և/կամ «DMFAS 6» համակարգում) շտեմարաններում:
5. Հիմք ընդունելով վարկային համաձայնագիրը և առնչվող փաստաթղթերը՝ ՅՄԲ պետք է վարկերի ընդհանուր գրանցման ու հաշվառման Excel ֆայլերում և «DMFAS 6» համակարգում մուտքագրում է վարկավորման պայմանները կամ համադրում/ստուգում է բանակցային փուլում վարկի գծով մուտքագրված տեղեկատվությունը: Պարտադիր մուտքագրվում է առնվազն հետևյալ տեղեկատվությունը.
- ✓ վարկատու, վարկատուի տեսակ, աղբյուր (արտաքին/ներքին),
 - ✓ վարկային ծրագիր/նպատակ,
 - ✓ վարկի համարն ըստ վարկատուի և վարկառուի,
 - ✓ ստորագրման ամսաթիվ, ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվ (կամ մասհանումների նախապայմանների կատարման ամսաթիվ),
 - ✓ վարկի գումար և արժույթ (մասնաբաժինների քանակ և գումար, եթե կիրառելի է),
 - ✓ ծրագիր իրականացնող կառույց(ներ),
 - ✓ մասհանումների կարգ, եղանակներ, վերջնաժամկետ (ժամկետ),
 - ✓ վարկի սպասարկման և մարման արժույթ,
 - ✓ վարկի տոկոսադրույքի տեսակ (ֆիքսված կամ լողացող), ֆիքսված տոկոսադրույքի տարեկան դրույքաչափ կամ լողացողի՝ ուղենիշային տոկոսադրույք և մարժա (սպրեդ),
 - ✓ տոկոսավճարների վճարման պարբերականություն և ամսաթվեր,
 - ✓ միանվագ կոմիսիոն վճարի դրույքաչափ կամ գումար, վճարման արժույթ, ամսաթիվ կամ վերջնաժամկետ, աղբյուր, հաշվարկման կարգ (եթե կիրառելի է),
 - ✓ պարտավորության վճարի դրույքաչափ, հաշվարկման կարգ, վճարման հաճախականություն և ամսաթվեր (եթե կիրառելի է),
 - ✓ վարկի սպասարկման գծով այլ վճարներ (եթե կիրառելի է),

- ✓ մայր գումարի մարման փոխկապակցվածություն և մարման եղանակ,
- ✓ մայր գումարի մարումների պարբերականություն և ամսաթվեր,
- ✓ վարկի մարման և արտոնյալ ժամկետներ,
- ✓ ժամկետանց վճարումների գծով տույժեր/տուգանքներ, դրանց հաշվարկման ու վճարման կարգ և դրույքաչափեր (եթե կիրառելի է):

ՅՄԲ պետի կողմից վարկերի ընդհանուր գրանցման ու հաշվառման հիմնական Excel ֆայլերն են.

- առանձին Excel ֆայլ, որտեղ յուրաքանչյուր ամսվա վերջի դրությամբ արտաքին վարկերի (վարկ առ վարկ) գծով արտացոլվում/թարմացվում են վարկի գծով մնացորդները վարկի արժույթով (վարկի, չեղարկված, մասհանված, չմասհանված, մարված գումարներ և պարտքի մնացորդ՝ վարկի արժույթով և ԱՄՆ դոլարով) և վարկավորման վերը թվարկված հիմնական պայմանները,
- առանձին Excel ֆայլ, որտեղ հիմք ընդունելով վարկավորման պայմանները և կատարված ենթադրությունները (մասհանումների սցենար, փոխարժեքներ, լողացող դրույքաչափեր ու սպրեդներ և այլն)՝ կազմվում է գործող արտաքին վարկերի գծով (վարկ առ վարկ) վճարման ենթադրյալ ժամանակացույց՝ մինչև վարկի ամբողջական մարումը: Կանխատեսումները կատարվում են եռամսյակային/տարեկան կտրվածքով, ֆայլը մշտապես թարմացվում է փաստացի տվյալների, նոր ենթադրությունների, վարկային պայմանների փոփոխությունների հիման վրա:

6. ՅՄԲ մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը և արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը դիտարկում են ՅՄԲ պետի կողմից կատարված գրանցումները, մասնավորապես ուշադրություն դարձնելով իրենց իրավասությունների շրջանակին վերաբերող գրանցումներին: Դիտողությունների և/կամ առաջարկությունների դեպքում՝ դրանք համատեղ քննարկվում են ՅՄԲ պետի հետ և, ըստ անհրաժեշտության, փոփոխություններ/ճշգրտումներ են կատարվում գրանցումներում՝ վերջնականացնելով կատարված գրանցումները:
7. Մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը և արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը իրենց հերթին ստորագրված վարկային համաձայնագրի առնչությամբ համապատասխան գրանցումներ են կատարում իրենց գործառույթների անմիջապես առնչվող և իրենց կողմից վարվող Excel ֆայլերում:

8. Հիմք ընդունելով մուտքագրված վարկավորման պայմանները և կատարված ենթադրությունները ՉՄԲ պետք վարկերի ընդհանուր գրանցման ու հաշվառման Excel ֆայլերում և «DMFAS 6» համակարգում կազմում է վճարումների ենթադրյալ ժամանակացույց:
9. Գրանցված վարկային համաձայնագիրն ուժի մեջ մտնելու ամսաթվի, վարկի կամ դրա մի մասի մասհանման համար նախապայմանների կատարման ամսաթվի վերաբերյալ տեղեկատվությունը և 5-րդ կետում նշված տվյալներին (ներառյալ վարկային համաձայնագրով ամրագրված ծախսային կատեգորիաների միջև վարկային միջոցների վերաբաշխումներին) առնչվող վարկային համաձայնագրում փոփոխությունները և/կամ լրացումները Միջազգային համագործակցության վարչությունից և/կամ վարկատուներից ստանալուց/հասանելի դարձնելուց հետո՝ ՉՄԲ պետք արտացոլում է դրանք վարկերի ընդհանուր գրանցման ու հաշվառման Excel ֆայլերում և «DMFAS 6» համակարգում և, ըստ անհրաժեշտության, թարմացնում է վճարումների ժամանակացույցը:
 Համապատասխան գրանցումներ և վերահաշվարկներ են կատարում նաև մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը և արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը իրենց կողմից վարվող Excel ֆայլերում:
10. Մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը և արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը վարկերի գծով կատարված փաստացի ու իրենց գործառույթներին առնչվող գործարքների մասին տվյալներ են տրամադրում ՉՄԲ պետին, որը գրանցում է դրանք վարկերի ընդհանուր գրանցման ու հաշվառման Excel ֆայլերում և պարբերաբար ստուգում/համադրում է դրանք մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետի և արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետի կողմից վարվող Excel ֆայլերի և «DMFAS 6» համակարգի տվյալների հետ: Գրանցված փաստացի գործարքների հիման վրա ՉՄԲ պետք վերահաշվարկում է վճարումների ժամանակացույցը:
11. Հաշվառման և սպասարկման բաժինը պարբերաբար արտաքին վարկերի գծով պատրաստում է հաշվետվություններ, մասնավորապես.
 - ամսական կտրվածքով պատրաստում է հաշվետվություն, որտեղ արտացոլվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտաքին վարկերի (վարկ առ վարկ) գծով մնացորդները վարկի արժույթով (վարկի, չեղարկված, մասհանված, չմասհանված, մարված գումարներ և պարտքի մնացորդ՝ վարկի արժույթով և ԱՄՆ դոլարով) և վարկավորման հիմնական պայմանները: Այն ներկայացվում է ՀՀ ՖՆ ղեկավարությանը

և այլ օգտատերերին (ըստ անհրաժեշտության/պահանջի): Հաշվետվության տարեվերջյան տարբերակը հասանելի է նաև ՀՀ \$Ն պաշտոնական կայքում,

- հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտաքին վարկերի գծով պարտքի մնացորդը և դրա կառուցվածքն ըստ առանձին գործոնների ներառվում են ՀՀ \$Ն պաշտոնական կայքում հրապարակվող կառավարության պարտքի ամսական վիճակագրական տեղեկագրերում և ամսական ամփոփ տեղեկագրերում,
- հաշվետու տարվա վերջի դրությամբ արտաքին վարկերի գծով պարտքի մնացորդը և դրա կառուցվածքն ըստ առանձին գործոնների ներառվում են ՀՀ \$Ն պաշտոնական կայքում և թղթային տարբերակով հրապարակվող «ՀՀ պետական պարտքը» տարեկան հաշվետվություններում,
- հաշվետու տարվա վերջի դրությամբ պատրաստում է հաշվետու տարվա ընթացքում ստորագրված նոր արտաքին վարկերի վարկավորման պայմանների, գործող վարկերի գծով մնացորդների, կատարված գործառնությունների մասին հաշվետվություն, որը ներկայացվում է Համաշխարհային Բանկին՝ «Debt Recording System»-ի համար:

12. Հիմք ընդունելով առկա վարկավորման պայմանները, փաստացի տվյալները, կատարված ենթադրությունները (փոխարժեքներ, լողացող դրույքաչափեր ու սպրեդներ և այլն), Բյուջետային գործընթացի կազմակերպման վարչության կողմից տրամադրված վարկային ծրագրերի գծով կատարվելիք ծախսերի կանխատեսումները՝ ՀՍԲ պետը մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետի և արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետի հետ համատեղ վարկերի ընդհանուր գրանցման ու հաշվառման Excel Ֆայլերում թարմացնում/վերահաշվարկում է վճարումների ժամանակացույցը և վարկերի գծով պարտքային պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշները (պարտքի ծավալ, միջին տոկոսադրույք, ժամկետ և այլն)՝ ապահովելով դրանց արդյունքների արտացոլումը կառավարության պարտքի կառավարման միջնաժամկետ ռազմավարական ծրագրում, ՀՀ պետական բյուջեի մասին օրենքի նախագծում, և փոխառությունների տարեկան ծրագրում:

Մուտքագրվող տվյալներ

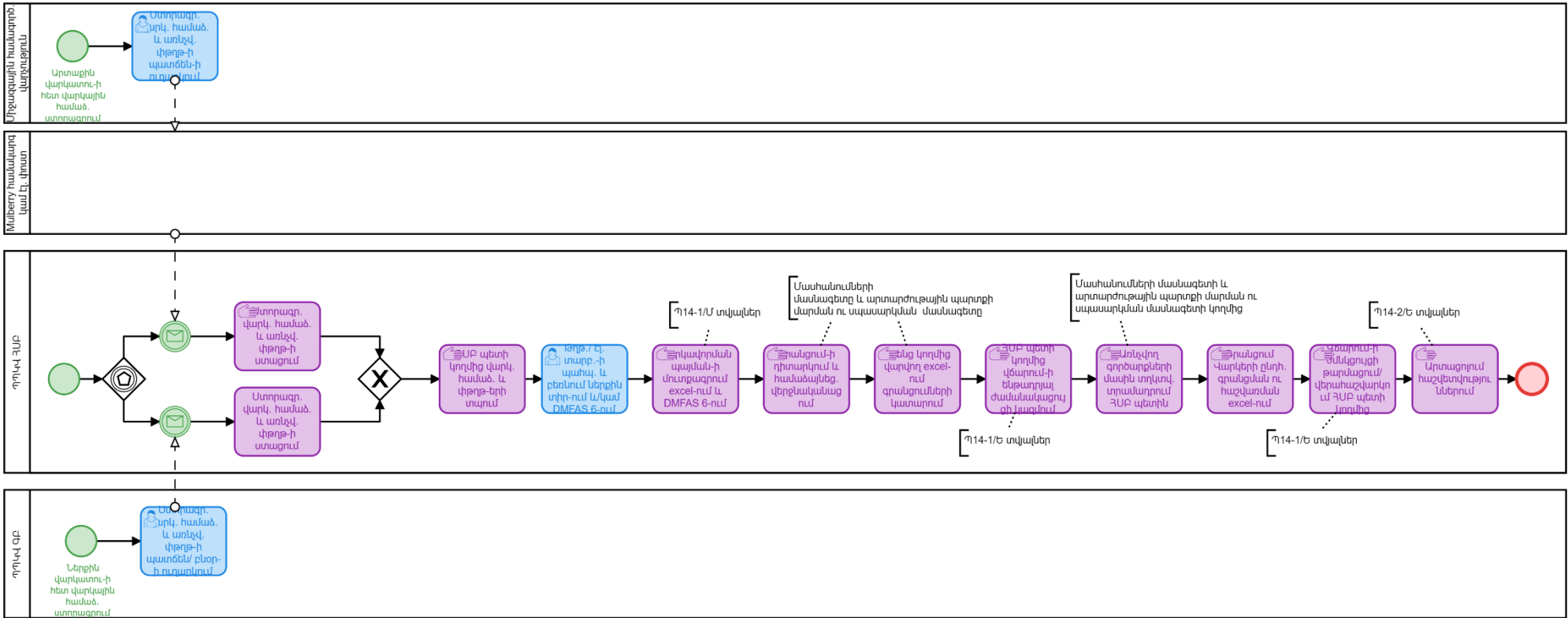
Պ14-1/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Վարկատու, վարկատուի տեսակ, աղբյուր	Արտաքին/ներքին
վարկային ծրագիր/նպատակ	
վարկի համարն ըստ վարկատուի և վարկառուի	

ստորագրման ամսաթիվ, ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվ	Կամ մասհանումների նախապայմանների կատարման ամսաթիվ
վարկի գումար և արժույթ	Մասնաբաժինների քանակ և գումար, եթե կիրառելի է
ծրագիր իրականացնող կառույց(ներ)	
մասհանումների կարգ, եղանակներ, վերջնաժամկետ (ժամկետ)	
վարկի սպասարկման և մարման արժույթ	
վարկի տոկոսադրույքի տեսակ (ֆիքսված կամ լողացող), ֆիքսված տոկոսադրույքի տարեկան դրույքաչափ կամ լողացողի՝ ուղենիշային տոկոսադրույք և մարժա (սպրեդ)	
տոկոսավճարների վճարման պարբերականություն և ամսաթվեր	
միանվագ կոմիսիոն վճարի դրույքաչափ կամ գումար, վճարման արժույթ, ամսաթիվ կամ վերջնաժամկետ, աղբյուր, հաշվարկման կարգ (եթե կիրառելի է)	
պարտավորության վճարի դրույքաչափ, հաշվարկման կարգ, վճարման հաճախականություն և ամսաթվեր (եթե կիրառելի է)	
վարկի սպասարկման գծով այլ վճարներ (եթե կիրառելի է)	

	մայր գումարի մարման փոխկապակցվածություն և մարման եղանակ									
	մայր գումարի մարումների պարբերականություն և ամսաթվեր									
	վարկի մարման և արտոնյալ ժամկետներ									
	ժամկետանց վճարումների գծով տույժեր/տուգանքներ, դրանց հաշվարկման ու վճարման կարգ և դրույթաչափեր (եթե կիրառելի է)									
	<p>Պ14-2/Մ</p> <table border="1" data-bbox="423 655 1550 820"> <thead> <tr> <th data-bbox="423 655 1115 715">Տվյալ</th> <th data-bbox="1115 655 1550 715">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="423 715 1115 820">Փաստացի կատարված գործարքներ և այլ առնչվող տեղեկատվություն</td> <td data-bbox="1115 715 1550 820"></td> </tr> </tbody> </table>		Տվյալ	Նկարագրություն	Փաստացի կատարված գործարքներ և այլ առնչվող տեղեկատվություն					
Տվյալ	Նկարագրություն									
Փաստացի կատարված գործարքներ և այլ առնչվող տեղեկատվություն										
Ելքագրվող տվյալներ	<p>Պ14-1/Ե</p> <table border="1" data-bbox="423 879 1550 1007"> <thead> <tr> <th data-bbox="423 879 1115 938">Տվյալ</th> <th data-bbox="1115 879 1550 938">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="423 938 1115 1007">Վճարման ժամանակացույց</td> <td data-bbox="1115 938 1550 1007"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Պ14-2/Ե</p> <table border="1" data-bbox="423 1066 1550 1193"> <thead> <tr> <th data-bbox="423 1066 1115 1125">Տվյալ</th> <th data-bbox="1115 1066 1550 1125">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="423 1125 1115 1193">Հաշվետվություն</td> <td data-bbox="1115 1125 1550 1193"></td> </tr> </tbody> </table>		Տվյալ	Նկարագրություն	Վճարման ժամանակացույց		Տվյալ	Նկարագրություն	Հաշվետվություն	
Տվյալ	Նկարագրություն									
Վճարման ժամանակացույց										
Տվյալ	Նկարագրություն									
Հաշվետվություն										
Վալիդացիա	<p>Նկարագրված գործընթացում իրականացվող ստուգումներ/նույնականացումներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը և արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը ստուգում են ՀՍԲ պետի կողմից վարկերի ընդհանուր գրանցման ու հաշվառման Excel ֆայլերում և «DMFAS» համակարգում կատարված գրանցումները, 									

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• ՀՍԲ պետը պարբերաբար ստուգում է մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետի և արտադրության պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետի կողմից իրենց կողմից վարվող Excel ֆայլերում և «DMFAS» համակարգում գրանցված փաստացի գործարքները: |
|--|--|



<https://cawemo.com/share/7675f8ea-8d24-4127-9106-2e160b25668b>

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ15 – Արտարժույթային պարտքի մարման և սպասարկման գործընթաց
Նպատակ	Արտարժույթային պարտքի մարման և սպասարկման գծով պարտավորությունների ամբողջական և ժամանակին կատարում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, վարկատուներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ (ԿԲ), ՀՀ ֆինանսների նախարարության «Գանձապետարանի գործառնական օր (ԳԳՕ/LS Finance)» համակարգ, Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգ, պարտքի կառավարման և ֆինանսական վերլուծության «DMFAS 6» համակարգ, ՀՀ ՖՆ պաշտոնական Էլեկտրոնային փոստ, վարկատուների Էլեկտրոնային համակարգեր/հարթակներ, ՀՀ ԿԲ-ի պաշտոնական կայք
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), Գործառնական վարչություն, ՀՀ ԿԲ, վարկատուներ
Ընթացք	<ol style="list-style-type: none"> Արտարժույթային պարտքի մարման և սպասարկման գործընթացը ներառում է արտարժույթային վարկերի և շրջանառության մեջ գտնվող պարտատոմսերի սպասարկման և մարման/հետգնման գծով վճարումների ժամանակացույցի կազմում, փաստացի վճարումների կատարման ապահովում, դրանց գրանցում ու հաշվառում պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում և արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման մասին հաշվետվություններում արտացոլում: Հիմք ընդունելով վարկային համաձայնագրով և առնչվող փաստաթղթերով (վարկատուի ստանդարտ պայմաններ, ուղեցույցներ և այլն), ինչպես նաև արտարժույթային պարտատոմսերի տեղաբաշխմանն առնչվող փաստաթղթերով սահմանված և պարտքի սպասարկմանն ու մարմանն առնչվող տեղեկատվությունը ՀՍԲ արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը գրանցում է համապատասխան պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում: Պարտադիր գրանցման ենթակա է առնվազն. <ul style="list-style-type: none"> ✓ վարկատու, վարկային ծրագիր/նպատակ, ✓ վարկի համարն ըստ վարկատուի և վարկառուի, ✓ ստորագրման ամսաթիվ, մասհանումների վերջնաժամկետ, ✓ վարկի գումար և արժույթ (մասնաբաժինների քանակ և գումար, եթե կիրառելի է), ✓ վարկի սպասարկման և մարման արժույթ,

- ✓ վարկի տոկոսադրույքի տեսակ (ֆիքսված կամ լողացող), ֆիքսված տոկոսադրույքի տարեկան դրույքաչափ կամ լողացողի՝ ուղենիշային տոկոսադրույք և մարժա (սպրեդ),
- ✓ տոկոսավճարների վճարման պարբերականություն և ամսաթվեր,
- ✓ միանվագ կոմիսիոն վճարի դրույքաչափ կամ գումար, վճարման արժույթ, ամսաթիվ կամ վերջնաժամկետ, աղբյուր, հաշվարկման կարգ (եթե կիրառելի է),
- ✓ պարտավորության վճարի դրույքաչափ, հաշվարկման կարգ, վճարման հաճախականություն և ամսաթվեր (եթե կիրառելի է),
- ✓ վարկի սպասարկման գծով այլ վճարներ (եթե կիրառելի է),
- ✓ մայր գումարի մարման փոխկապակցվածություն և մարման եղանակ,
- ✓ մայր գումարի մարումների պարբերականություն և ամսաթվեր,
- ✓ վարկի մարման և արտոնյալ ժամկետներ,
- ✓ ժամկետանց վճարումների գծով տույժեր/տուգանքներ, դրանց հաշվարկման ու վճարման կարգ և դրույքաչափեր (եթե կիրառելի է):

ՀՄԲ արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը.

- վարում է առանձին Excel թերթիկ (sheet) յուրաքանչյուր արտարժույթային փոխառության համար, որտեղ իրականացնում է տվյալ փոխառության մարման և սպասարկման գծով վճարումների հաշվարկները և կանխատեսումները,
- վարում է առանձին Excel ֆայլ, որտեղ արտացոլվում են տվյալ ֆինանսական տարվա ընթացքում արտարժույթային պարտքի մարման և սպասարկման գծով (ըստ վճարումների ամսաթվերի և փոխառությունն առ փոխառություն) պլանային և փաստացի/կանխատեսումային ցուցանիշները՝ վարկի և վճարման արժույթներով, ԱՄՆ դոլարով, ՀՀ դրամով, կիրառված փոխարժեքները, վճարման ամսաթվերը,
- առանձին Excel ֆայլ, որտեղ յուրաքանչյուր ամսվա վերջի դրությամբ արտաքին վարկերի (փոխառությունն առ փոխառություն) գծով արտացոլվում է պարտքի մնացորդը և հիմք ընդունելով մարման ու սպասարկման պայմանները՝ կազմվում է վարկերի մարման ու սպասարկման ժամանակացույցը՝ մինչև այդ պահի դրությամբ ձևավորված պարտքի ամբողջական մարումը և հաշվարկվում են վարկերի գծով պարտքային պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշները (միջին տոկոսադրույք, ժամկետ և այլն):

3. Հիմք ընդունելով հաստատված ՀՀ տարեկան պետական բյուջեն (փոխառությունների տարեկան ծրագիրը) և դրա կատարման եռամսյակային համամասնությունները ու հաշվի առնելով փոխառության պայմանագրերով սահմանված սպասարկման և մարման գծով վճարումների ամսաթվերը, համապատասխան տարվա օրացույցը,

Հայաստանի Հանրապետությունում և վճարումների շահառուների երկրներում տոնական ու ոչ աշխատանքային օրերը, ՀՀ ՖՆ ու ԿԲ միջև արտարժույթային վճարումներին առնչվող կարգավորումները՝ արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է մանրամասն (ըստ վճարումների ամսաթվերի և փոխառություն առ փոխառություն) վճարման ժամանակացույց, որը ներառում է արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման վճարումների կանխատեսումներն առաջիկա ֆինանսական տարվա համար: Ժամանակացույցը տրամադրվում է ՊՊԿՎ ռազմավարության ու ռիսկերի կառավարման բաժնին և գործառնական բաժնին՝ կանխիկ հոսքերի կառավարման ծրագրերի կազմման և իրականացման նպատակով:

4. Արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը հետևողականորեն վերանայում և թարմացնում է վճարման ժամանակացույցը՝
 - ա) վերահաշվարկելով վճարումները այն փոխառությունների մասով, որոնց գծով այդ պահի դրությամբ հնարավոր է ճշգրտորեն հաշվարկել վճարման ենթակա գումարը՝ հիմք ընդունելով փաստացի տվյալները (մասհանված գումար, մասհանման ամսաթիվ, տոկոսադրույք՝ ֆիքսված տվյալ վճարման ժամանակահատվածի համար կամ փաստացի մասհանման համար, պարտավորության վճարի դրույքաչափ, փոխարժեք և այլն) և հաշվարկման կանոնները,
 - բ) թարմացնելով նախկինում կատարված հաշվարկները՝ հիմք ընդունելով փոխառության պայմանների փոփոխությունները, նոր ենթադրությունները և փաստացի տվյալները:
5. Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում (հաջորդ ամսվա առաջին աշխատանքային օրվանից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ) արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը թարմացված կանխատեսումների հիման վրա կազմում է առաջիկա երեք ամիսների վճարումների մանրամասն ժամանակացույցը՝ նշելով վճարման նպատակը, ամսաթիվը, գումարը, շահառուին և շահառուի բանկի գտնվելու վայրը, արժույթը, տեսակը (կանխիկ վճարում, կապիտալիզացիա): Եթե վճարման ժամանակացույցի պատրաստման պահի դրությամբ որևէ վճարման գծով վճարման պահանջագիրը դեռևս չի ստացվել, ապա արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը հիմք է ընդունում իր կողմից կատարված հաշվարկը: Վճարման ժամանակացույցը հաստատում է ՀՄԲ-ի պետը և այն տրամադրվում է ՊՊԿՎ ռազմավարության ու ռիսկերի կառավարման բաժնին ու գործառնական բաժնին՝ կանխիկ հոսքերի կառավարման ծրագրերի կազմման և իրականացման համար: Կազմված ժամանակացույցի հիման վրա արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է առաջիկա ամսվա վճարումների ժամանակացույցը (ՀՀ ֆինանսների նախարարության և ԿԲ միջև 05.01.2007թ. ստորագրված «Հաշվի սպասարկման մասին» թիվ 11/301261 պայմանագրի շրջանակներում

10.06.2008թ. ստորագրված համաձայնագրով հաստատված ձևաչափին համապատասխան) և տրամադրում է ԿԲ-ին՝ արտարժույթի պահուստավորման և վճարման շահառուի բանկի գտնվելու վայրում բանկային օրերի հստակեցման համար:

6. Ըստ անհրաժեշտության, արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը առաջարկություններ է ներկայացնում տարեկան պետական բյուջեում և եռամսյակային համամասնություններում վերաբաշխումների կատարելու առնչությամբ: Առաջարկությունները ՅՄԲ պետի և ՊՊԿՎ պետի կողմից ընդունվելուց հետո, արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է կառավարության որոշման կամ վերաբաշխման հայտի նախագիծ, որը սահմանված ընթացակարգի համաձայն՝ ներկայացվում է հաստատման:
7. ՅՄԲ-ն վարկատուներից կամ դրանց գործակալներից ստանում է վճարման պահանջագրեր: Վարկատուները կամ դրանց գործակալները ուղարկում են իրենց վճարման պահանջագրերը տարբեր եղանակներով և տարբեր ժամկետներում.
 - ա) որոշ վարկատուների դեպքում՝ վճարման պահանջագրերը և սպասարկմանն ու մարմանն առնչվող տեղեկատվությունը (կիրառվող տոկոսադրույքներ, սպրեդներ, փոխարժեքներ և այլն) հասանելի են վարկատուների Էլեկտրոնային համակարգերում/հարթակներում, որտեղից արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը, օգտագործելով իր օգտագործողի անունն ու գաղտնաբառը, ներբեռնում է անհրաժեշտ տեղեկատվությունը,
 - բ) որոշ վարկատուներ ուղարկում են վճարման պահանջագրերը և սպասարկմանն ու մարմանն առնչվող տեղեկատվությունը Էլեկտրոնային փոստի միջոցով,
 - գ) որոշ վարկատուներ վճարման պահանջագրերը և սպասարկմանն ու մարմանն առնչվող տեղեկատվությունը ուղարկում են թղթային տարբերակով՝ փոստի միջոցով:
8. Ստանալով վարկատուներից կամ դրանց գործակալներից վճարման պահանջագրերը, արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը համադրում է դրանք պարտքի շտեմարաններում/Excel Ֆայլերում գրանցումների և այլ տեղեկատվական աղբյուրների հետ (օրինակ՝ Bloomberg, Reuters)՝ ուսումնասիրելով վճարման պահանջագրում արտացոլված տեղեկատվությունը, մասնավորապես վարկի և տրանշի համարները, վճարման ենթակա գումարները, վճարման արժույթը, կիրառված տոկոսադրույքները, փոխարժեքները, վճարման ամսաթվերը, վերահաշվարկման արդյունքները և համադրում դրանք իր հաշվարկների հետ:

9. Վճարման պահանջագրերի տեղակետվությունն ուսաումնասիրելուց հետո, արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը համեմատում է նաև վճարման ռեկվիզիտները (վճարման շահառուի բանկային տվյալները) նախկին վճարման պահանջագրերի, փոխառության պայմանագրերի և վարկատուներից ստացված այլ փաստաթղթերի հետ: Ըստ անհրաժեշտության, բանկային ռեկվիզիտները աշխատանքային կարգով համաձայնեցվում են ԿԲ-ի հետ:
10. Անհամապատասխանության հայտնաբերման դեպքում՝ արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը զեկուցում է դրանց մասին ՅՄԲ-ի պետին և ՊՊԿՎ պետին ու վերջիններիս կողմից տրված ցուցումների հիման վրա Էլեկտրոնային փոստի կամ հաղորդակցության այլ միջոցներով կապ է հաստատում վարկատուի կամ դրա գործակալի հետ՝ խնդրելով հաշվարկների մանրամասներ և/կամ պարզաբանումներ: Անհամապատասխանության պատճառ կարող են հանդիսանալ փաստացի մասհանված գումարների և մասհանման ամսաթվերի վերաբերյալ վարկատուներից տեղեկատվության բացակայությունը, կիրառված լոզոցող տոկոսադրույքների միջև տարբերությունը, կատարված վերահաշվարկների արդյունքները, տեխնիկական բնույթի սխալները և այլն: Մինչև վճարման ամսաթիվը վճարման պահանջագրի և ՅՄԲ-ի հաշվարկի միջև անհամապատասխանության պատճառը չպարզաբանելու դեպքում՝ ՅՄԲ-ն զեկուցում է այդ մասին ղեկավարությանը և առաջնորդվում է վերջինիս կողմից տրված ցուցումներով՝ վճարելով իր կողմից հաշվարկված գումարը կամ վճարման պահանջագրով պահանջված գումարը՝ ըստ անհրաժեշտության համապատասխան վերահաշվարկ կատարելով հաջորդ վճարման ժամանակ:
11. Վարկատուների կամ դրանց գործակալների հետ տվյալները համադրելուց հետո՝ արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետն ըստ անհրաժեշտության վերանայում է վճարման ժամանակացույցը և այն ներկայացնում է ՅՄԲ-ի պետի հաստատմանը:
12. Յուրաքանչյուր վճարման ամսաթվի համար արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է վճարման հանձնարարագրի (SWIFT հաղորդագրության) մեջ արտացոլվելիք տվյալների գծով աշխատանքային փաստաթուղթ (վճարման կաղապար)՝ առանձին յուրաքանչյուր վճարման կամ վճարումների համախմբի համար (եթե միևնույն վարկատուին նույն օրվա մեջ մի քանի վճարումներ են իրականացվում բյուջետային միևնույն դասակարգմամբ): Վճարման կաղապարը պարունակում է առնվազն հետևյալ տվյալները՝
ա) վճարման հանձնարարագրի համարը,

- բ) վճարման ամսաթիվը,
- գ) վճարման ենթակա գումարը և արժույթը,
- դ) վճարման տեսակի համար կիրառվող բյուջետային դասակարգման տնտեսագիտական հոդվածը,
- ե) միասնական գանձապետական հաշվի համապատասխան ենթահաշիվը, որից ելքագրվելու է վճարման ենթակա գումարը,
- զ) վճարման շահառուի անվանումը, SWIFT համարը և բանկային հաշվեհամարը,
- է) միջևորդ բանկի առկայության դեպքում՝ միջևորդ բանկի անվանումը, SWIFT համարը և այլ անհրաժեշտ տվյալները,
- ը) վճարման նպատակը և հղում փոխառության նույնականացման համարի վրա:

13. Եթե վճարման պահանջագիրը չի ստացվել մինչև վճարման ամսաթիվը, ապա արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը զեկուցում է դրանց մասին ՅՄԲ-ի պետին և ՊՊԿՎ պետին ու վերջիններիս կողմից տրված ցուցումների հիման վրա էլեկտրոնային փոստի կամ հաղորդակցության այլ միջոցներով կապ է հաստատում վարկատուի կամ դրա գործակալի հետ՝ հայցելով վճարման պահանջագիրը: Վճարման պահանջագիրը չստանալու դեպքում՝ ՅՄԲ-ն զեկուցում է այդ մասին ղեկավարությանը և առաջնորդվում է վերջինիս կողմից տրված ցուցումներով՝ վճարելով իր կողմից հաշվարկված գումարը կամ դադարեցնելով վճարումը: Վճարումը կատարելու առնչությամբ ցուցում ստանալու դեպքում՝ արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է վճարման կադապարը՝ հիմք ընդունելով իր կողմից կատարված հաշվարկը, նախորդ ժամանակահատվածների վճարման պահանջագրերը և փոխառության պայմանագրերում արտացոլված վճարման շահառուի բանկային ռեկվիզիտները (առկայության դեպքում): Նման իրավիճակում ՅՄԲ-ն վճարման շահառուի բանկային տվյալները (SWIFT համարը և հաշվեհամարը, միջևորդ բանկի տվյալները) ճշտում է նաև ԿԲ-ի հետ: Ըստ անհրաժեշտության՝ վճարումը կատարելուց հետո համապատասխան վերահաշվարկ է կատարվում հաջորդ վճարման ժամանակ:

14. Վճարման կադապարը արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատուն հաստատման է ներկայացնում ՅՄԲ-ի պետին՝ մինչ վճարման ամսաթիվը կամ վճարման օրը՝ վճարման պահանջագիրը այդ օրը ստանալու դեպքում: ՅՄԲ-ի պետը ստուգում և հաստատում է վճարման կադապարը՝ համադրելով այն վճարման պահանջագրի և այլ հասանելի տեղեկատվական աղբյուրների հետ:

15. Վճարման կադապարը ՅՄԲ-ի պետի կողմից հաստատվելուց հետո, արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը ճշտելով տվյալ վճարման ամսաթվի համար կիրառելի

արտարժութային փոխարժեքները՝ հաշվարկում է վճարման ենթակա գումարների դրամային համարժեքները և պատրաստում է բյուջետային փոխանցագրերը: Բյուջետային փոխանցագրերը ստորագրում է ՅՄԲ-ի պետը կամ ՊՊԿՎ պետը: Փոխարկումների համար կիրառվում են վճարումների օրվա դրությամբ ԿԲ կողմից սահմանված փոխարկվող արտարժույթի վաճառքի փոխարժեքները՝ համաձայն ՀՀ ֆինանսների նախարարության և ԿԲ-ի միջև 05.01.2007թ. ստորագրված «Հաշվի սպասարկման մասին» թիվ 11/301261 պայմանագրի թիվ 25 համաձայնագրի դրույթների, եթե այդ պայմանագրով կամ դրան կից համաձայնագրերով այլ բան նախատեսված չէ:

16. Վճարման օրն արտարժութային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը ստորագրված բյուջետային փոխանցագրերը ներկայացնում է ՀՀ ֆինանսների նախարարության գործառնական վարչություն: Ներկայացված փաստաթղթերի հիման վրա՝ գործառնական վարչությունը բացում է ֆինանսավորում՝ պահանջված գումարների չափով կրեդիտագրելով գանձապետական միասնական հաշվի (այսուհետ՝ ԳՄՀ) համապատասխան ենթահաշիվները:
17. ՅՄԲ-ն վճարումներն իրականացնում է հետևյալ եղանակներով՝ (1) Էլեկտրոնային եղանակով՝ ԳԳՕ համակարգի միջոցով, կամ ելնելով վճարման գործընթացի առանձնահատկություններից և պայմանավորվածություններից՝ (2) թղթային եղանակով՝ ՀՀ կենտրոնական բանկ ներկայացվող թղթային վճարման հանձնարարագրերի միջոցով, կամ (3) անակցեպտ կարգով՝ ՀՀ ֆինանսների նախարարության և ԿԲ փոխադարձ համաձայնության հիման վրա ԿԲ-ն վճարման համար անհրաժեշտ միջոցները գանձում է ԳՄՀ-ից, կամ (4) կապիտալիզացիայի եղանակով՝ սպասարկման գծով վճարման ենթակա գումարի չափով միջոցները վարկատուի կողմից մասհանվում են վարկային միջոցներից:
18. Էլեկտրոնային եղանակով վճարման դեպքում՝ արտարժութային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը օգտագործողի իր անունով ու գաղտնաբառով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ և ստուգում պահանջված ֆինանսավորման առկայությունը համապատասխան ենթահաշվի վրա: Առկայության դեպքում՝ օգտվելով վճարման կադապարից արտարժութային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը ԳԳՕ համակարգի միջոցով ձևավորում և պահպանում է համակարգում SWIFT հաղորդագրություն: Որից հետո արտատպում է այն և համադրում վճարման կադապարի հետ: ՅՄԲ-ի պետը իր հերթին է համադրում SWIFT հաղորդագրությունը հաստատված վճարման կադապարի տվյալների հետ: Համապատասխանության դեպքում՝ ՅՄԲ-ի պետը մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ իր օգտագործողի անունով ու գաղտնաբառով և հաստատում SWIFT հաղորդագրությունը: Հակառակ դեպքում՝ ՅՄԲ-ի պետը չեղարկում է

SWIFT հաղորդագրությունը՝ նշելով դրա պատճառը, և ձևավորվում ու հաստատվում է նոր SWIFT հաղորդագրություն՝ ըստ վերը նշված քայլերի հերթականության: ՅՄԲ-ի պետի կողմից SWIFT հաղորդագրությունները հաստատվելուց հետո, միասնական գանձապետական հաշվի համապատասխան ենթահաշվից ելքագրվում է (դեբետավորվում է) վճարման ենթակա գումարին համարժեք գումարը ՀՀ դրամով և SWIFT հաղորդագրությունը ավտոմատ կարգով ուղարկվում է ԿԲ Էլեկտրոնային համակարգ:

19. SWIFT հաղորդագրությունը ԿԲ մասնագետների կողմից հաստատվելուց հետո, վճարման ենթակա գումարը վճարման արժույթով փոխանցվում է վճարման շահառուի բանկային հաշվին: ՅՄԲ կողմից SWIFT հաղորդագրությունը հաստատվելուց հետո (մոտ 30 րոպե անց), արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը հեռախոսազանգի միջոցով տեղեկանում է ԿԲ-ից վճարումների անխափան իրականացման վերաբերյալ: Պատճառաբանված հիմքերով վճարումը ԿԲ-ի կողմից մերժվելու դեպքում (տեխնիկական սխալներ, ոչ ճիշտ SWIFT համար կամ բանկային հաշիվ և այլն)՝ փոխանցված գումարը վերադարձվում է գանձապետական միասնական հաշվի համապատասխան ենթահաշվին և ձևավորվում ու հաստատվում է նոր SWIFT հաղորդագրություն՝ ըստ վերը նշված քայլերի հերթականության:

20. Որոշ դեպքերում ելնելով վճարման գործընթացի առանձնահատկություններից և պայմանագրային պարտավորություններից՝ արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը վճարման հանձնարարագրերը պատրաստում է թղթային տարբերակով՝ վճարման ամսաթվից մեկ կամ երկու օր առաջ: Թղթային վճարման հանձնարարագրերը ՅՄԲ-ի պետի կողմից ստուգվելուց հետո՝ սահմանված ընթացակարգի համաձայն ներկայացվում են լիազորված անձանց ստորագրմանը (համապատասխանաբար առաջին և երկրորդ կարգի ստորագրության իրավունք ունեցող) և կնքվում են: Այնուհետև, վճարման հանձնարարագրերը ներկայացվում են ԿԲ՝ վճարման հանձնարարագրի վրա նշելով ներկայացման ամսաթիվը: ԿԲ-ն ստացված վճարման հանձնարարագրի հիման վրա իրականացնում է վճարումը և վճարման համար պահանջված գումարի չափով միջոցներ է ելքագրում ԳՄՀ-ից: ԳԳՕ համակարգում կատարված վճարումները բյուջետային դասակարգման համաձայն ձևակերպելու նպատակով՝ արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը գործառնական վարչությանն է ներկայացնում վճարման հանձնարարագրի պատճեն:

Արտարժույթային պարտատոմսերի սպասարկման և մարման գծով ֆիսկալ գործակալի կողմից ներկայացվող վճարման պահանջագրերն ենթակա են գրավոր հաստատման ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից:

21. ՀՀ ֆինանսների նախարարության և ԿԲ-ի միջև 05.01.2007թ. ստորագրված «Հաշվի սպասարկման մասին» թիվ 11/301261 պայմանագրով և դրա գծով համաձայնագրերով նախատեսված դեպքերում՝ սպասարկման և մարման գծով վճարումների գումարները (որոնք նախապես համաձայնեցվում են ՀՍԲ և ԿԲ միջև) ԿԲ կողմից անակցեպտ կարգով գանձվում են ԳՄՀ-ից և փոխանցվում են վճարման շահառուներին: ԳԳՕ համակարգում կատարված վճարումները բյուջետային դասակարգման համաձայն ձևակերպելու նպատակով՝ արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը գործառնական վարչությանն է ներկայացնում ՀՍԲ-ի պետի կողմից հաստատված վճարման հանձնարարական անակցեպտ գանձված գումարների մանրամասներով (վճարման տեսակ, գումար, ենթահաշիվ, բյուջետային դասակարգում և այլն):
22. Սպասարկման գծով վճարումների կապիտալիզացիայի դեպքում՝ սպասարկման գծով վճարման ենթակա գումարի չափով միջոցները վարկատուի կողմից մասհանվում են վարկային միջոցներից, որի արդյունքում ենթակա են ձևակերպման երկու հայելային գործարքներ՝ վարկային միջոցներից մասհանում և վարկի սպասարկման գծով վճարման պարտավորությունների կատարում: Մանրամասները ներկայացված են «Արտաքին վարկերի գծով մասհանումների իրականացման գործընթաց (վարկերի սպասարկման գծով վճարումների կապիտալիզացիա)» անվամբ բիզնես գործընթացում:
23. Վճարումներն իրականացնելուց կամ վճարման ենթակա գումարի կապիտալիզացիայից հետո, արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը փաստացի վճարումները գրանցում է պարտքի շտեմարաններում/Excel Ֆայլերում և համեմատում կատարված գրանցումները վարկատուներից ստացված վճարման հաստատումների հետ (եթե այդպիսիք ստացվել են) կամ հաջորդ ժամանակահատվածի համար ներկայացվող վճարման պահանջագրերում արտացոլված տեղեկատվության հետ: Արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը կատարված վճարումները արտացոլում է արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման մասին հաշվետվություններում:
24. Յուրաքանչյուր հաշվետու ժամանակահատվածի (ամիս, եռամսյակ, տարի) ավարտից հետո արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է հաշվետու ժամանակահատվածի ընթացքում կատարված վճարումների և դրա կառուցվածքի վերաբերյալ հաշվետվություններ, մասնավորապես.
- ամսական կտրվածքով պատրաստում է հաշվետվություն տարեսկզբից աճողական արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման գծով փաստացի կատարված վճարումների մասին: Տեղեկատվությունը ներկայացվում է ըստ առանձին վարկերի/մասնաբաժինների, վարկատուների, ՀՀ դրամով և ԱՄՆ դոլարով:

Այն ներկայացվում է ՀՀ \$Ն ղեկավարությանը և համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներին (բյուջեների կատարման հաշվետվությունների վարչություն և այլն), ՀՀ ԿԲ և այլ օգտատերերին (ըստ անհրաժեշտության/պահանջի),

- հաշվետու ամսվա ընթացքում արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման գծով կատարված վճարումների ընդհանուր գումարները ՀՀ դրամով և ԱՄՆ դոլարով ներառվում են ՀՀ \$Ն պաշտոնական կայքում հրապարակվող կառավարության պարտքի ամսական վիճակագրական տեղեկագրերում և ամսական ամփոփ տեղեկագրերում,
- հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման ժամանակացույցը՝ մինչև այդ պահի դրությամբ ձևավորված պարտքի ամբողջական մարումը, և դրա գծով պարտքային պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշները (միջին տոկոսադրույք, ժամկետ և այլն) ներառվում են ՀՀ \$Ն պաշտոնական կայքում հրապարակվող կառավարության պարտքի ամսական վիճակագրական տեղեկագրերում և ամսական ամփոփ տեղեկագրերում,
- եռամսյակային/տարեկան կտրվածքով պատրաստում է հաշվետվություն տարեսկզբից աճողական արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման գծով փաստացի կատարված վճարումների մասին՝ ըստ առանձին վարկերի/մասնաբաժինների, վարկատուների, ՀՀ դրամով և ԱՄՆ դոլարով: Այն հրապարակվում է ՀՀ \$Ն պաշտոնական կայքում և տրամադրվում է ՀՀ \$Ն բյուջեների կատարման հաշվետվությունների վարչությանը,
- եռամսյակային/տարեկան կտրվածքով պատրաստում է հաշվետվություն տարեսկզբից աճողական արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման գծով փաստացի կատարված վճարումների մասին՝ համադրելով դրանք պլանային ցուցանիշների հետ: Այն տրամադրվում է ՀՀ \$Ն ծրագրերի իրականացման վարչությանը,
- հաշվետու տարվա ընթացքում արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման գծով փաստացի կատարված վճարումների մասին ընդհանուր գումարներն ըստ վարկատուների՝ ՀՀ դրամով և ԱՄՆ դոլարով, ներառվում է ՀՀ \$Ն պաշտոնական կայքում և թղթային տարբերակով հրապարակվող «ՀՀ պետական պարտքը» տարեկան հաշվետվություններում,
- հաշվետու տարվա վերջի դրությամբ արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման ժամանակացույցը՝ մինչև այդ պահի դրությամբ ձևավորված պարտքի ամբողջական մարումը, և դրա գծով պարտքային պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշները (միջին տոկոսադրույք, ժամկետ և այլն) ներառվում է ՀՀ \$Ն պաշտոնական կայքում և թղթային տարբերակով հրապարակվող «ՀՀ պետական պարտքը» տարեկան հաշվետվություններում:

25. Արտարժուրթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետը և ՋՄԲ պետը պարբերաբար ստուգում են պարտքի շտեմարաններում/Excel Ֆայլերում գրանցումների ամբողջականությունը և ճշտությունը:

Մուտքագրվող տվյալներ

Պ15-1/Մ տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
Վարկատու, վարկային ծրագիր/նպատակ	
վարկի համարն ըստ վարկատուի և վարկառուի	
ստորագրման ամսաթիվ, մասհանումների վերջնաժամկետ,	Ամսաթիվ
վարկի գումար և արժույթ	Մասնաբաժինների քանակ և գումար, եթե կիրառելի է
վարկի սպասարկման և մարման արժույթ	
վարկի տոկոսադրույքի տեսակ (ֆիքսված կամ լողացող), ֆիքսված տոկոսադրույքի տարեկան դրույքաչափ կամ լողացողի՝ ուղենիշային տոկոսադրույք և մարժա (սպրեդ)	
տոկոսավճարների վճարման պարբերականություն և ամսաթվեր	
միանվագ կոմիսիոն վճարի դրույքաչափ կամ գումար, վճարման արժույթ, ամսաթիվ կամ վերջնաժամկետ, աղբյուր, հաշվարկման կարգ	Եթե կիրառելի է
պարտավորության վճարի դրույքաչափ, հաշվարկման կարգ, վճարման հաճախականություն և ամսաթվեր	Եթե կիրառելի է

վարկի սպասարկման գծով այլ վճարներ	Եթե կիրառելի է
մայր գումարի մարման փոխկապակցվածություն և մարման եղանակ	
մայր գումարի մարումների պարբերականություն և ամսաթվեր	
վարկի մարման և արտոնյալ ժամկետներ	
ժամկետանց վճարումների գծով տույժեր/տուգանքներ, դրանց հաշվարկման ու վճարման կարգ և դրույթաչափեր	Եթե կիրառելի է

Պ15-2/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Վարկատու, վարկային ծրագիր,	
Վճարման նպատակ (սպասարկում, մայր գումարի մարում)	
Վճարման ամսաթիվ, կատարման ամսաթիվ	Ամսաթվեր
Վճարման համար պլանավորված գումար	

Պ15-3/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
-------	----------------

Փաստացի/կանխատեսումային մասհանումներ (գումարը վարկի արժույթով և ամսաթիվ)	
Փաստացի/կանխատեսումային մայր գումարի մարումներ (գումարը վարկի արժույթով և ամսաթիվ)	
Հաշվարկի համար կիրառվող դրույքաչափեր	
Հաշվարկի համար կիրառվող փոխարժեքներ	Եթե կիրառելի է
Հաշվարկի համար կիրառվող օրերի քանակ	

Պ15-4/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Վճարման նպատակ (սպասարկում, մայր գումարի մարում)	
Վճարման ամսաթիվ	Ամսաթիվ
Վճարման ենթակա գումարը վճարման արժույթով, ԱՄՆ դոլարով և ՀՀ դրամով	
Վճարման արժույթ	
Վճարման շահառու	
Շահառուի բանկի գտնվելու վայր	
Տեսակ	Կանխիկ վճարում/ կապիտալիզացիա

Պ15-5/Մ

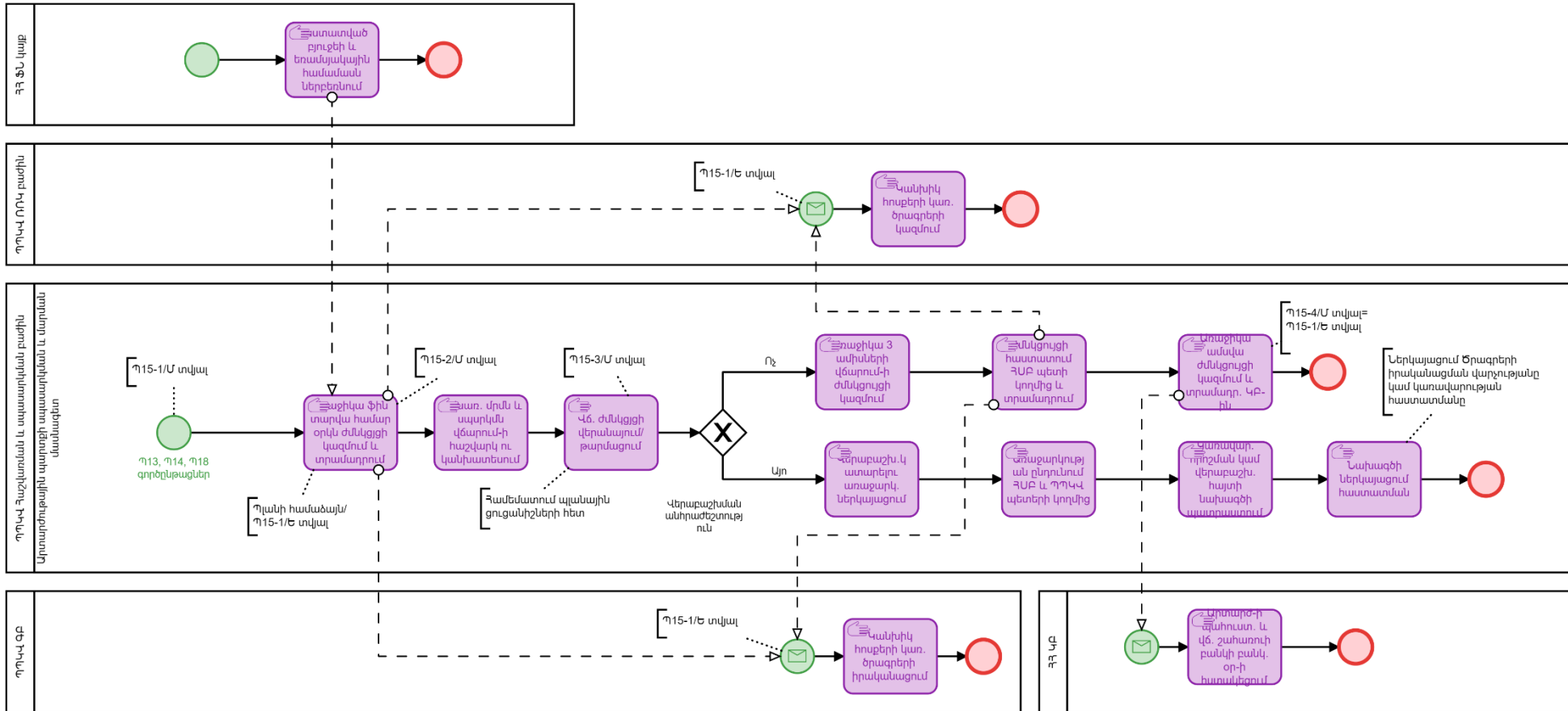
Տվյալ	Նկարագրություն
Վճարման հանձնարարագրի համար	
Վճարման ամսաթիվ	
Վճարման ենթակա գումար և արժույթ	
Վճարման տեսակի համար կիրառվող բյուջետային դասակարգման տնտեսագիտական հոդված	
Միասնական գանձապետական հաշվի համապատասխան ենթահաշիվ, որից ելքագրվելու է վճարման ենթակա գումարը	
Վճարման շահառուի անվանում, SWIFT համար և բանկային հաշվեհամար	
Միջնորդ բանկի առկայության դեպքում՝ միջնորդ բանկի անվանում, SWIFT համար և այլ անհրաժեշտ տվյալներ	Եթե կիրառելի է
Վճարման նպատակ և հղում փոխառության նույնականացման համարի վրա	

Պ15-6/Մ

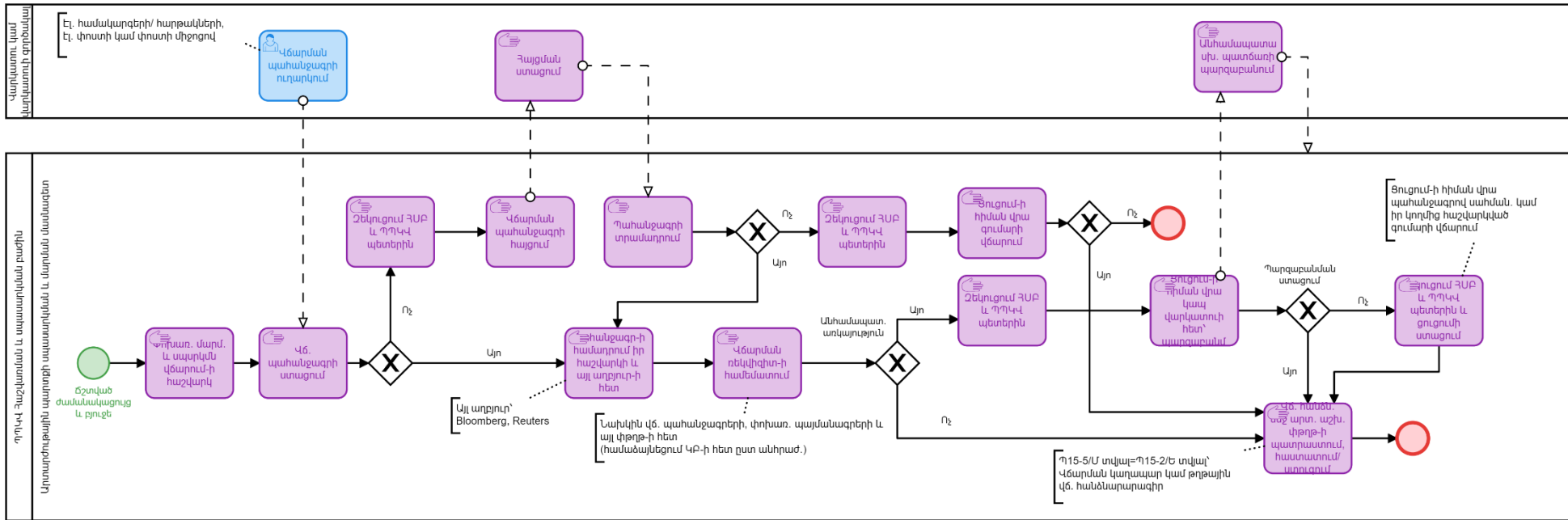
Տվյալ	Նկարագրություն
Արտաիքն վարկերի գծով պարտքի մնացորդը հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ	

	Արտարժուեթային պարտատոմսերի գծով պարտքի մնացորդը հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ		
	Երաշխիքների գծով պարտքի մնացորդը հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ		
	Կիրառվող փոխարժեքներ		
	Կիրառվող տոկոսադրույքներ		
Ելքագրվող տվյալներ	<p>Պ15-1/Ե տվյալ Վճարման ժամանակացույցեր</p> <p>Պ15-2/Ե տվյալ Վճարման փաստաթղթեր</p> <p>Պ15-3/Ե տվյալ Հաշվետվություններ</p> <p>Պ15-4/Ե տվյալ Պարտքի մարման ու սպասարկման ժամանակացույց՝ մինչև այդ պահի դրությամբ ձևավորված պարտքի ամբողջական մարումը</p> <p>Պ15-5/Ե տվյալ Պարտքային պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշներ (միջին տոկոսադրույք, ժամկետ և այլն):</p>		
Վալիդացիա	<p>Նկարագրված գործընթացում իրականացվող ստուգումներ/նույնականացումներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> արտարժուեթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետի կողմից պատրաստված վճարումների ժամանակացույցը, վճարման կադապարը, բյուջետային փոխանցագիրը և վճարման հանձնարարականը (SWIFT հաղորդագրությունը) ստուգվում են և հաստատվում են ՀՄԲ պետի կողմից, վարկատուներից ստացված վճարման պահանջագրերի տվյալները, հաշվարկները և բանկային ռեկվիզիտները ստուգվում ու համեմատվում են արտարժուեթային պարտքի սպասարկման և մարման համար պատասխանատու մասնագետի կողմից իր հաշվարկների, նախորդ ժամանակահատվածների վճարման պահանջագրերի և 		

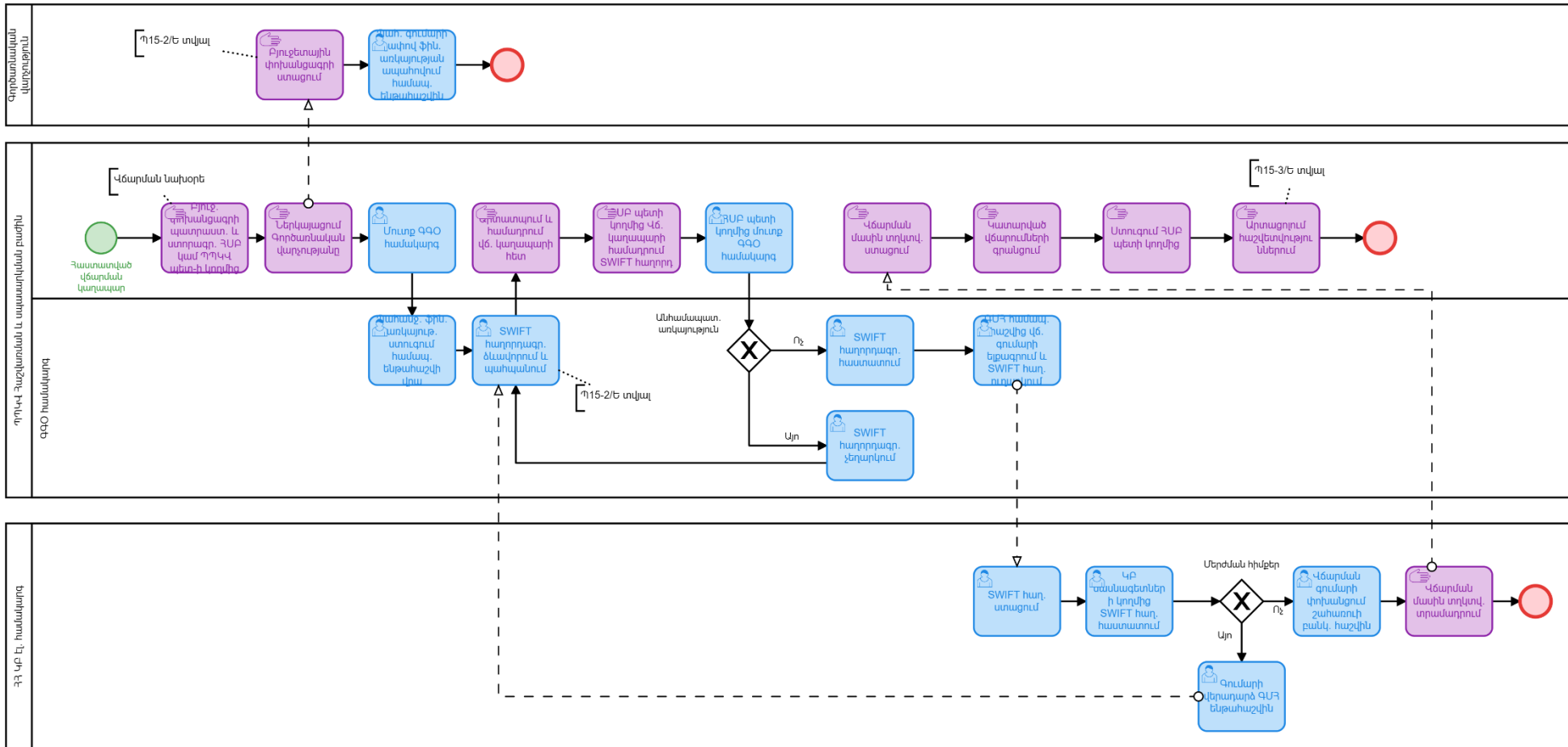
	<p>փոխառության պայմանագրերում արտացոլված վճարման շահառուի բանկային ռեկվիզիտների (առկայության դեպքում) հետ,</p> <ul style="list-style-type: none">• ՀՍԲ մասնագետների կողմից արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման գծով վճարումների գծով կատարված գրանցումները համեմատվում են վարկատուներից ստացված վճարման հաստատումների հետ (եթե այդպիսիք ստացվել են) կամ հաջորդ ժամանակահատվածի համար ներկայացվող վճարման պահանջագրերում արտացոլված տեղեկատվության հետ:
--	--



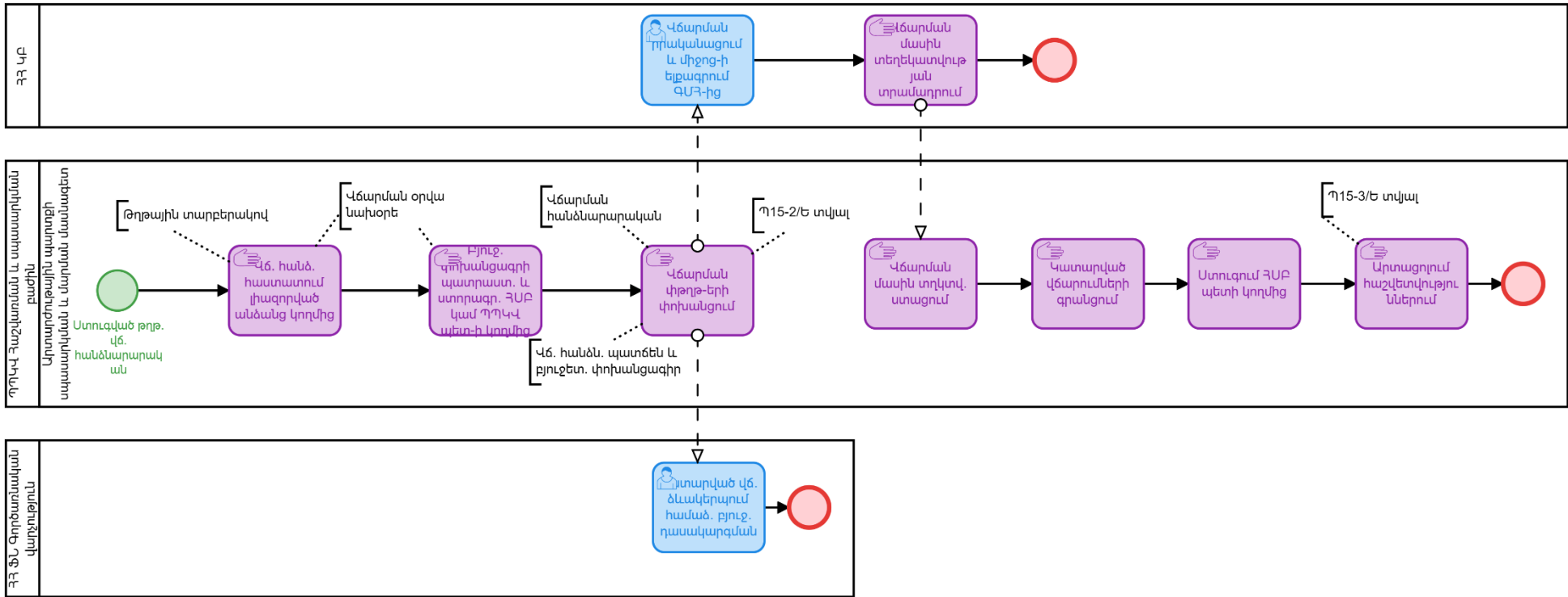
<https://cawemo.com/share/7360230e-92c2-4c8f-93ff-eeb5b70fe1dc>



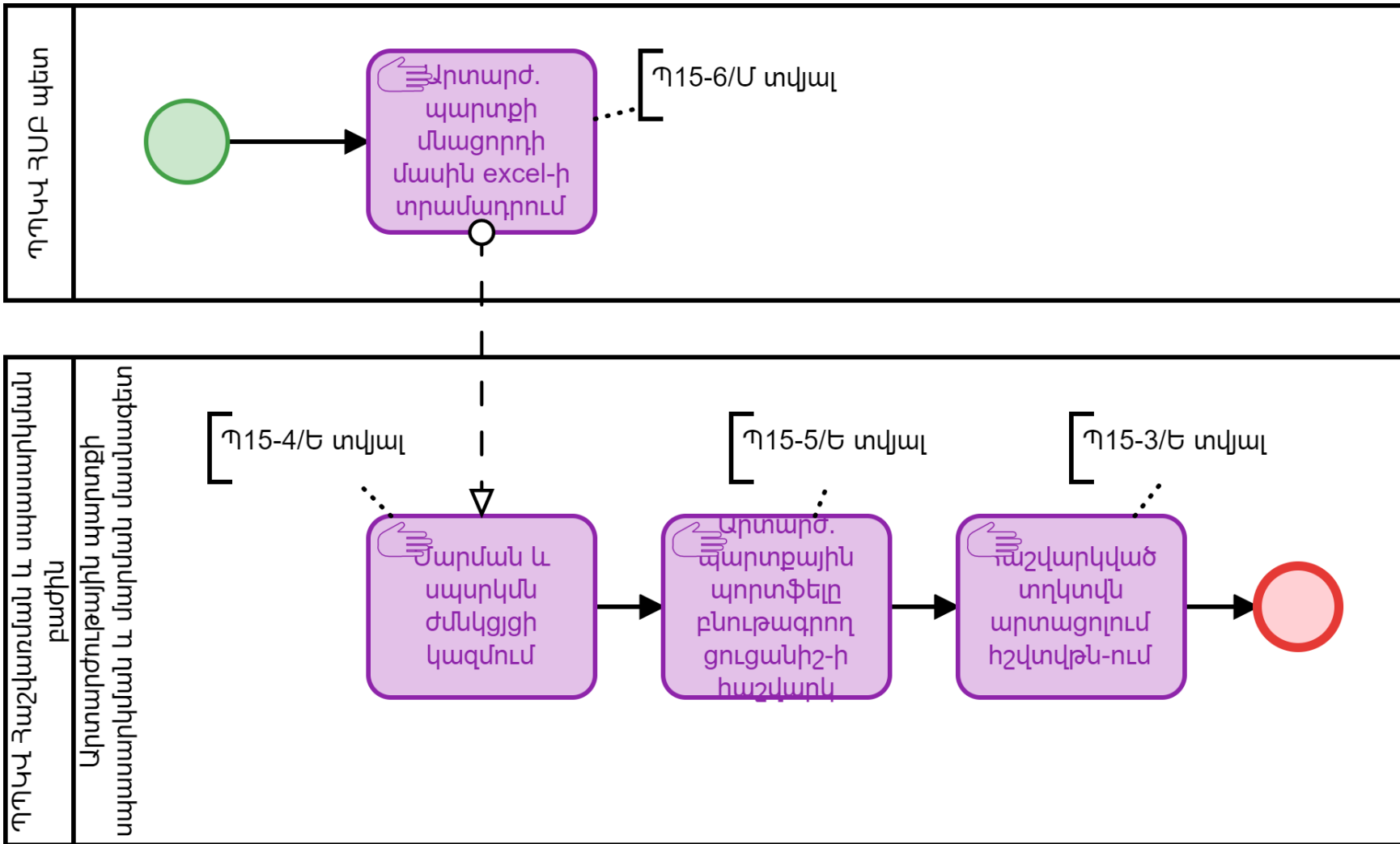
<https://cawemo.com/share/27f5bb41-6c5d-4b59-af9c-f4e4b22c08af>



<https://cawemo.com/share/f564c45a-c4c0-4eaa-b32b-bfcd91d9>



<https://cawemo.com/share/1a4c2605-b205-4e4b-b1cc-df91ee54f582>



<https://cawemo.com/share/46242d46-b36e-4132-a3ac-e487956af66c>

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն
Անվանում	Պ16– Կառավարության պարտքի կառավարման միջնաժամկետ ռազմավարության մշակում
Նպատակ	Կառավարության պարտքի կառավարման գործընթացի կանխատեսելիության, թափանցիկության, հաշվետվողականության և հրապարակայնության ապահովում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, DMFAS 6 համակարգ, excel բազաներ, LS Finance համակարգ
Դերակատարներ	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն, Բյուջետային գործընթացի կառավարման վարչություն, Մակրոտնտեսական քաղաքականության վարչություն, ՀՀ կենտրոնական բանկ
Ընթացք 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Բյուջետային գործընթացի կառավարման վարչությունը Պետական պարտքի կառավարման վարչությանն է տրամադրում առաջիկա միջնաժամկետ հատվածի համար տարեկան հարկաբյուջետային շրջանակը՝ պետական բյուջեի եկամուտները, ընդամենը ծախսերը, առաջնային ծախսերը, պետական պարտքի գծով տոկոսավճարները, դեֆիցիտը: 2. Մակրոտնտեսական քաղաքականության վարչությունը Պետական պարտքի կառավարման վարչությանն է տրամադրում առաջիկա միջնաժամկետ հատվածի համար տարեկան մակրոտնտեսական շրջանակը՝ ՀՆԱ-ն, ԱՄՆ դոլարի փոխարժեքը տարեվերջին, ԱՄՆ դոլարի միջին տարեկան փոխարժեքը, գնաճը, ՀՀ արտաքին պահուստները: 3. Ռազմավարության մշակման աշխատանքներին մասնակցում են պետական պարտքի կառավարման վարչության (ՊՊԿՎ) բոլոր բաժինները: Ռազմավարության և ռիսկերի կառավարման բաժինը (ՌՌԿԲ) պատասխանատու է Ռազմավարության մշակման և վերլուծությունների իրականացման համար, հաշվառման և սպասարկման բաժինը (ՀՍԲ) պատասխանատու է առկա պարտքի, կատարված գործառնությունների վերաբերյալ տվյալների, ինչպես նաև ըստ պարտքային գործիքների պարտքային պայմանագրի տվյալների և մարման ժամանակացույցի տրամադրման համար, որն այն ստանում է DMFAS 6 ծրագրից, ինչպես նաև excel բազաներից: Գործառնական բաժինը (ԳԲ) ևս պատասխանատու է կատարված գործառնությունների վերաբերյալ տվյալների տրամադրման համար, Գանձապետական պահառուի աշխատանքների կազմակերպման բաժինը (ԳՊԱԿԲ) պատասխանատու է Գանձապետական պահառու համակարգում իրականացրած գործառնությունների վերաբերյալ տվյալների տրամադրման համար: 4. ՀՍԲ-ն պարտքային առկա գործիքների (բոլոր վարկերի և պարտատոմսերի համար) գծով պայմանագրային հիմնական տվյալները, որոնք ներառում են վարկատուն, արժույթը, տոկոսադրույքի տեսակը, վճարման ենթակա մայր գումարների, տոկոսավճարների և այլ վճարումների վերաբերյալ տարեկան տվյալները, վարկային գործող և

սպասվող առանձին ծրագրերի գծով միջոցների ստացման վերաբերյալ տարեկան տվյալների կանխատեսումները հաշվետու ժամանակահատվածի վերջի դրությամբ տրամադրում է ՌՌԿԲ-ին և անհրաժեշտության դեպքում Ռազմավարության պատրաստման ամբողջ ընթացքում տրամադրում է այլ անհրաժեշտ տվյալներ, որոնք առկա չեն պարտքի ամսական վիճակագրական տեղեկագրերում:

5. ԳԲ-ն պետական պարտատոմսերի սպասվող թողարկումների, աճուրդների, հետգնումների վերաբերյալ տվյալները տրամադրում է ՌՌԿԲ-ին և անհրաժեշտության դեպքում Ռազմավարության մշակման ամբողջ ընթացքում տրամադրում է այլ անհրաժեշտ տվյալներ:



6. ՌՌԿԲ-ն ուսումնասիրում է Ռազմավարության մշակման համար հավաքագրված տվյալները, իրականացնում է պարտքային գործիքների ագրեգացիա (խմբավորում), միջնաժամկետ հատվածի տարիների համար պարտքի այլընտրանքային ռազմավարությունների վերլուծություն, ռիսկերի և ծախսերի ցուցանիշների հաշվարկներ, ռազմավարության ընդունելի տարբերակի ընտրություն, անհրաժեշտ այլ վերլուծական հաշվարկներ և համեմատություններ, կազմում է Կառավարության պարտքի կառավարման միջնաժամկետ ռազմավարության նախագիծը, որը պետք է ներառի հետևյալ տեղեկատվությունը և վերլուծությունները.

- ՀՀ կառավարության պարտքի կառավարման ռազմավարության նպատակները և ընդգրկման շրջանակը,
- ՀՀ կառավարության պարտքի կառավարման ոլորտում տվյալ տարվա տարեսկզբից արձանագրված զարգացումները,
- ՀՀ կառավարության պարտքի պորտֆելի նկարագիրը և առկա պարտքի պորտֆելի ծախսերի ու ռիսկերի վերլուծությունը,
- ՀՀ կառավարության պարտքի կառավարման միջնաժամկետ ռազմավարությունը,
 - Մակրոտնտեսական ենթադրությունները և հիմնական ռիսկերի գործոնները,
 - Նպատակադրումներն ու իրականացվելիք միջոցառումները,
 - Ուղենշային ցուցանիշները,
 - ՀՀ կառավարության պարտքի կառավարման ռազմավարության ընտրությունը,
 - Ընտրված ռազմավարության ծախսերի և ռիսկերի վերլուծությունը,
 - Չգայունության վերլուծություններ,
 - Եզրակացություններ,
 - Հավելված:

7. ՌՌԿԲ-ը մշակում է Ռազմավարությունը և ներկայացնում է ՊՊԿԿ-ի պետին, ԳԲ-ին, ՀՍԲ-ն և Գանձապետական պահառուի աշխատանքների կազմակերպման բաժին (ԳՊԱԿԲ):

8. ՊՊԿԿ-ն պետք բոլոր չորս բաժինների մասնակցությամբ քննարկում է կազմակերպում Ռազմավարությունը վերջնական տեսքի բերելու համար: Քննարկմանը բաժինների ներկայացուցիչները ներկայացնում են իրենց առաջարկությունները:
9. ՌԴԿԲ-ը բաժինն անհրաժեշտության դեպքում խմբագրում է Ռազմավարությունը: ՊՊԿԿ-ն պետք հաշվետվությունը ներկայացնում է Նախարարի տեղակալին, որի հետ համաձայնեցնելուց հետո՝ մակրոտնտեսական վարչությանը և անհրաժեշտության դեպքում, այլ վարչությունների :
10. Նախարարի տեղակալն անհրաժեշտության դեպքում իր մոտ քննարկում է կազմակերպում Ռազմավարության վերաբերյալ, որի արդյունքում, համապատասխան առաջարկների առկայության դեպքում, Ռազմավարությունը խմբագրվում է:
11. Ռազմավարությունն ուղարկվում է ՀՀ կենտրոնական բանկ՝ դիրքորոշման ստացման նպատակով: Անհրաժեշտության դեպքում ՀՀ կենտրոնական բանկից ստացված առաջարկություններն ու դիտողությունները հաշվի են առնվում:
12. ՊՊԿԿ-ը կազմված Ռազմավարությունը ներկայացնում է ՀՀ ֆինանսների նախարարի հաստատմանը:
13. Հաստատված Հաշվետվությունը ՌԴԿԲ-ն ուղարկում է Բյուջետային գործընթացի կառավարման վարչություն, որն էլ այն ներառում է Պետական ծախսերի միջնաժամկետ ծրագրի հաստատման վերաբերյալ ՀՀ կառավարության որոշման նախագծի կազմում, որից հետո այն անցնում է հաստատման և հրապարակման նույն փուլերը, ինչ որ Պետական ծախսերի միջնաժամկետ ծրագիրը:

Մուտքագրվող տվյալներ

- Պ16-1/Մ տվյալ**
- 
2020 բյուջետն
Final.xlsx
- Պ16-2/Մ տվյալ**
- 
MTDSendof_2020_a
gregation.xlsx
- Պ16-3/Մ տվյալ**



Հարկաբյուջետային
շրջանակ-համեմատ

Պ16-4/Մ տվյալ



Մակրո-շրջանակ-հ
ամենատական-19.0:

Պ16-5/Մ տվյալ



2022-2024 Strategy
data.xlsx

Պ16-6/Մ տվյալ



Graph2022-2024.xls
x

Պ16-7/Մ տվյալ



deficit 22-24
havelvac07.07.xlsx

**Ելքագրվող
տվյալներ**

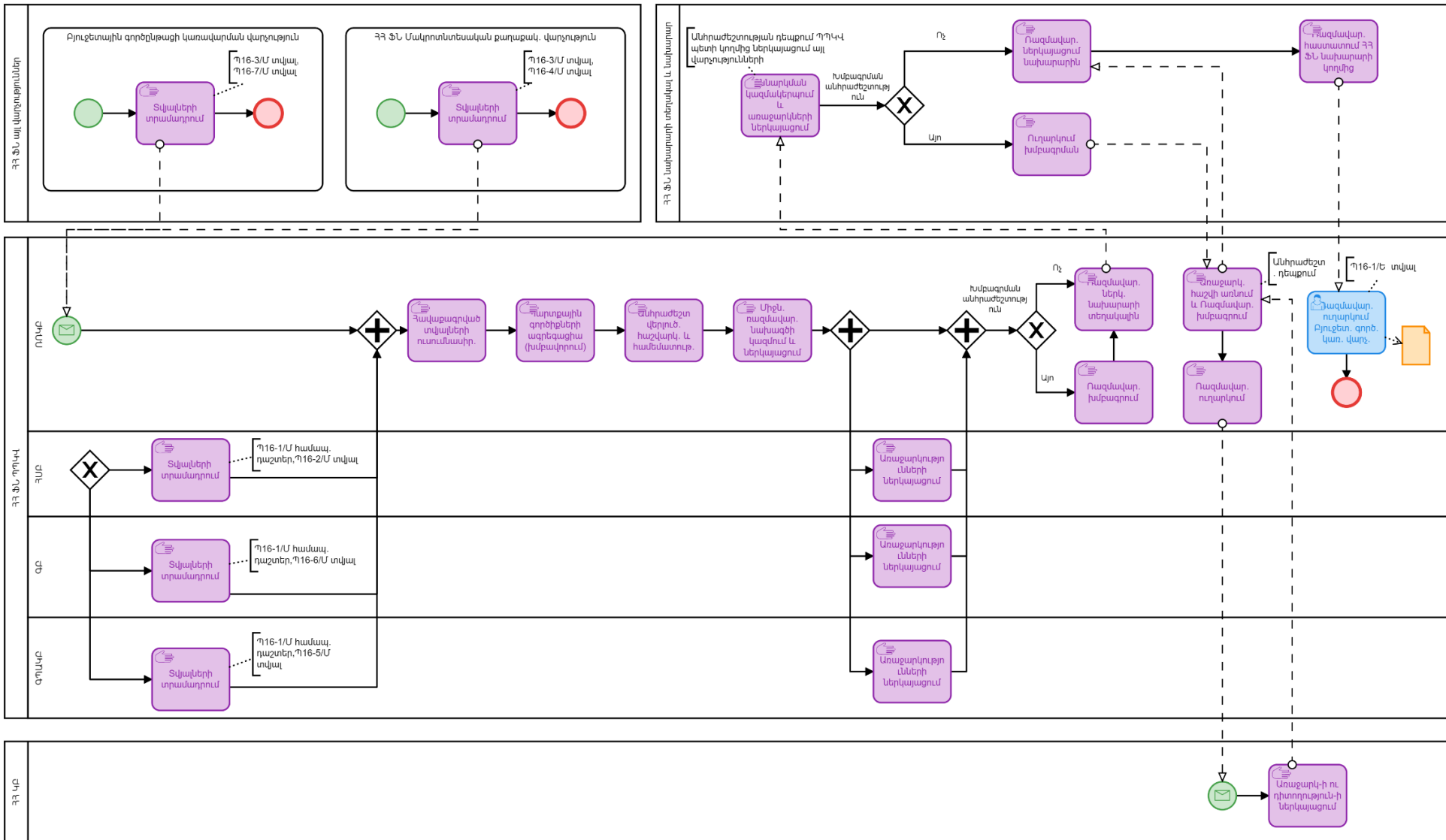
Պ16-1/Ե

2022_2024թթ. Կառավարության պարտքի կառավարման ռազմավարություն



2022-2024_debt_str
ategy.doc

Վալիդացիա	Չափարկվող դաշտերի արժեքների ստուգում Այլ հաշվետվական ձևերից եկող տվյալների հետ ստուգում Այլ հաշվետվական ձևերում արտացոլվող նույնական տվյալների ստուգում Տեղեկատուների ստուգում
------------------	---



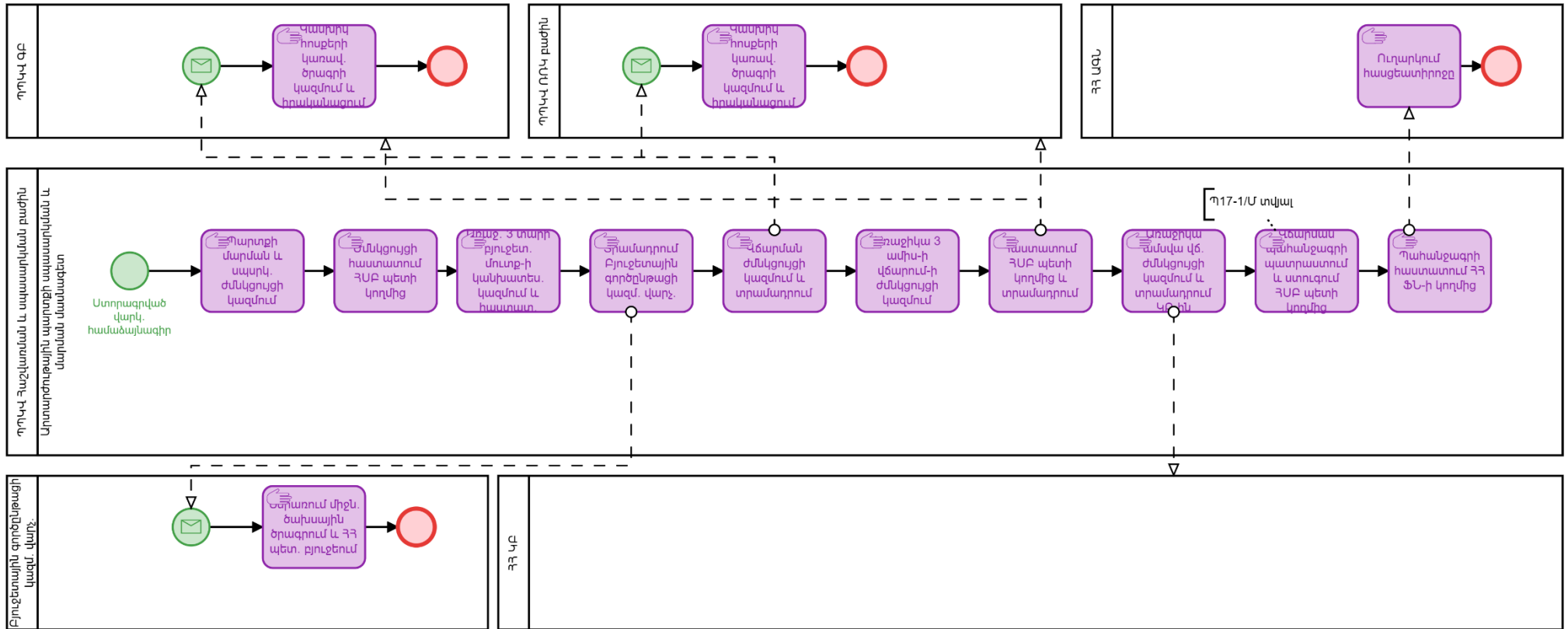
<https://cawemo.com/share/d62c6d6f-b6d6-4bfo-8170-fb5134.caca8f>

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ-17 – Հայաստանի Հանրապետության հանդեպ ոչ ռեզիդենտների (Վրաստան) պարտքի մարման և սպասարկման գործընթաց
Նպատակ	Հայաստանի Հանրապետության հանդեպ ոչ ռեզիդենտների (Վրաստան) պարտքի մարման և սպասարկման գծով պարտավորությունների ամբողջական և ժամանակին կատարում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, ոչ ռեզիդենտ պարտապան, ՀՀ կենտրոնական բանկ (ԿԲ), ՀՀ արտաքին գործերի նախարարություն ՀՀ ֆինանսների նախարարության «Գանձապետարանի գործառնական օր (ԳԳՕ/LS Finance)» համակարգ, Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգ, ՀՀ \$Ն պաշտոնական Էլեկտրոնային փոստ, ՀՀ \$Ն ներքին տիրույթ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), Գործառնական վարչություն, ոչ ռեզիդենտ պարտապան, ՀՀ ԿԲ, ՀՀ արտաքին գործերի նախարարություն
Ընթացք	<p>13. Հայաստանի Հանրապետության հանդեպ ոչ ռեզիդենտների (Վրաստան) պարտքի մարման և սպասարկման գործընթացը ենթադրում է ոչ ռեզիդենտ պարտապանի հետ ստորագրված վարկային համաձայնագրով սահմանված վճարման ժամանակցույցի համաձայն պարտքային պարտավորությունների ամբողջական և պատշաճ կատարում, ստացված մուտքերի գրանցում Excel ֆայլերում և արտացոլում հաշվետվություններում</p> <p>14. Ոչ ռեզիդենտ պարտապանի հետ ստորագրված վարկային համաձայնագրով սահմանված պայմանների համաձայն՝ ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պատասխանատու մասնագետը կազմում է պարտքի մարման և սպասարկման ժամանակացույց, որը հաստատում է ՀՍԲ պետը:</p> <p>15. Հիմք ընդունելով կազմված վճարման ժամանակացույցը և կատարված ենթադրությունները (փոխարժեքներ և այլն), պատասխանատու մասնագետը կազմում է և ՀՍԲ պետը ստուգում է առաջիկա երեք տարիներին ստացվելիք բյուջետային մուտքերի (տոկոսավճար, մայր գումարի մարում) գծով կանխատեսումները, որոնք հաստատվելուց հետո տրամադրվում են ՀՀ \$Ն Բյուջետային գործընթացի կազմակերպման վարչությանը՝ առաջիկա միջնաժամկետ ծախսային ծրագրում և ՀՀ պետական բյուջեում ներառելու նպատակով:</p>

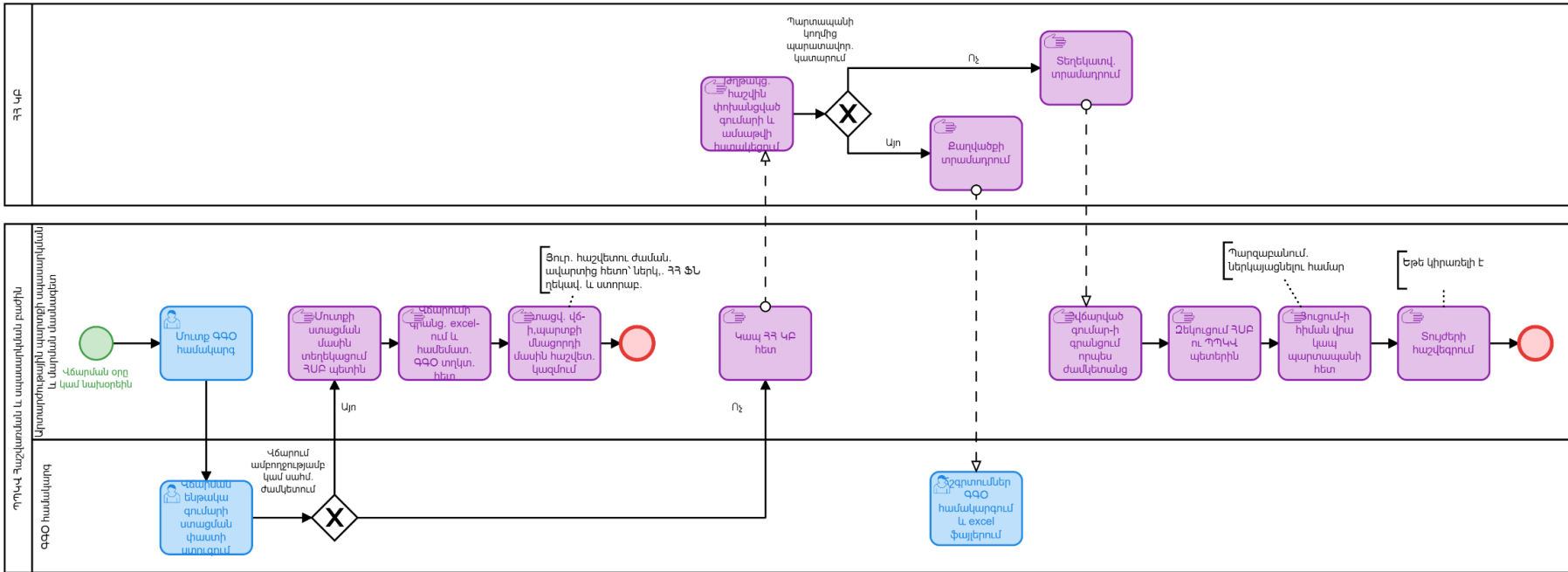
16. Հիմք ընդունելով հաստատված ՀՀ տարեկան պետական բյուջեն և դրա կատարման եռամսյակային համամասնությունները ու հաշվի առնելով պարտքի գծով վճարումների ամսաթվերը՝ պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է մանրամասն (ըստ վճարումների ամսաթվերի) վճարման ժամանակացույց, որը տրամադրվում է ՊՊԿՎ ռազմավարության ու ռիսկերի կառավարման բաժնին և գործառնական բաժնին՝ կանխիկ հոսքերի կառավարման ծրագրերի կազմման և իրականացման նպատակով:
17. Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում պատասխանատու մասնագետը թարմացված կանխատեսումների հիման վրա կազմում է առաջիկա երեք ամիսների վճարումների մանրամասն ժամանակացույցը: Վճարման ժամանակացույցը հաստատում է ՀՍԲ-ի պետը և այն տրամադրվում է ՊՊԿՎ ռազմավարության ու ռիսկերի կառավարման բաժնին ու գործառնական բաժնին՝ կանխիկ հոսքերի կառավարման ծրագրերի կազմման և իրականացման համար: Կազմված ժամանակացույցի հիման վրա պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է առաջիկա ամսվա վճարումների ժամանակացույցը և տրամադրում է ԿԲ-ին:
18. Վճարման ժամանակացույցով ամրագրված յուրաքանչյուր վճարման ամսաթվից առնվազն մեկ ամիս առաջ պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է ոչ ռեզիդենտ պարտապանին հասցեագրված վճարման պահանջագիր, որը ստուգում է ՀՍԲ պետը: Վճարման պահանջագիրը պետք է.
- պատրաստվի ՀՀ ֆինանսների նախարարության ձևաթղթի վրա, որը ներառում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն անգլերեն լեզվով (կամ այլ օտար լեզվով, եթե կիրառելի է),
 - պարունակի հետևյալ տեղեկատվությունը.
 - ա) հղում վարկային համաձայնագրի վրա, պարտապանի հասցե,
 - բ) վճարման ամսաթիվ, վճարման ենթակա գումարներ և արժույթ,
 - գ) վճարման համար անհրաժեշտ բանկային ռեկվիզիտներ,
 - դ) ստորագրող անձի անուն/ազգանուն և պաշտոն,
 - ե) գրության ամսաթիվ և համար:
- ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից վճարման պահանջագիրը հաստատվելուց հետո, այն դիվանագիտական ուղիներով (ՀՀ արտաքին գործերի նախարարության միջոցով) ուղարկվում է հասցեատիրոջը:
19. Վճարման օրը կամ դրա նախօրեին պատասխանատու մասնագետը իր օգտանունով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ և ստուգում է վճարման ենթակա գումարի ստացման փաստը: Մուտքերի ստացման մասին պատասխանատու մասնագետը տեղեկացնում է ՀՍԲ պետին:

20. Եթե պարտապանի կողմից վճարումները չեն կատարվել ամբողջությամբ կամ սահմանված ժամկետում, ապա պատասխանատու մասնագետը կապ է հաստատում ՀՀ ԿԲ հետ՝ պարտապանի կողմից ՀՀ ԿԲ թղթակցային հաշվին փոխանցված գումարի և ամսաթվի հստակեցման նպատակով: Եթե պարզվում է, որ պարտապանը իր պարտավորությունները կատարել է ամբողջությամբ և ժամանակին, ապա անհրաժեշտության դեպքում՝ ՀՀ ԿԲ-ից ստացված քաղվածքի հիման վրա համապատասխան ճշգրտումներ/նշումներ են կատարվում ԳԳՕ համակարգում և Excel Ֆայլերում: Իսկ հակառակ դեպքում՝ պատասխանատու մասնագետը չվճարված գումարները գրանցում է որպես ժամկետանց և զեկուցում է այդ մասին ՀՍԲ-ի պետին ու ՊՊԿՎ պետին ու վերջիններիս կողմից տրված ցուցումների հիման վրա Էլեկտրոնային փոստի կամ հաղորդակցության այլ միջոցներով կապ է հաստատում պարտապանի ներկայացուցիչների հետ՝ խնդրելով ներկայացնել պարզաբանումներ: Արդյուքների մասին ՊՊԿՎ-ն զեկուցում է ղեկավարությանը և առաջնորդվում է վերջինիս կողմից տրված ցուցումներով: Վարկային համաձայնագրով ժամկետանց վճարումների գծով տույժեր սահմանված լինելու դեպքում՝ պատասխանատու մասնագետը սկսում է նաև տույժերի հաշվեգրումը՝ մինչև ժամկետանց պարտքի ամբողջական մարումը: Ժամկետանց վճարումները ու հաշվեգրված տույժերը (եթե կիրառելի է) ներառվում են հաջորդ վճարման ամսաթվի համար ներկայացվելիք վճարման պահանջագրում, եթե այլ կարգադրություններ չեն ստացվել ղեկավարությունից:
21. Պատասխանատու մասնագետը ստացված փաստացի վճարումները գրանցում է Excel Ֆայլերում, համեմատում կատարված գրանցումները ԳԳՕ համակարգում առկա տեղեկատվության հետ և, ըստ անհրաժեշտության, թարմացնում/վերահաշվարկում է վճարման ժամանակացույցը:
22. Յուրաքանչյուր հաշվետու ժամանակահատվածի (ամիս, եռամսյակ, տարի) ավարտից հետո պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է տարեսկզբից աճողական փաստացի ստացված վճարումների, դրանց կառուցվածքի, հաշվետու ժամանակահատվածի վերջի դրությամբ պարտքի մնացորդի մասին հաշվետվություն: Տեղեկատվությունը ներկայացվում է ՀՀ դրամով և վարկի արժույթով: Այն ներկայացվում է ՀՀ \$Ն ղեկավարությանը և համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներին (բյուջեների կատարման հաշվետվությունների վարչություն՝ եռամսյակային կտրվածքով, և այլն) և այլ օգտատերերին (ըստ անհրաժեշտության/պահանջի),

	Պատասխանատու մասնագետը և ՋՄԲ պետը պարբերաբար ստուգում են Excel ֆայլերում գրանցումների ամբողջականությունը և ճշտությունը:												
Մուտքագրվող տվյալներ	<p>Պ17-1/Մ տվյալ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Տվյալ</th> <th>Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Չդում վարկային համաձայնագրի վրա, պարտապանի հասցե,</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Վճարման ամսաթիվ, վճարման ենթակա գումարներ և արժույթ,</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Վճարման համար անհրաժեշտ բանկային ռեկվիզիտներ,</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ստորագրող անձի անուն/ազգանուն և պաշտոն,</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Գրության ամսաթիվ և համար:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Տվյալ	Նկարագրություն	Չդում վարկային համաձայնագրի վրա, պարտապանի հասցե,		Վճարման ամսաթիվ, վճարման ենթակա գումարներ և արժույթ,		Վճարման համար անհրաժեշտ բանկային ռեկվիզիտներ,		Ստորագրող անձի անուն/ազգանուն և պաշտոն,		Գրության ամսաթիվ և համար:	
Տվյալ	Նկարագրություն												
Չդում վարկային համաձայնագրի վրա, պարտապանի հասցե,													
Վճարման ամսաթիվ, վճարման ենթակա գումարներ և արժույթ,													
Վճարման համար անհրաժեշտ բանկային ռեկվիզիտներ,													
Ստորագրող անձի անուն/ազգանուն և պաշտոն,													
Գրության ամսաթիվ և համար:													
Ելքագրվող տվյալներ													
Վալիդացիա	<p>Նկարագրված գործընթացում իրականացվող ստուգումներ/նույնականացումներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> պատասխանատու մասնագետի կողմից պատրաստված վճարումների ժամանակացույցը, վճարման պահանջագիրը ստուգվում են ՋՄԲ պետի կողմից, Պարտապանի ստացված վճարումները ստուգվում ու համեմատվում են պատասխանատու մասնագետի կողմից իր կազմած վճարման ժամանակացույցի հետ: 												



<https://cawemo.com/share/9fbode9a-6394-41c3-a343-06d802cbfdcd>



<https://cawemo.com/share/c0624c94-4d14-4ba6-bc4f-a09195a27a24>

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ18 – Արտարժույթային պետական պարտատոմսերի տեղաբաշխումների գրանցման գործընթաց
Նպատակ	Արտարժույթային պետական պարտատոմսերի տեղաբաշխումների հաշվառում և դրանց պայմանների գրանցում, ապագա վճարումների ժամանակացույցի կազմում, թողարկմանն առնչվող վճարումների կատարման ապահովում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, գլխավոր տեղաբաշխողներ, ֆինկալ գործակալ, ծառայություններ մատուցողներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ (ԿԲ) ՀՀ ֆինանսների նախարարության «Գանձապետարանի գործառնական օր (ԳԳՕ/LS Finance)» համակարգ, Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգ, ՀՀ ՖՆ պաշտոնական Էլեկտրոնային փոստ, ՀՀ ՖՆ ներքին տիրույթ, տեղեկատվական համակարգեր (Bloomberg, Reuters)
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), Գործառնական վարչություն, գլխավոր տեղաբաշխողներ, ֆինկալ գործակալ, ծառայություններ մատուցողներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ (ԿԲ)
Ընթացք	<p>23. Արտարժույթային պետական պարտատոմսերի տեղաբաշխումների հաշվառումը ենթադրում է թողարկման ազդագրով և առնչվող փաստաթղթերով (գլխավոր տեղաբաշխողի ծառայության ձեռքբերման պայմանագիր, բաժանորդագրության պայմանագիր, ֆինկալ գործակալի պայմանագիր, և այլն) ամրագրված տեղաբաշխման պայմանների գրանցում, տեղաբաշխումից մուտքի ստացման ապահովում և գրանցում, վճարումների (սպասարկում, մայր գումարի մարում) ժամանակացույցի կազմում պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում և արտացոլում պարտքի հաշվետվություններում, ինչպես նաև թողարկմանն առնչվող վճարումների կատարման ապահովում:</p> <p>24. Պարտատոմսերի տեղաբաշխումից հետո՝ ՊՊԿՎ գործառնական բաժինը ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնին է փոխանցում թողարկման ազդագրի և առնչվող փաստաթղթերի պատճենները՝ Էլ. փոստի միջոցով կամ տեղադրելով ՀՀ ՖՆ ներքին տիրույթում:</p> <p>25. ՀՍԲ պետը տպում է դրանք (ամբողջությամբ կամ ըստ անհրաժեշտության մասնակիորեն) և պահպանում/բեռնում է դրանց թղթային ու Էլեկտրոնային տարբերակները հաշվառման և սպասարկման բաժնի բոլոր աշխատակիցների համար հասանելի թղթային և Էլեկտրոնային (ներքին տիրույթ)</p>

շտեմարաններում: ՅՄԲ պետը պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում գրանցում է արտարժույթային պարտատոմսերի տեղաբաշխման պայմանները: Պարտադիր մուտքագրվում է առնվազն հետևյալ տեղեկատվությունը.

- ✓ թողարկող, թողարկման եղանակ, վարկանիշ,
- ✓ ԱՄՏԾ (ISIN), դասիչ,
- ✓ տեղաբաշխման ծավալ,
- ✓ գլանշման օր, գործարքի կնքման օր,
- ✓ մարման ժամկետ, ժամկետայնություն, մարման եղանակ,
- ✓ արժեկտրոն, վճարման հաճախականություն, առաջին վճարման ամսաթիվ,
- ✓ եկամտաբերություն, ուղենիշ, շեղումը ուղենիշ և միջին սվոպի նկատմամբ,
- ✓ ցուցակում, գլխավոր տեղաբաշխողներ,
- ✓ տեղաբաշխման գին, տեղաբաշխումից մուտք,
- ✓ հետզնված/մարված ծավալ, շրջանառության մեջ գտնվող ծավալ,
- ✓ վճարված արժեկտրոններ, գեղչատոկոսներ և հավելավճարներ:

26. Պարտատոմսերի տեղաբաշխումից հետո՝ գլխավոր տեղաբաշխողները հիմք ընդունելով թողարկողի կողմից տրված կարգադրությունները գործարքի կնքման օրը պարտատոմսերի տեղաբաշխումից մուտքը փոխանցում են ՀՀ ԿԲ համապատասխան թղթակցային հաշվին՝ ՀՀ ՖՆ անունով ՀՀ ԿԲ-ում բացված արտարժույթային հաշվին մուտքագրելու նպատակով: ՅՄԲ պետը կապ է հաստատում ՀՀ ԿԲ-ի հետ ու հաստատում է ստանում ՀՀ ԿԲ-ում բացված արտարժույթային հաշվին գումարի մուտքի առնչությամբ: Հիմք ընդունելով ստացված հավաստումը՝ հաշվառման և սպասարկման բաժնի կողմից սահմանված կարգով պատրաստվում և հաստատման ներկայացվում է թղթային տարբերակով վճարման հանձնարարական, որը ՀՀ ՖՆ կողմից հաստատվելուց և կնքվելուց հետո փոխանցվում է ՀՀ ԿԲ: Ստացված վճարման հանձնարարականի և ՀՀ ՖՆ ու ՀՀ ԿԲ միջև 05.01.2007թ. ստորագրված «Հաշվի սպասարկման մասին» թիվ 11/301261 պայմանագրի դրույթների հիման վրա՝ ՀՀ ԿԲ կողմից տեղաբաշխումից ստացված մուտքը փոխարկվում է ՀՀ դրամի և փոխանցվում Գանձապետական միասնական հաշվին: ՅՄԲ պետը իր օգտանունով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ, ստուգում է գումարի ամբողջական ստացման փաստը և գրանցում է մուտքը Excel ֆայլերում փաստացի մուտքի օրով:

27. ՅՄԲ արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը դիտարկում է ՅՄԲ պետի կողմից կատարված գրանցումները, մասնավորապես ուշադրություն դարձնելով իր

իրավասությունների շրջանակին վերաբերող գրանցումներին: Դիտողությունների և/կամ առաջարկությունների դեպքում՝ դրանք համատեղ քննարկվում են ՀՄԲ պետի հետ և, ըստ անհրաժեշտության, փոփոխություններ/ճշգրտումներ են կատարվում գրանցումներում՝ վերջնականացնելով կատարված գրանցումները:

Արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը իր հերթին տեղաբաշխված պարտատոմսերի առնչությամբ համապատասխան գրանցումներ է կատարում իր գործառույթներին անմիջապես առնչվող և իր կողմից վարվող Excel ֆայլերում:

28. Հիմք ընդունելով մուտքագրված տեղաբաշխման պայմանները ՀՄԲ պետը և արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը իրենց կողմից վարվող Excel ֆայլերում կազմում են տեղաբաշխված պարտատոմսերի վճարումների ժամանակացույցը, որը մշտապես թարմացվում է հիմք ընդունելով դրանց գծով կատարված փաստացի գործառնությունները (հետգնումներ, արժեկտրոնի վճարումներ, մարումներ):

29. ՀՄԲ պետի կողմից արտարժույթային պարտատոմսերի գրանցման ու հաշվառման գծով վարվող հիմնական Excel ֆայլերն են.

- առանձին Excel թերթիկ, որտեղ յուրաքանչյուր ամսվա վերջի դրությամբ թարմացվում են արտարժույթային պարտատոմսերի (պարտատոմս առ պարտատոմս) գծով 3-րդ կետում նշված տեղեկատվությունը: Կատարված գրանցումների հիման վրա յուրաքանչյուր ամսվա համար պատրաստվում է հաշվետվություն, որը ներկայացվում է ՀՀ ՖՆ ղեկավարությանը և այլ օգտատերերին (ըստ անհրաժեշտության/պահանջի), ներառվում է կառավարության պարտքի ամսական վիճակագրական տեղեկագրերում, ամսական ամփոփ տեղեկագրերում, ինչպես նաև հասանելի է ՀՀ ՖՆ պաշտոնական կայքում,
- առանձին Excel թերթիկ, որտեղ կազմվում/թարմացվում է տեղաբաշխված պարտատոմսերի գծով (պարտատոմս առ պարտատոմս) վճարումների ժամանակացույցը և արտացոլվում են փաստացի կատարված գործարքները ու շրջանառության մեջ գտնվող ծավալի հաշվառումը,
- առանձին Excel թերթիկ, որտեղ յուրաքանչյուր ամսվա վերջի դրությամբ թարմացվում են արտարժույթային պարտատոմսերի (պարտատոմս առ պարտատոմս) սեփականատերերի կառուցվածքն ըստ ռեզիդենտության: Տեղեկատվությունը տրամադրվում է ՀՀ ԿԲ կողմից՝ ամսական կտրվածքով Էլփոստի միջոցով: Տեղեկատվությունը ներառվում է ՀՀ ՖՆ պաշտոնական կայքում հրապարակվող կառավարության պարտքի ամսական վիճակագրական տեղեկագրերում, ամսական ամփոփ տեղեկագրերում, «ՀՀ պետական պարտքը» տարեկան հաշվետվություններում և այլուր,

- առանձին Excel թերթիկ, որտեղ թարմացվում են շրջանառության մեջ գտնվող արտարժույթային պարտատոմսերի (պարտատոմս առ պարտատոմս) գնանշումները երկրորդային շուկայում: Տեղեկատվությունը տրամադրվում է գործառնական բաժնի կողմից՝ «Bloomberg»-ից: Տեղեկատվությունը ներառվում է ՀՀ \$Ն պաշտոնական կայքում հրապարակվող ՀՀ անունից թողարկված արտարժույթային պետական պարտատոմսերի վերաբերյալ ամսական տեղեկանքներում, կառավարության պարտքի ամսական ամփոփ տեղեկագրերում, «ՀՀ պետական պարտքը» տարեկան հաշվետվություններում և այլուր,
- առանձին Excel թերթիկ, որտեղ յուրաքանչյուր ամսվա վերջի դրությամբ թարմացվում են արտարժույթային պարտատոմսերի (պարտատոմս առ պարտատոմս) թողարկման հետ կապված ծախսերի մանրամասները: Կատարված գրանցումների հիման վրա յուրաքանչյուր ամսվա համար պատրաստվում է հաշվետվություն, որը ներկայացվում է ՀՀ \$Ն ղեկավարությանը և այլ օգտատերերին (ըստ անհրաժեշտության/պահանջի):

30. Արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետի կողմից արտարժույթային պարտատոմսերի գրանցման ու հաշվառման գծով վարվող հիմնական Excel ֆայլերն են.

- առանձին Excel թերթիկ յուրաքանչյուր արտարժույթային պարտատոմսի համար, որտեղ իրականացնում է տվյալ փոխառության մարման և սպասարկման գծով վճարումների հաշվարկները և կանխատեսումները: Գրանցված տեղեկատվության հիման վրա ամսական կտրվածքով պատրաստվում է հաշվետվություն տարեսկզբից աճողական արտարժույթային պարտատոմսերի սպասարկման և մարման գծով փաստացի կատարված վճարումների մասին: Տեղեկատվությունը ներկայացվում է ըստ առանձին պարտատոմսերի ՀՀ դրամով և ԱՄՆ դոլարով: Այն ներկայացվում է ՀՀ \$Ն ղեկավարությանը և համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներին (բյուջեների կատարման հաշվետվությունների վարչություն և այլն), ՀՀ ԿԲ և այլ օգտատերերին (ըստ անհրաժեշտության/պահանջի), ներառվում է կառավարության պարտքի ամսական վիճակագրական տեղեկագրերում, ամսական ամփոփ տեղեկագրերում,
- առանձին Excel ֆայլ, որտեղ յուրաքանչյուր ամսվա վերջի դրությամբ արտարժույթային պարտատոմսերի (պարտատոմս առ պարտատոմս) գծով արտացոլվում է շրջանառության մեջ գտնվող ծավալը և հիմք ընդունելով մարման ու սպասարկման պայմանները՝ կազմվում է պարտատոմսերի մարման ու սպասարկման ժամանակացույցը՝ մինչև այդ պահի դրությամբ ձևավորված պարտքի ամբողջական մարումը և հաշվարկվում են արտարժույթային պարտատոմսերի գծով պարտքային պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշները (միջին տոկոսադրույք, ժամկետ և այլն): Տեղեկատվությունը ներառվում է ՀՀ \$Ն պաշտոնական կայքում հրապարակվող կառավարության պարտքի ամսական վիճակագրական տեղեկագրերում, ամսական ամփոփ տեղեկագրերում, «ՀՀ պետական պարտքը» տարեկան հաշվետվություններում և այլուր:

31. Հիմք ընդունելով շրջանառության մեջ գտնվող պարտատոմսերի տեղաբաշխման պայմանները, փաստացի տվյալները, կատարված ենթադրությունները (փոխարժեքներ և այլն), արտարժութային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետի Excel Ֆայլերում թարմացնում/վերահաշվարկում է շրջանառության մեջ գտնվող պարտատոմսերի վճարումների ժամանակացույցը ու դրանց գծով պարտքային պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշները (պարտքի ծավալ, միջին տոկոսադրույք, ժամկետ և այլն): Կատարված հաշվարկները/կանխատեսումները առաջիկա երեք տարիների համար ստուգվում են ՅՄԲ պետի կողմից, որոնք հաստատվելուց հետո տրամադրվում են ՀՀ \$Ն Բյուջետային գործընթացի կազմակերպման վարչությանը և Ծրագրերի իրականացման վարչությանը՝ առաջիկա միջնաժամկետ ծախսային ծրագրում և ՀՀ պետական բյուջեում ներառելու նպատակով:

32. Հիմք ընդունելով արտարժութային պարտատոմսերի թողարկման գործընթացի շրջանակներում ՀՀ \$Ն կողմից ձեռքբերված գլխավոր տեղաբաշխողի, իրավախորհրդատուի, վարկանշային և այլ ծառայությունների մատուցման նպատակով կնքված պայմանագրերի վճարման պայմանները և ծառայություն մատուցողների կողմից ներկայացված վճարման պահանջագրերը, հաշվառման և սպասարկման բաժինը կազմակերպում է դրանց վճարման գործընթացը: Այդ նպատակով սահմանված կարգի համաձայն՝ համապատասխան տարվա պետական բյուջեի կազմման գործընթացի շրջանակներում ՅՄԲ-ի կողմից ներկայացվում է համապատասխան բյուջետային հայտ և/կամ, ըստ անհրաժեշտության, բյուջետային հատկացումների ավելացման նպատակով պատրաստվում է կառավարության որոշման նախագիծ կամ վերաբաշխման հայտ: Դրանց հաստատումից և վճարման համար բյուջետային հատկացումների ապահովումից հետո՝ ՅՄԲ-ն պատրաստում է համապատասխան ներքին գրություն կցելով վճարման պահանջագիրը և այն փոխանցում է ՀՀ \$Ն Ծրագրերի իրականացման վարչությանը՝ վճարումը կատարելու համար: Կատարված վճարումները ՅՄԲ կողմից հաշվառվում են և արտացոլվում են ՀՀ \$Ն ղեկավարությանը ներկայացվող ամսական հաշվետվություններում և պետական բյուջեի կատարման եռամսյակային հաշվետվություններում:

Մուտքագրվող տվյալներ

Պ18-1/Մ տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
Թողարկող, թողարկման եղանակ, վարկանիշ	
ԱՄՏԾ (ISIN), դասիչ	

	Տեղաբաշխման ծավալ	
	Գնանշման օր, գործարքի կնքման օր	
	Մարման ժամկետ, ժամկետայնություն, մարման եղանակ,	
	Արժեկտրոն, վճարման հաճախականություն, առաջին վճարման ամսաթիվ,	
	Եկամտաբերություն, ուղենիշ, շեղումը ուղենիշ և միջին սվոպի նկատմամբ,	
	Ցուցակում, գլխավոր տեղաբաշխողներ,	
	Տեղաբաշխման գին, տեղաբաշխումից մուտք,	
	Ջետոնված/մարված ծավալ, շրջանառության մեջ գտնվող ծավալ,	
	Վճարված արժեկտրոններ, գեղչատոկոսներ և հավելավճարներ:	
Ելքագրվող տվյալներ		
Վալիդացիա	<p>Նկարագրված գործընթացում իրականացվող ստուգումներ/նույնականացումներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը ստուգում է ՋՄԲ պետի կողմից Excel ֆայլերում կատարված գրանցումները, • ՋՄԲ պետը պարբերաբար ստուգում է արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետի կողմից իր կողմից վարվող Excel ֆայլերում պարտատոմսերի սպասարկման և մարման գծով գրանցված փաստացի գործարքները: 	

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ19 – Միջազգային ֆինանսական կազմակերպությունների կապիտալում մասնակցության գծով ստանձնած պարտավորությունների կատարման գործընթաց
Նպատակ	Միջազգային ֆինանսական կազմակերպությունների կապիտալում մասնակցության գծով ստանձնած պարտավորությունների կատարման նպատակով վճարումների կատարման ապահովում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, միջազգային ֆինանսական կազմակերպություններ, ՀՀ կենտրոնական բանկ (ԿԲ) ՀՀ ֆինանսների նախարարության «Գանձապետարանի գործառնական օր (ԳԳՕ/LS Finance)» համակարգ, Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգ, ՀՀ \$Ն պաշտոնական Էլեկտրոնային փոստ, ՀՀ \$Ն ներքին տիրույթ, ՄՖԿ-ների պաշտոնական կայքեր
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), Գործառնական վարչություն, Միջազգային համագործակցության վարչություն, ՀՀ ԿԲ, ՄՖԿ-ներ
Ընթացք	<p>33. Միջազգային ֆինանսական կազմակերպությունների կապիտալում մասնակցության գծով ստանձնած պարտավորությունների կատարումը ենթադրում է համապատասխան կազմակերպության կապիտալին (կապիտալի ավելացմանը) բաժանորդագրության նախաձեռնության/առաջարկի գծով ՀՀ կառավարության համար ֆինանսական պարտավորությունների գնահատում և դրանց կատարման եղանակների ուսումնասիրություն, բաժանորդագրության դեպքում՝ վճարումների ժամանակացույցի կազմում, համապատասխան տարվա պետական բյուջեում միջոցների նախատեսում, վճարումների իրականացում, դրանց հաշվառում և արտացոլում հաշվետվություններում:</p> <p>34. Համապատասխան ՄՖԿ-ի կապիտալին (կապիտալի ավելացմանը) ՀՀ բաժանորդագրության գծով նախաձեռնություն կամ առաջարկ ստանալուց հետո՝ ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժնի պատասխանատու մասնագետը ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերը՝ գնահատելով ՀՀ կառավարության համար հնարավոր ֆինանսական պարտավորությունները և ուսումնասիրելով դրանց կատարման եղանակները (ներառյալ վճարման հնարավոր արժույթները և ժամանակացույցը): Բաժանորդագրման ենթակա գումարը կարող է կազմված լինել ցպահանջ մասնաբաժնից և վճարման ենթակա մասից: Ընդ որում, վճարման ենթակա մասնաբաժնի դիմաց կարող է պահանջվել կանխիկ վճարում և/կամ մուրհակի տրամադրում, որի համար հետագայում ևս կարող են պահանջվել կանխիկացումներ: Իր</p>

եզրահանգումները պատասխանատու մասնագետը ներկայացնում է ՅՄԲ պետին ու ՊՊԿՎ պետին և համատեղ քննարկման արդյունքներով՝ պատրաստում է Միջազգային համագործակցության վարչությանը հասցեագրված ներքին գրությունը, որը փոխանցվում է հաստատարոջը «Mulberry» համակարգով:

35. ՀՀ կառավարության կողմից բաժանորդագրության գծով առաջարկությունն ընդունելու դեպքում՝ պատասխանատու մասնագետը հիմք ընդունելով բաժանորդագրության փաստաթղթերը թարմացնում/վերահաշվարկում է ՄՖԿ-ների բաժանորդագրության գծով վճարումների ենթադրյալ ժամանակացույցը՝ ներառելով բաժանորդագրության գծով կանխիկ վճարման ենթակա գումարները և տրամադրված մուրհակի(ների) գծով կանխիկացումները: Վճարման ժամանակացույցը հաստատվում է ՅՄԲ պետի կողմից:
36. Հիմք ընդունելով կազմված վճարման ժամանակացույցը և կատարված ենթադրությունները (փոխարժեքներ և այլն), պատասխանատու մասնագետը կազմում է և ՅՄԲ պետը ստուգում է առաջիկա երեք տարիների ՄՖԿ-ների կապիտալին բաժանորդագրության գծով վճարվելիք գումարների գծով կանխատեսումները, որոնք հաստատվելուց հետո տրամադրվում են ՀՀ ՖՆ Բյուջետային գործընթացի կազմակերպման վարչությանը և Ծրագրերի իրականացման վարչությանը՝ առաջիկա միջնաժամկետ ծախսային ծրագրում և ՀՀ պետական բյուջեում ներառելու նպատակով:
37. Հիմք ընդունելով հաստատված ՀՀ տարեկան պետական բյուջեն և դրա կատարման եռամսյակային համամասնությունները ու հաշվի առնելով բաժանորդագրության գծով վճարումների ամսաթվերը, ՀՀ ՖՆ ու ԿԲ միջև արտարժույթային վճարումներին առնչվող կարգավորումները՝ պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է մանրամասն (ըստ վճարումների ամսաթվերի) վճարման ժամանակացույց, որը տրամադրվում է ՊՊԿՎ ռազմավարության ու ռիսկերի կառավարման բաժնին և գործառնական բաժնին՝ կանխիկ հոսքերի կառավարման ծրագրերի կազմման և իրականացման նպատակով:
38. Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում (հաջորդ ամսվա առաջին աշխատանքային օրվանից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ) պատասխանատու մասնագետը թարմացված կանխատեսումների հիման վրա կազմում է առաջիկա երեք ամիսների վճարումների մանրամասն ժամանակացույցը՝ նշելով վճարման ամսաթիվը, գումարը, արժույթը, վճարման շահառուին: Վճարման ժամանակացույցը հաստատում է ՅՄԲ-ի պետը և այն տրամադրվում է ՊՊԿՎ ռազմավարության ու ռիսկերի կառավարման բաժնին ու գործառնական բաժնին՝ կանխիկ հոսքերի կառավարման ծրագրերի կազմման և իրականացման համար: Կազմված

Ժամանակացույցի հիման վրա պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է առաջիկա ամսվա վճարումների ժամանակացույցը և տրամադրում է ԿԲ-ին՝ արտարժույթի պահուստավորման և վճարման շահառուի բանկի գտնվելու վայրում բանկային օրերի հստակեցման համար:

39. Ըստ անհրաժեշտության, պատասխանատու մասնագետը առաջարկություններ է ներկայացնում տարեկան պետական բյուջեում և եռամսյակային համամասնություններում վերաբաշխումներ կատարելու առնչությամբ: Առաջարկությունները ՅՄԲ պետի և ՊՊԿՎ պետի կողմից ընդունվելուց հետո, պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է կառավարության որոշման կամ վերաբաշխման հայտի նախագիծ, որը սահմանված ընթացակարգի համաձայն՝ ներկայացվում է հաստատման:

40. Ստանալով ՄՖԿ-ներից վճարման պահանջագրերը, պատասխանատու մասնագետը համադրում է դրանք Excel ֆայլերում կազմված վճարումների ժամանակացույցի հետ: Վճարման պահանջագրերի տեղեկատվությունն ուսումնասիրելուց հետո, պատասխանատու մասնագետը համեմատում է նաև վճարման ռեկվիզիտները (վճարման շահառուի բանկային տվյալները) նախկին վճարման պահանջագրերի, բաժանորդագրության փաստաթղթերի հետ: Ըստ անհրաժեշտության, բանկային ռեկվիզիտները աշխատանքային կարգով համաձայնեցվում են ԿԲ-ի հետ:

41. Անհամապատասխանության հայտնաբերման դեպքում՝ պատասխանատու մասնագետը զեկուցում է դրանց մասին ՅՄԲ-ի պետին և ՊՊԿՎ պետին ու վերջիններիս կողմից տրված ցուցումների հիման վրա էլեկտրոնային փոստի կամ հաղորդակցության այլ միջոցներով կապ է հաստատում ՄՖԿ-ի հետ՝ խնդրելով պարզաբանումներ: Մինչև վճարման ամսաթիվը վճարման պահանջագրի և ՅՄԲ-ի հաշվարկի միջև անհամապատասխանության պատճառը չպարզաբանելու դեպքում՝ ՅՄԲ-ն զեկուցում է այդ մասին ղեկավարությանը և առաջնորդվում է վերջինիս կողմից տրված ցուցումներով՝ վճարելով իր կողմից հաշվարկված գումարը կամ վճարման պահանջագրով պահանջված գումարը՝ ըստ անհրաժեշտության համապատասխան վերահաշվարկ կատարելով հաջորդ վճարման ժամանակ:

42. ՄՖԿ-ի հետ տվյալները համադրելուց հետո՝ պատասխանատու մասնագետն ըստ անհրաժեշտության վերանայում է վճարման ժամանակացույցը և այն ներկայացնում է ՅՄԲ-ի պետի հաստատմանը:

43. Յուրաքանչյուր վճարման ամսաթվի համար պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է վճարման հանձնարարագրի (SWIFT հաղորդագրության) մեջ արտացոլվելիք տվյալների գծով աշխատանքային

փաստաթուղթ (վճարման կաղապար)՝ առանձին յուրաքանչյուր վճարման համար: Վճարման կաղապարը պարունակում է առնվազն հետևյալ տվյալները՝

- ա) վճարման հանձնարարագրի համարը,
- բ) վճարման ամսաթիվը,
- գ) վճարման ենթակա գումարը և արժույթը,
- դ) վճարման տեսակի համար կիրառվող բյուջետային դասակարգման տնտեսագիտական հոդվածը,
- ե) միասնական գանձապետական հաշվի համապատասխան ենթահաշիվը, որից ելքագրվելու է վճարման ենթակա գումարը,
- զ) վճարման շահառուի անվանումը, SWIFT համարը և բանկային հաշվեհամարը,
- է) միջնորդ բանկի առկայության դեպքում՝ միջնորդ բանկի անվանումը, SWIFT համարը և այլ անհրաժեշտ տվյալները,
- ը) վճարման նպատակը:

44. Եթե վճարման պահանջագիրը չի ստացվել մինչև վճարման ամսաթիվը, ապա պատասխանատու մասնագետը զեկուցում է դրանց մասին ՅՄԲ-ի պետին և ՊՊԿՎ պետին ու վերջիններիս կողմից տրված ցուցումների հիման վրա Էլեկտրոնային փոստի կամ հաղորդակցության այլ միջոցներով կապ է հաստատում ՄՖԿ-ի հետ՝ հայցելով վճարման պահանջագիրը: Վճարման պահանջագիրը չստանալու դեպքում՝ ՅՄԲ-ն զեկուցում է այդ մասին ղեկավարությանը և առաջնորդվում է վերջինիս կողմից տրված ցուցումներով՝ վճարելով իր կողմից հաշվարկված գումարը կամ դադարեցնելով վճարումը: Վճարումը կատարելու առնչությամբ ցուցում ստանալու դեպքում՝ պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է վճարման կաղապարը՝ հիմք ընդունելով իր կողմից կատարված հաշվարկը, նախորդ ժամանակահատվածների վճարման պահանջագրերը և բաժանորդագրության փաստաթղթերում արտացոլված վճարման շահառուի բանկային ռեկվիզիտները (առկայության դեպքում): Նման իրավիճակում ՅՄԲ-ն վճարման շահառուի բանկային տվյալները (SWIFT համարը և հաշվեհամարը, միջնորդ բանկի տվյալները) ճշտում է նաև ԿԲ-ի հետ: Ըստ անհրաժեշտության՝ վճարումը կատարելուց հետո համապատասխան վերահաշվարկ է կատարվում հաջորդ վճարման ժամանակ:

45. Վճարման կաղապարը պատասխանատու մասնագետը հաստատման է ներկայացնում ՅՄԲ-ի պետին՝ մինչ վճարման ամսաթիվը կամ վճարման օրը՝ վճարման պահանջագիրը այդ օրը ստանալու դեպքում: ՅՄԲ-ի պետը ստուգում և հաստատում է վճարման կաղապարը՝ համադրելով այն վճարման պահանջագրի և այլ հասանելի տեղեկատվական աղբյուրների հետ:

46. Վճարման կաղապարը ՅՄԲ-ի պետի կողմից հաստատվելուց հետո, պատասխանատու մասնագետը ճշտելով տվյալ վճարման ամսաթվի համար կիրառելի արտարժույթային փոխարժեքները՝ հաշվարկում է վճարման ենթակա գումարների դրամային համարժեքները և պատրաստում է բյուջետային փոխանցագրերը: Բյուջետային փոխանցագրերը ստորագրում է ՅՄԲ-ի պետը կամ ՊՊԿԿ պետը: Փոխարկումների համար կիրառվում են վճարումների օրվա դրությամբ ԿԲ կողմից սահմանված փոխարկվող արտարժույթի վաճառքի փոխարժեքները՝ համաձայն ՀՀ ֆինանսների նախարարության և ԿԲ-ի միջև 05.01.2007թ. ստորագրված «Հաշվի սպասարկման մասին» թիվ 11/301261 պայմանագրի թիվ 25 համաձայնագրի դրույթների, եթե այդ պայմանագրով կամ դրան կից համաձայնագրերով այլ բան նախատեսված չէ:

47. Վճարման օրն պատասխանատու մասնագետը ստորագրված բյուջետային փոխանցագրերը ներկայացնում է ՀՀ ՖՆ գործառնական վարչություն: Ներկայացված փաստաթղթերի հիման վրա՝ գործառնական վարչությունը բացում է ֆինանսավորում՝ պահանջված գումարների չափով կրեդիտագրելով գանձապետական միասնական հաշվի (այսուհետ՝ ԳՄՀ) համապատասխան ենթահաշիվը:

48. ՅՄԲ-ն վճարումներն իրականացնում է հետևյալ եղանակներով՝ Էլեկտրոնային եղանակով՝ ԳԳՕ համակարգի միջոցով, կամ ելնելով վճարման գործընթացի առանձնահատկություններից և պայմանավորվածություններից՝ թղթային եղանակով:

49. Էլեկտրոնային եղանակով վճարման դեպքում՝ պատասխանատու մասնագետը օգտագործողի իր անունով ու գաղտնաբառով մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ և ստուգում պահանջված ֆինանսավորման առկայությունը համապատասխան ենթահաշվի վրա: Առկայության դեպքում՝ օգտվելով վճարման կաղապարից պատասխանատու մասնագետը ԳԳՕ համակարգի միջոցով ձևավորում և պահպանում է համակարգում SWIFT հաղորդագրություն: Որից հետո արտատպում է այն և համադրում վճարման կաղապարի հետ: ՅՄԲ-ի պետը իր հերթին է համադրում SWIFT հաղորդագրությունը հաստատված վճարման կաղապարի տվյալների հետ: Համապատասխանության դեպքում՝ ՅՄԲ-ի պետը մուտք է գործում ԳԳՕ համակարգ իր օգտագործողի անունով ու գաղտնաբառով և հաստատում SWIFT հաղորդագրությունը: Հակառակ դեպքում՝ ՅՄԲ-ի պետը չեղարկում է SWIFT հաղորդագրությունը՝ նշելով դրա պատճառը, և ձևավորվում ու հաստատվում է նոր SWIFT հաղորդագրություն՝ ըստ վերը նշված քայլերի հերթականության: ՅՄԲ-ի պետի կողմից SWIFT հաղորդագրությունները հաստատվելուց հետո, միասնական գանձապետական հաշվի համապատասխան

ենթահաշվից ելքագրվում է (դեբետավորվում է) վճարման ենթակա գումարին համարժեք գումարը ՀՀ դրամով և SWIFT հաղորդագրությունը ավտոմատ կարգով ուղարկվում է ԿԲ Էլեկտրոնային համակարգ:

50. SWIFT հաղորդագրությունը ԿԲ մասնագետների կողմից հաստատվելուց հետո, վճարման ենթակա գումարը վճարման արժույթով փոխանցվում է վճարման շահառուի բանկային հաշվին: ՀՍԲ կողմից SWIFT հաղորդագրությունը հաստատվելուց հետո (մոտ 30 րոպե անց), պատասխանատու մասնագետը հեռախոսազանգի միջոցով տեղեկանում է ԿԲ-ից, վճարումների անխափան իրականացման վերաբերյալ: Պատճառաբանված հիմքերով վճարումը ԿԲ-ի կողմից մերժվելու դեպքում (տեխնիկական սխալներ, ոչ ճիշտ SWIFT համար կամ բանկային հաշիվ և այլն)՝ փոխանցված գումարը վերադարձվում է գանձապետական միասնական հաշվի համապատասխան ենթահաշվին և ձևավորվում ու հաստատվում է նոր SWIFT հաղորդագրություն՝ ըստ վերը նշված քայլերի հերթականության:

51. Վճարումներն իրականացնելուց հետո, պատասխանատու մասնագետը փաստացի վճարումները գրանցում է Excel ֆայլերում և համեմատում կատարված գրանցումները ԳԳՕ համակարգում առկա տեղեկատվության, ՄՏԿ-ից ստացված վճարման հաստատումների հետ (եթե այդպիսիք ստացվել են):

52. Վճարումները մուրհակի տրամադրման տեսքով կատարելու դեպքում՝ պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է մուրհակի նախագիծ՝ կիրառելով ՄՏԿ-ի կողմից ներկայացված կամ վերջինիս համար ընդունելի ձևաչափը: Կազմված մուրհակի նախագիծը ստուգում է ՀՍԲ պետը և այն ներկայացվում է ղեկավարության հաստատմանը: Հաստատվելուց հետո մուրհակը ներկայացվում է ՀՀ ԿԲ՝ վերջինիս կողմից հաստատվելու (եթե կիրառելի է) և ի պահ ընդունելու նպատակով: Հաստատված մուրհակի պատճեն պահվում է ՀՍԲ-ում: Պատասխանատու մասնագետի կողմից առանձնացված հաշվառում է տարվում տրամադրված մուրհակների և դրանց կանխիկացման գծով կատարված վճարումների գծով: Մուրհակի գծով հերթական կանխիկացում կատարելուց կամ վերազնահատումից հետո անհրաժեշտություն է առաջանում համապատասխան գրառում կատարել տրամադրված մուրհակի դարձերեսին կամ վերաթողարկել մուրհակը: Այդ նպատակով ՀՀ ՖՆ կողմից համապատասխան մուրհակը պաշտոնապես հետ է կանչվում ՀՀ ԿԲ-ից՝ դրա դարձերեսին կանխիկացման/վերազնահատման վերաբերյալ գրառում կատարելու կամ այն վերաթողարկելու նպատակով:

53. Յուրաքանչյուր հաշվետու ժամանակահատվածի (ամիս, եռամսյակ, տարի) ավարտից հետո պատասխանատու մասնագետը պատրաստում է հաշվետու ժամանակահատվածի ընթացքում կատարված վճարումների և դրա կառուցվածքի վերաբերյալ հաշվետվություն տարեսկզբից աճողական փաստացի կատարված վճարումների մասին: Տեղեկատվությունը ներկայացվում է ըստ առանձին ՄՖԿ-ների ՋՋ դրամով և ԱՄՆ դոլարով: Այն ներկայացվում է ՋՋ ՖՆ ղեկավարությանը և համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներին (բյուջեների կատարման հաշվետվությունների վարչություն՝ եռամսյակային կտրվածքով, և այլն), ՋՋ ԿԲ և այլ օգտատերերին (ըստ անհրաժեշտության/պահանջի),

Պատասխանատու մասնագետը և ՋՄԲ պետը պարբերաբար ստուգում են Excel ֆայլերում գրանցումների ամբողջականությունը և ճշտությունը:

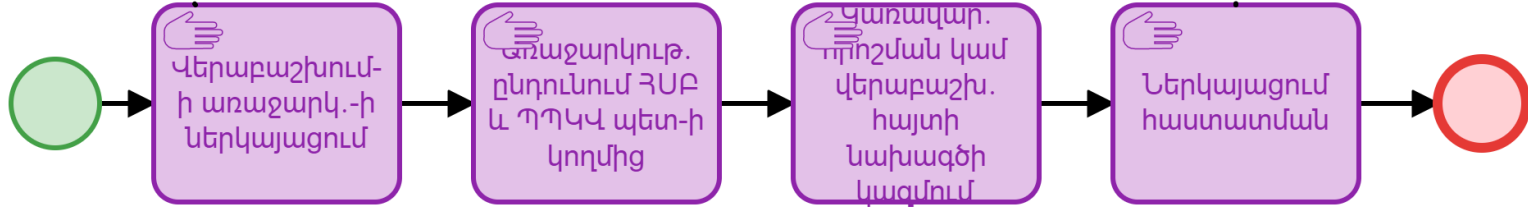
Մուտքագրվող տվյալներ

Պ19-1/Մ տվյալ

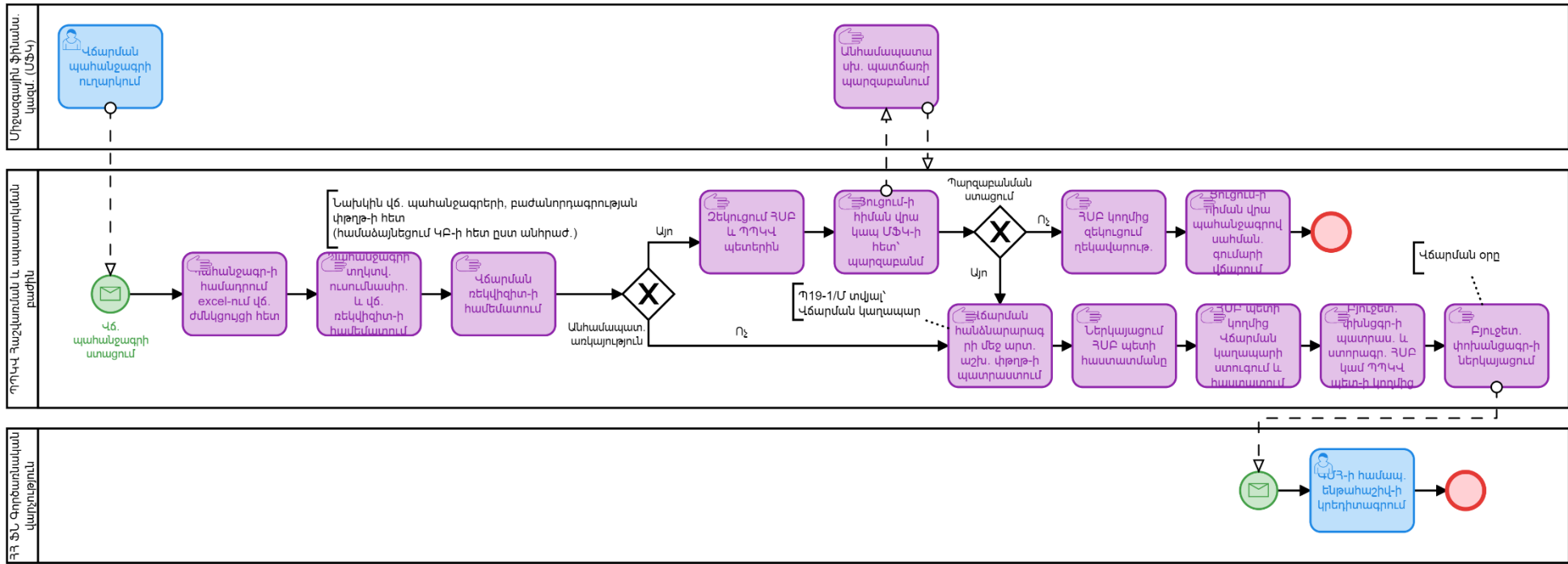
Տվյալ	Նկարագրություն
Վճարման հանձնարարագրի համար	
Վճարման ամսաթիվ	
Վճարման ենթակա գումար և արժույթ	
Վճարման տեսակի համար կիրառվող բյուջետային դասակարգման տնտեսագիտական հոդված	
Միասնական գանձապետական հաշվի համապատասխան ենթահաշիվ, որից ելքագրվելու է վճարման ենթակա գումարը	
Վճարման շահառուի անվանում, SWIFT համար և բանկային հաշվեհամար	
Միջնորդ բանկի առկայության դեպքում՝ միջնորդ բանկի անվանում, SWIFT համար և այլ անհրաժեշտ տվյալներ	

	Վճարման նպատակը	
Ելքագրվող տվյալներ		
Վալիդացիա	<p>Նկարագրված գործընթացում իրականացվող ստուգումներ/նույնականացումներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • պատասխանատու մասնագետի կողմից պատրաստված վճարումների ժամանակացույցը, վճարման կադապարը, բյուջետային փոխանցագիրը և վճարման հանձնարարականը (SWIFT հաղորդագրությունը) ստուգվում են և հաստատվում են ՅՄԲ պետի կողմից, • ՄՖԿ-ներից ստացված վճարման պահանջագրերի տվյալները, հաշվարկները և բանկային ռեկվիզիտները ստուգվում ու համեմատվում են պատասխանատու մասնագետի կողմից իր հաշվարկների, նախորդ ժամանակահատվածների վճարման պահանջագրերի և բաժանորդագրության փաստաթղթերում արտացոլված վճարման շահառուի բանկային ռեկվիզիտների (առկայության դեպքում) հետ, ՅՄԲ մասնագետների կողմից վճարումների գծով կատարված գրանցումները համեմատվում են ՄՖԿ-ներից ստացված վճարման հաստատումների հետ (եթե այդպիսիք ստացվել են): 	

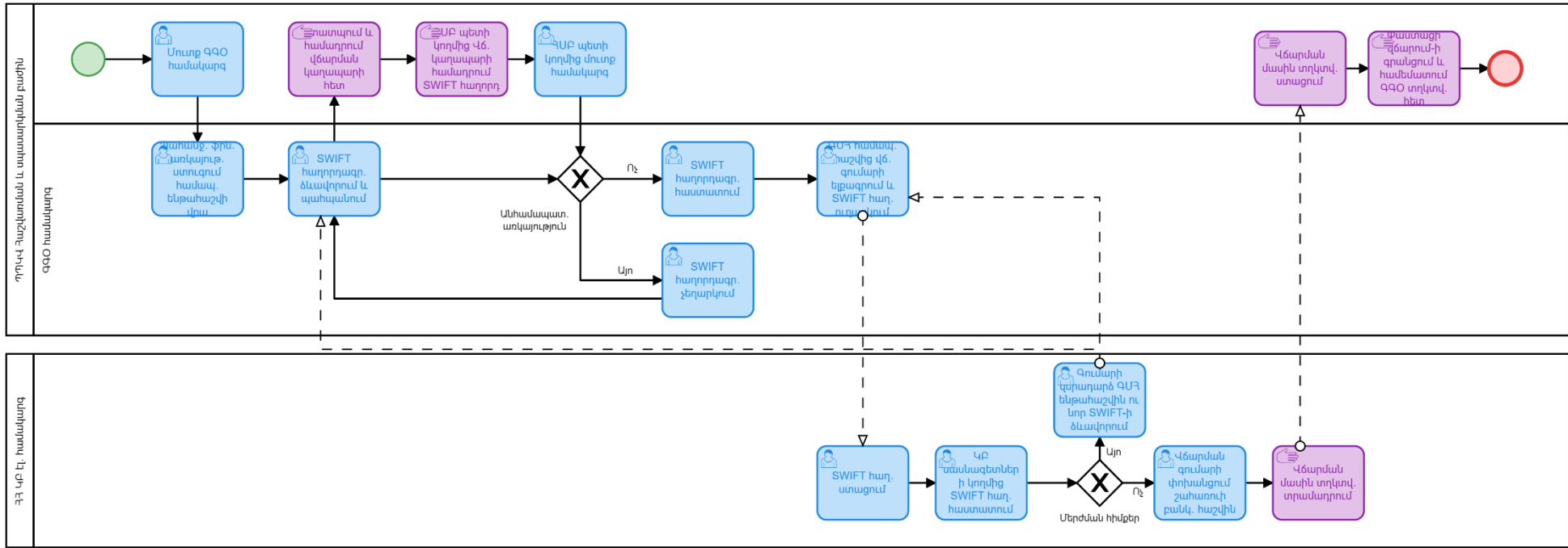
Ըստ անհրաժեշտ՝ տարեկան բյուջեում և եռամս. համամասն.-ում



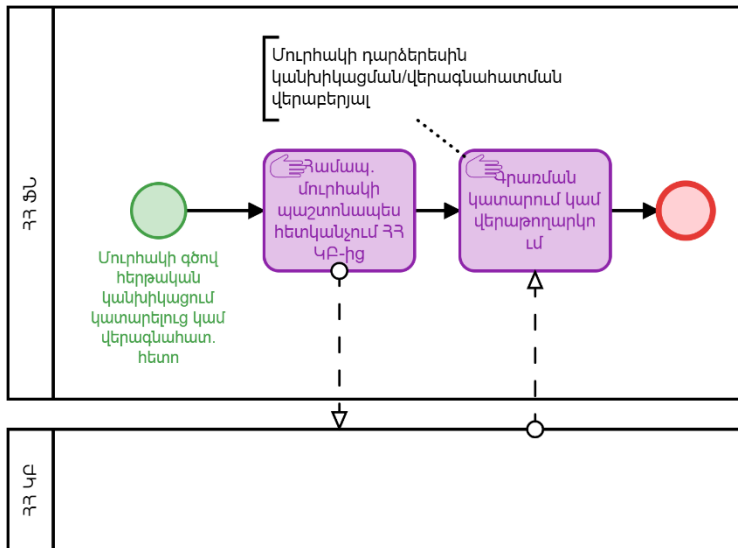
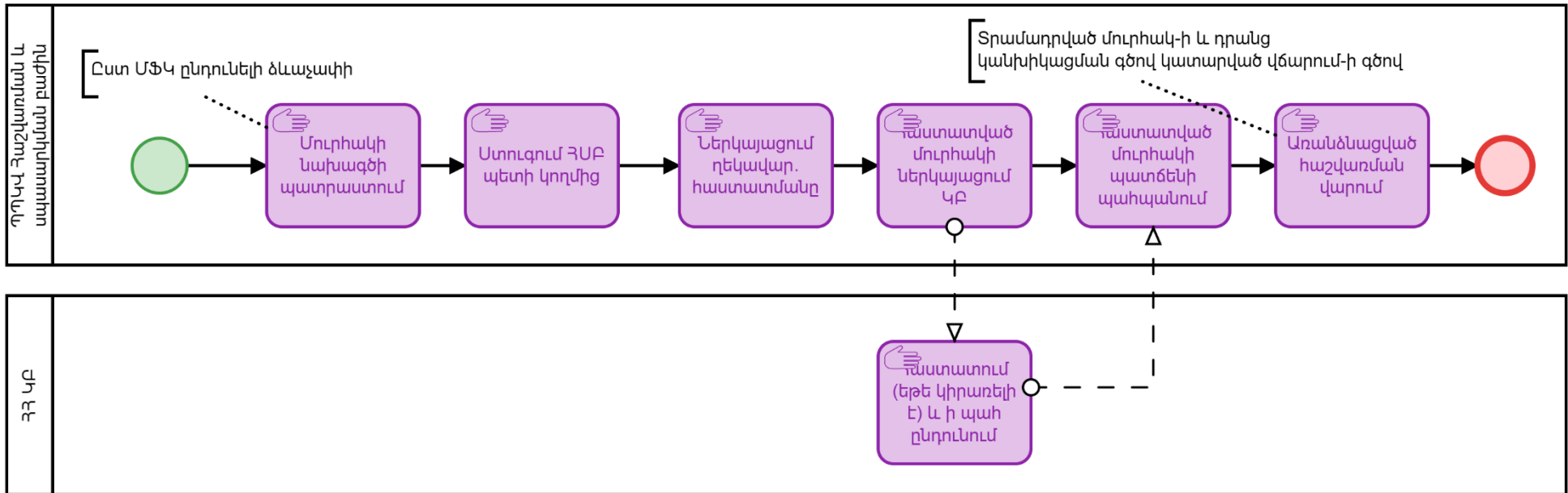
Ներկայացում ֆինանսական վարչությանը կամ կառավարության հաստատմանը



<https://cawemo.com/share/1c55254c-12b1-4e90-a023-cda0289beaa3>



<https://cawemo.com/share/070bdad7-5ede-4c3a-87f7-ac43d70d5dc3>



Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ20 – ՀՀ պետական բյուջեի կանխիկ հոսքերի ամսական ցուցանիշների կանխատեսում (ԾԻԳ-երով)
Նպատակ	Պետական բյուջեի ամփոփ ցուցանիշների և պետական բյուջեի հաշվի մնացորդի ամսական կանխատեսումների առկայություն
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, LS finance համակարգ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), ՀՀ պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների հաշվառման վարչություն, Միջազգային համագործակցության վարչություն
Ընթացք 1	<p>55. Որպես ելակետային տվյալներ՝ մուտքագրվում են ՀՀ պետական բյուջեի կատարման եռամսյակային համամասնությունները (Տալ 1):</p> <p>56. Տարվա ընթացքում եռամսյակային համամասնությունների ցուցանիշները փոփոխվում են, եթե կառավարության որոշումներով կամ օրենքներով փոփոխություններ են կատարվում համապատասխան ցուցանիշներում (Տալ 2):</p> <p>57. Մուտքագրվում են պետական բյուջեից տրամադրված վարկերի վերադարձից մուտքերը և վարկերի գծով տոկոսավճարները (Տալ 3)</p> <p>58. Մուտքագրվում են ավանդների գծով ստացվող տոկոսավճարները (Տալ 4)</p> <p>59. Մուտքագրվում են պետական պարտատոմսերի գծով դեֆիցիտի ֆինանսավորման ամսական ցուցանիշները և պետական պարտատոմսերի տոկոսավճարների գծով ամսական ցուցանիշները (Տալ 5):</p> <p>60. Մուտքագրվում են արտաքին պարտքի գծով ամսական մարումները, արտաքին վարկերի ստացումները (առանց ԾԻԳ), տոկոսավճարները, ներքին վարկերի գծով մարումները (Տալ 6)</p> <p>61. Հարկային եկամուտների կանխատեսումների համար իրականացվում են վերլուծական հաշվարկներ՝ հիմք ընդունելով նախորդ տարիների թվային բազան և ծրագրային ցուցանիշները</p> <p>62. ԾԻԳ-երի գծով հոսքերի կանխատեսումների համար իրականացվում են վերլուծական հաշվարկներ, որոնց հիման վրա կանխատեսվում են դրամաշնորհային ԾԻԳ-երի գծով միջոցների ստացման, դրամաշնորհային ԾԻԳ-երի գծով ընթացիկ և կապիտալ ծախսերի, վարկային ԾԻԳ-երի գծով միջոցների ստացման, վարկային ԾԻԳ-երի գծով ընթացիկ և կապիտալ ծախսերի, վարկային և դրամաշնորհային ԾԻԳ-երի գծով վարկերի և փոխատվությունների տրամադրման եռամսյակային և ամսական ցուցանիշները:</p>

63. Առանց ԾԻԳ-երի պաշտոնական դրամաշնորհների վերաբերյալ տեղեկատվությունը ներգրավվում է Միջազգային համագործակցության վարչությունից և համապատասխան ամսվա տողում մուտքագրվում,

64. Այլ եկամուտների՝ բացի ներդրված ավանդի գծով և տրամադրված վարկերի գծով տոկոսավճարներից, կանխատեսման համար կատարվում են վերլուծական հաշվարկներ,

65. Ընթացիկ ծախսերի (առանց ԾԻԳ և առանց պետական պարտքի գծով տոկոսավճարների) կանխատեսումների համար կատարվում են վերլուծական հաշվարկներ,

66. Ոչ ֆինանսական ակտիվների գծով գործառնությունների՝ առանց ԾԻԳ-երի կանխատեսումների համար կատարվում են վերլուծական հաշվարկներ,

67. Արտաքին վարկերի և փոխատվությունների տրամադրման կանխատեսումային ցուցանիշները տրամադրվում են ՀՀ պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների հաշվառման վարչության կողմից (**Ֆայլ 7**):

68. Ելքերի ֆինանսավորմանն ուղղվող տվյալ թվականի տարեսկզբի ազատ միջոցների ցուցանիշները վերցվում են եռամսյակային համամասնություններից:


69. Կայունացման դեպոզիտային հաշվի համալրման և կայունացման դեպոզիտային հաշվից օգտագործման ցուցանիշները վերցվում են եռամսյակային համամասնություններից,

70. ՀՀ պետական բյուջեի, բյուջեի եռամսյակային համամասնությունների, ինչպես նաև տեղեկատվական և վերլուծական այլ աղբյուրների հիման վրա իրականացվում են ամսական կանխատեսումներ նաև պետական բյուջեի հետևյալ ցուցանիշների գծով՝ «Բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության իրացումից մուտքեր», «Ներքին բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության ձեռքբերում», «Ներքին վարկերի և փոխատվությունների տրամադրում (առանց ԾԻԳ)», «Արժեթղթերի (բացի բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության) թողարկումից և տեղաբաշխումից զուտ մուտքեր», «Բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության ձեռքբերում»:

71. LS finance համակարգից մուտքագրվում է փաստացի ցուցանիշները (**Ֆայլ 8210**):

Մուտքագրվող տվյալներ

Ֆայլեր 1-7: Բանաձևերի հավելվածի Ֆայլ:
Պ20-1/Մ տվյալներ


 Ֆայլ1.xlsx

Պ20-2/Մ տվյալներ



Ֆայլ2.xlsx

Պ20-3/Մ տվյալներ



Ֆայլ3.xls

Պ20-4/Մ տվյալներ



Ֆայլ4.xlsx

Պ20-5/Մ տվյալներ



Ֆայլ5.xlsx

Պ20-6/Մ տվյալներ





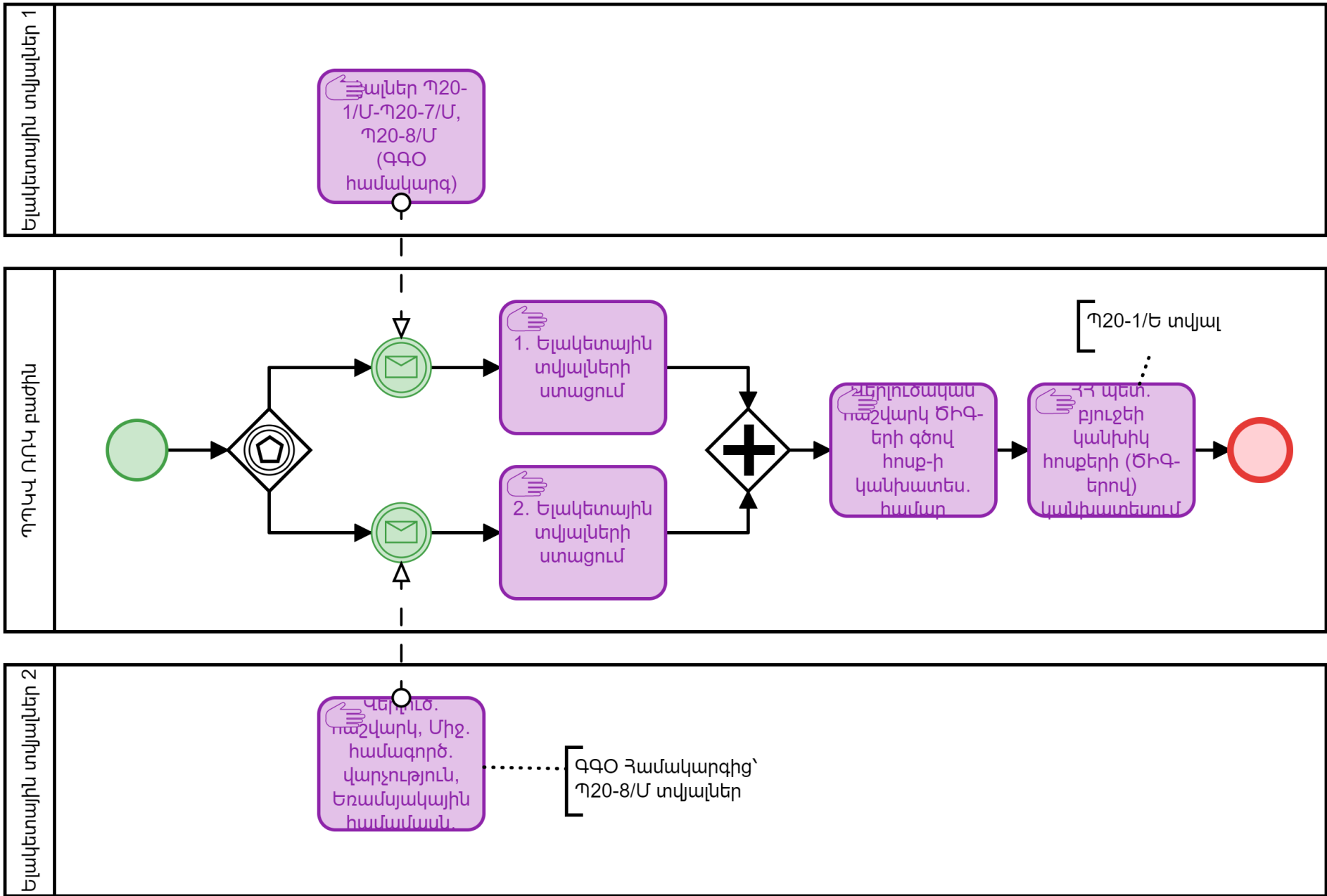
Ֆայլ6.xlsx

Պ20-7/Մ տվյալներ



Ֆայլ7.xlsx

	<p>Պ20-8/Մ տվյալներ</p>  <p>Ֆայլ 8210.xlsx</p>
<p>Ելքագրվող տվյալներ</p>	<p>Պ20-1/Ե տվյալներ Կանխատեսումային ցուցանիշներ Ելքային 1 ֆայլ:</p>  <p>cashflowswithPIU.xlsx</p>
<p>Վալիդացիա</p>	<p>Հաշվարկվող դաշտերի արժեքների ստուգում Այլ հաշվետվական ձևերից եկող տվյալներ հետ ստուգում Այլ հաշվետվական ձևերում արտացոլվող նույնական տվյալների ստուգում Տեղեկատուների ստուգում</p>



Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ21 – Կառավարության պարտքի ամսական վիճակագրական և ամսական ամփոփ տեղեկագրերի մշակման գործընթաց
Նպատակ	Ապահովել կառավարության պարտքի գծով հաշվետու ամսում կատարված գործառնությունների հրապարակայնությունը, հաշվետվողականությունը ու թափանցիկությունը:
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, ՀՀ կենտրոնական բանկ (ԿԲ), ՀՀ ֆինանսների նախարարության «Գանձապետարանի գործառնական օր (ԳԳՕ/LS Finance)» համակարգ, Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգ, պարտքի կառավարման և ֆինանսական վերլուծության «DMFAS 6» համակարգ, ՀՀ \$Ն պաշտոնական էլեկտրոնային փոստ, ՀՀ \$Ն ներքին տիրույթ, ՀՀ ԿԲ-ի պաշտոնական կայք
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), Պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման վարչություն, Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժին, ՀՀ ԿԲ
Ընթացք	<ol style="list-style-type: none"> Տեղեկագրերում արտացոլվում են կառավարության պարտքի և դրա գծով իրականացված գործառնությունների վերաբերյալ օպերատիվ (նախնական) տեղեկատվությունը, որն, ըստ անհրաժեշտության, ենթակա է ճշգրտման հաջորդ հրապարակումների մեջ: Յուրաքանչյուր հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ տեղեկատվությունը հրապարակվում է հաշվետու ամիսը ավարտվելուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Տեղեկագրերի մշակման և հրապարակման համար պատասխանատու է ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժինը: Մշակման աշխատանքներին մասնակցում են նաև ՊՊԿՎ գործառնական բաժինը, գանձապետական պահառուի աշխատանքների կազմակերպման բաժինը, Պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման վարչությունը և ՀՀ ԿԲ-ն:

3. Ամսական վիճակագրական տեղեկագիրը պատրաստվում և հրատարակվում է Excel ֆայլի տեսքով և այն հասանելի է երեք լեզվով՝ հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն: Ամսական ամփոփ տեղեկագիրը պատրաստվում է Power Point ֆայլի տեսքով և հրատարակվում է PDF ֆորմատով՝ հայերեն և անգլերեն:
4. Մինչ հաշվետու ամսվա ավարտը ՅՄԲ պետը պատրաստում է հաշվետու ամսվա տեղեկագրերի պատրաստման համար կիրառվող Excel ֆայլի կաղապարը (այսուհետ՝ Excel կաղապար) և ՅՄԲ մասնագետներից որևէ մեկի հետ համատեղ ստուգում է Excel կաղապարում առկա բանաձևերի ճշտությունը: Excel կաղապարը տեղադրվում է ՀՀ ՖՆ ներքին տիրույթում:
5. Հաշվետու ամսվա ավարտից հետո, ՅՄԲ պետը կամ վերջինիս հանձնարարությամբ ՅՄԲ մասնագետներից մեկը Գանձապետական պահառուի աշխատանքների կազմակերպման բաժնին և Պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման վարչության են Էլփոստի միջոցով ուղարկում Excel կաղապարի համապատասխանաբար իրենց գործառնություններին առնչվող Excel կաղապարի թերթիկները՝ խնդրելով լրացնել դրանցում հաշվետու ամսվա տվյալները և վերադարձնել ՅՄԲ-ին:
6. Պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման վարչության կողմից տրամադրվում է տեղեկատվություն.
 - ռեզիդենտներին տրամադրված ենթավարկերի ու բյուջետային վարկերի գծով հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ պարտքի մնացորդի և հաշվետու ամսվա ընթացքում դրանց գծով կատարված գործառնությունների (վարկերի տրամադրում, մայր գումարի մարումներ, վճարված տոկոսավճարներ) մասին՝ ՀՀ դրամով,
 - հաշվետու ամսվա ընթացքում տրամադրված նոր երաշխիքների և հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ գործող երաշխիքների գծով պարտքի մնացորդի մասին՝ պարտավորության արժույթով:
7. Գանձապետական պահառուի աշխատանքների կազմակերպման բաժնի կողմից տրամադրվում է տեղեկատվություն հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ վաճառքում առկա խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի պայմանների, Գանձապետական պահառուի շրջանառության ծավալի, ըստ ռեզիդենտության դրա կառուցվածքի, բացված դեպո հաշիվների քանակի, ինչպես նաև տարեսկզբից կատարված ներդրումների և ըստ ժամկետայնության դրանց կառուցվածքի մասին:

8. Գործառնական բաժնի մասնագետը անմիջապես ներքին տիրույթում Excel կադապար է մուտքագրում տեղեկատվություն հաշվետու ամսում պետական գանձապետական պարտատոմսերի (ՊԳՊ) գծով իրականացված տեղաբաշխման և հետզնման աճուրդների, երկրորդային շուկայում իրականացված գործառնությունների, շրջանառության մեջ գտնվող ուղենիշային պարտատոմսերի, առաջնային շուկայում տեղաբաշխված պարտատոմսերի միջին ժամկետայնությունը և եկամտաբերությունը (այդ թվում՝ ըստ պարտատոմսերի տեսակների):
9. ՀՀ ԿԲ-ն տրամադրում է տեղեկատվություն.
- հաշվետու ամսվա ընթացքում ԿԲ արտաքին վարկերի գծով կատարված գործառնությունների (վարկային միջոցներից մասհանումներ, մայր գումարի մարումներ, վճարված տոկոսավճարներ)՝ վարկի արժույթով և ԱՄՆ դոլարով: Ստացված տեղեկատվությունը ՀՄԲ պետը մուտքագրում է վարկերի հաշվառման ընդհանուր Excel ֆայլերում և հաշվարկում է ԿԲ արտաքին պարտքի ծավալը հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ՝ վարկ առ վարկ,
 - հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտարժույթային պարտատոմսերի (պարտատոմս առ պարտատոմս) կառուցվածքն ըստ սեփականատերերի ռեզիդենտության,
 - հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ՊԳՊ-ների ներդրողների կառուցվածքը, այդ թվում՝ ըստ սեփականատերերի ռեզիդենտության:
10. Օգտվելով իր կողմից վարվող Excel ֆայլերից և «DMFAS 6» համակարգից՝ ՀՄԲ-ի մասհանումների համար պատասխանատու մասնագետը Excel կադապարում մուտքագրում է հաշվետու ամսվա ընթացքում արտաքին վարկերի գծով փաստացի կատարված մասհանումների ընդհանուր գումարը՝ ՀՀ դրամով (տարանջատելով նպատակային և բյուջետային աջակցության վարկերը) և ԱՄՆ դոլարով, ինչպես նաև դրանց գծով ճշտված պլանային ցուցանիշները:
11. Օգտվելով իր կողմից վարվող Excel ֆայլերից՝ ՀՄԲ-ի ՊԳՊ-ների հաշվառման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը Excel կադապարում մուտքագրում է.
- հաշվետու ամսվա ընթացքում ՊԳՊ-ների գծով կատարված գործառնությունների (տեղաբաշխումներ, հետզնումներ, մայր գումարի մարումներ, վճարված տոկոսավճարներ)՝ վերաբերյալ ընդհանրացված ցուցանիշները ՀՀ դրամով, ինչպես նաև դրանց գծով ճշտված պլանային ցուցանիշները,

- հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ՊԳՊ-ների գծով պարտքի ծավալը ՀՀ դրամով, դրա կառուցվածքն ըստ սեփականատերերի, ռեզիդենտության, պարտատոմսի տեսակի, ըստ թողարկման և մինչև մարումը մնացած ժամկետի,
- հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ՊԳՊ-ների գծով պարտքի պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշները՝ միջին ժամկետայնություն և եկամտաբերություն (այդ թվում՝ ըստ պարտատոմսերի տեսակների), առաջիկա 365 օրվա ընթացքում մարման ենթակա պարտքի տեսակարար կշիռ, մինչև տոկոսադրույքի վերաֆիքսումը մնացած միջին կշռված ժամկետ, առաջիկա 365 օրվա ընթացքում վերաֆիքսվող պարտքի տեսակարար կշիռ, ֆիքսված տոկոսադրույքով պարտքի տեսակարար կշիռ, արտարժույթային պարտքի տեսակարար կշիռ,
- հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ՊԳՊ-ների գծով մարման և սպասարկման ժամանակացույցն ըստ տարիների՝ ՀՀ դրամով,
- օգտվելով ՀՀ ԿԲ կայքից՝ մուտքագրում է հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ՊԳՊ-ների գծով եկամտաբերության կորի տվյալները:

12. Օգտվելով իր կողմից վարվող Excel ֆայլերից՝ ՀՍԲ-ի արտարժույթային պարտքի մարման և սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը Excel կադապարում մուտքագրում է.

- հաշվետու ամսվա ընթացքում արտաքին և ներքին վարկերի, արտարժույթային պարտատոմսերի (առանձին-առանձին ըստ թվարկված պարտքային գործիքների) գծով կատարված գործառնությունների (մայր գումարի մարումներ, վճարված տոկոսավճարներ)՝ վերաբերյալ ընդհանրացված ցուցանիշները՝ ՀՀ դրամով և ԱՄՆ դոլարով, ինչպես նաև դրանց գծով ճշտված պլանային ցուցանիշները,
- հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտաքին վարկերի, ներքին վարկերի, արտարժույթային պարտատոմսերի, արտաքին և ներքին երաշխքների գծով պարտքի պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշները (առանձին-առանձին ըստ թվարկված պարտքային գործիքների)՝ միջին ժամկետայնություն, միջին տոկոսադրույք, առաջիկա 365 օրվա ընթացքում մարման ենթակա պարտքի տեսակարար կշիռ, մինչև տոկոսադրույքի վերաֆիքսումը մնացած միջին կշռված ժամկետ, առաջիկա 365 օրվա ընթացքում վերաֆիքսվող պարտքի տեսակարար կշիռ, ֆիքսված տոկոսադրույքով պարտքի տեսակարար կշիռ, արտարժույթային պարտքի տեսակարար կշիռ, պարտքի կառուցվածքն ըստ մինչև մարումը մնացած ժամկետի,
- հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտաքին վարկերի, ներքին վարկերի, արտարժույթային պարտատոմսերի, արտաքին և ներքին երաշխքների գծով մարման և սպասարկման ժամանակացույցերն ըստ տարիների՝ ԱՄՆ դոլարով (առանձին-առանձին ըստ թվարկված պարտքային գործիքների),

- հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ոչ ռեզիդենտ պարտապանների պարտքի մնացորդը ՀՀ հանդեպ՝ ԱՄՆ դոլարով, և հաշվետու ամսում դրանց կատարված մայր գումարի մարումները և վճարված տոկոսավճարները՝ ԱՄՆ դոլարով:

13. Օգտվելով իր կողմից վարվող Excel ֆայլերից՝ ՀՄԲ պետը Excel կադապարում մուտքագրում է.

- հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտաքին վարկերի գծով պարտքի ծավալը ԱՄՆ դոլարով, դրա կառուցվածքն ըստ վարկատուների տեսակի, վարկատուների, արժույթի, տոկոսադրույքի տեսակի,
- հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտարժույթային պարտատոմսերի գծով պարտքի ծավալը ԱՄՆ դոլարով, դրա կառուցվածքն ըստ սեփականատերերի ռեզիդենտության,
- հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտաքին և ներքին երաշխիքների գծով պարտքի ծավալը ԱՄՆ դոլարով, դրանց կառուցվածքն ըստ պրինցիպալի և բենեֆիցիարի,
- հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտարժույթային պարտատոմսերի տեղաբաշխման պայմանները, շրջանառության մեջ գտնվող ծավալը, մարված և հետգնված ծավալները, վճարված արժեկտրոնները, գեղչատոկոսները և հավելավճարները,
- կառավարության պարտքի կառավարման ռազմավարական ծրագրով ամրագրված ուղենիշային ցուցանիշները,
- հաշվետու ամսվա ընթացքում կառավարության և ԿԲ կողմից նոր ստորագրված վարկերի մասին տեղեկատվություն,
- հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ՀՀ ԿԲ արտաքին պարտքի ծավալը, դրա կառուցվածքն ըստ վարկատուների տեսակի, վարկատուների, արժույթի, տոկոսադրույքի տեսակի,
- հաշվետու ամսվա ընթացքում ՀՀ ԿԲ արտաքին վարկերի գծով կատարված գործառնությունների (մասհանումներ, մայր գումարի մարումներ, վճարված տոկոսավճարներ)՝ վերաբերյալ ընդհանրացված ցուցանիշները՝ ԱՄՆ դոլարով,
- հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ փոխարկումների համար կիրառված փոխարժեքները:

14. ՀՄԲ պետը կամ վերջինիս հանձնարարությամբ ՀՄԲ մասնագետներից մեկը Excel կադապար է մուտքագրում Գանձապետական պահառուի աշխատանքների կազմակերպման բաժնի և Պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման վարչության կողմից տրամադրված տեղեկատվությունը:

15. Excel կադապարում պահանջված տեղեկատվությունը ամբողջ ծավալով մուտքագրելուց, համապատասխան հաշվարկները և փոխարկումները կատարելուց հետո, ՀՄԲ պետը կամ վերջինիս հանձնարարությամբ ՀՄԲ

մասնագետներից մեկը պատճենում է Excel կաղապարը՝ պատճենելով վերջինումն առկա տեղեկատվությունը որպես արժեքներ (copy as a value) և դրա հիման վրա պատրաստում է ամսական վիճակագրական տեղեկագրի եռալեզու տարբերակները Excel ձևաչափով: Պատրաստ լինելուն պես, ամսական վիճակագրական տեղեկագրի եռալեզու տարբերակները Excel ձևաչափով ուղարկվում են «Mulberry» համակարգի միջոցով կամ Էլփոստով ՀՀ ՖՆ տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժնին՝ ՀՀ ՖՆ կայքում տեղադրելու նպատակով:

16. Ամսական վիճակագրական տեղեկագիրը ունի հետևյալ կառուցվածքը՝ Excel թերթիկները.

- **պետական պարտք.** հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ձևավորված պետական պարտքի փաստացի ցուցանիշներն ըստ վարկառուների, գործիքակազմի, ռեզիդենտության, ներգրավման արժույթի՝ արտահայտված մլրդ դրամով և մլն ԱՄՆ դոլարով,
- **պակասուրդի ֆինանսավորում.** հաշվետու ամսվա ընթացքում փոխառու միջոցների հաշվին պետական բյուջեի պակասուրդի ֆինանսավորման ու վճարված տոկոսավճարների գծով փաստացի և պլանային ցուցանիշներն ըստ ֆինանսավորման աղբյուրների և գործիքակազմի,
- **կառավարության պարտքի կառուցվածք.** հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ կառավարության պարտքի կառուցվածքն ըստ ռեզիդենտության, գործիքակազմի, արժույթի, տոկոսադրույքի տեսակի, թողարկման և միևնույն մարումը մնացած միջին ժամկետների, դրանց գծով սահմանված ուղենիշային ցուցանիշները,
- **պարտքի ցուցանիշներ.** հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ՀՀ կառավարության պարտքի պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշները (միջին տոկոսադրույք, ժամկետ և այլն), այդ թվում՝ ըստ առանձին գործիքների, դրանց գծով սահմանված ուղենիշային ցուցանիշները,
- **գանձապետական պարտատոմսերի կառուցվածք.** հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ՊԳՊ-ների գծով պարտքի ծավալը մլրդ ՀՀ դրամով, դրա կառուցվածքն ըստ սեփականատերերի, ռեզիդենտության, պարտատոմսի տեսակի, ըստ թողարկման և միևնույն մարումը մնացած ժամկետի, ՊԳՊ-ների միջին ժամկետայնությունը և եկամտաբերությունը (այդ թվում՝ ըստ պարտատոմսերի տեսակների), առաջնային շուկայում տեղաբաշխված պարտատոմսերի միջին ժամկետայնությունը և եկամտաբերությունն ըստ պարտատոմսերի տեսակների,
- **գանձապետական պարտատոմսեր.** հաշվետու ամսում ՊԳՊ-ների գծով իրականացված տեղաբաշխման և հետգնման աճուրդների, երկրորդային շուկայում իրականացված գործառնությունների, շրջանառության մեջ գտնվող ուղենիշային պարտատոմսերի մասին տվյալներ,

- **կառավարության արտաքին վարկեր.** հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտաքին վարկերի գծով պարտքի ծավալը ԱՄՆ դոլարով, դրա կառուցվածքն ըստ վարկատուների տեսակի, վարկատուների, արժույթի, տոկոսադրույքի տեսակի, մինչև մարումը մնացած միջին կշռված ժամկետի, հաշվետու ամսում վարկերի գծով կատարված գործառնությունները (մասհանումներ, տոկոսավճարներ, մայր գումարի մարումներ), նոր ստորագրված վարկային համաձայնագրերը,
- **արտարժույթային պարտատոմսեր.** հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտարժույթային պարտատոմսերի տեղաբաշխման պայմանները, շրջանառության մեջ գտնվող ծավալը, մարված և հետգնված ծավալները, վճարված արժեկտրոնները, գեղչատոկոսները և հավելավճարները,
- **կառավարության երաշխիքներ.** հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտաքին և ներքին երաշխիքների գծով պարտքի ծավալը ԱՄՆ դոլարով, դրանց կառուցվածքն ըստ պրինցիպալի և բենեֆիցիարի,
- **ԿԲ արտաքին վարկեր.** հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ԿԲ արտաքին վարկերի գծով պարտքի ծավալը ԱՄՆ դոլարով, դրա կառուցվածքն ըստ վարկատուների տեսակի, վարկատուների, արժույթի, տոկոսադրույքի տեսակի, հաշվետու ամսում վարկերի գծով կատարված գործառնությունները (մասհանումներ, տոկոսավճարներ, մայր գումարի մարումներ), նոր ստորագրված վարկային համաձայնագրերը,
- **Ենթավարկեր.** Ռեզիդենտներին և ոչ ռեզիդենտներին տրամադրված վարկերի գծով հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ պարտքի մնացորդը մլրդ դրամով և մլն ԱՄՆ դոլարով, հաշվետու ամսվա ընթացքում դրանց գծով կատարված գործառնությունները (վարկերի տրամադրում, մայր գումարի մարումներ, վճարված տոկոսավճարներ):

17. Excel կադապարը պատրաստ լինելուց հետո, ՅՄԲ պետը կամ վերջինիս հանձնարարությամբ ՅՄԲ մասնագետներից մեկը պատճենում է ամսական ամփոփ տեղեկագրի նախորդ ամսվա հայերեն և անգլերեն հրապարակումները Power Point ֆայլի տեսքով և օգտվելով Excel կադապարի տվյալներից՝ ներմուծում/թարմացնում է հաշվետու ամսվա տվյալները: Ամսական ամփոփ տեղեկագիրը ամսական վիճակագրական տեղեկագրի շնորհանդեսային տարբերակն է: Պատրաստ լինելուն պես, ամսական ամփոփ տեղեկագրի հայերեն և անգլերեն տարբերակները փոխարկվում են PDF Ֆորմատի և ուղարկվում են «Mulberry» համակարգի միջոցով կամ էլփոստով ՀՀ ՖՆ տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժնին՝ ՀՀ ՖՆ կայքում տեղադրելու նպատակով:

18. Ամսական ամփոփ տեղեկագիրը ունի հետևյալ բովանդակությունը.

- պետական պարտքը,
- կարևոր իրադարձությունները,
- պետական բյուջեի պակասուրդի ֆինանսավորումը փոխառու միջոցների հաշվին,
- կառավարության պարտքի սպասարկումը (տոկոսավճարներ),
- կառավարության պարտքը բնութագրող ցուցանիշները և դրանց գծով ուղենիշները,
- կառավարության պարտքի մարման և սպասարկման ժամանակացույցը,
- կառավարության պարտքի կառուցվածքը,
- պետական գանձապետական պարտատոմսերը,
- Գանձապետական պահառու,
- կառավարության արտաքին վարկերը և փոխառությունները,
- արտարժույթային պետական պարտատոմսերը,
- կառավարության երաշխիքները,
- ամփոփ տարեկան ցուցանիշները և գործակիցները,
- սահմանումները և մեթոդաբանությունը:

**Մուտքագրվող
տվյալներ**

Պ21-1/Մ տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
<p>Ռեզիդենտներին տրամադրված ենթավարկերի ու բյուջետային վարկերի գծով հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ պարտքի մնացորդ</p> <p>Հաշվետու ամսվա ընթացքում դրանց գծով կատարված գործառնությունների (վարկերի տրամադրում, մայր գումարի մարումներ, վճարված տոկոսավճարներ) մասին տեղեկատվություն՝ ՀՀ դրամով</p>	
<p>Հաշվետու ամսվա ընթացքում տրամադրված նոր երաշխիքներ և հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ գործող երաշխիքների գծով պարտքի մնացորդ՝ պարտավորության արժույթով</p>	

Պ21-2/Մ տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
<p>Հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ վաճառքում առկա խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի պայմաններ</p>	

Գանձապետական պահառուի շրջանառության ծավալ	
Դրա կառուցվածքը՝ ըստ ռեզիդենտության	
Ըստ բացված դեպո հաշիվների քանակի	
Ըստ տարեսկզբից կատարված ներդրումների	
Ըստ ժամկետայնության	

Պ21-3/Մ տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
Հաշվետու ամսում ՊԳՊ գծով իրականացված տեղաբաշխման և հետգնման աճուրդներ	
Երկրորդային շուկայում իրականացված գործառնություններ	
Շրջանառության մեջ գտնվող ուղենիշային պարտատոմսեր	
Առաջնային շուկայում տեղաբաշխված պարտատոմսերի միջին ժամկետայնություն և եկամտաբերություն	Այդ թվում՝ ըստ պարտատոմսերի տեսակների

Պ21-4/Մ տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
--------------	-----------------------

<p>Չափվեցին ամսվա ընթացքում ԿԲ արտաքին վարկերի գծով կատարված գործառնություններ</p>	<p>Վարկային միջոցներից մասհանումներ, մայր գումարի մարումներ, վճարված տոկոսավճարներ՝ վարկի արժույթով և ԱՄՆ դոլարով</p>
<p>Չափվեցին ամսվա վերջի դրությամբ արտարժույթային պարտատոմսերի (պարտատոմս առ պարտատոմս) կառուցվածքն ըստ սեփականատերերի ռեզիդենտության</p>	
<p>Չափվեցին ամսվա վերջի դրությամբ ՊԳՊ-ների ներդրողների կառուցվածք, այդ թվում՝ ըստ սեփականատերերի ռեզիդենտության</p> <p>Պ21-5/Մ տվյալ</p>	
<p>Տվյալ</p>	<p>Նկարագրություն</p>
<p>Չափվեցին ամսվա ընթացքում արտաքին վարկերի գծով փաստացի կատարված մասհանումների ընդհանուր գումար՝ ՀՀ դրամով և ԱՄՆ դոլարով</p>	<p>Տարանջատելով նպատակային և բյուջետային աջակցության վարկերը</p>
<p>Մասհանումների գծով ճշտված պլանային ցուցանիշներ</p>	
<p>Պ21-6/Մ տվյալ</p>	
<p>Տվյալ</p>	<p>Նկարագրություն</p>

<p>Հաշվետու ամսվա ընթացքում ՊԳՊ-ների գծով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ ընդհանրացված ցուցանիշները ՀՀ դրամով, ինչպես նաև դրանց գծով ճշտված պլանային ցուցանիշները</p>	<p>Տեղաբաշխումներ, հետզևումներ, մայր գումարի մարումներ, վճարված տոկոսավճարներ</p>	
<p>Հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ՊԳՊ-ների գծով պարտքի ծավալը ՀՀ դրամով</p>	<p>ՊԳՊ-ների կառուցվածքն ըստ սեփականատերերի, ռեզիդենտության, պարտատոմսի տեսակի, ըստ թողարկման և մինչև մարումը մնացած ժամկետի</p>	
<p>Հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ՊԳՊ-ների գծով պարտքի պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշները՝ միջին ժամկետայնություն և եկամտաբերություն (այդ թվում՝ ըստ պարտատոմսերի տեսակների), առաջիկա 365 օրվա ընթացքում մարման ենթակա պարտքի տեսակարար կշիռ, մինչև տոկոսադրույքի վերաֆիքսումը մնացած միջին կշռված ժամկետ, առաջիկա 365 օրվա ընթացքում վերաֆիքսվող պարտքի տեսակարար կշիռ, ֆիքսված տոկոսադրույքով պարտքի տեսակարար կշիռ, արտարժույթային պարտքի տեսակարար կշիռ,</p>		
<p>Հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ՊԳՊ-ների գծով մարման և սպասարկման</p>		

Ժամանակացույցն ըստ տարիների՝ ՀՀ դրամով	
Հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ՊԳՊ-ների գծով եկամտաբերության կորի տվյալները	

Պ21-7/Մ տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
Հաշվետու ամսվա ընթացքում արտաքին և ներքին վարկերի, արտաարժույթային պարտատոմսերի (առանձին-առանձին ըստ թվարկված պարտքային գործիքների) գծով կատարված գործառնությունների (մայր գումարի մարումներ, վճարված տոկոսավճարներ)՝ վերաբերյալ ընդհանրացված ցուցանիշները՝ ՀՀ դրամով և ԱՄՆ դոլարով, ինչպես նաև դրանց գծով ճշտված պլանային ցուցանիշները,	
Հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտաքին վարկերի, ներքին վարկերի, արտաարժույթային պարտատոմսերի, արտաքին և ներքին երաշխառների գծով պարտքի պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշները (առանձին-առանձին ըստ թվարկված պարտքային գործիքների)՝ միջին ժամկետայնություն, միջին տոկոսադրույք, առաջիկա 365 օրվա ընթացքում մարման ենթակա պարտքի	

<p>տեսակարար կշիռ, մինչև տոկոսադրույքի վերաֆիքսումը մնացած միջին կշռված ժամկետ, առաջիկա 365 օրվա ընթացքում վերաֆիքսվող պարտքի տեսակարար կշիռ, ֆիքսված տոկոսադրույքով պարտքի տեսակարար կշիռ, արտարժույթային պարտքի տեսակարար կշիռ, պարտքի կառուցվածքն ըստ մինչև մարումը մնացած ժամկետի</p>	
<p>Չաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտաքին վարկերի, ներքին վարկերի, արտարժույթային պարտատոմսերի, արտաքին և ներքին երաշխալների գծով մարման և սպասարկման ժամանակացույցերն ըստ տարիների՝ ԱՄՆ դոլարով (առանձին-առանձին ըստ թվարկված պարտքային գործիքների),</p>	
<p>Չաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ոչ ռեզիդենտ պարտապանների պարտքի մնացորդը ՉՉ հանդեպ՝ ԱՄՆ դոլարով, և հաշվետու ամսում դրանց կատարված մայր գումարի մարումները և վճարված տոկոսավճարները՝ ԱՄՆ դոլարով</p>	

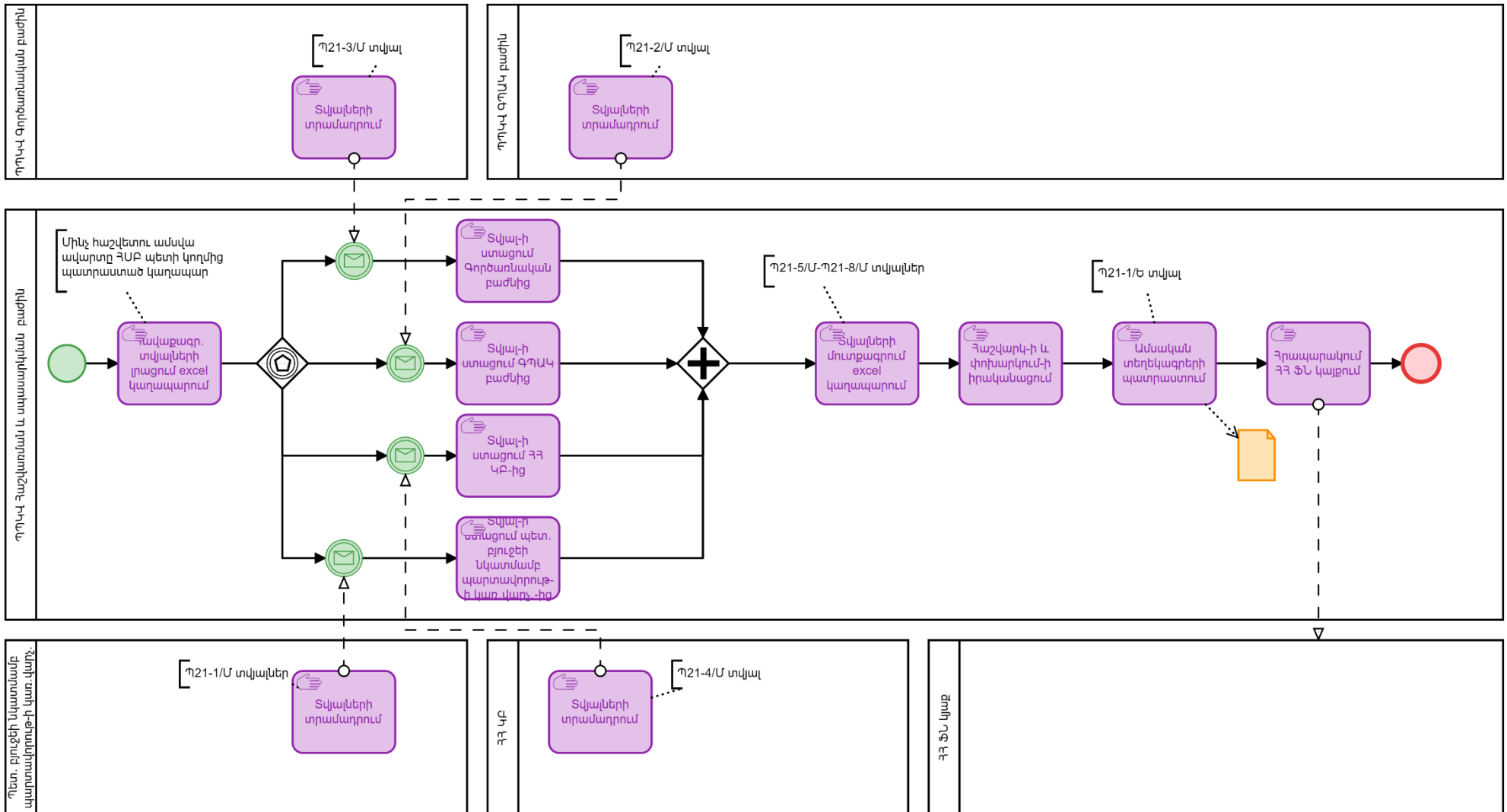
Պ21-8/Մ տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
<p>Չաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտաքին վարկերի գծով պարտքի ծավալը ԱՄՆ դոլարով</p>	<p>Արտաքին վարկերի գծով պարտքի կառուցվածքն ըստ վարկատուների տեսակի,</p>

	վարկատուների, արժույթի, տոկոսադրույքի տեսակի
Չաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտարժույթային պարտատոմսերի գծով պարտքի ծավալը ԱՄՆ դոլարով, դրա կառուցվածքն ըստ սեփականատերերի ռեզիդենտության	
Չաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտաքին և ներքին երաշխիքների գծով պարտքի ծավալը ԱՄՆ դոլարով, դրանց կառուցվածքն ըստ պրինցիպալի և բենեֆիցիարի	
Չաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ արտարժույթային պարտատոմսերի տեղաբաշխման պայմանները, շրջանառության մեջ գտնվող ծավալը, մարված և հետգնված ծավալները, վճարված արժեկտրոնները, գեղչատոկոսները և հավելավճարները	
Կառավարության պարտքի կառավարման ռազմավարական ծրագրով ամրագրված ուղենիշային ցուցանիշները	
Չաշվետու ամսվա ընթացքում կառավարության և ԿԲ կողմից նոր ստորագրված վարկերի մասին տեղեկատվություն	

<p>Հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ ՀՀ ԿԲ արտաքին պարտքի ծավալը, դրա կառուցվածքն ըստ վարկատուների տեսակի, վարկատուների, արժույթի, տոկոսադրույքի տեսակի</p>	
<p>Հաշվետու ամսվա ընթացքում ՀՀ ԿԲ արտաքին վարկերի գծով կատարված գործառնությունների (մասհանումներ, մայր գումարի մարումներ, վճարված տոկոսավճարներ)՝ վերաբերյալ ընդհանրացված ցուցանիշները՝ ԱՄՆ դոլարով</p>	
<p>Հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ փոխարկումների համար կիրառված փոխարժեքները</p>	

Ելքագրվող տվյալներ	Պ21-1/Ե տվյալ Ամսական վիճակագրական տեղեկագիր Ամսական ամփոփ տեղեկագիր
Վալիդացիա	Excel կադապար մուտքագրված տվյալները համեմատվում են լրացման համար սկզբնաղբյուր հանդիսացող պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում գրանցված տեղեկատվության հետ:



<https://cawemo.com/share/4457a978-f81f-4895-8c73-43a8a41161a7>

*Ամսական ամփոփ տեղեկագիրը ամսական վիճակագրական տեղեկագրի շտրիանդեսային տարբերակն է

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ22 – ՀՀ ֆինանսների նախարարի 28.12.2020թ. N 426-Լ հրամանով սահմանված հաշվետվությունների մշակման գործընթաց
Նպատակ	Ապահովել կառավարության պարտքի գծով հաշվետու ամսում կատարված գործառնությունների հրապարակայնությունը, հաշվետվողականությունը ու թափանցիկությունը:
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն ՀՀ ֆինանսների նախարարության «Գանձապետարանի գործառնական օր (ԳԳՕ/LS Finance)» համակարգ, ՀՀ ՖՆ պաշտոնական էլեկտրոնային փոստ, ՀՀ ՖՆ ներքին տիրույթ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Ընթացք	<p>19. ՀՀ ֆինանսների նախարարի 28.12.2020թ. N 426-Լ հրամանի (այսուհետ՝ Հրաման) շրջանակներում մշակվում են ՀՀ կառավարության պարտքի կառավարման միջնաժամկետ ռազմավարական ծրագրի և փոխառությունների տարեկան ծրագրի կատարողականի վերաբերյալ կառավարչական ներքին հաշվետվությունները (այսուհետ՝ հաշվետվություններ), որոնք ներկայացվում են ՀՀ ֆինանսների նախարարին և ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչության աշխատանքները համակարգող ՀՀ ֆինանսների նախարարի տեղակալին:</p> <p>20. Հաշվետվությունների մշակման և հրապարակման համար պատասխանատու է ՊՊԿՎ հաշվառման և սպասարկման բաժինը: Մշակման աշխատանքներին մասնակցում են նաև ՊՊԿՎ գործառնական բաժինը, ռազմավարության և ռիսկերի կառավարման բաժինը՝ հաշվետվությունների ձևաչափ 12-ի մշակմանը իրենց իրավասություններին վերաբերվող բյուջետային ելքերի կամ մուտքերի մասով: Հաշվետվությունները պատրաստվում են հաշվետու ամսվա ավարտից հետո տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում:</p> <p>21. Մինչ հաշվետու ամսվա ավարտը ՀՄԲ պետը կամ վերջինիս հանձնարարությամբ ՀՄԲ մասնագետներից մեկը պատրաստում է հաշվետու ամսվա հաշվետվությունների պատրաստման համար կիրառվող Excel ֆայլի կաղապարը (այսուհետ՝ Excel կաղապար), որը տեղադրվում է ՀՀ ՖՆ ներքին տիրույթում: ՀՄԲ պետը և մասնագետները, օգտվելով իրենց կողմից վարվող Excel ֆայլերում պատրաստված համապատասխան</p>

հաշվետվություններից և հաշվետու ամսվա համար կազմված ամսական վիճակագրական տեղեկագրից, կազմում են հաշվետվությունները՝ յուրաքանչյուրը իր իրավասությունների կամ ՀՄԲ պետի կողմից տրված հանձնարարականի շրջանակներում:

22. ՊՊԿՎ գործառնական բաժնի և ռազմավարության ու ռիսկերի կառավարման բաժնի մասնագետները հաշվետվությունների ձևաչափ 12-ի համապատասխան դաշտերը լրացնում են իրենց իրավասությունների և վերաբերվող բյուջետային ելքերի կամ մուտքերի կտրվածքով:

23. Հաշվետվությունները պատրաստվում են Excel ֆայլի տեսքով և ներկայացվում են ՀՀ \$Ն ղեկավարությանը էլեկտրոնային եղանակով (պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի միջոցով)՝ հաշվետու ամսվա ավարտից հետո տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում: Դրանք ուղարկվում են ՊՊԿՎ վարչության պետի պաշտոնական էլփոստի հասցեից: Հաշվետվությունների հետ միաժամանակ ուղարկվում են ամսական վիճակագրական և ամսական ամփոփ տեղեկագրերը, ինչպես նաև պահանջված այլ հաշվետվություններ:

24. Հաշվետվությունների ձևաչափերը հաստատված են Հրամանով: Ներկայացվող հաշվետվություններն են.

- **Կառավարության պարտքի կառավարման միջնաժամկետ ռազմավարական ծրագրով ամրագրված ուղենշային ցուցանիշների մշտադիտարկման հաշվետվություն (ձևաչափ 1)**
Նկարագրություն՝ հաշվետվությունը հնարավորություն է տալիս ամսական կտրվածքով իրականացնել ռազմավարական ծրագրով ամրագրված ուղենշային ցուցանիշների մշտադիտարկում: Հաշվետվությունում առանձին ներկայացվում են յուրաքանչյուր ցուցանիշի համար սահմանված ուղենիշային մեծությունը և հաշվետու տարվա յուրաքանչյուր ամսվա վերջի դրությամբ ձևավորված փաստացի ցուցանիշները:
- **Պետական պարտքի փաստացի մակարդակի վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 2)**
Նկարագրություն՝ հաշվետվությունում ներկայացվում է հաշվետու տարվա յուրաքանչյուր ամսվա վերջի դրությամբ ձևավորված պետական պարտքի փաստացի ցուցանիշները՝ արտահայտված մլրդ դրամներով և մլն ԱՄՆ դոլարով: Տվյալները ներկայացվում են ըստ վարկառուների, գործիքակազմի, ռեզիդենտության, ներգրավման արժույթի:
- **Փոխառու միջոցների (առանց մուրհակների) հաշվին պետական բյուջեի պակասուրդի փաստացի զուտ ֆինանսավորման վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 3)**

նկարագրություն՝ հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու տարվա յուրաքանչյուր ամսվա կտրվածքով և աճողական փոխառու միջոցների հաշվին պետական բյուջեի պակասուրդի փաստացի զուտ ֆինանսավորման ցուցանիշներն ըստ ֆինանսավորման աղբյուրների և գործիքակազմի, ինչպես նաև զուտ ֆինանսավորման ճշտված տարեկան պլանային ցուցանիշները:

- **Կառավարության պարտքի սպասարկման (առանց մուրհակների սպասարկման) վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 4)**

նկարագրություն՝ հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու տարվա յուրաքանչյուր ամսվա կտրվածքով և աճողական կառավարության պարտքի սպասարկման փաստացի ցուցանիշներն ըստ պարտքի ներգրավման աղբյուրների և գործիքակազմի, ինչպես նաև պարտքի սպասարկման ճշտված տարեկան պլանային ցուցանիշները:

- **Կառավարության արտաքին վարկերի սպասարկման և մարման վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 5)**

նկարագրություն՝ հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ (աճողական) կառավարության արտաքին վարկերի սպասարկման և մարման վերաբերյալ փաստացի տվյալներ՝ արտահայտված ԱՄՆ դոլարով և հազար դրամներով ու խմբավորված ըստ առանձին վարկերի և վարկատուների: այստեղ էլ կարելի է ծրագրային ցուցանիշներ ավելացնել

- **Կառավարության արտաքին վարկերից մասհանումների վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 6)**

նկարագրություն՝ հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ (աճողական) կառավարության արտաքին վարկերից մասհանումների վերաբերյալ փաստացի տվյալներ՝ արտահայտված ԱՄՆ դոլարով և հազար դրամներով ու խմբավորված ըստ նպատակային ու բյուջետային աջակցության վարկերի, առանձին վարկատուների և վարկերի, ինչպես նաև հաշվետու ամիսը ներառող բյուջետային համապատասխան ժամանակահատվածի ճշտված պլանային ցուցանիշները:

- **Կառավարության արտաքին վարկերի վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 7)**

նկարագրություն՝ հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ կառավարության գործող արտաքին վարկերի գծով առանձին-առանձին աճողական ֆինանսական

ցուցանիշները (մնացորդները) վարկի արժույթով, վարկային համաձայնագրի առնչվող ամսաթվեր և վարկավորման պայմանները:

- **Հայաստանի Հանրապետության անուկից թողարկված արտարժույթային պետական պարտատոմսերի վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 8)**
Նկարագրություն՝ հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ Հայաստանի Հանրապետության անուկից արտարժույթային պետական պարտատոմսերի թողարկման մանրամասն պայմանները, դրանց գծով կատարված գործառնությունները (աճողական) Էս վերջի մասով ինչ գործ ունենք
- **Հայաստանի Հանրապետության անուկից թողարկված արտարժույթային պետական պարտատոմսերի սպասարկման և մարման գծով կատարված վճարումների վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 9)**
Նկարագրություն՝ հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ (աճողական) Հայաստանի Հանրապետության անուկից արտարժույթային պետական պարտատոմսերի սպասարկման և մարման վերաբերյալ փաստացի տվյալներ՝ արտահայտված ԱՄՆ դոլարով և հազար դրամներով ու խմբավորված ըստ առանձին թողարկումների:կարելի էրժրագրային ցուցանիշներ էլ ավելացնել
- **Հայաստանի Հանրապետության անուկից թողարկված պետական գանձապետական պարտատոմսերի վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 10)**
Նկարագրություն՝ հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ Հայաստանի Հանրապետության անուկից թողարկված պետական գանձապետական պարտատոմսերի և դրանց գծով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ՝ խմբավորված ըստ պարտատոմսերի տեսակների, թողարկման և մինչև մարումը մնացած ժամկետների, ինչպես նաև պարտատոմսերի միջին կշռված ժամկետայնությունը, եկամտաբերությունը, ներդրողների կառուցվածքը:
- **Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով նախատեսված բյուջետային աջակցության վարկերի և դրամաշնորհների վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 11)**
Նկարագրություն՝ հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ պետական բյուջեով նախատեսված բյուջետային աջակցության վարկերի և դրամաշնորհների ստացման վերաբերյալ տվյալներ՝ վարկի/դրամաշնորհի արժույթով և մլն դրամներով, ինչպես նաև ճշտված պլանային ցուցանիշներն ըստ եռամսյակների:

- **Պետական պարտքի կառավարման վարչության իրավասությանը վերապահված բյուջետային ելքերի և մուտքերի վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 12)**
Նկարագրություն՝ հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ պետական պարտքի կառավարման վարչության իրավասությանը վերապահված բյուջետային ելքերի ու մուտքերի մասին պլանային և փաստացի ցուցանիշները, շեղումների համառոտ պատճառները (եռամսյակային հաշվետվության համար):

Մուտքագրվող տվյալներ

Պ22-1/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Պետական պարտքի կառավարման վարչության իրավասությանը վերապահված բյուջետային ելքերի ու մուտքերի մասին պլանային և փաստացի ցուցանիշներ	
Շեղումների համառոտ պատճառները	Եռամսյակային հաշվետվության համար

Պ22-2/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Պետական պարտքի կառավարման վարչության իրավասությանը վերապահված բյուջետային ելքերի ու մուտքերի մասին պլանային և փաստացի ցուցանիշներ	

	Շեղումների համառոտ պատճառները	Եռամսյակային հաշվետվության համար	
Ելքագրվող տվյալներ	Պ22-1/Ե տվյալ		
	Տվյալ		Նկարագրություն
	Կառավարության պարտքի կառավարման միջնաժամկետ ռազմավարական ծրագրով ամրագրված ուղենշային ցուցանիշների մշտադիտարկման հաշվետվություն (ձևաչափ 1)		Հաշվետվությունը հնարավորություն է տալիս ամսական կտրվածքով իրականացնել ռազմավարական ծրագրով ամրագրված ուղենիշային ցուցանիշների մշտադիտարկում: Հաշվետվությունում առանձին ներկայացվում են յուրաքանչյուր ցուցանիշի համար սահմանված ուղենիշային մեծությունը և հաշվետու տարվա յուրաքանչյուր ամսվա վերջի դրությամբ ձևավորված փաստացի ցուցանիշները
Պ22-2/Ե տվյալ			
Տվյալ		Նկարագրություն	
Պետական պարտքի փաստացի մակարդակի վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 2)		Հաշվետվությունում ներկայացվում է հաշվետու տարվա յուրաքանչյուր ամսվա վերջի դրությամբ ձևավորված պետական պարտքի փաստացի ցուցանիշները՝ արտահայտված մլրդ դրամներով և մլն ԱՄՆ դոլարով: Տվյալները ներկայացվում են ըստ վարկառուների, գործիքակազմի,	

ռեզիդենտության, ներգրավման արժույթի

Պ22-3/Ե տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
<p>Փոխառու միջոցների (առանց մուրհակների) հաշվին պետական բյուջեի պակասուրդի փաստացի զուտ ֆինանսավորման վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 3)</p>	<p>Հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու տարվա յուրաքանչյուր ամսվա կտրվածքով և աճողական փոխառու միջոցների հաշվին պետական բյուջեի պակասուրդի փաստացի զուտ ֆինանսավորման ցուցանիշներն ըստ ֆինանսավորման աղբյուրների և գործիքակազմի, ինչպես նաև զուտ ֆինանսավորման ճշտված տարեկան պլանային ցուցանիշները</p>

Պ22-4/Ե տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
<p>Կառավարության պարտքի սպասարկման (առանց մուրհակների սպասարկման) վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 4)</p>	<p>Հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու տարվա յուրաքանչյուր ամսվա կտրվածքով և աճողական կառավարության պարտքի սպասարկման փաստացի ցուցանիշներն ըստ պարտքի ներգրավման աղբյուրների և գործիքակազմի, ինչպես նաև</p>

պարտքի սպասարկման ճշտված տարեկան պլանային ցուցանիշները

Պ22-5/Ե տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
Կառավարության արտաքին վարկերի սպասարկման և մարման վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 5)	Հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ (աճողական) կառավարության արտաքին վարկերի սպասարկման և մարման վերաբերյալ փաստացի տվյալներ՝ արտահայտված ԱՄՆ դոլարով և հազար դրամներով ու խմբավորված ըստ առանձին վարկերի և վարկատուների: այստեղ էլ կարելի է ծրագրային ցուցանիշներ ավելացնել

Պ22-6/Ե տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
Կառավարության արտաքին վարկերից մասհանումների վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 6)	Հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ (աճողական) կառավարության արտաքին վարկերից մասհանումների վերաբերյալ փաստացի տվյալներ՝ արտահայտված ԱՄՆ դոլարով և հազար դրամներով ու խմբավորված ըստ նպատակային ու բյուջետային աջակցության վարկերի, առանձին

վարկատուների և վարկերի, ինչպես նաև հաշվետու ամիսը ներառող բյուջետային համապատասխան ժամանակահատվածի ճշտված պլանային ցուցանիշները:

Պ22-7/Ե տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
Կառավարության արտաքին վարկերի վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 7)	Հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ կառավարության գործող արտաքին վարկերի գծով առանձին-առանձին աճողական ֆինանսական ցուցանիշները (մնացորդները) վարկի արժույթով, վարկային համաձայնագրի առնչվող ամսաթվեր և վարկավորման պայմանները

Պ22-8/Ե տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
--------------	-----------------------

<p>ՀՀ անուկից թողարկված արտարժույթային պարտատոմսերի հաշվետվություն (ձևաչափ 8)</p>	<p>Հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ Հայաստանի Հանրապետության անուկից արտարժույթային պետական պարտատոմսերի թողարկման մանրամասն պայմանները, դրանց գծով կատարված գործառնությունները (աճողական) Ես վերջի մասով ինչ գործ ունենք</p>
---	---

Պ22-9/Ե տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
<p>Հայաստանի Հանրապետության անուկից թողարկված արտարժույթային պարտատոմսերի սպասարկման և մարման գծով կատարված վճարումների վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 9)</p>	<p>Հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ (աճողական) Հայաստանի Հանրապետության անուկից արտարժույթային պետական պարտատոմսերի սպասարկման և մարման վերաբերյալ փաստացի տվյալներ՝ արտահայտված ԱՄՆ դոլարով և հազար դրամներով ու խմբավորված ըստ առանձին թողարկումների:կարելի էրծրագրային ցուցանիշներ էլ ավելացնել</p>

Պ22-10/Ե տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
-------	----------------

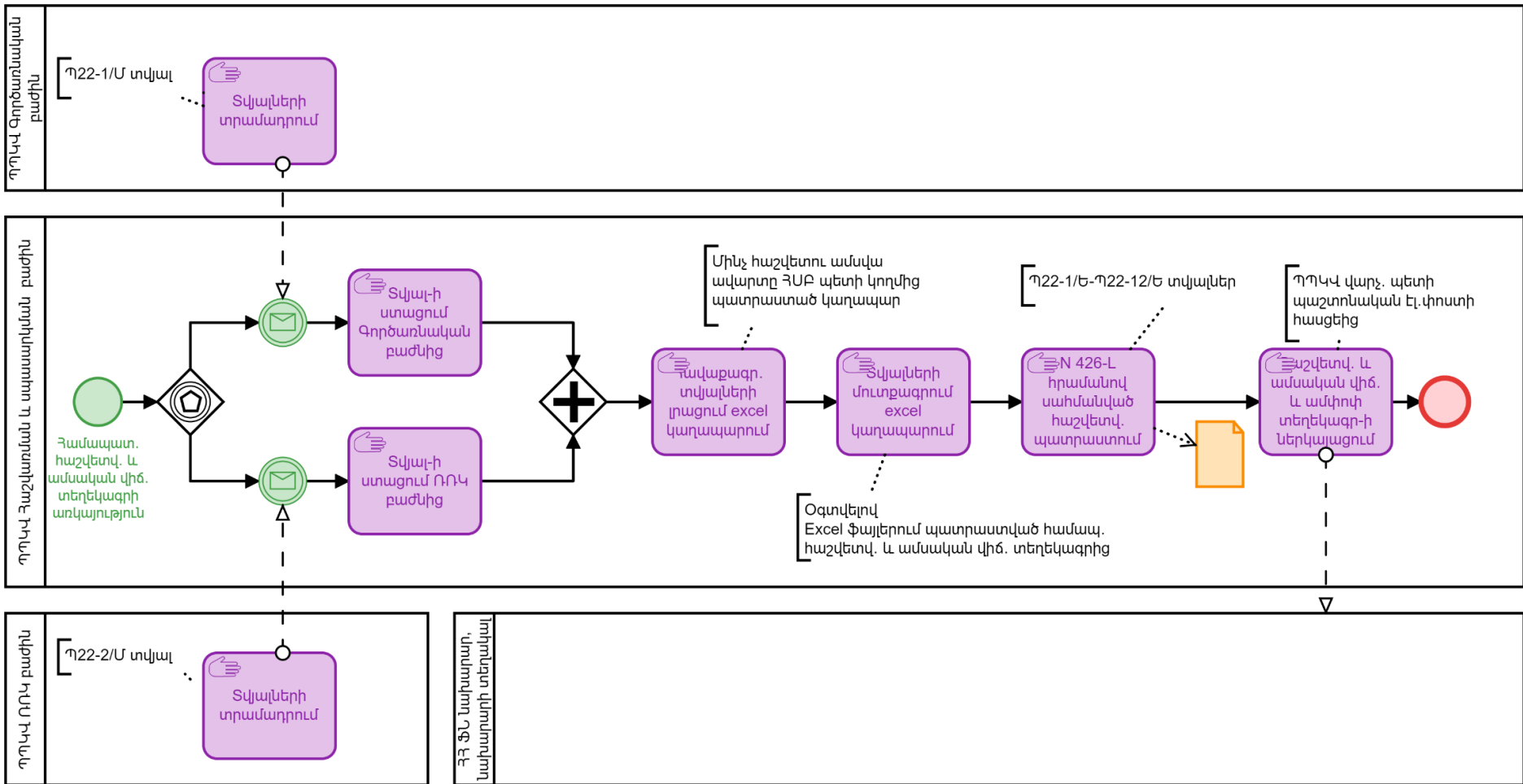
<p>ՀՀ անուևից թողարկված պետական գանձապետական պարտատոմսերի վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 10)</p>	<p>Հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ Հայաստանի Հանրապետության անուևից թողարկված պետական գանձապետական պարտատոմսերի և դրանց գծով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ՝ խմբավորված ըստ պարտատոմսերի տեսակների, թողարկման և մինչև մարումը մնացած ժամկետների, ինչպես նաև պարտատոմսերի միջին կշռված ժամկետայնությունը, եկամտաբերությունը, ներդրողների կառուցվածքը:</p>
---	---

Պ22-11/Ե տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
<p>ՀՀ պետական բյուջեով նախատեսված բյուջետային աջակցության վարկերի և դրամաշնորհների վերաբերյալ հաշվետվություն (ձևաչափ 11)</p>	<p>Հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ պետական բյուջեով նախատեսված բյուջետային աջակցության վարկերի և դրամաշնորհների ստացման վերաբերյալ տվյալներ՝ վարկի/դրամաշնորհի արժույթով և մլն դրամներով, ինչպես նաև ճշտված պլանային ցուցանիշներն ըստ եռամսյակների:</p>

Պ22-12/Ե տվյալ

	Տվյալ	Նկարագրություն
	<p>Պետական պարտքի կառավարման վարչության իրավասությանը վերապահված բյուջետային ելքերի և մուտքերի վերաբերյալ հաշվետվություն (ծնաչափ 12)</p>	<p>Հաշվետվությունում ներկայացվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ պետական պարտքի կառավարման վարչության իրավասությանը վերապահված բյուջետային ելքերի ու մուտքերի մասին պլանային և փաստացի ցուցանիշները, շեղումների համառոտ պատճառները (եռամսյակային հաշվետվության համար):</p>
Վալիդացիա	<p>Excel կաղապար մուտքագրված տվյալները համեմատվում են լրացման համար սկզբնաղբյուր հանդիսացող պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում գրանցված տեղեկատվության հետ:</p>	



Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն
Անվանում	Պ23 – Գանձապետական միասնական հաշվի (ԳՄՀ) հոսքերի օրական ցուցանիշների կանխատեսում ընթացիկ ամսվա և շաբաթական ցուցանիշների կանխատեսում՝ հաջորդող երկու ամիսների համար
Նպատակ	Հարկաբյուջետային կանխատեսելիության բարձրացում, հարկաբյուջետային ռիսկերի զսպում, իրացվելիության կառավարման բարձրացում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն (ՀՀ ՖՆ), ՀՀ կենտրոնական բանկ (ՀՀ ԿԲ), LS finance համակարգ,
Դերակատարներ	ՀՀ ՖՆ պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), ՀՀ ՖՆ ծախսերի ֆինանսավորման վարչություն, ՀՀ ԿԲ
Ընթացք 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Օրացուցային ճշգրտում ըստ աշխատանքային օրերի համաձայն Պ12 գործընթացի Ընթացք 1-ի առաջին կետի: 2. Յուրաքանչյուր շաբաթվա առաջին աշխատանքային օրը կատարվում է նախորդ շաբաթվա փաստացի տվյալների հավաքագրում LS finance համակարգից: 3. Կատարվում է ԳՄՀ հոսքերի ժամանակային շարքերի թարմացում: Եթե ընթացիկ ամիսն ավարտվում է, ապա դրա փոխարեն ավելացվում է նոր՝ երրորդ ամիսը: 4. Հավաքագրված տվյալները լրացվում են ՊՊԿՎ ռազմավարության և ռիսկերի կառավարման բաժնի համապատասխան ֆայլերում: Աշխատակցի կողմից վերլուծության ընթացքում կազմվում են օրական հոսքերը և ներկայացվում բաժնի պետին: Ընդամենը ԳՄՀ հաշվի մնացորդը ստանալով՝ ձևավորվում են ԳՄՀ հաշվի, ԳՄՀ արտարժույթային հաշվի և ՀՀ ԿԲ ժամկետային ավանդների մնացորդային կանխատեսումները: 5. Բաժնի պետը անհամապատասխանությունների առկայության դեպքում կատարում է ճշտումներ: Ամփոփելուց հետո տալիս է իր համաձայնությունը հաշվետվությունը ՀՀ ԿԲ ներկայացնելու համար: 6. Կանխիկ հոսքերի վերաբերյալ օրական կանխատեսումների հաշվետվությունը Էլեկտրոնային տարբերակով ուղարկվում է ՀՀ ԿԲ:
Մուտքագրվող տվյալներ	Պ23 -1/Մ Մուտքային տվյալներ 1.1 Օրացույց, որն անհրաժեշտ է թե՛ օրերի դասավորվածությունը, թե՛ շաբաթների տրոհումը ստանալու համար:

Օրացուցային դաշտի առկայության դեպքում ցանկալի կլինի ունենալ օրացուցային աշխատանքային օրերը փոփոխելու հնարավորություն՝ պայմանավորված այն փաստով, որ հաշիվների շարժեր հնարավոր են լինել նաև ոչ աշխատանքային օրերին (հունվարին և դեկտեմբերին), ուստի օրացուցային պլանավորման համար ճկուն գործիքի առկայությունը կարող է դառնալ անհրաժեշտություն:

Պ23 -2/Մ

2.1 LS Finance Խնդիր-» Հաշվեկշիռ-» Ընտրել անհրաժեշտ դաշտերը և արտահանել excel ֆայլով (սկարագրությունը ստորև ֆայլում):



2 LS FINANCE

2.2 LS Finance Formula One



LS Formula One
8210

Պ23 -3/Մ= Պ12-1/Ե

3.1 ՀՀ պետական բյուջեի կանխիկ հոսքերի օրական ցուցանիշների կանխատեսման հաշվետվություն excel-ային ձևաչափով²




Month Cashflow
Date

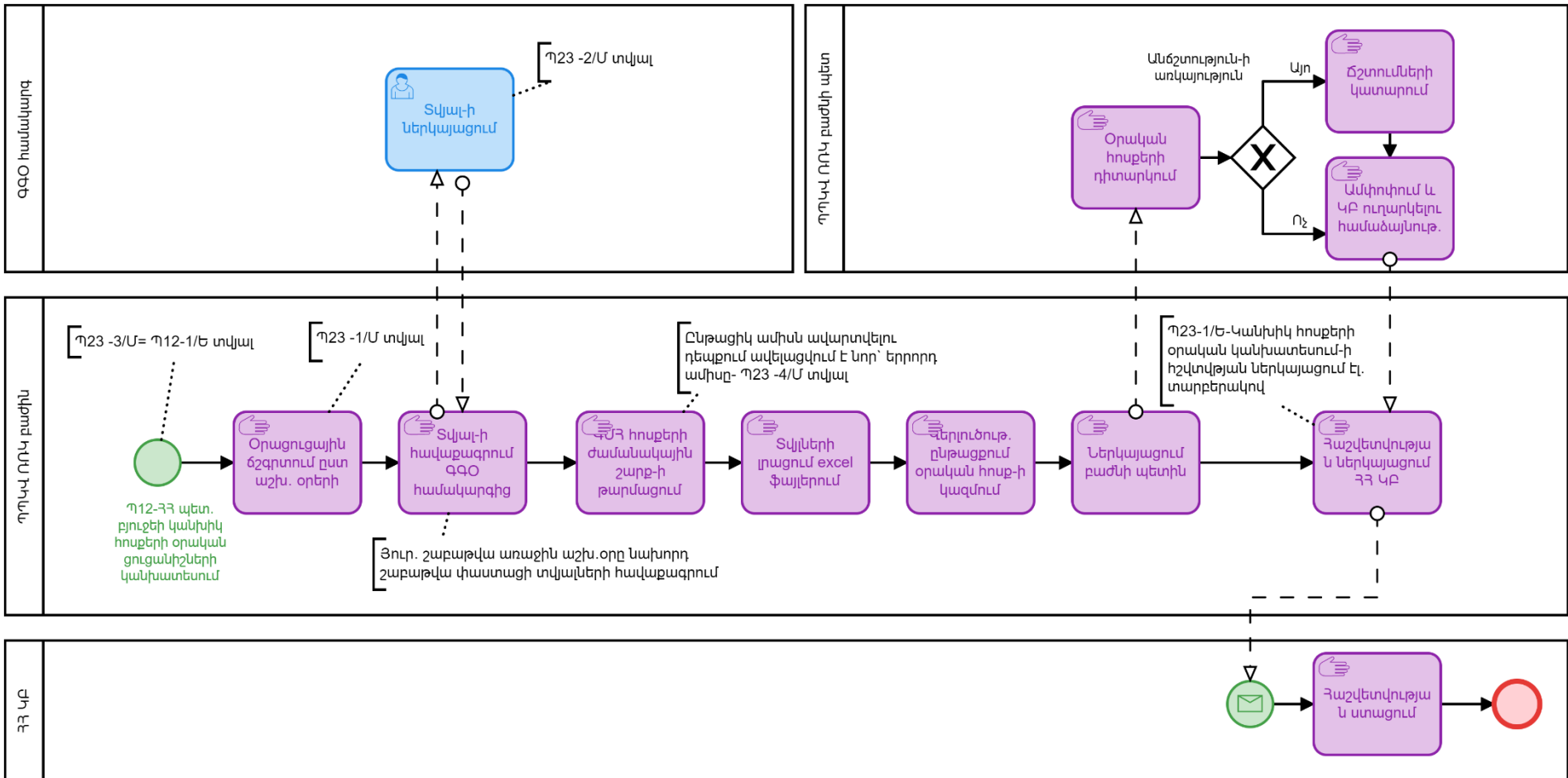
Պ23 -4/Մ

ՌԴԿՎ ֆայլեր

ՀՀ պետական բյուջեի կանխիկ հոսքերի ժամանակային օրական շարքեր

² Պ12-ՀՀ պետական բյուջեի կանխիկ հոսքերի օրական ցուցանիշների կանխատեսման գործընթաց

Ելքագրվող տվյալներ	<p>Պ23-1/Ե ԳՄՐ հոսքերի օրական ցուցանիշների կանխատեսման հաշվետվություն excel-ային ձևաչափով</p>  <p>Month Cashflow Date</p>
Վալիդացիա	<p>ԳՄՐ հոսքերի օրական ցուցանիշների կանխատեսումների վալիդացիան իրականացվում է համեմատելով ԳՄՐ մնացորդի ամսական կանխատեսումային ցուցանիշի հետ (Պ11 գործընթաց):</p>



Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ24 - Գանձապետական միասնական հաշվի (այսուհետ՝ ԳՄՀ) ժամանակավորապես ազատ միջոցների ավանդադրում ՀՀ կենտրոնական բանկում
Նպատակ	ԳՄՀ կանխիկ հոսքերի կառավարում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, ՀՀ կենտրոնական բանկ, «CBANet» համակարգ, «Mulberry» համակարգ, LS Rep. համակարգ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման, ծախսերի ֆինանսավորման, պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման, գործառնական, բյուջեների կատարման հաշվետվությունների վարչություններ, ՀՀ կենտրոնական բանկ
Ընթացք 1	<p>1. Ավանդի ներդրման հնարավորության ուսումնասիրում.</p> <p>Ավանդի ներդրման համար ՊՊԿՎ ԳԲ աշխատակիցն ուսումնասիրում է ինչպես ՊՊԿՎ ռազմավարության և ռիսկերի կառավարման բաժնի կողմից կազմված ԳՄՀ կանխիկ հոսքերի ամսական, շաբաթական և օրական կանխատեսումային ծրագրերը, այնպես էլ LS Rep. համակարգում տվյալ պահի դրությամբ ԳՄՀ մնացորդի փաստացի մակարդակը: Ավանդադրման գործընթացն իրականացվում է՝ ապահովելու համար ԳՄՀ մնացորդի միջին օրական 7-14 միլիարդ դրամ թիրախային միջակայքը, որը հաշվարկվում է ամսական կտրվածքով՝ աշխատանքային օրերի համար: Ավանդի ներդրման հնարավորության ուսումնասիրման ժամանակ, ռիսկերի գնահատման նպատակով, ՊՊԿՎ ԳԲ աշխատակիցը ծախսերի ֆինանսավորման վարչության հետ լրացուցիչ (բանավոր) ճշտում է ընդամենը ծախսերի (բացառությամբ պարտքի տոկոսավճարների) գծով առաջիկա երեք օրերին նախատեսվող ելքերը, Պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման վարչության հետ՝ դեֆիցիտի ֆինանսավորման աղբյուրների ծրագրերի գծով ելքերը (վարկավորում կամ վարկի վերադարձ):</p> <p>2. Ներդրվող ավանդի գումարի չափի որոշում.</p> <p>ՊՊԿՎ ԳԲ աշխատակիցը ավանդի գումարի չափը հաշվարկում է՝ հաշվի առնելով առաջիկա սպասվող ԳՄՀ մուտքերն ու ելքերը՝ համաձայն ՊՊԿՎ ռազմավարության և ռիսկերի կառավարման բաժնի կողմից ներկայացված կանխատեսումային ծրագրի: Ներդրվող ավանդի գումարի չափը չի սահմանափակվում:</p>

3. Ներդրվող ավանդի ժամկետայնության որոշում.

ՊՊԿՎ ԳԲ աշխատակիցը ներդրվող ավանդի ժամկետայնությունը որոշում է՝ հաշվի առնելով ԳՄՐ կանխատեսվող մնացորդը, որը կապահովի ԳՄՐ-ի բոլոր ենթահաշիվներով ելքերի անխափան կատարումը:

ՀՀ կենտրոնական բանկում ավանդի ներդրման նվազագույն ժամկետը 7 օր է, իսկ առավելագույն ժամկետը՝ 1 տարի:

4. Ներդրվող ավանդի տոկոսադրույքի որոշում.

ՊՊԿՎ ԳԲ աշխատակիցը ներդրվող ավանդի գումարի նկատմամբ տոկոսադրույքը հաշվարկում է՝ օգտագործելով ավանդի ներդրման օրվան նախորդող բանկային օրը ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից «CBANet» համակարգով ՊՊԿՎ-ին տրամադրված պարտատոմսերի գեղչատոկոսային եկամտաբերության կորը: Այն դեպքում, երբ ավանդի ժամկետայնությունը չի համընկնում եկամտաբերության կորով հրապարակված ժամկետայնություններից որևէ մեկի հետ, ապա ավանդի ժամկետայնությանը համապատասխան եկամտաբերությունը հաշվարկվում է գծային ինտերպոլացիայի մեթոդով: Գծային ինտերպոլացիան իրականացվում է ավանդի ժամկետայնությունից մեծ և փոքր ամենամոտ ժամկետայնությունների և դրանց համար հրապարակված տոկոսադրույքների միջոցով, ստորակետից հետո չորս նիշի ճշտությամբ:

5. Ավանդի ներդրման հայտի պատրաստում, հաստատում և առաքում.

ՊՊԿՎ ԳԲ աշխատակիցը ավանդի ներդրման պայմանները մուտքագրում է «5-6_Ավանդի հաշվառում» excel ձևաչափի <<5.Պայման>> sheet-ի մեջ: Այնուհետև պատրաստում է Ավանդի ներդրման հայտը՝ word և excel ձևաչափերով: ՊՊԿՎ ԳԲ աշխատակիցը Word ձևաչափով հայտը «Mulberry» համակարգի միջոցով ներկայացնում է ՀՀ ֆինանսների նախարարի հրամանով լիազորված պաշտոնատար անձի հաստատմանը: Հաստատումից հետո ՊՊԿՎ ԳԲ բաժնի պետը ավանդի ներդրման հայտի excel ձևաչափը «CBANet» համակարգով ներկայացնում է ՀՀ կենտրոնական բանկ՝ մինչև ավանդի ներդրման օրվա ժամը 15:00-ը, իսկ հաստատված word ձևաչափը «Mulberry» համակարգի միջոցով ներկայացնում է Գործառնական վարչությանը: Այն դեպքում, երբ ՀՀ ֆինանսների նախարարությունը հնարավորություն չունի հայտն ուղարկել «CBANet» համակարգի՝ իր մոտ տեղադրված աշխատանքային կայանի միջոցով, ապա կարող է այն ուղարկել ՀՀ կենտրոնական բանկում տեղակայված «CBANet» համակարգի աշխատանքային կայանի միջոցով:

Յուրաքանչյուր հայտի առաքման հաղորդագրությունը պետք է պարտադիր օժտված լինի՝ հաղորդագրության առաքումը (Delivery option/Confirm delivery) հաստատող անդորրագիրը (delivered) ստանալու հնարավորությամբ, պաշտպանված լինի էլեկտրոնային ստորագրությամբ (Delivery option/sign) և ծածկագրմամբ (Delivery option/Encrypt): Հայտերը ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից ընդունվում են միայն այդ պայմաններով և ԳԲ-ի իրավասու էլեկտրոնային «CBANet» հասցեից, այլապես չեն ընդունվում և համարվում են անվավեր:

ՀՀ կենտրոնական բանկը, ավանդի ներդրման հայտի չակցեպտավորման (մերժման) դեպքում, այդ մասին ՊՊԿ-ին տեղեկացնում է «CBANet» համակարգի միջոցով, <<5.Հայտի մերժում>> word ձևաչափով, ոչ ուշ, քան ավանդի ներդրման հայտի ստացման օրվա ավարտը: Եթե ԳԲ կողմից ներկայացված հայտը բավարարում է նախատեսված պահանջներին և սահմանված կարգով ՀՀ կենտրոնական բանկը հայտի մերժում չի ուղարկում ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, ապա հայտը համարվում է ակցեպտավորված և երկկողմանի ընդունված՝ հայտում նշված պայմաններով:

6. Ներդրված ավանդների հաշվառում

ԳԲ աշխատակիցը ներդրված ավանդի պայմանների հիման վրա «5-6_Ավանդի հաշվառում» excel ձևաչափի մեջ կազմում է ըստ ամիսների և ըստ օրերի (6.2 և 6.3 sheet), ինչպես նաև ըստ յուրաքանչյուր ամսվա (6.4 sheet) ավանդի մարման և տոկոսագումարների ժամանակացույցերը: Յուրաքանչյուր ավանդադրումից հետո «5-6_Ավանդի հաշվառում» excel ձևաչափի ֆայլը ԳԲ աշխատակիցը տրամադրում է ՌՌԿԲ աշխատակցին:

7. Հաշվետվողականություն

Ներդրված ավանդների և ստացված տոկոսագումարների վերաբերյալ եռամսյակային, կիսամյակային, ինն ամսվա և տարեկան կտրվածքով ԳԲ աշխատակիցը կազմում է հաշվետվություն, որտեղ «8.Ավանդի հաշվետվություն» excel ձևաչափի ֆայլում ընդգրկված ցուցանիշների միջոցով կատարում է վերլուծության և տրամադրում Բյուջեների կատարման հաշվետվությունների վարչությանը:

Մուտքագրվող տվյալներ

Պ24-1/Մ տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
Ժամկետայնություն	
Սփոթ տոկոսադրույք	
Մինչև մարում եկամտաբերություն	
Թողարկողի անվանում	
Թողարկման համար	
Արժեկտրոն (%)	
Մարման ամսաթիվ	

Գին (100 անվ. դիմաց)	
----------------------	--

Պ24-2/Մ տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
Ավանդային պայմանագրի N	
Պայմանագրի կնքման ամսաթիվը	
Ավանդի ներդրման օրը	
Ավանդի վերադարձման օրը	
Ավանդի գործողության ժամկետը (օր)	
Ավանդի գումարի չափը (մլն դրամ)	
Ավանդ՝ մարված (մլն դրամ)	
Մարման ենթակա ավանդ (մլն դրամ)	
Ավանդի տոկոսադրույքը	
Հաշվարկված տոկոսավճար (մլն դրամ)	
2021 թվականին վճարված տոկոսավճար (մլն դրամ)	
2022 թվականին վճարված տոկոսավճար (մլն դրամ)	
Վճարման ենթակա տոկոսավճար (մլն դրամ)	

Պ24-3/Մ տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
--------------	-----------------------

	Ավանդի ներդրման օր		
	Ավանդի մարման օր		
	Ավանդի ներդրման ժամկետ		
	Ավանդի գումարի չափ	Թվերով և տառային արտահայտությամբ	
	Ավանդի տոկոսադրույք		
Ելքագրվող տվյալներ	Պ24-1/Ե տվյալ		
	Տվյալ	Նկարագրություն	
Վալիդացիա			

Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ25 - ՀՀ կենտրոնական բանկում ներդրված ավանդի վաղաժամկետ մարում
Նպատակ	Գանձապետական միասնական հաշվի (այսուհետ՝ ԳՄՀ) կանխիկ հոսքերի կառավարում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, ՀՀ կենտրոնական բանկ, «CBANet» համակարգ, «Mulberry» համակարգ, LS Rep. համակարգ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման, ծախսերի ֆինանսավորման, պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման, գործառնական վարչություններ, ՀՀ կենտրոնական բանկ
Ընթացք 1	<p>1. Կենտրոնական բանկում ներդրված ավանդի վաղաժամկետ մարման անհրաժեշտության բացահայտում.</p> <p>ՊՊԿՎ ՌԻԿ բաժինը, Ծախսերի ֆինանսավորման, Պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման, Գործառնական վարչությունները ԳՄՀ չծրագրավորված ելքերի առաջացման մասին տեղեկությունը ստանալուց հետո հայտնում են ԳԲ աշխատակցին, ով սկսում է ՀՀ կենտրոնական բանկում ներդրված ավանդի վաղաժամկետ մարման գործընթացը:</p> <p>2. Կենտրոնական բանկում ներդրված ավանդի վաղաժամկետ մարման հայտի ընտրություն</p> <p>Մարման ենթակա ավանդներից ԳԲ աշխատակիցը ընտրում է այն ավանդը (ավանդները), որի (որոնց) գումարը (հանրագումարը) համապատասխանում է տվյալ պահին կանխիկ կարիքին, և այն հնարավորինս բացառում է արդեն իսկ ստացված տոկոսագումարների հետ վերադարձ:</p> <p>3. Կենտրոնական բանկում ներդրված ավանդի վաղաժամկետ մարման հայտի պատրաստում և առաքում</p> <p>ՊՊԿՎ ԳԲ աշխատակիցը ավանդի վաղաժամկետ մարման տվյալները մուտքագրում է «Պ24 - Գանձապետական միասնական հաշվի ժամանակավորապես ազատ միջոցների ավանդադրում ՀՀ կենտրոնական բանկում» գործընթացում նկարագրված «5-6_Ավանդի հաշվառում» excel ձևաչափի «5.Պայման» sheet-ի մեջ: Այսուհետև պատրաստում է Ավանդի վաղաժամկետ մարման հայտը՝ word ձևաչափով (Ձև 3): ՊՊԿՎ ԳԲ աշխատակիցը Word ձևաչափով հայտը «Mulberry» համակարգի միջոցով ներկայացնում է ՀՀ ֆինանսների նախարարի հրամանով լիազորված պաշտոնատար անձի հաստատմանը: Հաստատումից հետո ՊՊԿՎ ԳԲ բաժնի պետը ավանդի վաղաժամկետ մարման հայտի Word ձևաչափը</p>

«CBANet» համակարգով ներկայացնում է ՀՀ կենտրոնական բանկ, իսկ հաստատված word ձևաչափը «Mulberry» համակարգի միջոցով ներկայացնում է Գործառնական վարչությանը: Այն դեպքում, երբ ՀՀ ֆինանսների նախարարությունը հնարավորություն չունի ավանդի վաղաժամկետ մարման հայտն ուղարկել «CBANet» համակարգի՝ իր մոտ տեղադրված աշխատանքային կայանի միջոցով, ապա կարող է այն ուղարկել ՀՀ կենտրոնական բանկում տեղակայված «CBANet» համակարգի աշխատանքային կայանի միջոցով:

Յուրաքանչյուր ավանդի վաղաժամկետ մարման հայտի առաքման հաղորդագրությունը պետք է պարտադիր օժտված լինի՝ հաղորդագրության առաքումը (Delivery option/Confirm delivery) հաստատող անդորրագիրը (delivered) ստանալու հնարավորությամբ, պաշտպանված լինի էլեկտրոնային ստորագրությամբ (Delivery option/sign) և ծածկագրմամբ (Delivery option/Encrypt): Հայտերը ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից ընդունվում են միայն այդ պայմաններով և ԳԲ-ի իրավասու էլեկտրոնային «CBANet» հասցեից, այլապես չեն ընդունվում և համարվում են անվավեր:

Ավանդի վաղաժամկետ մարման դեպքում՝ վաղաժամկետ վերադարձվող ավանդի գումարի նկատմամբ ՀՀ կենտրոնական բանկը տոկոսներ չի վճարում: Ընդ որում, ՀՀ ֆինանսների նախարարության կողմից ավանդը վաղաժամկետ մարելու դեպքում ՀՀ կենտրոնական բանկն ավանդային հաշվում առկա տվյալ ավանդի գումարը մուտքագրում է ԳՄՀ-ին՝ նվազեցնելով տվյալ ավանդի դիմաց արդեն իսկ վճարված տոկոսագումարները:

4. Ներդրված ավանդի վաղաժամկետ մարման հաշվառում

ԳԲ աշխատակիցը ներդրված ավանդի վաղաժամկետ մարման պայմանների հիման վրա «Պ24 -Գանձապետական միասնական հաշվի ժամանակավորապես ազատ միջոցների ավանդադրում ՀՀ կենտրոնական բանկում» գործընթացում նկարագրված «5-6_Ավանդի հաշվառում» excel ձևաչափի մեջ ճշգրտում է ըստ ամիսների և ըստ օրերի (6.2 և 6.3 sheet), ինչպես նաև ըստ յուրաքանչյուր ամսվա (6.4 sheet) համար կազմված ավանդի մարման և տոկոսագումարների ժամանակացույցերը: Յուրաքանչյուր ավանդի վաղաժամկետ մարումից հետո «5-6_Ավանդի հաշվառում» excel ձևաչափի ֆայլը ԳԲ աշխատակիցը տրամադրում է ՌՌԿԲ աշխատակցին:

**Մուտքագրվող
տվյալներ**

Պ25-1/Մ տվյալ
Պ24-2/Մ տվյալ=>+

Տվյալ	Նկարագրություն
Ավանդային պայմանագրի N	
Պայմանագրի կնքման ամսաթիվը	
Ավանդի ներդրման օրը	
Ավանդի վերադարձման օրը	
Ավանդի գործողության ժամկետը (օր)	
Ավանդի գումարի չափը (մլն դրամ)	
Ավանդ՝ մարված (մլն դրամ)	
Մարման ենթակա ավանդ (մլն դրամ)	
Ավանդի տոկոսադրույքը	
Հաշվարկված տոկոսավճար (մլն դրամ)	
2021 թվականին վճարված տոկոսավճար (մլն դրամ)	
2022 թվականին վճարված տոկոսավճար (մլն դրամ)	
Վճարման ենթակա տոկոսավճար (մլն դրամ)	
<p>Պ25-2/Մ տվյալ</p>  <p>Ձև 3_Վաղաժամկետ մս</p> <p>Պ25-3/Մ տվյալ</p>	

Տվյալ	Նկարագրություն
Ավանդի պայմանագրի համար	
Ավանդի ներդրման օր	
Ավանդի վերադարձման օր	
Ավանդի գործողության ժամկետը	
Ավանդի գումարի չափը	Մլն դրամ
Ավանդի տոկոսադրույքը	Մլն դրամ
Հաշվարկված տոկոսավճար	
Օրերի թիվը տվյալ ամսում	
Տոկոսավճար	
Բյուջե փոխանցված	
Մարում	Մլն դրամ

Պ25-4/Մ տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
Ավանդի պայմանագրի համար	
Ավանդի ներդրման օր	
Ավանդի վերադարձման օր	
Ավանդի գործողության ժամկետը	
Ավանդի գումարի չափը	Մլն դրամ
Ավանդի տոկոսադրույքը	
Օրերի թիվը տվյալ ամսում	

Պ25-5/Մ տվյալ

Տվյալ	Նկարագրություն
Ավանդ	Մարվող/ Գործող ավանդի դիմաց
Պայմանագրի համար	
Մարման ամսաթիվը	
Տոկոսավճարը վճարման ենթակա	Մլն դրամ
Մարված ավանդի գումարը	Մլն դրամ
Տվյալ ամսում վճարված տոկոսագումարը՝ ընդամենը	
Մարման ենթակա ավանդներ	
Գործող պայմանագրերի համարները և տոկոսավճարները	

Ելքագրվող տվյալներ	Պ25-1/Ե տվյալ	
Վալիդացիա	Տվյալ	Նկարագրություն

պատասխանատվությունը և վեճերի լուծման կարգը, պայմանագրի ժամկետներն ու դադարման հիմքերը, կողմերի տվյալները՝ գանձապետական պահառուի սպասարկման կետի համարը, գտնվելու վայրը, հեռախոսահամարը, սպասարկող՝ Հայաստանի Հանրապետության առևտրային բանկը և բանկային հաշիվը, ներդրողի ռեկվիզիտները՝ անունը, ազգանունը, անձնագրի կամ նույնականացման քարտի տվյալները (սերիան, համարը կամ նույնականացման քարտի համարը, վավերականության ժամկետի ավարտը, ծննդյան ամսաթիվը), հանրային ծառայությունների համարանիշը, հաշվառման հասցեն, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստը, սպասարկող՝ Հայաստանի Հանրապետության առևտրային բանկը և բանկային հաշիվը: Պայմանագրում լրացված ներդրողի ռեկվիզիտները ինքնաշխատ լրացվում են DEPEND համակարգում:

7. Առցանց սպասարկման կետ մուտք գործելու իրավասություն ունեցող ներդրողը կարող է ինքնուրույն փոփոխել միայն հետևյալ ռեկվիզիտները՝ հաշվառման հասցեն, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստը, իսկ մնացած ռեկվիզիտների փոփոխությունն իրականացվում է գանձապետական պահառուի սպասարկման կետ ներկայացված դիմումի հիման վրա:
8. Կնքված պայմանագրի հիման վրա ներդրողը առցանց համակարգի միջոցով լրացնում է պարտատոմսերի ձեռքբերման, հետգնման և փոխանցման հայտեր:
9. Պարտատոմսերի ձեռքբերման հայտ ձևավորելու համար ներդրողը առցանց համակարգի համապատասխան դաշտում ընտրում է տվյալ օրը վաճառքի համար առկա պարտատոմսի ԱՄՏԾ-ն՝ նշելով ձեռք բերվող պարտատոմսի ծավալը և համապատասխան հրահանգով մուտքագրում է հայտը, որից հետո համակարգը բացում է Պետական վճարումների e-payments էլեկտրոնային համակարգի պատուհանը: Բացված e-payments համակարգի պատուհանում լրացվում են ներդրողի վճարային քարտի տվյալները: Վճարումը հաստատելուց հետո ներդրողի էլեկտրոնային փոստի հասցեին ուղարկվում է վճարումը կատարելու վերաբերյալ հաստատում:
10. Առցանց համակարգի միջոցով պարտատոմսերի ձեռքբերման տվյալներն ինքնաշխատ եղանակով գրանցվում են Depend համակարգում (վաճառված պարտատոմսերի նախնական գրանցում):
11. ԳՊԱԿ բաժնի կենտրոնական գրասենյակի համապատասխան աշխատակիցը Ժ.15.00-ին ամփոփում է տվյալ օրվա պարտատոմսերի ձեռքբերման հայտերը (սպասարկման կետերի կողմից և առցանց եղանակով) և, Depend համակարգում նախնական գրանցված պարտատոմսերի վերջնահաշվարկի նպատակով, յուրաքանչյուր պարտատոմսի համար ձևավորում է Կենտրոնական բանկի կողմից հաստատված հատուկ \$որմատներով կազմված Պարտատոմսերի ազատ առաքման ՅՏ515 տեսակի տեղաբաշխման էլեկտրոնային ստանդարտացված



ՅՏ_515.docx

հաղորդագրություն BankMail համակարգում ():

12. ԳՊԱԿ բաժնի պետը հաստատում է հաղորդագրությունը և BankMail համակարգի միջոցով ուղարկում է կենտրոնական բանկ: Եթե ՅՏ 515 հաղորդագրության դաշտերը ճիշտ են լրացված, որի հիմքով կենտրոնական բանկը չի մերժում հաղորդագրության կատարումը, ապա վերջնահաշվարկի ավտոմատ ՅՏ հաղորդագրություն է ուղարկում դեպոզիտարիային, իսկ ԳՊԱԿ-ին ուղարկում է գործարքի կատարումը հավաստող ՅՏ հաղորդագրություն:

13. Կենտրոնական դեպոզիտարիան Կենտրոնական բանկի ՅՏ հաղորդագրությունը ստանալուց հետո Depend համակարգում փոփոխում է ձեռքբերված պարտատոմսերի կարգավիճակը՝ հաստատված, որից հետո պետական պարտատոմսերի ձեռքբերման գործընթացը տվյալ օրվա համար համարվում է ավարտված:

14. ԳՊԱԿԲ-ի բաժնի կենտրոնական գրասենյակի համապատասխան աշխատակիցը կազմում է տեղեկանք (



4.Տեղեկանք_ձեռք
բերում.docx

) համապատասխան օրվա դրությամբ պարտատոմսերի ձեռքբերման վերաբերյալ և ներկայացնում Պետական պարտքի կառավարման հաշվառման և սպասարկման բաժին (ՊՑ ԲԳ, ՊՑ ԲԳ 1-ին կետի վերջին պարբերություն):

15. Ներդրողները կարող են գանձապետական պահառուի առցանց համակարգի միջոցով ներկայացնել միայն խնայողական պարտատոմսերի հետգնման հայտեր:

16. Համակարգը ներդրողի հետգնման հայտն ընդունում է, եթե նրա դեպո հաշվին առկա է հետգնման հայտում նշված ծավալին համարժեք նույն արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրով պարտատոմս:

17. Պարտատոմսերի հետգնման հայտ ձևավորելու համար ներդրողը առցանց համակարգի համապատասխան դաշտում ընտրում է տվյալ օրը հետգնման համար առկա պարտատոմսի ԱՄՏԾ-ն՝ նշելով հետ գնվող պարտատոմսի ծավալը և համապատասխան հրահանգով մուտքագրում է հայտը:

18. Առցանց համակարգի միջոցով պարտատոմսերի հետ գնման տվյալներն ինքնաշխատ եղանակով գրանցվում են Depend համակարգում (հետգնված պարտատոմսերի նախնական գրանցում):

19. ԳՊԱԿ բաժնի կենտրոնական գրասենյակի համապատասխան աշխատակիցը Ժ.15.00-ին ամփոփում է տվյալ օրվա պարտատոմսերի հետգնման հայտերը (սպասարկման կետերի կողմից և առցանց եղանակով) և, Depend համակարգում նախնական գրանցված պարտատոմսերի վերջնահաշվարկի նպատակով, յուրաքանչյուր պարտատոմսի համար ձևավորում է Կենտրոնական բանկի կողմից հաստատված հատուկ \$որմատներով կազմված Պարտատոմսերի ազատ առաքման ՅՏ515 տեսակի հետգնման Էլեկտրոնային ստանդարտացված հաղորդագրություն BankMail համակարգում:

20. ԳՊԱԿ բաժնի պետը հաստատում է հաղորդագրությունը և BankMail համակարգի միջոցով ուղարկում է կենտրոնական բանկ: Եթե ՅՏ 515 հաղորդագրության դաշտերը ճիշտ են լրացված, որի հիմքով կենտրոնական

բանկը չի մերժում հաղորդագրության կատարումը, ապա վերջնահաշվարկի ավտոմատ ՅՏ հաղորդագրություն է ուղարկում դեպոզիտարիային, իսկ ԳՊԱԿ-ին ուղարկում է գործարքի կատարումը հավաստող ՅՏ հաղորդագրություն:

21. Կենտրոնական դեպոզիտարիան Կենտրոնական բանկի ՅՏ հաղորդագրությունը ստանալուց հետո Depend համակարգում փոփոխում է հետգնված պարտատոմսերի կարգավիճակը՝ հաստատված, որից հետո պետական պարտատոմսերի հետգնման գործընթացը տվյալ օրվա համար համարվում է ավարտված:

22. ԳՊԱԿ-ի բաժնի կենտրոնական գրասենյակի համապատասխան աշխատակիցը կազմում է տեղեկանք



7.Տեղեկանք_հետ գնում.docx

համապատասխան օրվա դրությամբ պարտատոմսերի հետգնման վերաբերյալ () և ներկայացնում Պետական պարտքի կառավարման հաշվառման և սպասարկման բաժին (ՊՑ ԲԳ):

23. Գանձապետական պահառուն դեպո հաշվի յուրաքանչյուր շաբաթից հետո, գործառնության կատարման օրը,



8.քաղվածք.xls

ներդրողի պահանջով, վերջինիս տրամադրում է քաղվածք ներդրողի դեպո հաշվից ():

24. Գանձապետական պահառուն ներդրողի պահանջով՝ պահանջի ներկայացման օրը, ներդրողին տրամադրվում է



9.տեղեկանք.xls

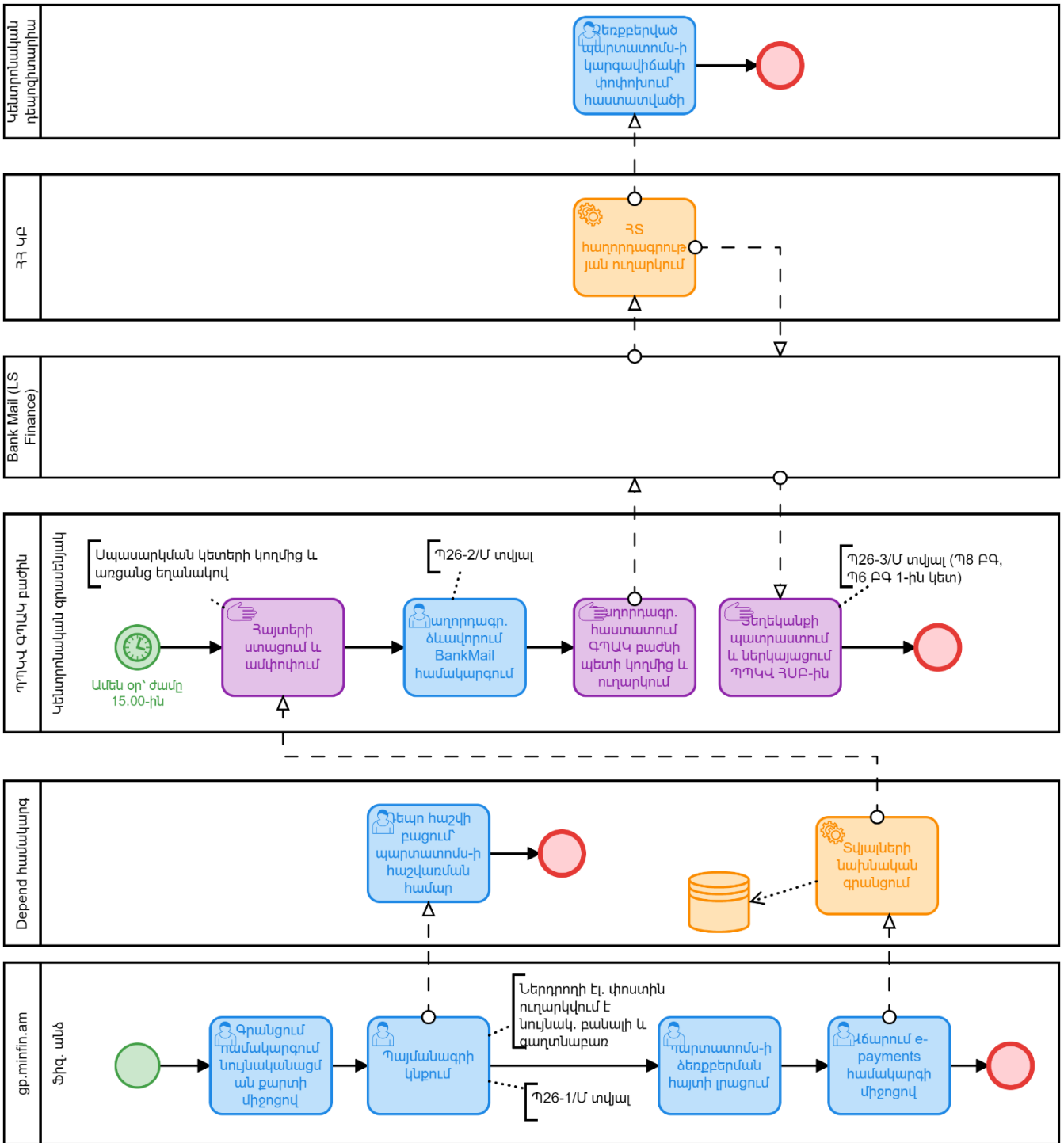
դեպո հաշվում հաշվառվող պարտատոմսերի վերաբերյալ տեղեկանք ():

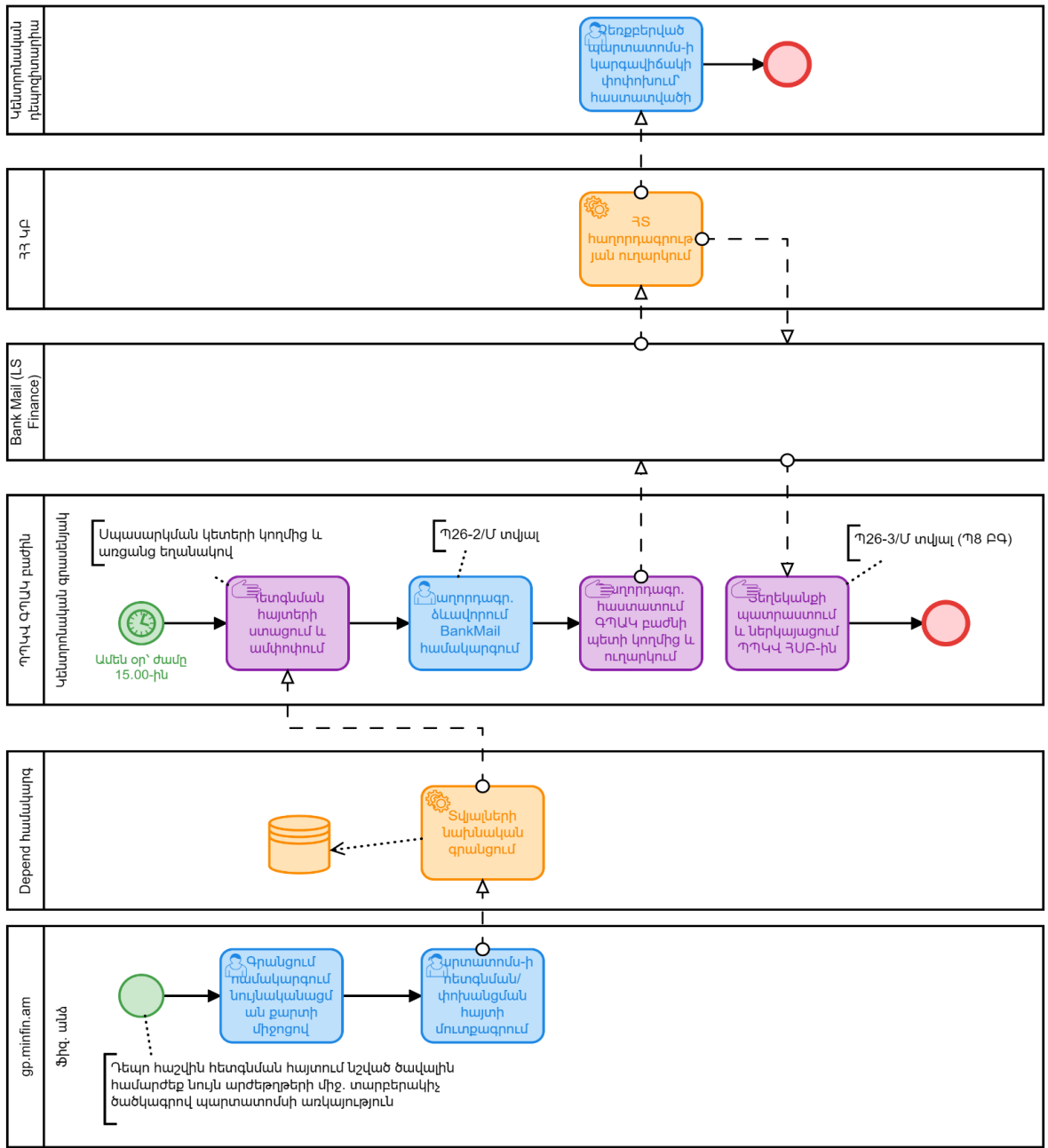
Մուտքագրվող տվյալներ


Պ26-1/Մ

- Պայմանագրի համարը
- Ներդրողի անձնական տվյալները
- Դեպո հաշվի համարը
- Կողմերի իրավունքները և պատասխանատվությունները
- Վեճերի լուծման կարգը

	<p>Պայմանագրի դադարման հիմքերը Սպասարկող կողմերի տվյալները և ստորագրությունները</p> <p>Պ26-2/Մ Հայտի համարը Ներդրողի անձնական տվյալները Գանձապետական պահառուի հետ կնքված Պայմանագրի համարը Դեպո հաշվի համարը Թողարկման համարը</p> <p>Ներդրվող ծավալ անվանական արժեքով և գնման գնով</p> <p>Գումարների գոյացման աղբյուրը (վերաֆինանսավորում մարումից, հետգնումից, արժեկտրոնային գումարներից) Հայտը ընդունողի ազգանունը և ստորագրությունը Ներդրողի ազգանունը և ստորագրությունը Հայտի ընդունման ամսաթիվը</p> <p>Պ26-3/Մ Թողարկման համարը Ծավալը անվանական արժեքով Ծավալը գնման գնով Ներկայացնողի անուն ազգանունը</p>
Ելքագրվող տվյալներ	
Վալիդացիա	





Ստորաբաժանում՝	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ27– Գանձապետական պահառուի սպասարկման կետերի միջոցով պարտատոմսերի մանրածախ վաճառքի գործընթաց
Նպատակ	Գանձապետական պահառուի սպասարկման կետերի միջոցով պարտատոմսերի մանրածախ վաճառքի գործընթացի կազմակերպում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, Depend համակարգ, BankMail համակարգ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիա, ՀՀ կենտրոնական բանկ, առևտրային բանկ, ենթապահառու
Ընթացք 1	<p>25. Պարտատոմսերի թողարկման գրանցումից հետո հնարավոր է իրականացնել Գանձապետական պահառուի միջոցով պարտատոմսերի մանրածախ վաճառք:</p> <p>26. Գանձապետական պահառուի աշխատանքների կազմակերպման բաժնի (այսուհետ՝ ԳՊԱԿԲ) համապատասխան սպասարկման կետի աշխատակցի կողմից word ձևաչափով կազմվում է</p> <p style="text-align: center;"> 1. Պայմանագիր.doc</p> <p>Պարտատոմսերով գործառնությունների սպասարկման պայմանագիր (), որը ներդրողի կողմից ստորագրվելուց հետո ստորագրվում է սպասարկման կետի աշխատակցի կողմից, այսուհետև կնքվում է սպասարկման կետի կնիքով: Պայմանագրի հիման վրա ներդրողի անունով Depend համակարգում բացվում է դեպո հաշիվ, որտեղ հաշվառվում են ձեռք բերված պարտատոմսերը:</p> <p>27. Պայմանագրում նշվում են պայմանագրի համարը, կնքման ամսաթիվը, հատկացված դեպո հաշվի համարը, ներդրողի և գանձապետական պահառուի իրավունքներն ու պարտականությունները, կողմերի պատասխանատվությունը և վեճերի լուծման կարգը, պայմանագրի ժամկետներն ու դադարման հիմքերը, կողմերի տվյալները՝ գանձապետական պահառուի սպասարկման կետի համարը, գտնվելու վայրը, հեռախոսահամարը, սպասարկող՝ Հայաստանի Հանրապետության առևտրային բանկը և բանկային հաշիվը, ներդրողի ռեկվիզիտները՝ անունը, ազգանունը, անձնագրի կամ նույնականացման քարտի տվյալները (սերիան, համարը կամ նույնականացման քարտի համարը, վավերականության ժամկետի ավարտը, ծննդյան ամսաթիվը), հանրային ծառայությունների համարանիշը, հաշվառման հասցեն, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստը, սպասարկող՝</p>

Հայաստանի Հանրապետության առևտրային բանկը և բանկային հաշիվը: Պայմանագրում լրացված ներդրողի ռեկվիզիտները սպասարկման կետի աշխատակիցը լրացնում է DEPEND համակարգում:

28. Ներդրողի ռեկվիզիտների փոփոխման դեպքում վերջինս պարտավոր է գանձապետական պահառուի սպասարկման կետ ներկայացնել դիմում՝ նշելով փոփոխված տվյալները: Դիմումի հիման վրա գանձապետական պահառուի սպասարկման կետի պատասխանատուն փոփոխություններ է կատարում DEPEND համակարգում գրանցված տվյալ ներդրողի տվյալներում:


29. Կնքված պայմանագրերի հիման վրա ներդրողները կարող են գանձապետական պահառուի միջոցով պարտատոմսեր ձեռք բերել՝ ներկայացնելով պարտատոմսերի ձեռքբերման հայտեր:

30. Ներդրողների ձեռքբերման հայտերն ընդունվում են, եթե ապահովված է համապատասխան դրամական միջոցների վճարումը: Պարտատոմսերի տվյալ թողարկման գանձապետական պահառուի համար սահմանված ծավալը լրանալուց հետո հայտեր չեն ընդունվում: Ընդունված ձեռքբերման հայտերը մերժվում են պարտատոմսերի տեղաբաշխումը չկայանալու կամ չեղյալ հայտարարվելու դեպքերում:

31. ԳՊԱԿԲ համապատասխան սպասարկման կետի աշխատակցի կողմից word ձևաչափով կազմվում է



2.Ձեռքբերման
հայտ.docx

Գանձապետական պահառուի միջոցով պարտատոմսերի ձեռքբերման հայտ (), որը ստորագրվում է ներդրողի կողմից և սպասարկման կետի աշխատակցի կողմից, այնուհետև կնքվում է սպասարկման կետի կնիքով:

32. Կանխիկ եղանակով վճարման դեպքում ներդրողը ձեռքբերման հայտի հետ միաժամանակ սպասարկման կետ է ներկայացնում վճարման անդորրագիրը: Անկանխիկ եղանակով վճարման դեպքում ներդրողը ձեռքբերման հայտի հետ միաժամանակ սպասարկման կետ է ներկայացնում վճարման հանձնարարականի կրկնօրինակը՝ վավերացված փոխանցումն իրականացրած բանկի կնիքով: Սպասարկման կետի պատասխանատուն ընդունում է ձեռքբերման հայտը՝ գանձապետական պահառուի սպասարկման կետի համապատասխան դրամային հաշվի վրա տվյալ ներդրողի անունից անհրաժեշտ դրամական միջոցները փաստացի մուտքագրված լինելու դեպքում:

33. ԳՊԱԿ բաժնի համապատասխան սպասարկման կետի աշխատակիցը, առևտրային բանկում սպասարկման կետի հաշվում պարտատոմսերի ձեռքբերման համար վճարման ենթակա գումարի առկայությունը ստուգելուց հետո Depend համակարգում մուտքագրում է հայտում լրացված տվյալները (վաճառված պարտատոմսերի նախնական գրանցում):

34. ԳՊԱԿ բաժնի համապատասխան սպասարկման կետի աշխատակիցը յուրաքանչյուր օրվա վերջում առևտրային բանկում սպասարկման կետի հաշվից այդ օրվա ձեռքբերված պարտատոմսերի գումարը փոխանցում է Գանձապետական միասնական հաշվին:

35. ԳՊԱԿ բաժնի կենտրոնական գրասենյակի համապատասխան աշխատակիցը Ժ.15.00-ին ամփոփում է տվյալ օրվա պարտատոմսերի ձեռքբերման հայտերը (սպասարկման կետերի կողմից և առցանց եղանակով) և, Depend համակարգում նախնական գրանցված պարտատոմսերի վերջնահաշվարկի նպատակով, յուրաքանչյուր պարտատոմսի համար ձևավորում է Կենտրոնական բանկի կողմից հաստատված հատուկ ֆորմատներով կազմված Պարտատոմսերի ազատ առաքման ՅՏ515 տեսակի տեղաբաշխման էլեկտրոնային ստանդարտացված հաղորդագրություն BankMail համակարգում (



ՅՏ_515.docx

):

36. ԳՊԱԿ բաժնի պետը հաստատում է հաղորդագրությունը և BankMail համակարգի միջոցով ուղարկում է կենտրոնական բանկ: Եթե ՅՏ 515 հաղորդագրության դաշտերը ճիշտ են լրացված, որի հիմքով կենտրոնական բանկը չի մերժում հաղորդագրության կատարումը, ապա վերջնահաշվարկի ավտոմատ ՅՏ հաղորդագրություն է ուղարկում դեպոզիտարիային, իսկ ԳՊԱԿ-ին ուղարկում է գործարքի կատարումը հավաստող ՅՏ հաղորդագրություն:

37. Կենտրոնական դեպոզիտարիան Կենտրոնական բանկի ՅՏ հաղորդագրությունը ստանալուց հետո Depend համակարգում փոփոխում է ձեռքբերված պարտատոմսերի կարգավիճակը՝ հաստատված, որից հետո պետական պարտատոմսերի ձեռքբերման գործընթացը տվյալ օրվա համար համարվում է ավարտված:

38. ԳՊԱԿԲ-ի բաժնի կենտրոնական գրասենյակի համապատասխան աշխատակիցը կազմում է տեղեկանք



4.Տտեղեկանք_ձեռք

բերում.docx

() համապատասխան օրվա դրությամբ պարտատոմսերի ձեռքբերման վերաբերյալ և ներկայացնում Պետական պարտքի կառավարման հաշվառման և սպասարկման բաժին (ՊՑ ԲԳ, ՊԶ ԲԳ 1-ին կետի վերջին պարբերություն):

39. Պարտատոմսերի փոխանցման դեպքում գանձապետական պահառուի սպասարկման կետի աշխատակիցն ընդունում է ներդրողի ներկայացրած պարտատոմսերի փոխանցման հայտը (



5. Փոխանցման
հայտ.docx

) և ներկայացնում է ԳՊԱԿ կենտրոնական գրասենյակ:

40. ԳՊԱԿ կենտրոնական գրասենյակը DEPEND համակարգի միջոցով ապահովում է պարտատոմսերի ազատ առաքումը փոխանցման հայտում ներդրողի կողմից նշված ենթապահառուի մոտ իր դեպո հաշվին:


41. Ներդրողները կարող են գանձապետական պահառուի սպասարկման կետերի միջոցով ներկայացնել պարտատոմսերի հետգնման հայտեր:

42. Ներդրողի հետգնման հայտն ընդունվում է, եթե նրա դեպո հաշվին առկա է հետգնման հայտում նշված ծավալին համարժեք նույն արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրով պարտատոմս:

43. ԳՊԱԿԲ համապատասխան սպասարկման կետի աշխատակցի կողմից word ձևաչափով կազմվում է






6. Հետգնման
հայտ.docx

Գանձապետական պահառուի միջոցով պարտատոմսերի հետգնման հայտ (), որը ստորագրվում է ներդրողի կողմից և սպասարկման կետի աշխատակցի կողմից, այնուհետև կնքվում է սպասարկման կետի կնիքով:

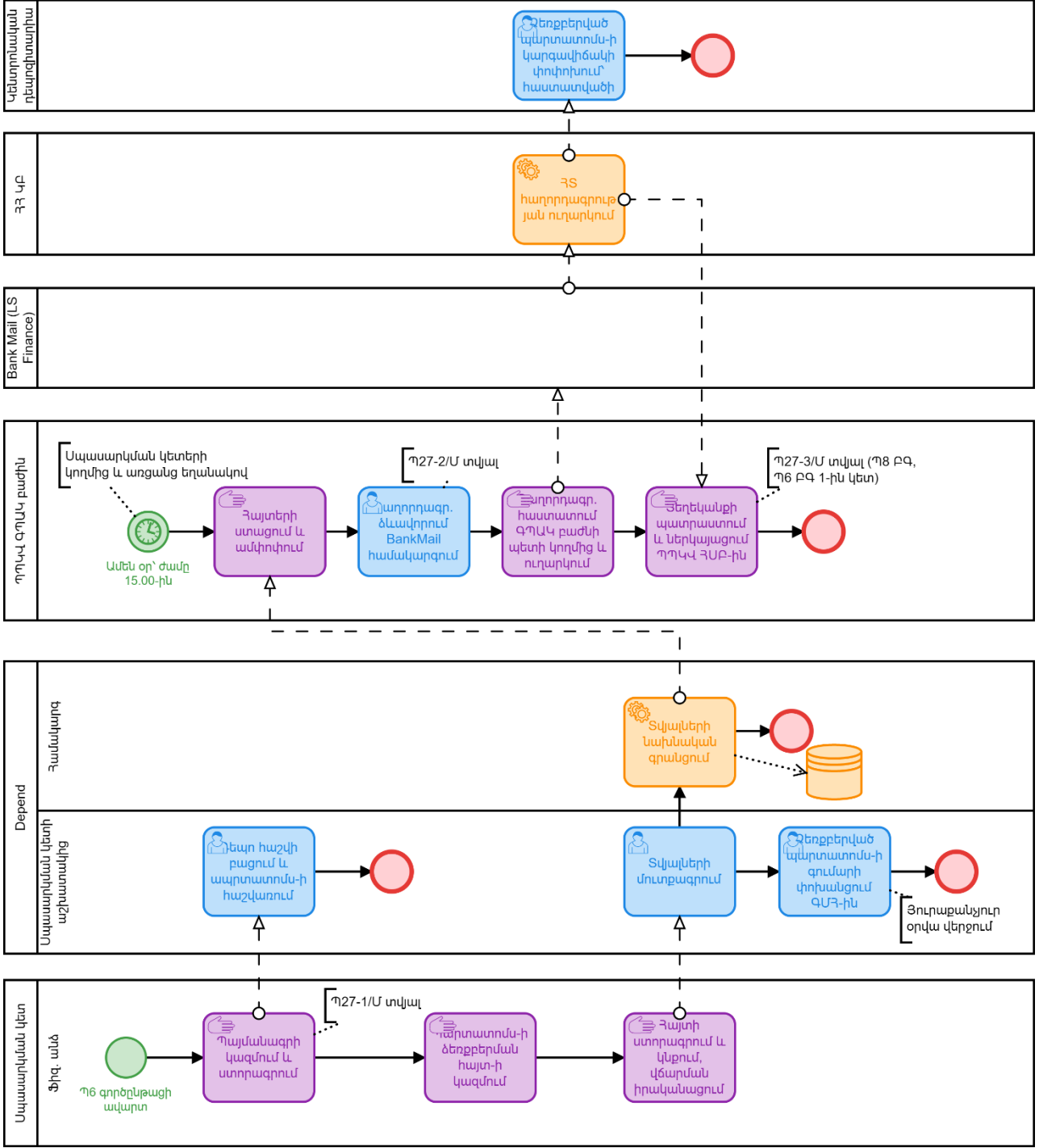
44. ԳՊԱԿ բաժնի համապատասխան սպասարկման կետի աշխատակիցը Depend համակարգում մուտքագրում է հայտում լրացված տվյալները (հետգնված պարտատոմսերի նախնական գրանցում):

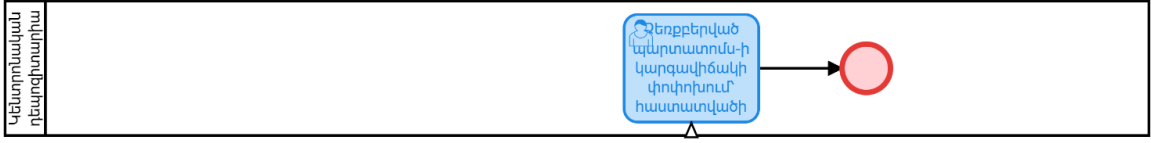
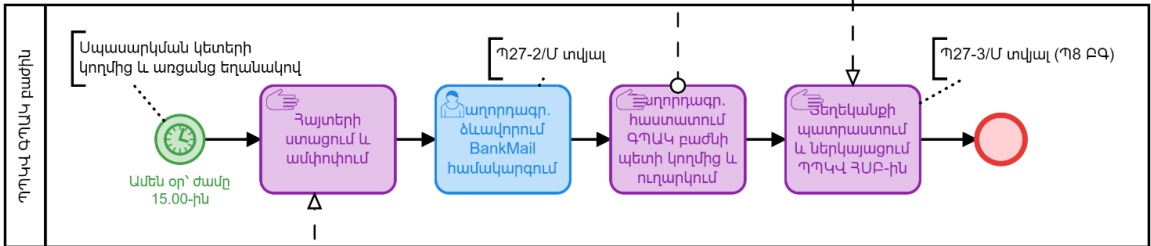
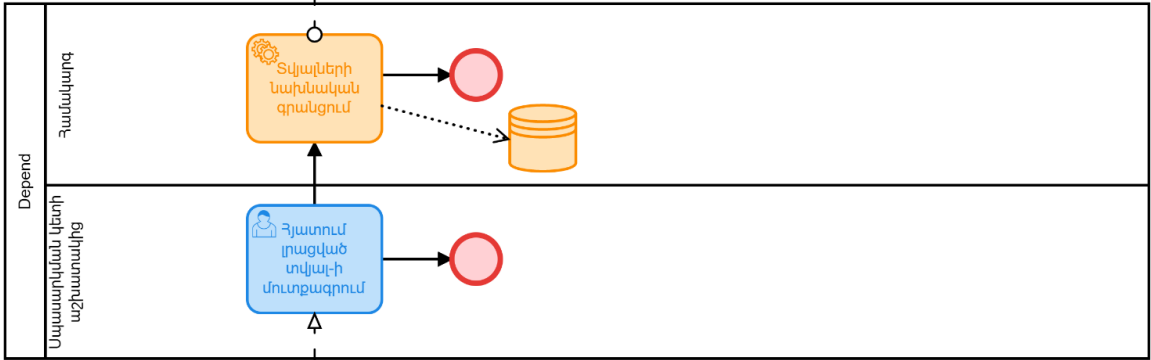
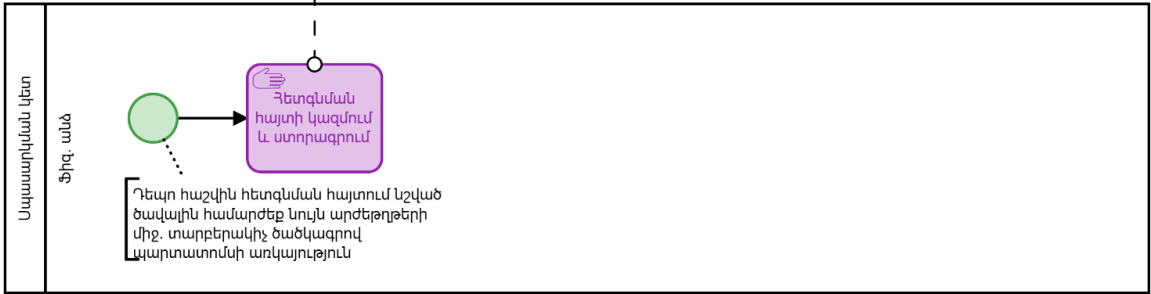
45. ԳՊԱԿ բաժնի կենտրոնական գրասենյակի համապատասխան աշխատակիցը Ժ.15.00-ին ամփոփում է տվյալ օրվա պարտատոմսերի հետգնման հայտերը (սպասարկման կետերի կողմից և առցանց եղանակով) և, Depend համակարգում նախնական գրանցված պարտատոմսերի վերջնահաշվարկի նպատակով, յուրաքանչյուր պարտատոմսի համար ձևավորում է Կենտրոնական բանկի կողմից հաստատված հատուկ ֆորմատներով կազմված Պարտատոմսերի ազատ առաքման ՅՏ515 տեսակի հետգնման էլեկտրոնային ստանդարտացված հաղորդագրություն BankMail համակարգում:

46. ԳՊԱԿ բաժնի պետը հաստատում է հաղորդագրությունը և BankMail համակարգի միջոցով ուղարկում է կենտրոնական բանկ: Եթե ՅՏ 515 հաղորդագրության դաշտերը ճիշտ են լրացված, որի հիմքով կենտրոնական բանկը չի մերժում հաղորդագրության կատարումը, ապա վերջնահաշվարկի ավտոմատ

	<p>ՅՏ հաղորդագրություն է ուղարկում դեպոզիտարիային, իսկ ԳՊԱԿ-ին ուղարկում է գործարքի կատարումը հավաստող ՅՏ հաղորդագրություն:</p> <p>47. Կենտրոնական դեպոզիտարիան Կենտրոնական բանկի ՅՏ հաղորդագրությունը ստանալուց հետո Depend համակարգում փոփոխում է հետզևված պարտատոմսերի կարգավիճակը՝ հաստատված, որից հետո պետական պարտատոմսերի հետզևման գործընթացը տվյալ օրվա համար համարվում է ավարտված:</p> <p>48. ԳՊԱԿԲ-ի բաժնի կենտրոնական գրասենյակի համապատասխան աշխատակիցը կազմում է տեղեկանք</p> <p style="text-align: right;"> 7.Տտեղեկանք_հետզևվում.docx</p> <p>համապատասխան օրվա դրությամբ պարտատոմսերի հետզևման վերաբերյալ () և ներկայացնում Պետական պարտքի կառավարման հաշվառման և սպասարկման բաժին (ՊՑ ԲԳ):</p> <p>49. Գանձապետական պահառուն դեպո հաշվի յուրաքանչյուր շարժից հետո, գործառնության կատարման օրը, ներդրողի պահանջով, վերջինիս տրամադրում է քաղվածք ներդրողի դեպո հաշվից (</p> <p style="text-align: center;"> 8.քաղվածք.xls</p> <p style="text-align: center;">):</p> <p>50. Գանձապետական պահառուն ներդրողի պահանջով՝ պահանջի ներկայացման օրը, ներդրողին</p> <p style="text-align: right;"> 9.տեղեկանք.xls</p> <p>տրամադրվում է դեպո հաշվում հաշվառվող պարտատոմսերի վերաբերյալ տեղեկանք ():</p>
<p>Մուտքագրվող տվյալներ</p>	<p>Պ27-1/Մ</p> <p>Պայմանագրի համարը Ներդրողի անձնական տվյալները Դեպո հաշվի համարը Կողմերի իրավունքները և պատասխանատվությունները Վեճերի լուծման կարգը</p>

	<p>Պայմանագրի դադարման հիևքերը Սպասարգրող կողմերի տվյալները և ստորագրությունները</p> <p>Պ27-2/Մ Չայտի համարը Ներդրողի անձնական տվյալները Գանձապետական պահառուի հետ կնքված Պայմանագրի համարը Դեպո հաշվի համարը Թողարկման համարը</p> <p>Ներդրվող ծավալ անվանական արժեքով և գնման գնով</p> <p>Գումարների գոյացման աղբյուրը (վերաֆինանսավորում մարումից, հետգնումից, արժեկտրոնային գումարներից)</p> <p>Չայտը ընդունողի ազգանունը և ստորագրությունը Ներդրողի ազգանունը և ստորագրությունը Չայտի ընդունման ամսաթիվը</p> <p>Պ27-3/Մ Թողարկման համարը Ծավալը անվանական արժեքով Ծավալը գնման գնով Ներկայացնողի անուն ազգանունը</p>
Ելքագրվող տվյալներ	
Վալիդացիա	





Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿ)
Անվանում	Պ28 – Պետական երաշխիքների գրանցման և հաշվառման գործընթաց
Նպատակ	ՀՀ կառավարության համար պայմանական պարտքային պարտավորություն առաջացնող պետական երաշխիքների հաշվառում, դրանց պայմանների գրանցում, ապագա վճարումների ժամանակացույցի կազմում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, արտաքին և ներքին բենեֆիցիարներ, ներքին պրինցիպալներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգ, ՀՀ ՖՆ պաշտոնական էլեկտրոնային փոստ, բենեֆիցիարների էլեկտրոնային համակարգեր/հարթակներ
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿ), Միջազգային համագործակցության վարչություն, Պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման վարչություն, արտաքին և ներքին բենեֆիցիարներ, ներքին պրինցիպալներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ (ԿԲ)
Ընթացք	<p>54. Պետական երաշխիքի գրանցումը ենթադրում է պետական երաշխիքի տրամադրումից հետո դրա հաշվառում, դրանով և առնչվող փաստաթղթերով (վարկային պայմանագիր, ՀՀ կառավարության որոշում և այլն) ամրագրված պայմանների գրանցում, վճարումների (ստացում, սպասարկում, մայր գումարի մարում) ժամանակացույցի կազմում, փաստացի գործարքների գրանցում պարտքի շտեմարաններում/Excel ֆայլերում և արտացոլում հաշվետվություններում:</p> <p>55. Արտաքին բենեֆիցիարների հետ երաշխիքային համաձայնագիրը ստորագրվելուց հետո, եթե այն հանդիսանում է ՀՀ համար միջազգային պայմանագիր՝ Միջազգային համագործակցության վարչությունը էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգի կամ ՀՀ ՖՆ պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի միջոցով ՊՊԿ հաշվառման և սպասարկման բաժնին (ՀՍԲ) է տրամադրում ստորագրված երաշխիքային ու վարկային համաձայնագրերի և առնչվող փաստաթղթերի պատճենները՝ էլեկտրոնային տեսքով:</p> <p>56. Ներքին բենեֆիցիարների հետ երաշխիքային համաձայնագիրը ստորագրվելուց կամ բյուջետային երաշխավորագիրը տրամադրվելուց հետո, ինչպես նաև ՀՀ համար միջազգային պայմանագիր չհանդիսացող արտաքին երաշխիքային համաձայնագիր ստորագրելուց հետո՝ Պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման վարչությունը ՀՍԲ-ին է տրամադրում ստորագրված երաշխիքային ու</p>

վարկային համաձայնագրերի, տրամադրված բյուջետային երաշխավորագրի և առնչվող փաստաթղթերի պատճենները՝ էլեկտրոնային տեսքով:

57. Երաշխիքային ու վարկային համաձայնագրերի և առնչվող փաստաթղթերի պատճենները ստանալուց հետո՝ ՅՄԲ պետը տպում է դրանք (ամբողջությամբ կամ ըստ անհրաժեշտության մասնակիորեն) և պահպանում/բեռնում է դրանց թղթային ու էլեկտրոնային տարբերակները հաշվառման և սպասարկման բաժնի բոլոր աշխատակիցների համար հասանելի թղթային և էլեկտրոնային (ներքին տիրույթում) շտեմարաններում:

58. Զիմք ընդունելով երաշխիքային ու վարկային համաձայնագրերը և առնչվող փաստաթղթերը՝ ՅՄԲ պետը երաշխիքների գրանցման ու հաշվառման Excel Ֆայլերում մուտքագրում է երաշխիքի և երաշխավորված վարկի պայմանները: Պարտադիր մուտքագրվում է առնվազն հետևյալ տեղեկատվությունը.

- ✓ բենեֆեցիար, պրինցիպալ, աղբյուր (արտաքին/ներքին),
- ✓ վարկային ծրագիր/նպատակ,
- ✓ երաշխիքի և վարկի համարներն ըստ բենեֆիցիարի և երաշխավորի,
- ✓ ստորագրման/տրամադրման և ուժի մեջ մտնելու ամսաթվեր, երաշխիքի գործողության վերջնաժամկետ,
- ✓ երաշխավորված վարկի գումար և արժույթ,
- ✓ երաշխավորված վարկի սպասարկման և մարման արժույթ,
- ✓ երաշխավորված վարկի տոկոսադրույքի տեսակ (ֆիքսված կամ լողացող), ֆիքսված տոկոսադրույքի տարեկան դրույքաչափ կամ լողացողի՝ ուղենիշային տոկոսադրույք և մարժա (սպրեդ),
- ✓ տոկոսավճարների վճարման պարբերականություն և ամսաթվեր,
- ✓ երաշխավորված վարկի սպասարկման գծով այլ վճարներ (եթե կիրառելի է),
- ✓ երաշխավորված վարկի մայր գումարի մարման փոխկապակցվածություն և մարման եղանակ, մայր գումարի մարումների պարբերականություն և ամսաթվեր,
- ✓ երաշխավորված վարկի մարման և արտոնյալ ժամկետներ,
- ✓ ժամկետանց վճարումների գծով տույժեր/տուգանքներ, դրանց հաշվարկման ու վճարման կարգ և դրույքաչափեր (եթե կիրառելի է):

59. ՅՄԲ պետի կողմից երաշխիքների ընդհանուր գրանցման ու հաշվառման հիմնական Excel Ֆայլերն են.

- առանձին Excel Ֆայլ, որտեղ յուրաքանչյուր ամսվա վերջի դրությամբ արտաքին երաշխիքների (երաշխիք առ երաշխիք) գծով արտացոլվում/թարմացվում են երաշխիքի գծով մնացորդները երաշխիքի արժույթով

- (երաշխիքի, չեղարկված, մասհանված, չմասհանված, մարված գումարներ և պարտքի մնացորդ՝ երաշխիքի արժույթով և ԱՄՆ դոլարով) և 5-րդ կետում թվարկված վարկավորման հիմնական պայմանները,
- առանձին Excel Ֆայլ, որտեղ հիմք ընդունելով վարկավորման պայմանները և կատարված ենթադրությունները (մասհանումների սցենար, փոխարժեքներ, լողացող դրույթաչափեր ու սպրեյներ և այլն)՝ կազմվում է գործող արտաքին երաշխիքների գծով (երաշխիք առ երաշխիք) վճարման ենթադրյալ ժամանակացույց՝ մինչև երաշխավորված վարկի ամբողջական մարումը: Կանխատեսումները կատարվում են եռամսյակային/տարեկան կտրվածքով, Ֆայլը մշտապես թարմացվում է փաստացի տվյալների, նոր ենթադրությունների, երաշխիքի/երաշխավորված վարկի պայմանների փոփոխությունների հիման վրա,
- առանձին Excel Ֆայլ, որտեղ յուրաքանչյուր ամսվա վերջի դրությամբ ներքին երաշխիքների (երաշխիք առ երաշխիք) գծով արտացոլվում/թարմացվում են երաշխիքի գծով մնացորդները երաշխիքի արժույթով (երաշխիքի, չեղարկված, մասհանված, չմասհանված, մարված գումարներ և պարտքի մնացորդ՝ երաշխիքի արժույթով և ԱՄՆ դոլարով) և 5-րդ կետում թվարկված վարկավորման հիմնական պայմանները:

60. Զիմք ընդունելով մուտքագրված պայմանները և կատարված ենթադրությունները ՅՄԲ պետը երաշխիքների ընդհանուր գրանցման ու հաշվառման Excel Ֆայլերում կազմում է վճարումների ենթադրյալ ժամանակացույց, որը մշտապես թարմացվում է փաստացի տվյալների, նոր ենթադրությունների, երաշխիքի/երաշխավորված վարկի պայմանների փոփոխությունների հիման վրա:

61. Գրանցված պետական երաշխիքի ուժի մեջ մտնելու ամսաթվի վերաբերյալ տեղեկատվությունը և 5-րդ կետում նշված տվյալներին առնչվող երաշխիքային/վարկային համաձայնագրում փոփոխությունները և/կամ լրացումները Միջազգային համագործակցության վարչությունից, Պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման վարչությունը և/կամ բենեֆիցիարների ստանալուց/հասանելի դարձնելուց հետո՝ ՅՄԲ պետը արտացոլում է դրանք երաշխիքների ընդհանուր գրանցման ու հաշվառման Excel Ֆայլերում և, ըստ անհրաժեշտության, թարմացնում է վճարումների ժամանակացույցը:

62. Արտարժույթային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը իր հերթին տրամադրված երաշխիքների առնչությամբ համապատասխան գրանցումներ է կատարում իր գործառույթներին անմիջապես առնչվող և իր կողմից վարվող Excel Ֆայլում՝ կազմելով առկա պարտքի մնացորդի հիման վրա երաշխավորված վարկի մարման և սպասարկման ժամանակացույցը մինչև դրա ամբողջական մարումը ու հաշվարկելով երաշխիքների գծով պարտքի պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշները (միջին ժամկետայնություն,

միջին տոկոսադրույք, առաջիկա 365 օրվա ընթացքում մարման ենթակա պարտքի տեսակարար կշիռ, մինչև տոկոսադրույքի վերաֆիքսումը մնացած միջին կշռված ժամկետ, առաջիկա 365 օրվա ընթացքում վերաֆիքսվող պարտքի տեսակարար կշիռ, ֆիքսված տոկոսադրույքով պարտքի տեսակարար կշիռ, արտարժույթային պարտքի տեսակարար կշիռ, պարտքի կառուցվածքն ըստ մինչև մարումը մնացած ժամկետի):

63. Բենեֆիցիարներից, ՀՀ ԿԲ-ից, Պետական բյուջեի նկատմամբ պարտավորությունների կառավարման վարչությունից և այլ աղբյուրներից ՀՍԲ-ն էլեկտրոնային եղանակով պարբերաբար տեղեկատվություն է ստանում գործող երաշխիքների գծով կատարված գործառնությունների (վարկային միջոցների ստացում, տոկոսավճար, մայր գումարի մարում) մասին: Ստացված տեղեկատվությունը ՀՍԲ պետը արտացոլում է երաշխիքների ընդհանուր գրանցման ու հաշվառման Excel ֆայլերում և, ըստ անհրաժեշտության, թարմացնում է վճարումների ժամանակացույցը:

64. Հաշվառման և սպասարկման բաժինը պարբերաբար երաշխիքների գծով պատրաստում է հաշվետվություններ, մասնավորապես.

- ամսական կտրվածքով պատրաստում է հաշվետվություն, որտեղ արտացոլվում են հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ երաշխիքների (երաշխիք առ երաշխիք) գծով մնացորդները երաշխիքի արժույթով (երաշխավորված վարկի, չեղարկված, մասհանված, չմասհանված, մարված գումարներ և պարտքի մնացորդ՝ երաշխիքի արժույթով և ԱՄՆ դոլարով) և վարկավորման հիմնական պայմանները: Այն ներկայացվում է ՀՀ \$Ն ղեկավարությանը և այլ օգտատերերին (ըստ անհրաժեշտության/պահանջի): Հաշվետվության տարեվերջյան տարբերակը հասանելի է նաև ՀՀ \$Ն պաշտոնական կայքում,
- հաշվետու ամսվա վերջի դրությամբ երաշխիքների գծով պարտքի մնացորդը և դրա կառուցվածքն ըստ առանձին գործոնների ներառվում են ՀՀ \$Ն պաշտոնական կայքում հրապարակվող կառավարության պարտքի ամսական վիճակագրական տեղեկագրերում և ամսական ամփոփ տեղեկագրերում,
- հաշվետու տարվա վերջի դրությամբ երաշխիքների գծով պարտքի մնացորդը և դրա կառուցվածքն ըստ առանձին գործոնների ներառվում են ՀՀ \$Ն պաշտոնական կայքում և թղթային տարբերակով հրապարակվող «ՀՀ պետական պարտքը» տարեկան հաշվետվություններում:

Մուտքագրվող սվյալներ

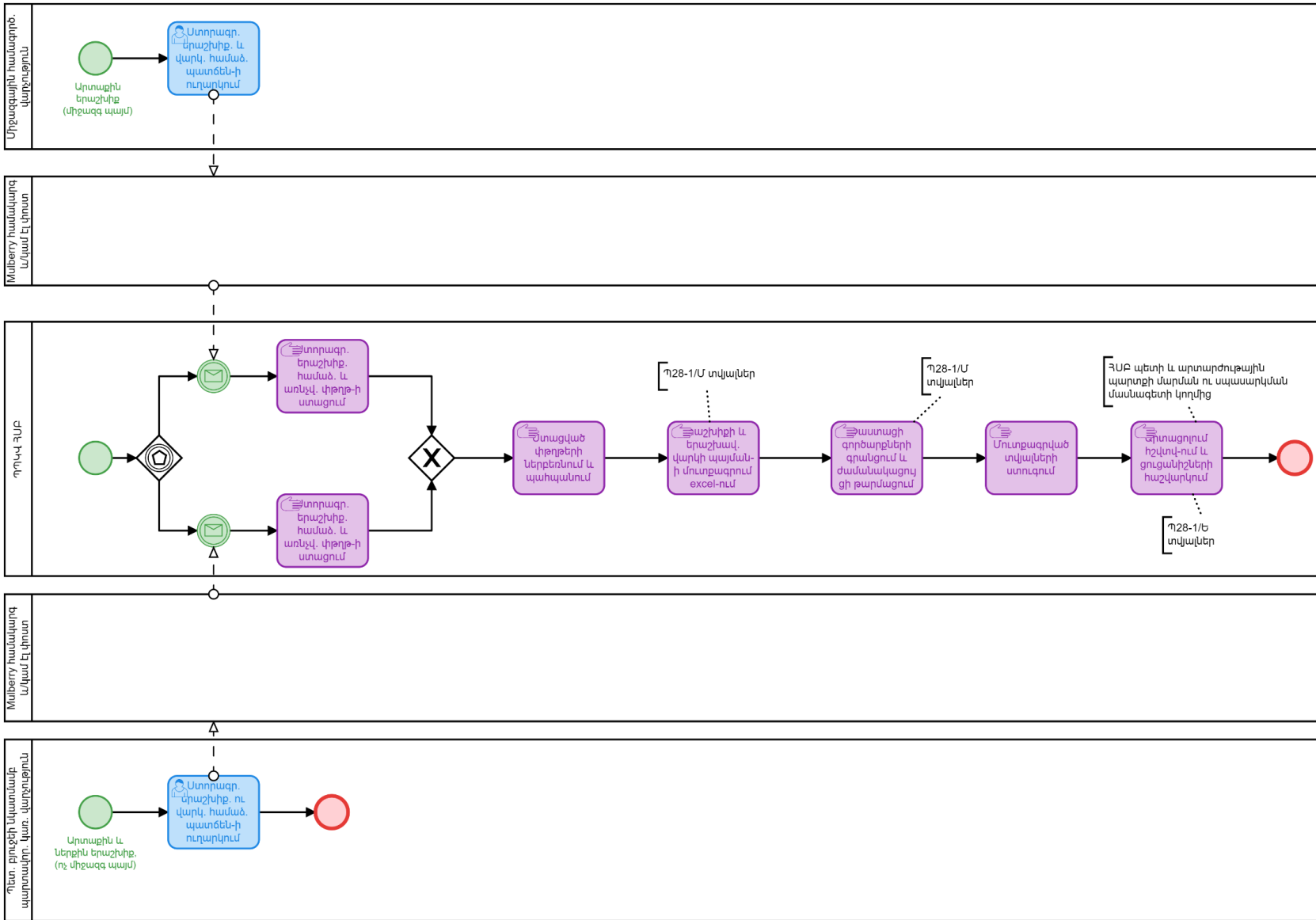
Պ28-1/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
Բենեֆեցիար, պրինցիպալ, աղբյուր	Արտաքին/ներքին

	<p>Վարկային ծրագիր/նպատակ</p> <p>Երաշխիքի և վարկի համարներն ըստ բենեֆիցիարի և երաշխավորի</p> <p>Ստորագրման/տրամադրման և ուժի մեջ մտնելու ամսաթվեր, երաշխիքի գործողության վերջնաժամկետ</p> <p>Երաշխավորված վարկի գումար և արժույթ</p> <p>Երաշխավորված վարկի սպասարկման և մարման արժույթ</p> <p>Երաշխավորված վարկի տոկոսադրույքի տեսակ (ֆիքսված կամ լողացող), ֆիքսված տոկոսադրույքի տարեկան դրույքաչափ կամ լողացողի՝ ուղենիշային տոկոսադրույք և մարժա (սպրեդ)</p> <p>Տոկոսավճարների վճարման պարբերականություն և ամսաթվեր,</p> <p>Երաշխավորված վարկի սպասարկման գծով այլ վճարներ</p> <p>Երաշխավորված վարկի մայր գումարի մարման փոխկապակցվածություն և մարման եղանակ, մայր գումարի մարումների պարբերականություն և ամսաթվեր</p>	<p>Եթե կիրառելի է</p>
--	---	-----------------------

	<p>Երաշխավորված վարկի մարման և արտոնյալ ժամկետներ</p> <p>Ժամկետանց վճարումների գծով տույժեր/տուգանքներ, դրանց հաշվարկման ու վճարման կարգ և դրույքաչափեր</p> <p>Փոփոխություններ և/կամ լրացումներ Կատարված փաստացի գործառնություններ</p> <p style="text-align: right;">Եթե կիրառելի է</p> <p style="text-align: right;">Եթե կիրառելի է</p>				
<p>Ելքագրվող տվյալներ</p>	<p>Պ28-1/Ե</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 50%; text-align: center;">Տվյալ</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Նկարագրություն</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"> <p>Երաշխիքների գծով պարտքի մնացորդ և դրա կառուցվածքն ըստ առանձին գործոնների</p> <p>Վճարումների ենթադրյալ ժամանակացույց</p> <p>Առկա պարտքի գծով մարման և սպասարկման ժամանակացույց</p> <p>Միջին ժամկետայնություն</p> <p>Միջին տոկոսադրույք</p> <p>Առաջիկա 365 օրվա ընթացքում մարման ենթակա պարտքի տեսակարար կշիռ</p> <p>Մինչև տոկոսադրույքի վերաֆիքսումը մնացած միջին կշռված ժամկետ</p> <p>Առաջիկա 365 օրվա ընթացքում վերաֆիքսվող պարտքի տեսակարար կշիռ</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Տվյալ	Նկարագրություն	<p>Երաշխիքների գծով պարտքի մնացորդ և դրա կառուցվածքն ըստ առանձին գործոնների</p> <p>Վճարումների ենթադրյալ ժամանակացույց</p> <p>Առկա պարտքի գծով մարման և սպասարկման ժամանակացույց</p> <p>Միջին ժամկետայնություն</p> <p>Միջին տոկոսադրույք</p> <p>Առաջիկա 365 օրվա ընթացքում մարման ենթակա պարտքի տեսակարար կշիռ</p> <p>Մինչև տոկոսադրույքի վերաֆիքսումը մնացած միջին կշռված ժամկետ</p> <p>Առաջիկա 365 օրվա ընթացքում վերաֆիքսվող պարտքի տեսակարար կշիռ</p>	
Տվյալ	Նկարագրություն				
<p>Երաշխիքների գծով պարտքի մնացորդ և դրա կառուցվածքն ըստ առանձին գործոնների</p> <p>Վճարումների ենթադրյալ ժամանակացույց</p> <p>Առկա պարտքի գծով մարման և սպասարկման ժամանակացույց</p> <p>Միջին ժամկետայնություն</p> <p>Միջին տոկոսադրույք</p> <p>Առաջիկա 365 օրվա ընթացքում մարման ենթակա պարտքի տեսակարար կշիռ</p> <p>Մինչև տոկոսադրույքի վերաֆիքսումը մնացած միջին կշռված ժամկետ</p> <p>Առաջիկա 365 օրվա ընթացքում վերաֆիքսվող պարտքի տեսակարար կշիռ</p>					

	<p>Ֆիքսված տոկոսադրույթով պարտքի տեսակարար կշիռ</p> <p>Արտարժութային պարտքի տեսակարար կշիռ</p>
Վալիդացիա	<p>Նկարագրված գործընթացում իրականացվող ստուգումներ/նույնականացումներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> արտարժութային պարտքի մարման ու սպասարկման համար պատասխանատու մասնագետը ստուգում է ՀՄԲ պետի կողմից երաշխիքների ընդհանուր գրանցման ու հաշվառման Excel ֆայլերում կատարված գրանցումները:



Ստորաբաժանում	Պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ)
Անվանում	Պ29 – Պետական գանձապետական պարտատոմսերի առաջնային շուկայի մասնակիցների վարքագծի գնահատում
Նպատակ	Պետական գանձապետական պարտատոմսերի առաջնային շուկայի մասնակիցների վարքագծի գնահատում և ընտրություն
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, Հայաստանի ֆոնդային բորսա, Գործակալներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ, ՀՀ ՖՆ կայք, «CBANet» համակարգ, «Mulberry» համակարգի
Դերակատարներ	ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական պարտքի կառավարման վարչություն (ՊՊԿՎ), Հայաստանի ֆոնդային բորսա, Գործակալներ, ՀՀ կենտրոնական բանկ
Ընթացք 1	<p>7. Յուրաքանչյուր տարի իրականացվում է պետական գանձապետական պարտատոմսերի առաջնային շուկայի մասնակիցների (այսուհետ՝ գործակալ) և պոտենցիալ մասնակիցների վարքագծի գնահատում եռամսյակային կտրվածքով: Իրականացվում է նաև նրանց գործունեության գնահատում տարեկան կտրվածքով, ինչը չորս եռամսյակների գնահատականների հանրագումարն է: Գործակալները գնահատվում են երեք ոլորտների ցուցանիշների հիման վրա՝ առաջնային շուկայում մասնակցություն, երկրորդային շուկայում ակտիվություն և թողարկողի հետ աշխատանք: Եռամսյակային գնահատականը գործակալի համար հաշվարկվում է այս ոլորտների միավորների համապատասխանաբար 40%, 50% և 10% հանրագումարը նվազեցրած գործակալների գնանշումների կանոնների խախտումների քանակի ցուցանիշով: Պոտենցիալ մասնակիցների գործունեությունը գնահատվում է միայն երկրորդային շուկայում մասնակցի ակտիվությունը բնութագրող ցուցանիշով:</p> <p>8. Առաջնային շուկայում մասնակցությունը՝ Ց1(75%) և Ց2(25%) ցուցանիշների հանրագումարն է, որտեղ Ց1-ը տեղաբաշխման և հետզնման ծավալում մասնաբաժնի ցուցանիշն է, իսկ Ց2-ը արդյունավետ մասնակցության ցուցանիշն է: Այս ցուցանիշները հաշվարկվում են գործակալների վարքագծի գնահատման excell ձևաչափով փաստաթղթի մեջ, որը լրացվում է յուրաքանչյուր աճուրդից հետո Բորսայի կողմից ԳԲ-ին CBANet համակարգով տրամադրվող աճուրդի արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվություններում ներառված տվյալների հիման վրա: Յուրաքանչյուր գործակալի մասով եռամսյակային կտրվածքով հաշվարկվում են Ց1 և Ց2 ցուցանիշները, իսկ դրանց հանրագումարով ստացվում է առաջնային շուկայում մասնակցության եռամսյակային ցուցանիշը, որտեղ ամենաբարձր ցուցանիշ ունեցողը ստանում է առավելագույն միավոր, իսկ յուրաքանչյուր հաջորդը՝ 1 միավորով պակաս:</p>



Առաջնային_Շուկա.
xlsx

9. Երկրորդային շուկայում ակտիվության ցուցանիշները (Ց3 և Ց5) դա գործակալի և պոտենցիալ մասնակցի կողմից իրականացված առքուվաճառքի գործառնությունների կշիռն է օրական ընդհանուր ծավալում: Ց3 և Ց5 ցուցանիշները հաշվարկում են կենտրոնական բանկի կողմից և յուրաքանչյուր եռամսյակի ավարտից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում CBANet համակարգով տրամադրում է ԳԲ-ին: Այս տվյալները ևս ներմուծվում են գործակալների վարքագծի գնահատման excell ձևաչափով փաստաթղթի մեջ, որտեղ ամենաբարձր ցուցանիշ ունեցողը ստանում է առավելագույն միավոր, իսկ յուրաքանչյուր հաջորդը 1 միավորով պակաս: Պոտենցիալ մասնակիցների ցանկից գնահատվում են 7 առավելագույն միավոր հավաքած մասնակիցները:



Երկրորդային
շուկա.xlsx

10. Թողարկողի հետ աշխատանքը (Ց4) դա գործակալի կողմից յուրաքանչյուր եռամսյակից տասն օր առաջ առաջիկա եռամսյակի կտրվածքով կապիտալի շուկայի վերաբերյալ CBANet համակարգով ԳԲ-ին տրամադրվող հաշվետվությունների, հանդիպումների ժամանակ ներկայացված առաջարկությունների գնահատման ցուցանիշ է: ՊՊԿԿ հինգ աշխատակիցներ՝ տրամադրված հաշվետվությունների և կայացած հանդիպումների, հեռախոսազանգերի հիման վրա, յուրաքանչյուր գործակալի տալիս են գնահատականներ (առավելագույնից նվազագույն), որը ներմուծվում է գործակալների վարքագծի գնահատման excell ձևաչափով փաստաթղթի մեջ, ստացված հանրագումարին տրվում են համապատասխան միավորներ (առավելագույնից նվազագույն) և ստացվում է Ց4 ցուցանիշը:



Ց4.xlsx

11. Գործակալի յուրաքանչյուր ցուցանիշի գծով ստացված միավորը կշռվում է իր համապատասխան ոլորտի կշռով, կշռված միավորների հանրագումարը նվազեցվում է Բորսայի կողմից ԳԲ-ին CBANet համակարգի միջոցով տրամադրվող գործակալների գնանշումների կանոնների խախտումների քանակի ցուցանիշով: Առավելագույն

խախտում թույլ տված գործակալի յուրաքանչյուր ցուցանիշի գծով ստացված միջին կշռված միավորների հանրագումարից հանվում է եռամսյակի վերջին օրվա դրությամբ գործակալների ընդհանուր թվի տասնորդական միավոր, իսկ խախտումների ցանկում յուրաքանչյուր հաջորդ գործակալից՝ 0.1 միավոր պակաս: Խախտում թույլ չտված գործակալից միավոր չի հանվում:

12. Գործակալների և պոտենցիալ մասնակիցների եռամսյակի ընդհանրական գնահատականը ամփոփելուց հետո ԳԲ աշխատակիցը փաստաթղթաշրջանառության Էլեկտրոնային «Mulberry» համակարգի միջոցով ՀՀ ՖՆ կայքում հրապարակման նպատակով կայքի պատասխանատուին է ներկայացնում առաջնային և երկրորդային շուկայի մասնակիցների վարքագծի գնահատման եռամսյակային արդյունքները:



Ամփոփ_Եռամսյակ.
xlsx

13. Հոկտեմբեր ամսից մինչև մյուս տարվա հոկտեմբեր ամիսն ընկած ժամանակահատվածում եռամսյակային գնահատականների հանրագումարով ԳԴ աշխատակիցը կազմում է տարեկան գնահատականը և «Mulberry» համակարգի միջոցով ՀՀ ՖՆ կայքում հրապարակման նպատակով ներկայացնում է կայքի պատասխանատուին:



Տարեկան.xlsx

14. Ամենացածր գնահատական ստացած գործակալը դուրս է գալիս հաջորդ տարվա գործակալների ցանկից, եթե գնահատվող տարում նրանց քանակը 5-ից պակաս չէ, այլապես մնում է գործակալների ցանկում:
15. Վարքագծի գնահատման արդյունքում յոթ ամենաբարձր գնահատական ստացած պոտենցիալ մասնակիցները կարող են տարեկան գնահատման արդյունքները հրապարակելու օրվանից տասնօրյա ժամկետում դիմել ՀՀ ֆինանսների նախարարությանը՝ գործակալի գործառույթների կատարման մասին պայմանագիր կնքելու առաջարկությամբ: ՖՆ-ն դիմում ներկայացրած պոտենցիալ մասնակիցներից գործակալ է ընտրում ամենաբարձր գնահատական ստացած մասնակցին, որն ընդգրկվում է հաջորդ տարվա գործակալների ցանկում:

**Մուտքագրվող
տվյալներ**

Պ29-1/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
81 (75%)	Տեղաբաշխման և հետզնման ծավալում մասնաբաժնի ցուցանիշ
82 (25%)	Արդյունավետ մասնակցության ցուցանիշ

Պ29-2/Մ

Տվյալ	Նկարագրություն
83	Գործակալի կողմից իրականացված առքուվաճառքի գործառնությունների կշիռ օրական ընդհանուր ծավալում
85	Պոտենցիալ մասնակցի կողմից իրականացված առքուվաճառքի գործառնությունների կշիռ օրական ընդհանուր ծավալում

Պ29-3/Մ

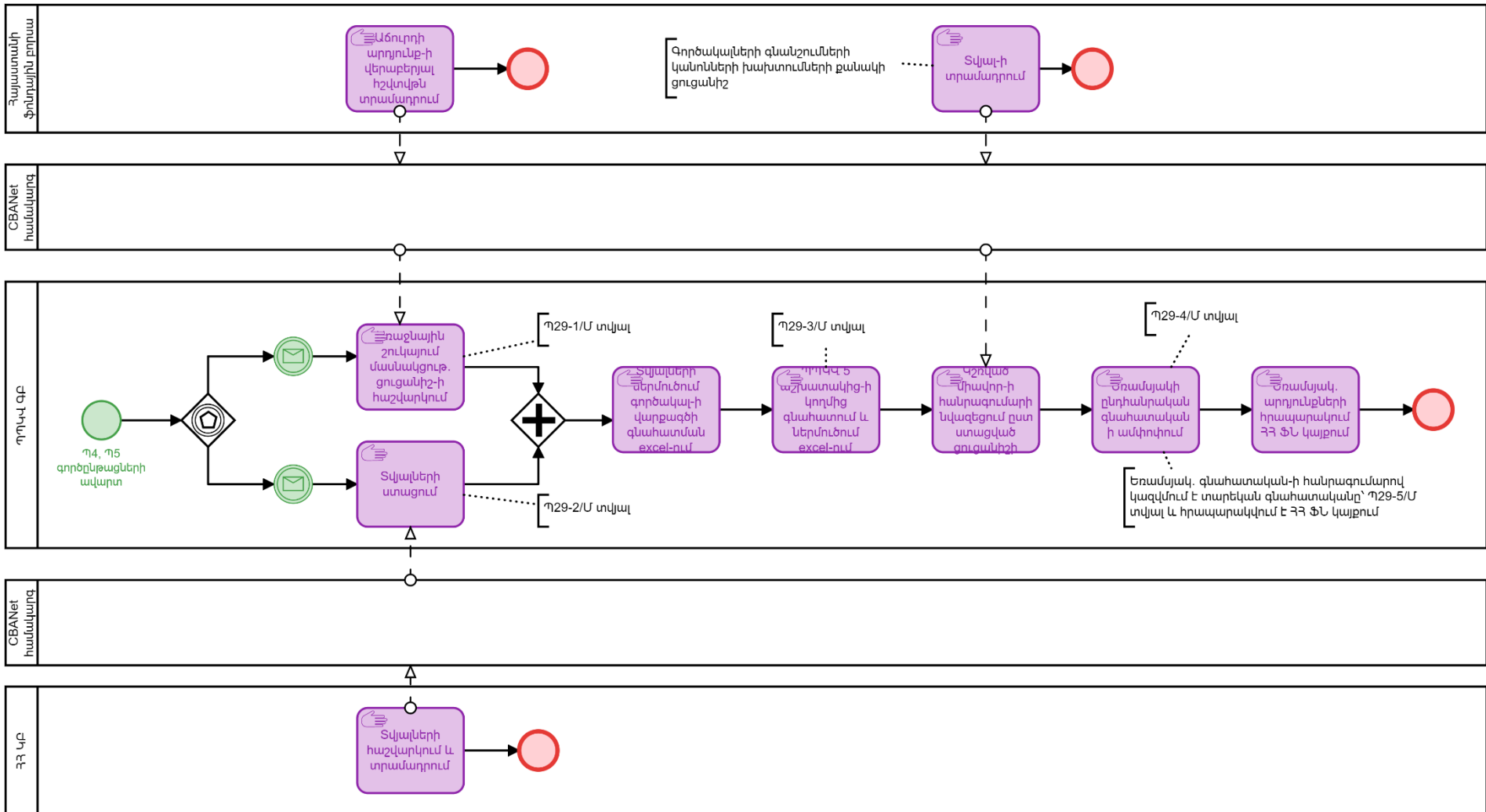
Տվյալ	Նկարագրություն
84	Թողարկողի հետ աշխատանք

Պ29-4/Մ

Առաջնային և երկրորդային շուկայի մասնակիցների վարքագծի գնահատման եռամսյակային արդյունքներ

Պ29-5/Մ

	Առաջնային և երկրորդային շուկայի մասնակիցների վարքագծի գնահատման տարեկան արդյունքներ
Ելքագրվող տվյալներ	
Վալիդացիա	



<https://cawemo.com/share/664fd045-8279-405d-9c51-17706dea247b>

Տվյալների փոխանակում ԿՏԿՏՅ ալլ մոդուլների և արտաքին աղբյուրների հետ

Տվյալների տրամադրում	Տվյալների ստացում							
	Բյուջետավորում	Գանձապետական	Գնումներ	Պետական պարտք	Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառում	Ներքին աուդիտ **	Մակրոտնտեսական քաղաքականություն	Արտաքին աղբյուրներ
Բյուջետավորում		<p>1. Ծրագիր, միջոցառում</p> <p>2. Առաջիկա տարվա հաստատված բյուջեի պլան</p> <p>3. Պլանի վերաբաշխում</p> <p>4. *Եկամտային/ծախսային հաշիվների բացման վերաբ. տեղեկատվություն</p> <p>5. Հաստատված եռամսյակային համամասնություններ</p> <p>6. *Պետական բյուջեի տարեկան հաշվետվության «Մոցիալ-տնտեսական զարգացման և հարկաբյուջետային քաղաքականության</p>	<p>1. Տարեկան գնումների պլան /ծրագիր, միջոցառում, տնտեսագիտական հոդված/</p>	<p>1. *մուրհակների մարումների, տրամադրված վարկերի և փոխատվությունների վերադարձից մուտքերի, Արցախի Հանրապետությանը տրամադրվելիք միջպետական վարկի, վարկերի և փոխատվությունների տրամադրումից մուտքերի, ինչպես նաև արտաքին վարկերի ծավալների</p>		<p>1. *Բյուջետային ծրագրեր (արդյունքային, ֆինանսական, ոչ ֆինանսական ցուցանիշներ)</p> <p>2. *Բյուջեների վերաբաշխումներ</p> <p>3. *Բյուջետային ծրագրերի կատարում</p>	<p>1. *ալլ եկամուտների և պաշտոնական դրամաշնորհների գծով կանխատեսումներ</p> <p>2. * ծախսերի տնտեսագիտական բացվածքի գծով կանխատեսումներ</p>	<p>1. * ՏԿԵՆ-ին համայնքների բյուջեների նախագծերի կազմման մեթոդական ցուցումներ,</p> <p>2. *ՏԿԵՆ-ին «Համայնքի բյուջեի եկամուտները նվազեցնող» ՀՀ օրենքների կիրարկման արդյունքում համայնքների բյուջեների եկամուտների կորուստների հաշվարկման հիմքում դրվող ելակետային տվյալների ցանկի, դրանք հաշվարկելու</p>

		ն հիմնական ուղղությունները» բաժնի համապատասխան ենթաբաժինը (տվյալ տարվա բյուջետային ուղերձին համապատասխան)		կանխատեսումները			կարգի, ներկայացման ձևի, այն լրացնելու կարգի և ներկայացնելու ժամկետի մասին» ՀՀ ֆինանսների նախարարի հրամանի նախագծը, 3. * Արդարադատության նախարարությանը «Համայնքի բյուջեի եկամուտները նվազեցնող` ՀՀ օրենքների կիրարկման արդյունքում համայնքների բյուջեների եկամուտների կորուստների հաշվարկման հիմքում դրվող ելակետային տվյալների ցանկի, դրանք հաշվարկելու կարգի, ներկայացման
--	--	--	--	-----------------	--	--	---

								<p>ձևի, այն լրացնելու կարգի և ներկայացնելու ժամկետի մասին» ՀՀ Ֆինանսների նախարարի հրամանի նախագծը, 4. * ՀՀ Վարչապետին- ՄԺԾԾ նախագծի տրամադրում</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

<p>Գանձապետարան</p>	<p>1. Փաստացի ստացված եկամուտների վերաբերյալ տեղեկատվություն 2. Փաստացի կատարված ծախսերի վերաբերյալ տեղեկատվություն 3. Պահուստի ստեղծում /բյուջեի նվազեցման դեպքում/ 4. *Ծախսերի չափաքանակի բացման հայտ/գրություն 5. *Պահուստային ֆոնդի կարգավիճակ /տեղեկանք/ 6. Ծախսերի կատարման նախահաշիվներ 7. *Փոխանցելի մուրհակների և հաշվարկված տոկոսագումարների վերաբերյալ</p>		<p>1. Գանձապետարան ծախսային հաշվեհամարներ</p>	<p>1. GFS հաշվետվության տվյալներ 2. *Կանխիկ հոսքերի կանխատեսումներ 3. *Պետական բյուջեի կատարման մասին ամսական, եռամսյակային և տարեկան հաշվետվություններ/ տեղեկատվություն</p>	<p>1. Տրամադրված ֆինանսավորում 2. Հաշիվների մնացորդ 3. Վճարումների վերաբերյալ տվյալներ</p>	<p>1. Գանձապետարան գործարքների տվյալներ (LS Finance) 2. *Պետական բյուջեի կատարման մասին եռամսյակային և տարեկան հաշվետվություններ/ տեղեկատվություն</p>	<p>1. *ՀՀ պետական բյուջեի կատարման վերաբերյալ տարեկան հաշվետվության մասով տվյալներ 2. *Պետական բյուջեի կատարման մասին ամսական, եռամսյակային և տարեկան հաշվետվություններ/ տեղեկատվություն</p>	<p>1. Վճարային տվյալների տրամադրում ԿԲ և առևտրային բանկերին 2. *Պետական բյուջեի կատարման մասին եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների ներկայացում Վարչապետի աշխատակազմ և հրապարակում նախարարության պաշտոնական կայքում 3. *Պետական բյուջեի կատարման մասին ամսական, եռամսյակային և տարեկան տեղեկատվություն և Վիճակագրական կոմիտեին 4. *Համախմբված</p>
---------------------	---	--	---	---	--	---	--	---

	<p>տեղեկանք 8. *Վարկերի դիմաց մուտքերի վերաբերյալ տեղեկանք 9. *Թերակատարու մների վերաբերյալ հաշվետվություն 10. *Տեղեկանք բյուջեի կատարման վերաբերյալ</p>						<p>բյուջեի կատարման մասին եռամսյակային և տարեկան տեղեկատվությո ւն Վիճակագրակա ն կոմիտեին, Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովին , Եվրասիական զարգացման բանկին 5. *Պետական բյուջեի պարզեցված տարեկան հաշվետվության հրապարակում նախարարությա ն պաշտոնական կայքում 6. *Պետական բյուջեի կատարման ընթացքի վերաբերյալ ամսական տեղեկատվությ ան հրապարակում նախարարությա ն պաշտոնական</p>
--	---	--	--	--	--	--	--

								<p>կայքում 7. *Պետական մարմինների արտաբյուջետային միջոցների եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների հրապարակում նախարարության պաշտոնական կայքում 8. *Համայնքների բյուջեների կատարման մասին եռամսյակային և տարեկան ամփոփ հաշվետվությունների հրապարակում նախարարության պաշտոնական կայքում 9. *Պետական բյուջեի վերջին երեք տարիների կատարման մասին տեղեկատվության հրապարակում</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>նախարարության պաշտոնական կայքում հայերեն և անգլերեն լեզուներով</p> <p>10. *Պետական բյուջեի ամսական (կուտակային) ցուցանիշների հրապարակում</p> <p>նախարարության պաշտոնական կայքում</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>Գնումներ</p>	<p>1. *Գնումների պլանի բացվածք /ըստ ծրագրի, միջոցառման, տնտեսագիտական հոդվածի/</p>	<p>1. Գնումների պլանի փոփոխություն, լրացումներ 2. Կնքված պայմանագրերի ու դրանց շրջանակում համաձայնագրերի փոփոխություն 3. *Պետական բյուջեի տարեկան հաշվետվության «Սոցիալ-տնտեսական զարգացման և հարկաբյուջետային քաղաքականության հիմնական ուղղությունները» բաժնի համապատասխան ենթաբաժինը (տվյալ տարվա բյուջետային ուղերձին համապատասխան)</p>						<p>1. Մասնակիցներ-Հրավեր, պայմանագրեր</p>
-----------------	--	---	--	--	--	--	--	---

<p>Պետական պարտք</p>	<p>1. *Դեֆիցիտի ֆինասավորման աղբյուրների վերաբերյալ տեղեկատվություն 2. *Կառավարության պարտքի կառավարման միջնաժամկետ ռազմավարություն 3. *Առաջիկա երեք տարիներին ստացվելիք բյուջետային մուտքերի (տոկոսավճար, մայր գումարի մարում) գծով կանխատեսումներ 4. *Շրջանառության մեջ գտնվող պարտատոմսերի վճարումների ժամանակացույցի ու դրանց գծով պարտքային պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշների</p>	<p>1. *Ուղղակի վճարումների տվյալներ 2. *Ավանդադրման հայտ 3. *Գանձապետական պահառուի համակարգի միջոցով վաճառված պարտատոմսերի մուտքի վերաձևակերպման համար գրություն 4. *Պետական գանձապետական պարտատոմսերի սպասարկման ու մարման վճարումների փաստաթղթեր 5. *Խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի արժեկտրոնի վճարումների փաստաթղթեր 6. *Վարկի մասհանման գումարի ստացման ժամանակ միջնորդավճարի գանձման մասին</p>				<p>1. *Պարտքային գործիքների գրանցման, պարտքի ներգրավման, մարման և սպասարկամ պրոցեսներում առկա տեղեկատվություն 2. *ԳՄՀ-ում ազատ միջոցների ԿԲ-ում ավանդադրման պրոցեսներում առկա տեղեկատվություն 3. *ԿԲ-ում առկա ավանդի մարման պրոցեսներում առկա տեղեկատվություն</p>	<p>1. ՀՀ Կենտրոնական դեպոզիտարիա - - *Պարտապոմսերի ԱՄՏԾ (ISIN) կոդի շնորհման համար անհրաժեշտ տվյալ՝ ԱՄՏԾ-ի շնորհման հայտ 2. ՀՀ ԿԲ - - *Պարտատոմսերի գրանցման համար տեղեկատվություն՝ «Գրանցվող պետական պարտատոմսի տվյալներ» փաստաթուղթ - *ԳՄՀ ժամանակավոր ապես ազատ միջոցների ավանդադրման հայտ - * ԿԲ-ում առկա ավանդի վաղաժամկետ</p>
----------------------	---	--	--	--	--	---	---

	<p>(պարտքի ծավալ, միջին տոկոսադրույք, ժամկետ և այլն) հիման վրա կատարված կանխատեսումներ առաջիկա երեք տարիների համար</p> <p>5. *Առաջիկա երեք տարիներին Միջազգային Ֆինանսական կազմակերպությունների կապիտալին բաժանորդագրության գծով վճարվելիք գումարների գծով կանխատեսումներ</p>	<p>տեղեկատվություն 7. *Կատարված վարկի մասհանումը ԳԳՕ համակարգում գրանցելու նպատակով ներքին փաստաթուղթ 8.</p> <p>*Տոկոսավճարների կապիտալիզացման գործարքների գրանցումը ԳԳՕ համակարգում ապահովելու համար տեղեկատվություն 9.</p> <p>*Եռամսյակային/տարեկան կտրվածքով հաշվետվություն տարեսկզբից աճողական արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման գծով փաստացի կատարված վճարումների մասին՝ համադրելով պլանային ցուցանիշների հետ</p>						<p>մարման հայտ 3. ՀՀ Փոնոլային Բորսա (QUIK համակարգ) –</p> <p>– *«Հայտարարություն պետական գանձապետական պարտատոմսերի տեղաբաշխման (հետգնման) աճուրդի կազմակերպման մասին» փաստաթուղթ – Թողարկողի հայտ – *Լրացուցիչ աճուրդի կազմակերպման հայտարարություն 4. Վարկատուների հարթակներ –</p> <p>*Համաստորագրողների մասին գրություն – Մասհանման հայտ</p>
--	---	--	--	--	--	--	--	---

		<p>10. *Հաստատված վճարման հանձնարարական անակցեպտ գանձված գումարների մանրամասներով (վճարման տեսակ, գումար, ենթահաշիվ, բյուջետային դասակարգում և այլն)</p> <p>11. *Տարեկան պետական բյուջեում և եռամսյակային համամասնություններում վերաբաշխումներ կատարելու առաջարկություն</p> <p>12. *Շրջանառության մեջ գտնվող պարտատոմսերի վճարումների ժամանակացույցի ու դրանց գծով պարտքային պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշների (պարտքի ծավալ,</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>միջին տոկոսադրույք, ժամկետ և այլն) հիման վրա կատարված կանխատեսումներ առաջիկա երեք տարիների համար 13.</p> <p>*Արտարժույթային պարատատոմսերի վճարման պահանջագիր 14. *Առաջիկա երեք տարիներին Միջազգային ֆինանսական կազմակերպությունների կապիտալին բաժանորդագրության գծով վճարվելիք գումարների գծով կանխատեսումներ 15. *Տեղեկանքների հաշվետվությունների կազմման համար 16. *Բյուջեի դեֆիցիտի ֆինասավորման կանխատեսում 17. * Բյուջետային փոխանցագիր/վճա</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

		րման հանձնարարագիր						
Հանրային հատվածի հաշվապահակ ան հաշվառում		1. *Պետական բյուջեի տարեկան հաշվետվության «Մոցիալ- տնտեսական զարգացման և հարկաբյուջետային քաղաքականությա ն հիմնական ուղղությունները» բաժնի		1. *ՊՈԱԿ- ների գծով համախմբված դրամական հոսքերի մասին հաշվ. խմբավորված ըստ գործառնական		1. *Ամփոփ տեղեկատվությո ւն ՀՀ պետական բաժնեմասնակցո ւթյամբ առևտրային կազմակերպությ ունների կողմից տարեկան գործունեության արդյունքներով		

		համապատասխան ենթաբաժինը (տվյալ տարվա բյուջետային ուղերձին համապատասխան)		դասակարգիչների		յուրաքանչյուր տարի պետական բյուջե վճարման ենթակա շահութաբաժինների չափերի և տարեվերջի դրությամբ առկա չմարված պարտավորությունների մասին		
Ներքին աուդիտ **	1. *Բյուջետային տարբեր ծրագրերի արդյունավետության գնահատման աուդիտի հաշվետվություններ	1. *Գանձապետական տարբեր պրոցեսների համապատասխանության աուդիտի հաշվետվություններ	1. *Գնումների պլանավորման աուդիտի հաշվետվություններ 2. *Գնումների կատարման աուդիտի հաշվետվություններ	1. *Պետական պարտքի կառավարման արդյունավետության գնահատման աուդիտի հաշվետվություններ	2. *Համապատասխանության աուդիտի հաշվետվություն		1. *Մակրոտնտեսական կանխատեսումների արդյունավետության գնահատման աուդիտի հաշվետվություն	1. *Ըստ պահանջի հայցվող տեղեկատվության տրամադրում, եթե այն չի հանդիսանում զգայուն կամ գաղտնի (կազմակերպության ղեկավարի միջոցով)
Մակրոտնտեսական քաղաքականություն	1. *Մակրոտնտեսական և հարկաբյուջետային շրջանակներ (հիմնական ցուցանիշների կանխատեսումներ)	1. *Պետական բյուջեի եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների «Հարկաբյուջետային և մակրոտնտեսական		1. *Առաջիկա միջնաժամկետ հատվածի համար տարեկան մակրոտնտեսական շրջանակը՝ - ՀՆԱ-ն,		1. *Մակրոտնտեսական կանխատեսումների համար հիմք հանդիսացող ցուցանիշներ 2. *Մակրոտնտեսական		

	<p>2. *Պետական բյուջեի ուղերձի և ՄԺԾԾ-ի համապատասխան բաժիններ</p>	<p>ամփոփագիր» և «ՀՀ մակրոտնտեսական և հարկաբյուջետային զարգացումներ» բաժինները, տարեկան հաշվետվության «Սոցիալ- տնտեսական զարգացման և հարկաբյուջետային քաղաքականության և հիմնական ուղղությունները» բաժնի ներածությունը</p>		<p>ԱՄՆ դոլարի փոխարժեքը տարեվերջին, ԱՄՆ դոլարի միջին տարեկան փոխարժեքը, գնաճը, ՀՀ արտաքին պահուստները</p>		<p>ական կանխատեսումն արի համար կիրառվող մոդելներ</p>		
--	---	--	--	---	--	--	--	--

<p>Արտաքին աղբյուրներ</p>	<p>1. * ԲԳԿ մարմիններից բյուջետային հյատեր՝ եկամուտների և ծախսերի մասով, 2. ՏԿԵՆ կայքից ՀՀ համայնքների բյուջեների եկամուտների հավաքագրման վերաբերյալ տեղեկատվություն , 3. * ՄԺԾԾ քննարկումների արձանագրություններ, 4. * ՀՀ Վարչապետի աշխատակազմը ներկայացնում է պաշտոնական դրամաշնորհների հայտը</p>	<p>1. Վճարային տվյալների ստացում ԿԲ-ից և առևտրային բանկերից (LS Finance) 2. *ԿԲ-ից փոխարժեքների, քաղվածքների ստացում (Lotus Nodes) 3. ՊԵԿ-ից միասնական հաշվից հարկերի վերադարձի հանձնարարական /վեր ծառայության միջոցով/ 4. *Գրություն պետական մարմիններից հաշիվների արգելադրումների կամ բռնագանձումների մասին 5. *ԳԱՀԿ-ից գրություն բռնագանձված գումարի վերադարձի մասին 6. *Մաքսային մարմիններից ԱԱՀ-ի</p>	<p>1. Մասնակիցներ - Պայմանագրեր, Հանձնման-ընդունման անհրաժեշտ փաստաթղթեր, համաձայնագրեր 2. Մասնակիցների կողմից համակարգներբեռնվող հայտի փաթեթներ</p>	<p><u>1. ՀՀ Կենտրոնական դեպոզիտարիա - *Պարտապոմսերի ԱՄՏԾ (ISIN) կոդ</u> <u>2. ՀՀ ԿԲ - *Պարտատոմսերի գրանցման տեղեկատվություն,</u> <u>- *Պարտատոմսերի կրորդային շուկայում մասնակիցներ և ցուցանիշներ</u> <u>3. ՀՀ Ֆոնդային Բորսա (QUIK համակարգ) - *Պետական Պարտատոմսերի անուրդի արդյունքների տվյալներ (հայտարարություն, հաշվետվություն),</u></p>		<p>Տարբեր մոդուլներում տարատեսակ աուդիտի իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն արտաքին համարագրերից՝ ՊԵԿ, ԻԱՊՌ, ԲՊՌ, ԿԲ և այլ պետական և/կամ կոմերցիոն կառույցներ</p>	<p>1. * Ոլորտային նախարարություններից կանխատեսումներ համապատասխան ոլորտի հիմնականցուցանիշների վերաբերյալ, 2. * Տեղեկատվություն ՀՀ ՊԵԿ-ից հարկային եկամուտների փաստացի ցուցանիշների և դրանց բազաների վերաբերյալ 3. * ՀՀ ՊԵԿ-ից հարկային եկամուտների՝ ըստ հարկատեսակների կանխատեսումներ, 4. * Տեղեկատվություն ՀՀ ԿԲ-ից դրամավարկային հատվածի փաստացի</p>	
---------------------------	---	--	--	---	--	--	---	--

		<p>վերադարձի գրություններ 7. ՊՈԱԿ-ների կողմից մատուցված ծառայությունների դիմաց ՀՌՄ սարքերի կամ POS տերմինալներով վճարված գումարների մուտքագրում գանձապետական հաշիվներին Ամերիաբանկի միջոցով 8. E-payments համակարգից վճարումների ընդունում 9. ԻԱ գրանցման տվյալներ (Իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստր) 10. Հաշվարկային փաստաթղթերի տվյալներ (ՊԵԿ-ի E-invoicing համակարգ) 11. ԲԳԿ-ներից պետական բյուջեի կատարման վերաբերյալ</p>		<p>= <u>*Պարտատոմսերի առաջնային շուկայում մասնակիցներ ի ցուցանիշներ</u></p> <p>4. Depend - <u>Գրանցված ԽԱՊ-երի տվյալներ</u> 5. gp.minfin.am - <u>Գնված ԽԱՊ-երի տվյալներ</u> 6. <u>Վարկատուների հարթակներ - Մասհանման հայտի կարգավիճակի մասին տեղեկություն - Վճարման պահանջագիր</u></p>			<p>օպերատիվ ցուցանիշների վերաբերյալ, 5. * Գնահի կանխատեսումներ ՀՀ ԿԲ-ից</p>	
--	--	---	--	--	--	--	---	--

		<p>ամսական, եռամսյակային և տարեկան հաշվետվություններ</p> <p>12. *Որոշ ԲԳԿ-ներից համայնքների հաշվետվությունների ընդունման համար անհրաժեշտ տվյալներ</p> <p>13. *ԲԳԿ-ներից պետական բյուջեի տարեկան հաշվետվությունների վերլուծական մաս, հավելվածներ, տեղեկանքներ, պետական հիմնարկի կողմից եկամուտների հավաքման մասին հաշվետվություններ (ձև Հ-1)</p>						
Ամբողջական տվյալները և դրանց կառուցվածքը ներկայացված են յուրաքանչյուր բիզնես գործընթացի նկարագրության մեջ								

*** նշված են այն տվյալները, որոնք փոխանակվում են .xls կամ .word ձևաչափերով ֆայլերի տեսքով: Մյուս բոլոր տվյալները փոխանակվում են էլեկտրոնային համակարգերի միջոցով:**

**** Նշված տեղեկատվությունը Ներքին աուդիտը ստանում է բացառապես ներքին աուդիտի առաջադրանք պլանավորելու և իրականացնելու ժամանակ և դրա արդյունքում տրամադրում է համապատասխան հաշվետվություններ:**