

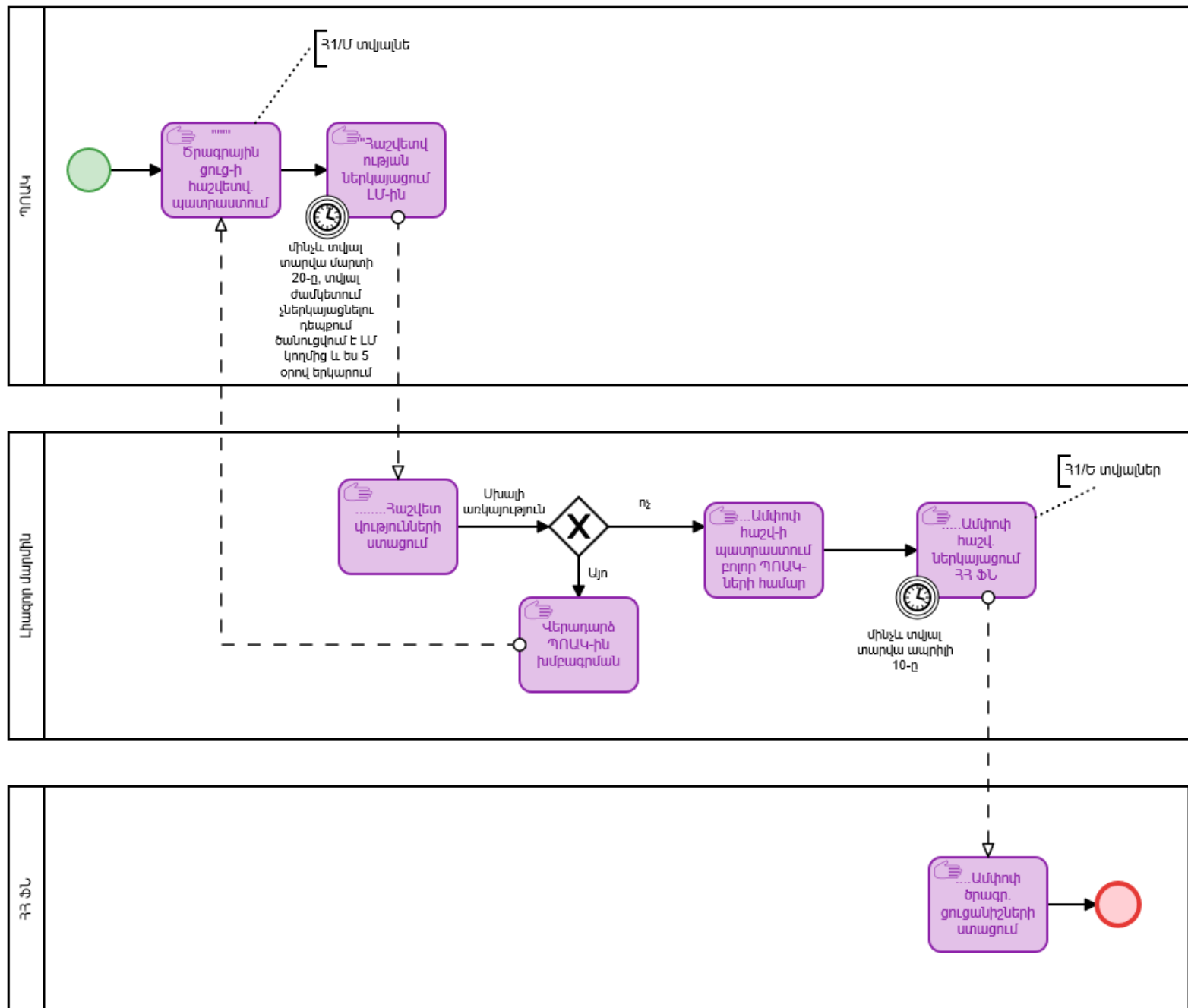
Հանրային հատվածի  
հաշվապահական  
հաշվառում

Հ1-ՊՈԱԿ-ի ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ծրագրային ցուցանիշների մասին հաշվետվություն	2
Հ2-ՊՈԱԿ-ի կողմից դրամական միջոցներին հոսքերի մասին հաշվետվություն	9
Հ3- ՊՈԱԿ-ի ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ծրագրային և փաստացի ցուցանիշների 2 եղև մների մասին հաշվետվություն	15
Հ4-ՊՈԱԿ-ի նպատակային և ձեռնարկատիրական գործունեության տարեկան ֆինանսատնտեսական արդյունքների մասին հաշվետվություն	19
Հ5-Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման կազմակերպման գործընթաց	23
Հ6-հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման վարման գործընթաց	29
Հ7 - GFS տարեկան հաշվետվության պատրաստում և ներկայացում IMF-ին	56
Sվյալ ների փոխանակում ԿՖԿՏՀ այլ մոդուլներին և արտաքին աղբյուրներին հետ	67

<b>Ստորաբաժանում</b>	Հաշվապահական հաշվառման և աուդիտորական գործունեության կարգավորման, հաշվետվությունների մշտադիտարկման վարչություն
<b>Անվանում</b>	<b>Հ1-ՊՈԱԿ-ի ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ծրագրային ցուցանիշների մասին հաշվետվություն</b>
<b>Նպատակ</b>	ՊՈԱԿ-ի ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ծրագրային ցուցանիշների ըստ եռամսյակների կազմում, ներկայացում
<b>Տիրույթ</b>	ՊՈԱԿ-ներ, ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, Լիազոր մարմիններ, որոնք վերահսկում են ՊՈԱԿ-րին
<b>Դերակատարներ</b>	ՊՈԱԿ-ի պատասխանատու, ՀՀ ֆինանսների նախարարության Հաշվապահական հաշվառման և աուդիտորական գործունեության կարգավորման, հաշվետվությունների մշտադիտարկման վարչության պատասխանատու, ՊՈԱԿ-րին վերահսկող Լիազոր մարմինների պատասխանատուներ
<b>Ընթացք 1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ՊՈԱԿ-ները մինչև յուրաքանչյուր տարվա մարտի 20-ը իրենց ընդհանուր կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմինն են ներկայացնում ՊՈԱԿ-ի հաշվետու տարվա ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ծրագրային (ճշգրտված) ցուցանիշները՝ եռամսյակային բաշխմամբ: Լիազոր մարմինները հաշվետու ժամկետի ավարտից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ դրա մասին ծանուցում են իրենց ենթակայությանը հանձնված ՊՈԱԿ-ին: Սահմանված ժամկետում կազմակերպությունների կողմից հաշվետվություններ չներկայացվելու դեպքում, այդ ժամկետին հաջորդող առաջին աշխատանքային օրը ՊՈԱԿ-ին ծանուցում են դրա խախտման փաստի և լրացուցիչ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հաշվետվությունների պարտադիր ներկայացման անհրաժեշտության մասին: Լրացուցիչ ժամկետում հաշվետվությունները չստանալու դեպքում, ՊՈԱԿ-ի կառավարման գործադիր մարմնի ղեկավարին ուղարկում են պաշտոնական նախազգուշացում՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հաշվետվությունների ներկայացումը չապահովելու դեպքում կազմակերպության համապատասխան պատասխանատու պաշտոնատար անձից բացատրություններ պահանջելու, քննարկելու և անհրաժեշտության դեպքում նրա նկատմամբ ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 223-րդ հոդվածով նախատեսված կարգապահական պատասխանատվության միջոցներից որևէ մեկը, ըստ թույլ տրված խախտման բնույթի և չափի, կիրառելու անհրաժեշտության վերաբերյալ:</li> <li>2. Լիազորված մարմիններն իրենց համակարգի ՊՈԱԿ-ների կողմից ներկայացված ծրագրային ցուցանիշները հաշվետվությունների ուսումնասիրության արդյունքում հայտնաբերված սխալների, թերությունների և բացթողումների կապակցությամբ ծանուցում են իրենց ենթակայությանը հանձնված ՊՈԱԿ-ներին՝ պահանջելով կատարել անհրաժեշտ ճշգրտումներ և 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնել լրամշակված</li> </ol>

	<p>տարբերակը: Սահմանված լրացուցիչ ժամկետում ներկայացված հաշվետվությունների լրամշակված տարբերակի վերլուծության արդյունքում կրկին սխալների, թերությունների և բացթողումների առկայության դեպքում ՊՈԱԿ կառավարման գործադիր մարմնի ղեկավարին ուղարկում են պաշտոնական նախագգուշացում՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հաշվետվություններ ներկայացնելը վերջնական ճշգրտված տարբերակով չապահովելու դեպքում կազմակերպության համապատասխան պատասխանատու պաշտոնատար անձից բացատրություններ պահանջելու, քննարկելու և անհրաժեշտության դեպքում նրա նկատմամբ ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 223-րդ հոդվածով նախատեսված կարգապահական պատասխանատվության միջոցներից որևէ մեկը, ըստ թույլ տրված խախտման բնույթի և չափի, կիրառելու անհրաժեշտության վերաբերյալ:</p> <p>3. Լիազոր մարմինը ամփոփում է իր համակարգի ՊՈԱԿ-ի ծրագրային ցուցանիշները և ամփոփ հաշվետվությունը մինչև ապրիլի 10-ը ուղարկում է ՀՀ ՖՆ:</p> <p>4. ՀՀ ՖՆ ստանում և պահպանում է ամփոփ ճշտված ցուցանիշները Էլեկտրոնային եղանակով</p>
<b>Մուտքագրվող տվյալներ</b>	<p><b>Հ1/Մ (2013թ. 104-Ն հրամանի Հավելված 1, Ձև1)</b></p> <p>Պետական կառավարման լիազորված մարմնի անվանումը /տեղեկատու/          ՊՈԱԿ-ի անվանումը/տեղեկատու/          Դրամական միջոցների տարեսկզբի (հաշվետու ժամանակաշրջանի սկզբի) մնացորդը          Ընդամենը գործառնական եկամուտների ճշգրտված ծրագրային ցուցանիշը ըստ եռամսյակների աճողական Ապրանքների մատակարարման եվ ծառայությունների մատուցման դիմաց ՀՀ պետական բյուջեից ստացվող եկամուտներ ըստ եռամսյակների          Ապրանքների մատակարարման եվ ծառայությունների մատուցման դիմաց այլ աղբյուրներից ստացվող եկամուտներ Դրամաշնորհների ձևով ստացվող եկամուտներ ըստ եռամսյակների աճողական          ՀՀ պետական բյուջեից ստացվող սուբսիդիաներ ըստ եռամսյակների աճողական          Գործառնական այլ եկամուտներ ըստ եռամսյակների աճողական          Ընդամենը գործառնական ծախսեր ըստ եռամսյակների աճողական          Աշխատանքի վարձատրության և դրան հավասարեցված վճարումներ/այդ թվում՝ եկամտային հարկ/ ըստ եռամսյակների աճողական          Ծառայությունների եվ ապրանքների ձեռքբերման դիմաց վճարումներ ըստ եռամսյակների աճողական          Դրամաշնորհներ եվ այլ տրանսֆերտներ ըստ եռամսյակների աճողական          Այլ ծախսեր ըստ եռամսյակների աճողական</p>
<b>Ելքագրվող տվյալներ</b>	<p><b>Հ1/Ե (2013թ. 104-Ն հրամանի Հավելված 1, Ձև1, տիտղոսային մասում գրվում է ամփոփ բառը)</b></p> <p>Հ1/Մ + Ընդամենը գումար բոլոր գումարային սյունակների համար</p>

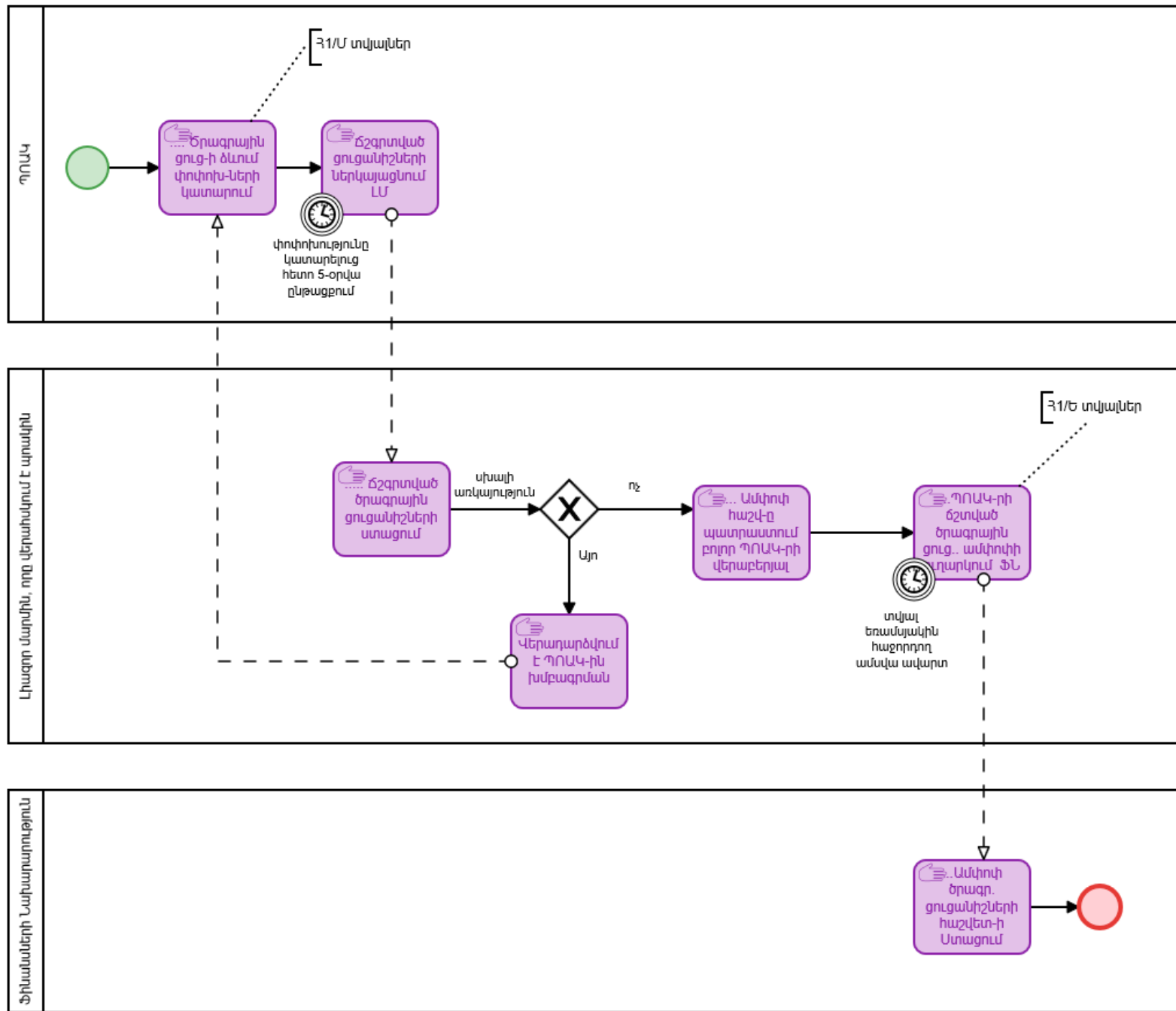
<b>Վալիդացիա</b>	<p>ՊՈԱԿ-ների ծրագրային ցուցանիշների ընդունման փուլում իրականացվում է հետևյալ տվյալների ստուգում.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ընդամենը գործառնական եկամուտների ճշգրտված ծրագրային ցուցանիշը ըստ եռամսյակների աճողական սյունակում դաշտերի արժեքը պետք է լինի հավասար մնացած եկամտային համապատասխան սյունակների հանրագումարին</li> <li>• Ընդամենը գործառնական ծախսեր ըստ եռամսյակների աճողական սյունակների արժեքները պետք է հանդիսանան մնացած ծախսային համապատասխան սյունակների հանրագումարը:</li> <li>• Ընդամենը գումար բոլոր ՊՈԱԿ-ների պետք է հանդիսանա բոլոր տողերի հանրագումարը:</li> <li>• Ընդհանուր տարեկան գումարները լիազոր մարմնի կողից պետք է համեմատվեն հաստատված բյուջեի ցուցանիշների հետ:</li> </ul>



Ստորաբաժանում	Հաշվապահական հաշվառման և աուդիտորական գործունեության կարգավորման, հաշվետվությունների մշտադիտարկման վարչություն
Անվանում	Հ1a-ՊՈԱԿ-ի ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ծրագրային ցուցանիշների փոփոխությունների մասին հաշվետվության կազմում և ուղարկում ՀՀ ՖՆ
Նպատակ	ՊՈԱԿ-ի ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ծրագրային ցուցանիշների ըստ եռամսյակների փոփոխությունների կազմում, ներկայացում
Տիրույթ	ՊՈԱԿ-ներ, ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, Լիազոր մարմիններ, որոնք վերահսկում են ՊՈԱԿ-ին
Դերակատարներ	ՊՈԱԿ-ի պատասխանատու, ՀՀ ֆինանսների նախարարության Հաշվապահական հաշվառման և աուդիտորական գործունեության կարգավորման, հաշվետվությունների մշտադիտարկման վարչության պատասխանատու, ՊՈԱԿ-ին վերահսկող Լիազոր մարմինների պատասխանատուներ
Ընթացք 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ՊՈԱԿ-ները ծրագրային ցուցանիշներում փոփոխություն կատարելու դեպքում պարտավոր են 5-օրյա ժամկետում ընդհանուր կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմինն ներկայացնել ճշտված ցուցանիշները: Փոփոխությունը չի կարող կատարվել արդեն ավարտված ու ամփոփված եռամսյակի ծրագրային ցուցանիշների վերաբերյալ:</li> <li>2. Լիազորված մարմիններն իրենց համակարգի ՊՈԱԿ-ների կողմից ներկայացված ծրագրային ցուցանիշներում փոփոխությունները ուսումնասիրության արդյունքում հայտնաբերված սխալների, թերությունների և բացթողումների կապակցությամբ ծանուցում են իրենց ենթակայությանը հանձնված ՊՈԱԿ-ին՝ պահանջելով կատարել անհրաժեշտ ճշգրտումներ և 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնել լրամշակված տարբերակը:</li> <li>3. Լիազոր մարմինը ամփոփում է իր համակարգի ՊՈԱԿ-ի ճշտված ծրագրային ցուցանիշները և ամփոփ հաշվետվությունը մոտակա եռամսյակային հաշվետվությունների փաթեթի հետ՝ մինչև եռամսյակին հաջորդող ամսա ավարտը, ուղարկում է ՖՆ:</li> <li>4. ՖՆ ստանում է ամփոփ ճշտված ցուցանիշները և պահպանում իր մոտ թղթային տարբերակով</li> </ol>
Մուտքագրվող տվյալներ	<b>Հ1/Մ (04.02.2013թ. Հրաման N104-Ն, հավելված N 1, Ձև N 1)</b> Պետական կառավարման լիազորված մարմնի անվանումը /տեղեկատու/ ՊՈԱԿ-ի անվանումը/տեղեկատու/ Դրամական միջոցների տարեսկզբի (հաշվետու ժամանակաշրջանի սկզբի) մնացորդը

	<p>Ընդամենը գործառնական եկամուտների ճշգրտված ծրագրային ցուցանիշը ըստ եռամսյակների աճողական Ապրանքների մատակարարման եվ ծառայությունների մատուցման դիմաց ՀՀ պետական բյուջեից ստացվող եկամուտներ ըստ եռամսյակների</p> <p>Ապրանքների մատակարարման եվ ծառայությունների մատուցման դիմաց այլ աղբյուրներից ստացվող եկամուտներ</p> <p>Դրամաշնորհների ձևով ստացվող եկամուտներ ըստ եռամսյակների աճողական</p> <p>ՀՀ պետական բյուջեից ստացվող սուբսիդիաներ ըստ եռամսյակների աճողական</p> <p>Գործառնական այլ եկամուտներ ըստ եռամսյակների աճողական</p> <p>Ընդամենը գործառնական ծախսեր ըստ եռամսյակների աճողական</p> <p>ԱՎՈՒՄ /այդ թվում՝ եկամտային հարկ/ ըստ եռամսյակների աճողական</p> <p>Ծառայությունների եվ ապրանքների ձեռքբերման դիմաց վճարումներ ըստ եռամսյակների աճողական</p> <p>Դրամաշնորհներ եվ այլ տրանսֆերտներ ըստ եռամսյակների աճողական</p> <p>Այլ ծախսեր ըստ եռամսյակների աճողական</p>
Ելքագրվող տվյալներ	<p><b>Հ1/Ե (04.02.2013թ. Հրաման N104-Ն, հավելված N 1, Ձև N 1, տիտղոսային մասում նշելով ամփոփ բառը)</b></p> <p>Հ1/Մ + Ընդամենը գումար բոլոր գումարային սյունակների համար</p>
Վալիդացիա	<p>ՊՈԱԿ-րի ծրագրային ցուցանիշների ընդունման փուլում իրականացվում է հետևյալ տվյալների ստուգում.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ընդամենը գործառնական եկամուտների ճշգրտված ծրագրային ցուցանիշը ըստ եռամսյակների աճողական սյունակում դաշտերի արժեքը պետք է լինի հավասար մնացած եկամտային համապատասխան սյունակների հանրագումար</li> <li>• Ընդամենը գործառնական ծախսեր ըստ եռամսյակների աճողական սյունակների արժեքները պետք է հանդիսանան մնացած ծախսային համապատասխան սյունակների հանրագումար:</li> <li>• Ընդամենը գումարը պետք է հանդիսանա բոլոր տողերի հանրագումարը:</li> <li>• Ընդհանուր տարեկան գումարները լիազոր մարմնի կողմից պետք է համեմատվեն հաստատված բյուջեի ցուցանիշների հետ և նախկինում ներկայացված ցուցանիշների հետ:</li> </ul>





Ստորաբաժանում	Հաշվապահական հաշվառման և աուդիտորական գործունեության կարգավորման, հաշվետվությունների մշտադիտարկման վարչություն
Անվանում	<b>ՀՀ-ՊՈԱԿ-ի կողմից դրամական միջոցներին հոսքերի մասին հաշվետվություն</b>
Նպատակ	ՊՈԱԿ-ի կողմից ըստ եռամսյակների (աճողական) դրամական միջոցների հոսքերի մասին հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում, համեմատություն ծրագրային ցուցանիշների հետ
Տիրույթ	ՊՈԱԿ-ներ, ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, Լիազոր մարմիններ որոնք վերահսկում են ՊՈԱԿ-րին
Դերակատարներ	ՊՈԱԿ-ի պատասխանատու, ՀՀ ֆինանսների նախարարության Հաշվապահական հաշվառման և աուդիտորական գործունեության կարգավորման, հաշվետվությունների մշտադիտարկման վարչության պատասխանատուներ, ՀՀ ֆինանսների նախարարության Պետական պարտքի կառավարման վարչության պատասխանատուներ, ՊՈԱԿ-րին վերահսկող Լիազոր մարմինների պատասխանատուներ
Ընթացք 1	<p>1. ՊՈԱԿ-ները մինչև յուրաքանչյուր եռամսյակին հաջորդող ամսվա 10-ը իրենց ընդհանուր կառավարումն իրականացնող լիազորված մարմին են ներկայացնում դրամական միջոցների հոսքերի մասին եռամսյակային, իսկ մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա փետրվարի 10-ը՝ տարեկան հաշվետվությունները: (Ներկայումս այդ հաշվետվությունները լրացվում և ստորագրվում են Էլեկտրոնային EXCEL տարբերակով (որոշ դեպքերում կան բացառություններ, հաշվետվությունները ներկայացվում են թղթային տարբերակով), տվյալները ստացվում են հաշվապահական հաշվառման ծրագրերից համեմատելով LS Finance համակարգի տվյալների հետ: Այդ տվյալները լրամշակվում են համապատասխան ձևաչափ ստանալու համար):</p> <p>Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից հաշվետվությունների ներկայացման ժամկետներն ապահովելու նպատակով պետական կառավարման լիազորված մարմինները՝</p> <p>ա) հաշվետու ժամկետի ավարտից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ դրա մասին «Mulberry» Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի միջոցով կամ ՊՈԱԿ-ում դրա առկայության բացակայության դեպքում, թղթային տարբերակով ծանուցում են իրենց ենթակայությանը հանձնված ՊՈԱԿ-ին,</p> <p>բ) սահմանված ժամկետում կազմակերպությունների կողմից հաշվետվություններ չներկայացվելու դեպքում, այդ ժամկետին հաջորդող առաջին աշխատանքային օրը ՊՈԱԿ-ին ծանուցում են դրա խախտման փաստի և լրացուցիչ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հաշվետվությունների պարտադիր ներկայացման անհրաժեշտության մասին,</p>

	<p>գ) լրացուցիչ ժամկետում հաշվետվությունները չստանալու դեպքում, պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կառավարման գործադիր մարմնի ղեկավարին ուղարկում են պաշտոնական նախագգուշացում՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հաշվետվությունների ներկայացումը չապահովելու դեպքում կազմակերպության համապատասխան պատասխանատու պաշտոնատար անձից բացատրություններ պահանջելու, քննարկելու և անհրաժեշտության դեպքում նրա նկատմամբ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 223-րդ հոդվածով նախատեսված կարգապահական պատասխանատվության միջոցներից որևէ մեկը, ըստ թույլ տրված խախտման բնույթի և չափի, կիրառելու անհրաժեշտության վերաբերյալ::</p> <p>2. Լիազորված մարմիններն իրենց համակարգի ՊՈԱԿ-րի կողմից ներկայացված եռամսյակային /տարեկան/ դրամական հոսքերի մասին հաշվետվությունների ուսումնասիրության արդյունքում հայտնաբերված սխալների, թերությունների և բացթողումների կապակցությամբ ծանուցում են իրենց ենթակայությանը հանձնված ՊՈԱԿ-ին՝ պահանջելով կատարել անհրաժեշտ ճշգրտումներ և 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնել լրամշակված տարբերակը:</p> <p>3. Լիազորված մարմինները, մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա ավարտը, համախմբում (ըստ բյուջետային գործառնական դասակարգման բաժինների և խմբերի ամփոփում) ՀՀ ՖՆ են ներկայացնում ՊՈԱԿ-ի կողմից ներկայացված դրամական միջոցների հոսքերի մասին եռամսյակային, իսկ մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը՝ տարեկան ամփոփ հաշվետվությունները:</p> <p>4. Նախարարության կենտրոնացված մոնիթորինգ իրականացնող ստորաբաժանումը, սույն հրամանի հավելված N 2-ի ձևով, ամփոփում է (ըստ բյուջետային գործառնական դասակարգման բաժինների և խմբերի) լիազորված մարմինների կողմից ներկայացված հաշվետվությունները, և եռամսյակային հաշվետվությունները՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող երկրորդ ամսվա ավարտը, իսկ տարեկան ամփոփ հաշվետվությունները՝ մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա ապրիլի 1-ը՝ ներկայացնում է նախարարության Պետական պարտքի կառավարման վարչություն</p>
<p>Մուտքագրվող տվյալներ</p>	<p><b>Հ2/Մ (04.02.2013թ. Հրաման N104-Ն, հավելված N 2, Ձև N 2)</b></p> <p>Պետական կառավարման լիազորված մարմնի անվանումը (տեղեկատու)</p> <p>ՊՈԱԿ-ի անվանումը (տեղեկատու)</p> <p>Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգում (անվանումը) (տեղեկատու)</p> <p>Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման ծածկագրեր /ըստ բաժնի, խմբի, դասի/ (տեղեկատու)</p> <p>(ստորև բոլոր դաշտերը թվային են և ամեն տողի համար լրացվում են՝ a) ծրագրային ցուցանիշը, b) փաստացի դրամարկղային ցուցանիշը, c) a-ի և b-ի տարբերությունը, d) ժամկետանց պարտավորություններ)</p> <p><b>1Դրամական միջոցների տարեսկզբի (հաշվետու ժամանակաշրջանի սկզբի) մնացորդը</b></p>

**Գործառնական եկամուտներ**

**2.1 ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՄԱՏԱԿԱՐԱՐՈՒՄԻՑ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՈՒՄԻՑ (2.1.1+2.1.2)**

**2.1.1 Բյուջեներից ստացվող եկամուտներ (2.1.1.1+2.1.1.2)**

2.1.1.1 Եկամուտներ ՀՀ պետական բյուջեից ստացվող

2.1.1.2 Եկամուտներ համայնքների բյուջեներից

**2.1.2 Այլ աղբյուրներից ստացվող եկամուտներ (2.1.2.1+2.1.2.2)**

**2.1.2.1 Ապրանքների մատակարարումից (2.1.2.1.1+2.1.2.1.2)**

2.1.2.1.1 Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններից

2.1.2.1.2 Այլ աղբյուրներից

**2.1.2.2 Ծառայությունների մատուցումից (2.1.2.2.1+2.1.2.2.2)**

2.1.2.2.1 Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններից

2.1.2.2.2 Այլ աղբյուրներից

**2.2 ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐԻ ՁԵՎՈՎ ՍՏԱՑՎՈՂ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ (2.2.1+2.2.2+2.2.3+2.2.4)**

**2.2.1 Բյուջեներից ստացվող դրամաշնորհներ (2.2.1.1 + 2.2.1.2)**

2.2.1.1 Դրամաշնորհներ ՀՀ պետական բյուջեից

2.2.1.2 Դրամաշնորհներ համայնքների բյուջեներից

**2.2.2 Օտարերկրյա կառավարություններից ստացվող դրամաշնորհներ**

**2.2.3 Միջազգային կազմակերպություններից ստացվող դրամաշնորհներ**

**2.2.4 Այլ դրամաշնորհներ**

**2.3 ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻՑ ՍՏԱՑՎՈՂ ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ**

**2.4 ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ԱՅԼ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ**

**2.5 ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ ( տող 2.1+տող 2.2+տող 2.3+տող 2.4 )**

**Գործառնական ծախսեր**

**3.1 ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԴՐԱՆ ՀԱՎԱՍԱՐԵՑՎԱԾ ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐ**

**3.2 ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՁԵՌՔ ԲԵՐՄԱՆ ԴԻՄԱՑ ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐ (3.2.1+3.2.2)**

3.2.1 Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին

3.2.2 Այլ

**3.3 ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ԵՎ ԱՅԼ ՏՐԱՆՍՖԵՐՏՆԵՐ (3.3.1+3.3.2)**

3.3.1 Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին

3.3.2 Այլ

**3.4 ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ (3.4.1+3.4.2+3.4.3)**

3.4.1 Կենսաթոշակներ

3.4.2 Կրթաթոշակներ

3.4.3 Այլ նպաստներ

**3.5 ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ (3.5.1+3.5.2+3.5.3)**

**3.5.1 ՀԱՐԿԵՐ, ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՎՃԱՐՆԵՐ, ՏՈՒՅԺԵՐ, ՏՈՒԳԱՆՔՆԵՐ (3.5.1.1+3.5.1.2)**

3.5.1.1 Բյուջեներ կատարվող վճարումներ (3.5.1.1.1+3.5.1.1.2)

**3.5.1.1.1 ՀՀ պետական բյուջե (3.5.1.1.1.1+3.5.1.1.1.2)**

3.5.1.1.1.1 Հարկեր և տուրքեր

3.5.1.1.1.2 Այլ

**3.5.1.1.2 Համայնքների բյուջեներ (3.5.1.1.2.1+3.5.1.1.2.2)**

3.5.1.1.2.1 Հարկեր և տուրքեր

3.5.1.1.2.2 Այլ

**3.5.1.2 Դատարանների կողմից նշանակված տույժեր և տուգանքներ**

**3.5.2 ԲՆԱԿԱՆ ԱՂԵՏՆԵՐԻ ԿԱՄ ԱՅԼ ԲՆԱԿԱՆ ՎՆԱՍՆԵՐԻ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՈՒՄ**

**3.5.3 ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ (3.5.3.1+3.5.3.2)**

3.5.3.1 Այլ ընթացիկ ծախսեր

3.5.3.2 Այլ կապիտալ ծախսեր

**3.6 ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ԾԱԽՍԵՐ (տող 3.1+տող 3.2+տող 3.3+տող 3.4+տող 3.5)**

4.

**ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԴ) ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԻՑ (տող 2.5 – տող 3.6)**

**5. ՉՈՒՏ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՀՈՍՔԵՐ ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԻՑ (տող 5.1 – տող 5.2)**

5.1 Ներդրումային գործունեությունից դրամական միջոցների մուտքեր

5.2 Ներդրումային գործունեությունից դրամական միջոցների ելքեր

**6. ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԴ) (տող 4 + տող 5)**

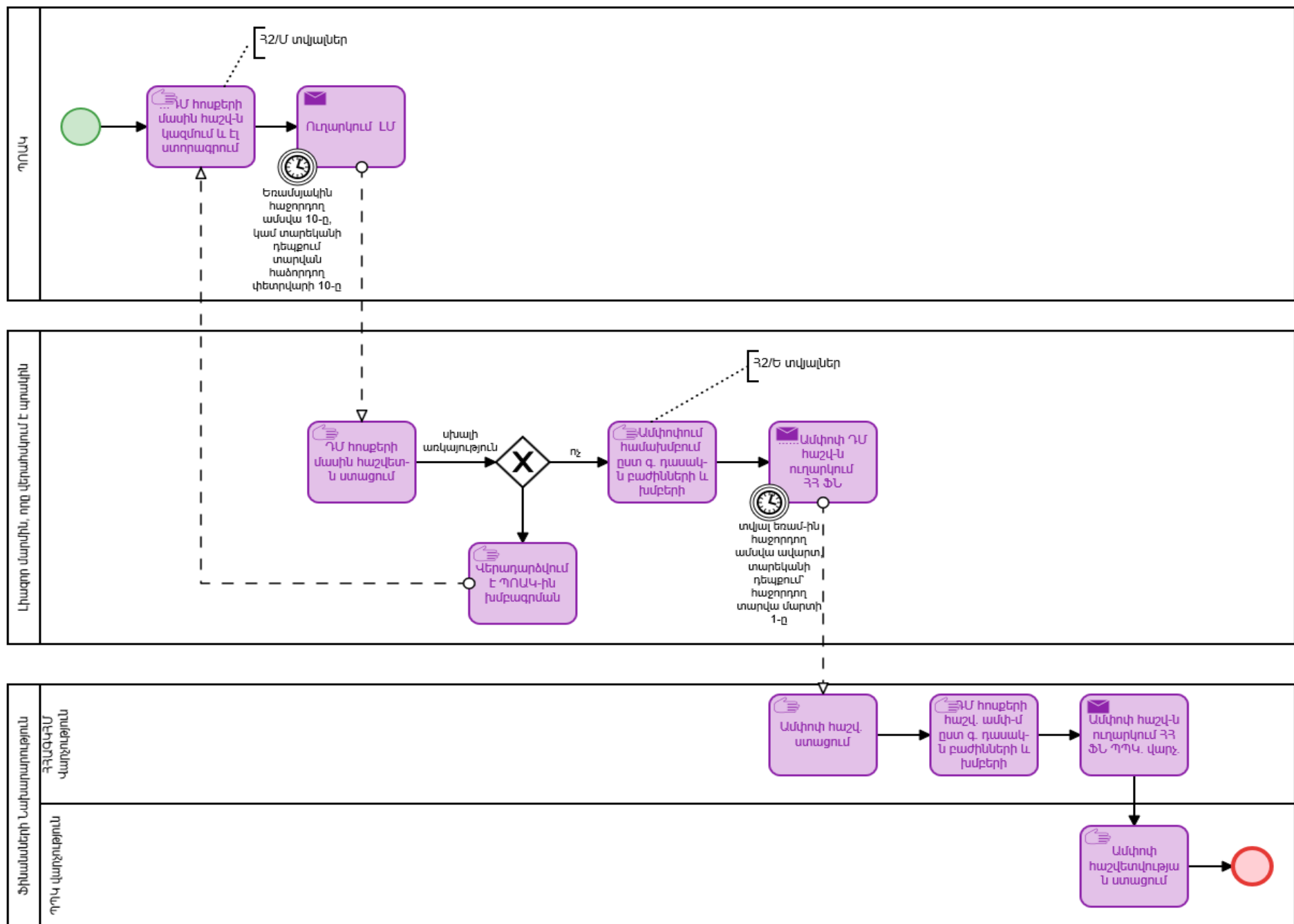
**7. ԴՐԱՄԱԿԱՆ ԱՅԼ ՀՈՍՔԵՐ (տող 7.1 – տող 7.2)**

7.1 Դրամական միջոցների այլ մուտքեր

7.2 Դրամական միջոցների այլ ելքեր

**8. ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՇԱՐՆԵՐԻ ՉՈՒՏ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ (տող 6 + տող 7)**

	<b>9. Դրամական միջոցների տարեվերջի (հաշվետու ժամանակաշրջանի վերջի) մնացորդը (տող 1 + տող 8)</b>
Ելքագրվող տվյալներ	<b>Ջ2-1/Ե (04.02.2013թ. Հրաման N104-Ն, հավելված N 2, Ձև N 2, տիտղոսային մասում նշելով ամփոփ)</b> Հ2/Մ ամփոփված, համախմբված ըստ բյուջետային գործառնական դասակարգման բաժինների և խմբերի
Վալիդացիա	ՊՈԱԿ-ների դրամական միջոցների հոսքերի մասին հաշվետվությունների ընդունման փուլում իրականացվում են հետևյալ տվյալների ստուգում. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Տեղեկատուների ստուգում</li> <li>• Թվային դաշտերի ստուգում, համեմատում նախորդ ցուցանիշների և այլ հաշվետվությունների նույն ցուցանիշների հետ</li> <li>• Ֆինանսական ցուցանիշների համեմատում Ձև3 ՊՈԱԿ-ների ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ծրագրային և փաստացի ցուցանիշների շեղումների մասին հաշվետվության ցուցանիշների հետ</li> <li>• LS Finance համակարգի տվյալների հետ համեմատում</li> </ul>

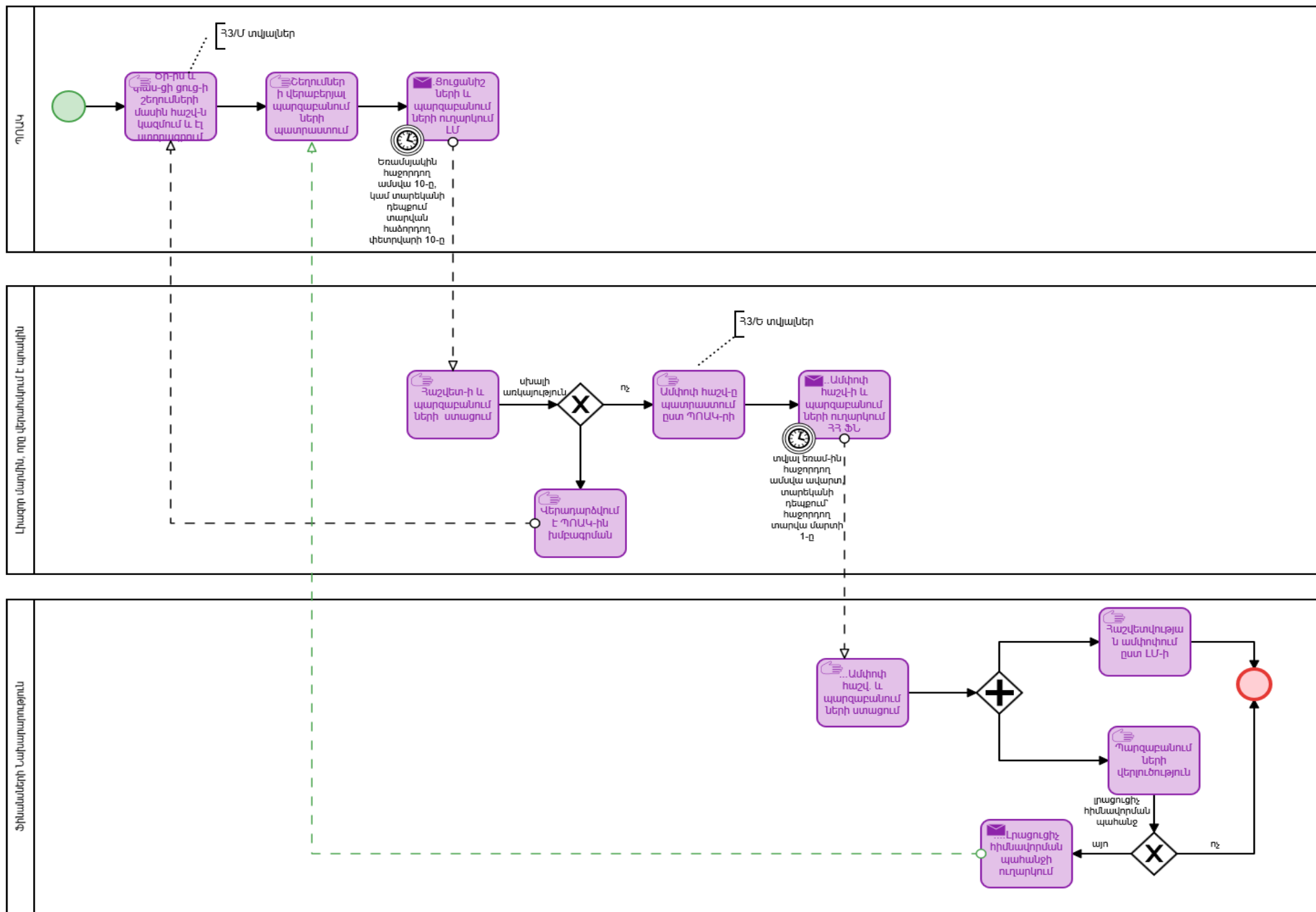


Ստորաբաժանում	Հաշվապահական հաշվառման և աուդիտորական գործունեության կարգավորման, հաշվետվությունների մշտադիտարկման վարչություն
Անվանում	<b>ՀՀ- ՊՈԱԿ-ի ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ծրագրային և փաստացի ցուցանիշների շեղումների մասին հաշվետվություն</b>
Նպատակ	ՊՈԱԿ-ի կողմից ըստ եռամսյակների (աճողական) ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ծրագրային և փաստացի ցուցանիշների շեղումների և պարզաբանումների կազմում և ներկայացում ՀՀ ՖՆ
Տիրույթ	ՊՈԱԿ-ներ, ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, Լիազոր մարմիններ որոնք վերահսկում են ՊՈԱԿ-րին
Դերակատարներ	ՊՈԱԿ-ի պատասխանատու, ՀՀ ֆինանսների նախարարության Հաշվապահական հաշվառման և աուդիտորական գործունեության կարգավորման, հաշվետվությունների մշտադիտարկման վարչության պատասխանատուներ, ՊՈԱԿ-րին վերահսկող Լիազոր մարմինների պատասխանատուներ
Ընթացք 1	<p>1. ՊՈԱԿ-ը մինչև յուրաքանչյուր եռամսյակին հաջորդող ամսվա 10-ը իրենց ընդհանուր կառավարումն իրականացնող լիազորված մարմին են ներկայացնում ՊՈԱԿ-ի կողմից ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ծրագրային և փաստացի ցուցանիշների շեղումների եռամսյակային (աճողական), իսկ մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա փետրվարի 10-ը՝ տարեկան հաշվետվությունները՝ դրանց կցելով ծրագրային ցուցանիշների համեմատ փաստացի ցուցանիշների ավելի քան 10 տոկոս բացասական շեղումների (ռիսկի գոտի) վերաբերյալ համապատասխան պարզաբանումներ: Բացասական շեղում (ռիսկային գոտի) է համարվում եկամտային հատվածում դրական, իսկ ծախսային հատվածում՝ դրական և բացասական շեղումները (Ներկայումս այդ հաշվետվությունները լրացվում և ստորագրվում են Էլեկտրոնային EXCEL տարբերակով (որոշ դեպքերում կան բացառություններ, հաշվետվությունները ներկայացվում են թղթային տարբերակով), ծրագրային ցուցանիշները լրացվում են օգտվելով LS Finance համակարգից՝ համեմատելով նախկինում հանձնված Հ1/Մ տվյալների հետ (04.02.2013թ. Հրաման N104-Ն, հավելված N 1 Ձև N 1, ծրագրային ցուցանիշներ ըստ եռամսյակների (աճողական)), իսկ փաստացի (ոչ ծրագրային) տվյալները ստացվում են հաշվապահական հաշվառման ծրագրերից՝ համեմատելով LS Finance համակարգի տվյալների հետ: Այդ փաստացի տվյալները լրամշակվում են համապատասխան ձևաչափի ստանալու համար):</p> <p>Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից հաշվետվությունների ներկայացման ժամկետներն ապահովելու նպատակով պետական կառավարման լիազորված մարմինները՝</p>



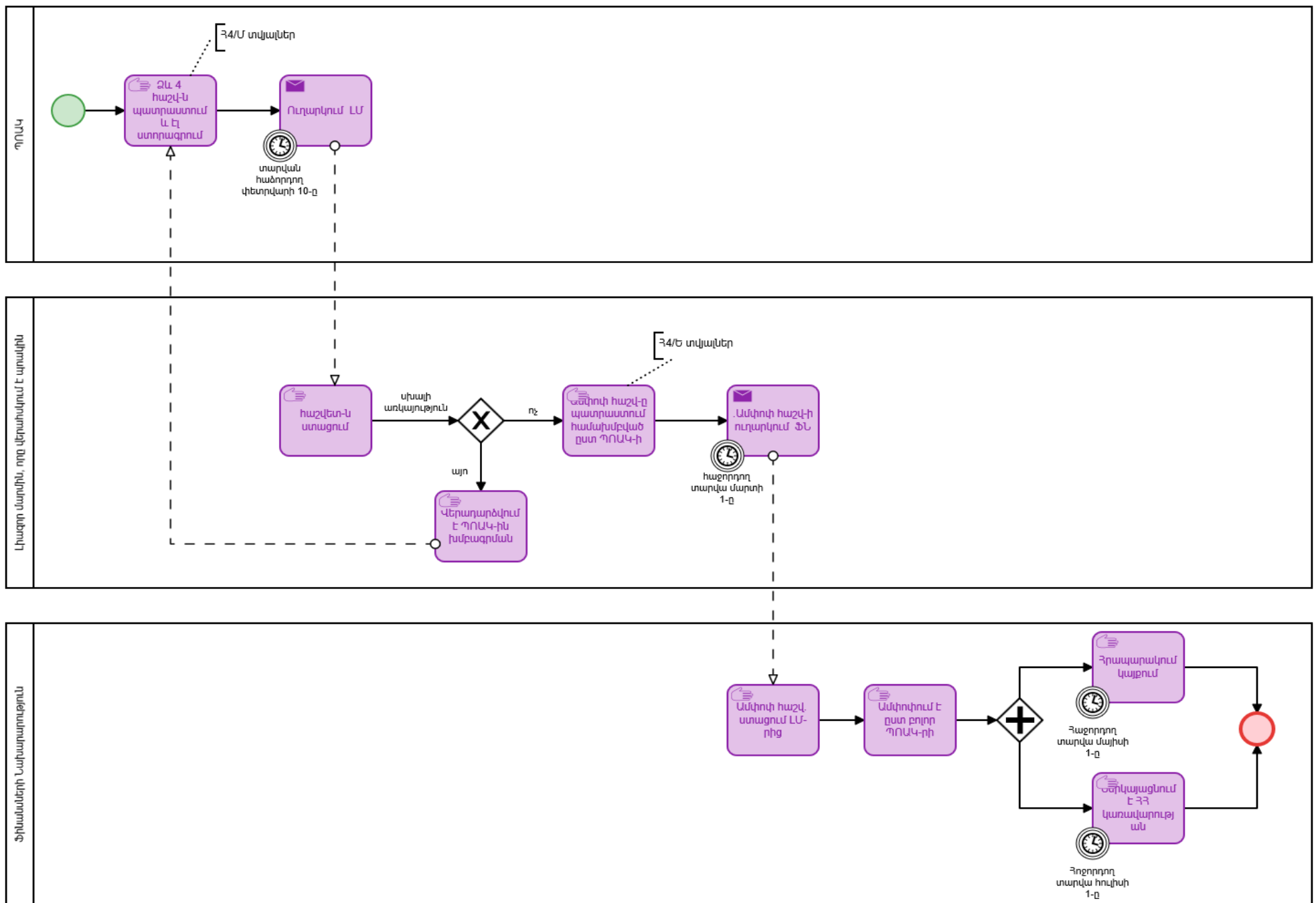
	<p>ա) հաշվետու ժամկետի ավարտից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ դրա մասին «Mulberry» Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի միջոցով կամ ՊՈԱԿ-ում դրա առկայության բացակայության դեպքում, թղթային տարբերակով ծանուցում են իրենց ենթակայությանը հանձնված ՊՈԱԿ-ին,</p> <p>բ) սահմանված ժամկետում կազմակերպությունների կողմից հաշվետվություններ չներկայացվելու դեպքում, այդ ժամկետին հաջորդող առաջին աշխատանքային օրը ՊՈԱԿ-ին ծանուցում են դրա խախտման փաստի և լրացուցիչ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հաշվետվությունների պարտադիր ներկայացման անհրաժեշտության մասին,</p> <p>գ) լրացուցիչ ժամկետում հաշվետվությունները չստանալու դեպքում, պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կառավարման գործադիր մարմնի ղեկավարին ուղարկում են պաշտոնական նախազգուշացում՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հաշվետվությունների ներկայացումը չապահովելու դեպքում կազմակերպության համապատասխան պատասխանատու պաշտոնատար անձից բացատրություններ պահանջելու, քննարկելու և անհրաժեշտության դեպքում նրա նկատմամբ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 223-րդ հոդվածով նախատեսված կարգապահական պատասխանատվության միջոցներից որևէ մեկը, ըստ թույլ տրված խախտման բնույթի և չափի, կիրառելու անհրաժեշտության վերաբերյալ։</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Լիազորված մարմիններն իրենց համակարգի ՊՈԱԿ-ի կողմից ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ծրագրային և փաստացի ցուցանիշների շեղումների վերաբերյալ ներկայացված հաշվետվությունների ուսումնասիրության արդյունքում հայտնաբերված սխալների, թերությունների և բացթողումների կապակցությամբ ծանուցում են իրենց ենթակայությանը հանձնված ՊՈԱԿ-ին՝ պահանջելով կատարել անհրաժեշտ ճշգրտումներ և 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնել լրամշակված տարբերակը։</li> <li>2. Լիազորված մարմինները, մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա ավարտը, համախմբում (ըստ ՊՈԱԿ-ի ամփոփում) ՀՀ ՖՆ են ներկայացնում ՊՈԱԿ-ի կողմից ներկայացված եռամսյակային (աճողական) ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ծրագրային և փաստացի ցուցանիշների շեղումների մասին հաշվետվությունները՝ ավելի քան 10 տոկոս բացասական շեղումների վերաբերյալ պարզաբանումների հետ միասին, իսկ մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը՝ տարեկան ամփոփ հաշվետվությունները և պարզաբանումները։</li> <li>3. ՀՀ ՖՆ ստանում է ամփոփ տվյալները, վերլուծում է լիազորված մարմինների կողմից ներկայացված պարզաբանումները և անհրաժեշտության դեպքում պահանջում լրացուցիչ հիմնավորումներ,</li> </ol>
Մուտքագրվող տվյալներ	<b>Հ3/Մ (04.02.2013թ. Հրաման N104-Ն, հավելված N 3, Ձև N 3)</b>
Ելքագրվող տվյալներ	<b>Հ3/Ե (04.02.2013թ. Հրաման N104-Ն, հավելված N 3, Ձև N 3, տիտղոսային մասում նշելով ամփոփ)</b> Հ3/Մ ամփոփված ըստ ՊՈԱԿ-ի

Վալիդացիա	<p>ՊՈԱԿ-ի ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ծրագրային և փաստացի ցուցանիշների շեղումների մասին հաշվետվությունների ընդունման փուլում իրականացվում է հետևյալ տվյալների ստուգում.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Տեղեկատվության ստուգում</li> <li>• Թվային դաշտերի ստուգում, համեմատում նախորդ ցուցանիշների և այլ հաշվետվությունների նույն ցուցանիշների հետ</li> <li>• LS Finance համակարգի տվյալների հետ համեմատում</li> </ul>
-----------	--



Ստորաբաժանում	Հաշվապահական հաշվառման և աուդիտորական գործունեության կարգավորման, հաշվետվությունների մշտադիտարկման վարչություն
Անվանում	<b>Հ4-ՊՈԱԿ-ի նպատակային և ձեռնարկատիրական գործունեության տարեկան ֆինանսատնտեսական արդյունքների մասին հաշվետվություն</b>
Նպատակ	ՊՈԱԿ-ի կողմից նպատակային և ձեռնարկատիրական գործունեության տարեկան ֆինանսատնտեսական արդյունքների մասին հաշվետվության կազմում և ներկայացում, ամփոփում, հրապարակում, ինչպես նաև կազմակերպությունների տարեկան գործունեության ֆինանսատնտեսական արդյունքների վերաբերյալ ամփոփ հաշվետվության ՀՀ կառավարության ներկայացում:
Տիրույթ	ՊՈԱԿ-ներ, ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, Լիազոր մարմիններ որոնք վերահսկում են ՊՈԱԿ-րին
Դերակատարներ	ՊՈԱԿ-ի պատասխանատու, ՀՀ ֆինանսների նախարարության Հաշվապահական հաշվառման և աուդիտորական գործունեության կարգավորման, հաշվետվությունների մշտադիտարկման վարչության պատասխանատուներ, ՊՈԱԿ-րին վերահսկող Լիազոր մարմինների պատասխանատուներ
Ընթացք 1	<p>1. ՊՈԱԿ-ները մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա փետրվարի 10-ը լիազորված մարմին են ներկայացնում նպատակային և ձեռնարկատիրական գործունեության տարեկան ֆինանսատնտեսական արդյունքների մասին հաշվետվությունը: (Ներկայումս այդ հաշվետվությունները լրացվում և ստորագրվում են Էլեկտրոնային EXCEL տարբերակով՝ որոշ ֆինանսական ցուցանիշներ համադրելով Client Treasure համակարգի տվյալների հետ: Որոշ դեպքերում հաշվետվությունները կարող են ներկայացվել թղթային տարբերակով:)</p> <p>ՊՈԱԿ-րի կողմից հաշվետվությունների ներկայացման ժամկետներն ապահովելու նպատակով պետական կառավարման լիազորված մարմինները՝</p> <p>ա) հաշվետու ժամկետի ավարտից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ դրա մասին «Mulberry» Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի միջոցով կամ ՊՈԱԿ-ում դրա առկայության բացակայության դեպքում, թղթային տարբերակով ծանուցում են իրենց ենթակայությանը հանձնված ՊՈԱԿ-ին,</p> <p>բ) սահմանված ժամկետում կազմակերպությունների կողմից հաշվետվություններ չներկայացվելու դեպքում, այդ ժամկետին հաջորդող առաջին աշխատանքային օրը ՊՈԱԿ-ին ծանուցում են դրա խախտման փաստի և լրացուցիչ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հաշվետվությունների պարտադիր ներկայացման անհրաժեշտության մասին,</p> <p>գ) լրացուցիչ ժամկետում հաշվետվությունները չստանալու դեպքում, պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կառավարման գործադիր մարմնի ղեկավարին ուղարկում են պաշտոնական նախազգուշացում՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հաշվետվությունների ներկայացումը չապահովելու</p>

	<p>դեպքում կազմակերպության համապատասխան պատասխանատու պաշտոնատար անձից բացատրություններ պահանջելու, քննարկելու և անհրաժեշտության դեպքում նրա նկատմամբ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 223-րդ հոդվածով նախատեսված կարգապահական պատասխանատվության միջոցներից որևէ մեկը, ըստ թույլ տրված խախտման բնույթի և չափի, կիրառելու անհրաժեշտության վերաբերյալ:</p> <p>2. Լիազորված մարմիններն իրենց համակարգի ՊՈԱԿ-ների կողմից ներկայացված տարեկան հաշվետվությունների ուսումնասիրության արդյունքում հայտնաբերված սխալների, թերությունների և բացթողումների կապակցությամբ ծանուցում են իրենց ենթակայությանը հանձնված ՊՈԱԿ-րին՝ պահանջելով կատարել անհրաժեշտ ճշգրտումներ և 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնել լրամշակված տարբերակը:</p> <p>3. Լիազորված մարմինները համախմբում (ամփոփում) են ՀՀ-1/Ե (2013թ-ի 104-Ն հրամանի հավելված N 4-ի) ձևով (տիտղոսային մասում լրացվում է լիազորված մարմնի անվանումը և ընդգծվում «ամփոփ» բառը) ՊՈԱԿ-րի կողմից ներկայացված հաշվետվությունը EXCEL-ում, ստորագրում Էլեկտրոնային և մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող մարտի 1-ը ներկայացնում են ՀՀ ՖՆ:</p> <p>4. ՀՀ ՖՆ կենտրոնական մոնիթորինգ իրականացնող ստորաբաժանումը ամփոփում է լիազորված մարմինների կողմից ներկայացված հաշվետվությունները և մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա մայիսի 1-ը, որպես տեղեկատվական ամփոփ բազա, հրապարակում է ՀՀ ՖՆ կայքում:</p> <p>5. ՀՀ ՖՆ, մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա հուլիսի 1-ը, ՀՀ կառավարություն է ներկայացնում ՊՈԱԿ-րի տարեկան գործունեության ֆինանսատնտեսական արդյունքների վերաբերյալ ամփոփ հաշվետվություն:</p>
Մուտքագրվող տվյալներ	<b>Հ4/Մ (04.02.2013թ. Հրաման N104-Ն, հավելված N 4, Ձև N 4)</b>
Ելքագրվող տվյալներ	<b>Հ4/Ե (04.02.2013թ. Հրաման N104-Ն, հավելված N 4, Ձև N 4, տիտղոսային էջում նշելով ամփոփ)</b> Հ4/Մ ամփոփված, համախմբված ըստ ՊՈԱԿ-րի
Վալիդացիա	<p>ՊՈԱԿ-րի նպատակային և ձեռնարկատիրական գործունեության տարեկան ֆինանսատնտեսական արդյունքների մասին հաշվետվությունների ընդունման փուլում իրականացվում է հետևյալ տվյալների ստուգում.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Տեղեկատվությունների ստուգում</li> <li>• Թվային դաշտերի ստուգում, համեմատում նախորդ ցուցանիշների և այլ հաշվետվությունների նույն ցուցանիշների հետ</li> <li>• LS Finance համակարգի տվյալների հետ համեմատում</li> </ul>



Ստորաբաժանում	Հաշվապահական հաշվառման և աուդիտորական գործունեության կարգավորման, հաշվետվությունների մշտադիտարկման վարչություն
Անվանում	<b>Հ5-Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման կազմակերպման գործընթաց</b>
Նպատակ	Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման կազմակերպում
Տիրույթ	ՀՀ հանրային հատվածի կազմակերպություններ, ներառյալ՝ նրանց ստեղծած հիմնարկներ (այսուհետ՝ կազմակերպություններ) Հանրային հատվածի կազմակերպություններ են համարվում ՀՀ ՄԻՊ աշխատակազմը, ՀՀ Նախագահի աշխատակազմը, ՀՀ վարչապետի աշխատակազմը, ՀՀ ԱԺ աշխատակազմը, ՀՀ հանրային հեռուստառադիոընկերության խորհուրդը, համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերը, ՊՈԱԿ-րը, ՀՈԱԿ-րը, պետական մարմինները (այդ թվում՝ ենթակա պետական մարմինները), բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի:
Դերակատարներ	Հանրային հատվածի կազմակերպությունների ղեկավարները, ՀՀ Ֆինանսների Նախարարություն
Ընթացք 1	<p>1. Համաձայն «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» ՀՀ օրենքի 8-րդ հոդվածի 2-րդ մասի՝ կազմակերպությունների ղեկավարները հաշվապահական հաշվառման աշխատանքների ծավալից կախված իրավունք ունեն հաշվապահական հաշվառման վարելը կազմակերպել հետևյալ երեք տարբերակներից մեկով՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) հաշվապահական ծառայություններ մատուցող կազմակերպությանը կամ անհատ ձեռնարկատիրոջը արտապատվիրական միջոցով, որն ընդգրկված է ՀՀ ՖՆ կողմից հանրային հատվածի կազմակերպություններին հաշվապահական ծառայություններ մատուցող անձանց (անհատ ձեռնարկատեր կամ կազմակերպություն) հրապարակված ցանկում (որպես Հ5/1 ենթագործընթաց նկարագրված է ստորև)</li> <li>2) կառուցվածքային ստորաբաժանում համարվող հաշվապահական ծառայության միջոցով</li> <li>3) կազմակերպության աշխատող համարվող հաշվապահի միջոցով (2-3 կետերը որպես Հ5/2 ենթագործընթաց նկարագրված են ստորև)</li> </ol>
Մուտքագրվող տվյալներ	
Ելքագրվող տվյալներ	
Վալիդացիա	

Անվանում	Հ5-հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման կազմակերպման գործընթաց
Ենթագործառույթ	Հ5/1 - Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման կազմակերպման գործընթաց հաշվապահական ծառայություններ մատուցող կազմակերպությանը կամ անհատ ձեռնարկատիրոջը արտապատվիրական միջոցով
Նպատակ	Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման կազմակերպում
Տիրույթ	ՀՀ հանրային հատվածի կազմակերպություններ, ներառյալ՝ նրանց ստեղծած հիմնարկներ (այսուհետ՝ կազմակերպություններ) Հանրային հատվածի կազմակերպություններ են համարվում ՀՀ ՄԻՊ աշխատակազմը, ՀՀ Նախագահի աշխատակազմը, ՀՀ վարչապետի աշխատակազմը, ՀՀ ԱԺ աշխատակազմը, ՀՀ հանրային հեռուստառադիոընկերության խորհուրդը, համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերը, ՊՈԱԿ-րը, ՀՈԱԿ-րը, պետական մարմինները (այդ թվում՝ ենթակա պետական մարմինները), բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի:
Դերակատարներ	Հանրային հատվածի կազմակերպությունների ղեկավարները, ՀՀ ֆինանսների նախարարություն
Ընթացք 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Հանրային հատվածի կազմակերպության ղեկավարը կարող է ընտրել հաշվապահական հաշվառման համար արտապատվիրական տարբերակը</li> <li>2. Դրա համար անհրաժեշտ է ընտրել հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառում իրականացնող կազմակերպություն, որն ընդգրկված է ՀՀ ֆինանսների նախարարության կայքում հրապարակված <a href="#">ցանկում</a> (ցանկում ընդգրկվելու չափանիշները, գրանցամատյանների վարման կարգը սահմանվում է ՀՀ ՖՆ 10/12/2015 թ-ի N 844-Ն հրամանով):</li> <li>3. Նախորդ կետում նշված ցանկից համապատասխան ծառայություն մատուցելու համար ընտրություն կատարած՝ հանրային հատվածի կազմակերպությունը ծառայությունների մատուցման պայմանագիրը կնքելու, ինչպես նաև այն լուծելու օրվան հաջորդող 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում այդ մասին գրավոր հայտնում է ՀՀ ՖՆ-ն՝ գրանցամատյանում լրացուցիչ գրառում կատարելու համար</li> <li>4. Տվյալ դեպքում կազմակերպությունում հաշվապահական հաշվառման ընդհանուր վարումը և ֆինանսական հաշվետվությունների կազմումն իրականացվում է հաշվապահական ծառայություններ մատուցող կազմակերպության լիազորած անձը, որը օրենքի իմաստով կիսնդիսանա գլխավոր հաշվապահ: Ընդ որում, եթե կազմակերպությունը ՀՀ Կառավարության 19 փետրվարի 2015 թվականի N 115-Ն որոշումով հաստատված ցանկից է, ապա վերը նշված լիազորած անձը պետք է ունենա հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորում</li> <li>5. ՀՀ հանրային հատվածի կազմակերպություններին հաշվապահական ծառայություններ մատուցող անձանց ներկայացվող չափանիշները ըստ ՀՀ ՖՆ 10/12/2015 թ-ի N 844-Ն հրամանի հետևյալն են՝</li> </ol>



	<p>1) իրավաբանական անձի համար՝ հաշվապահական հաշվառման կամ հանրային հատվածի ներքին աուդիտի կամ արտաքին աուդիտի ծառայություններ մատուցելու գործունեության առնվազն երեք տարվա աշխատանքի փորձի, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի հաշվապահի կամ հանրային հատվածի ներքին աուդիտորի կամ արտաքին աուդիտորի որակավորում ունեցող և նշված մասնագիտությունների գծով առնվազն երկու տարվա, կամ մասնավոր հատվածի հաշվապահի որակավորում և առնվազն չորս տարվա հաշվապահի աշխատանքի փորձ ունեցող առնվազն երկու աշխատողի առկայությունը,</p> <p>2) անհատ ձեռնարկատիրոջ համար՝ Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի հաշվապահի կամ հանրային հատվածի ներքին աուդիտորի կամ արտաքին աուդիտորի որակավորման և նշված մասնագիտությունների գծով առնվազն երկու տարվա, կամ մասնավոր հատվածի հաշվապահի որակավորման և առնվազն չորս տարվա հաշվապահի աշխատանքի փորձի առկայությունը:</p> <p>6. ՀՀ ՖՆ, համաձայն ՀՀ Ֆինանսների նախարարի 10 դեկտեմբերի 2015թ-ի N 844-N հրամանի, հանրային հատվածի կազմակերպություններին հաշվապահական ծառայություններ մատուցող անձանց (անհատ ձեռնարկատեր կամ կազմակերպություն) հաշվառումն իրականացնելու նպատակով վարում է գրանցամատյան՝ Էլեկտրոնային կարգով, որում նշվում են հետևյալ տեղեկությունները՝</p> <p>1) հանրային հատվածի կազմակերպությանը հաշվապահական ծառայություններ մատուցող անձի լրիվ անվանումը,</p> <p>2) հաշվապահական ծառայություններ մատուցող անձին լիազոր մարմնի հրապարակած ցանկում ընդգրկելու ամսաթիվը, ամիսը, տարեթիվը,</p> <p>3) հանրային հատվածի այն կազմակերպության անվանումը, որին հաշվապահական ծառայություններ մատուցող անձի կողմից մատուցում են ծառայություններ, ծառայությունների մատուցման պայմանագիր կնքելու ամսաթիվը, ամիսը, տարեթիվը, նշված պայմանագրի դադարեցման ամսաթիվը, ամիսը, տարեթիվը,</p> <p>4) հաշվապահական ծառայություններ մատուցող անձի համար ՀՀ ՖՆ սահմանված չափանիշներն ապահովող մասնագետի անունը, ազգանունը:</p> <p>7. ՀՀ Ֆինանսների նախարարությունը հանրային հատվածի կազմակերպություններին հաշվապահական ծառայություններ մատուցող անձանց ցանկը հրապարակում է իր պաշտոնական ինտերնետային կայքում՝ առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ:</p>
Մուտքագրվող տվյալներ	
Ելքագրվող տվյալներ	

Վալիդացիա	
Անվանում	Հ5-հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման կազմակերպման գործընթաց
Ենթագործառույթ	Հ5/2 - Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման կազմակերպման գործընթաց կառուցվածքային ստորաբաժանման կամ կազմակերպության աշխատող համարվող հաշվապահի միջոցով
Նպատակ	Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման կազմակերպում
Տիրույթ	ՀՀ հանրային հատվածի կազմակերպություններ, ներառյալ՝ նրանց ստեղծած հիմնարկներ (այսուհետ՝ կազմակերպություններ) Հանրային հատվածի կազմակերպություններ են համարվում ՀՀ ՄԻՊ աշխատակազմը, ՀՀ Նախագահի աշխատակազմը, ՀՀ վարչապետի աշխատակազմը, ՀՀ ԱԺ աշխատակազմը, ՀՀ հանրային հեռուստառադիոընկերության խորհուրդը, համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերը, ՊՈԱԿ-րը, ՀՈԱԿ-րը, պետական մարմինները (այդ թվում՝ ենթակա պետական մարմինները), բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի:
Դերակատարներ	Պետական մարմինների ղեկավարները, ՀՀ ֆինանսների նախարարություն
Բազմընթացք	Ոչ
Ընթացք 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Հանրային հատվածի կազմակերպության ղեկավարը, կախված աշխատանքների ծավալից, կարող է ընտրել ներքոնշյալ տարբերակներից մեկը՝ ա) հաշվապահական հաշվառման համար կառուցվածքային ստորաբաժանում համարվող հաշվապահական ծառայություն բ) կազմակերպության աշխատող համարվող հաշվապահի ծառայություն:</li> <li>Եթե կազմակերպությունում հաշվապահական հաշվառման վարումն իրականացվում է 1-ից ավել անձանց կողմից, ապա կազմակերպությունում պետք է ստեղծվի այդ մարդկանց միավորող կառուցվածքային միավոր, որի ղեկավարը կհանդիսանա օրենքի իմաստով գլխավոր հաշվապահ: Կազմակերպության աշխատող համարվող հաշվապահի միջոցով վարման դեպքում՝ հաշվապահական հաշվառման վարումն իրականացվում է մեկ անձի կողմից, որը և հանդիսանում է գլխավոր հաշվապահը:</li> <li>Կազմակերպությունում հաշվապահական հաշվառման ընդհանուր վարումը և ֆինանսական հաշվետվությունների կազմումն իրականացնում է գլխավոր հաշվապահը՝ հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան:</li> <li>ՀՀ Կառավարության 19 փետրվարի 2015 թվականի N 115-Ն որոշումով սահմանվել է գլխավոր հաշվապահ աշխատելու համար հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորման պահանջ ունեցող հանրային հատվածի կազմակերպությունների ցանկը, որում ընդգրկված են պետական մարմինների (այդ թվում՝ ենթակա պետական</li> </ol>

	<p>մարմինների) աշխատակազմերը ինչպես նաև նախորդ տարվա արդյունքներով բյուջետային ֆինանսավորման գումարը 400 մլն դրամը գերազանցող ՊՈԱԿ-ը և ՀՈԱԿ-ը:</p> <p>5. Հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորումն իրականացվում է քննությունների միջոցով՝ ՀՀ ՖՆ 3 սեպտեմբերի 2019 թ. N 487-N հրամանով սահմանած կարգով: Քննությունները կազմակերպում և անցկացնում է ՀՀ ՖՆ՝ իր հաստատած որակավորման քննությունների ծրագրի շրջանակներում: Վկայականը տրվում է առնվազն 5 տարով</p> <p>6. Համաձայն ՀՀ Ֆինանսների նախարարի 10 դեկտեմբերի 2015թ-ի N 844-N հրամանի հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորում ունեցող հաշվապահների հաշվառումն իրականացնելու նպատակով ՀՀ ՖՆ վարում է գրանցամատյան՝ էլեկտրոնային կարգով, որում նշվում են հետևյալ տեղեկությունները՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) որակավորված հաշվապահի անունը, ազգանունը և հեռախոսահամարը,</li> <li>2) հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորում ստանալու ամսաթիվը, ամիսը, տարեթիվը,</li> <li>3) հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորման վկայականի համարը,</li> <li>4) որակավորման վկայականի գործողության ժամկետը:</li> </ol> <p>7. ՀՀ Ֆինանսների նախարարությունը հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորում ունեցող հաշվապահների ցանկը հրապարակում է իր պաշտոնական ինտերնետային կայքում՝ առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ:</p>
Մուտքագրվող տվյալներ	
Ելքագրվող տվյալներ	
Վալիդացիա	

Ստորաբաժանում	Հաշվապահական հաշվառման և աուդիտորական գործունեության կարգավորման, հաշվետվությունների մշտադիտարկման վարչություն
Անվանում	<b>Հ6-հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման վարման գործընթաց</b>
Նպատակ	Գործառնությունների, այլ դեպքերի և իրադարձությունների համընդհանուր և անընդհատ փաստաթղթային հաշվառման միջոցով կազմակերպության ակտիվների, պարտավորությունների, զուտ ակտիվների (սեփական կապիտալի) վիճակի ու շարժի, ինչպես նաև հասույթների և ծախսերի վերաբերյալ դրամական արտահայտությամբ տեղեկատվության հավաքագրում, գրանցում և ընդհանրացում
Տիրույթ	ՀՀ հանրային հատվածի կազմակերպություններ, ներառյալ՝ նրանց ստեղծած հիմնարկներ (այսուհետ՝ կազմակերպություններ) Հանրային հատվածի կազմակերպություններ են համարվում ՀՀ ՄԻՊ աշխատակազմը, ՀՀ Նախագահի աշխատակազմը, ՀՀ վարչապետի աշխատակազմը, ՀՀ ԱԺ աշխատակազմը, ՀՀ հանրային հեռուստառադիոընկերության խորհուրդը, համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերը, ՊՈԱԿ-րը, ՀՈԱԿ-րը, պետական մարմինները (այդ թվում՝ ենթակա պետական մարմինները), բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի:

Դերակատարներ	Հանրային հատվածի կազմակերպությունների ղեկավարները, գլխավոր հաշվապահները, ՀՀ ֆինանսների նախարարությունը
Ընթացք 1	<p>1 Համաձայն հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին ՀՀ օրենքի՝ կազմակերպությունները հաշվապահական հաշվառումը վարում են՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Հայաստանի Հանրապետության արժույթով՝ հայկական դրամով.</li> <li>2) կրկնակի գրանցման եղանակով՝ հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանի հիման վրա. (Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանը և դրա կիրառման հրահանգը հաստատվել են ՀՀ ֆինանսների նախարարի 09/04/2015 թ-ի թիվ 207-Ն հրամանով:</li> <li>3) անընդհատ՝ կազմակերպության պետական գրանցման պահից մինչև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նրա վերակազմակերպումը կամ լուծարումը:</li> </ol> <p>2 Անալիտիկ (վերլուծական) հաշվառման և սինթետիկ (ընդհանրացված) հաշիվների տվյալները պետք է համապատասխանեն միմյանց:</p> <p>3 Կազմակերպությունը պետք է պատրաստի իր ֆինանսական հաշվետվությունները (բացառությամբ դրամական հոսքերի մասին տեղեկատվության)՝ կիրառելով հաշվապահական հաշվառման հաշվեգրման հիմունքը, որի համաձայն գործառնությունները, այլ դեպքերը և իրադարձությունները ճանաչվում են, երբ դրանք տեղի են ունենում և ներկայացվում են այն ժամանակահատվածների ֆինանսական հաշվետվություններում, որոնց դրանք վերաբերում են՝ համաձայն ՀՀ Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման Ստանդարտի, որը հաստատվել է ՀՀ ֆինանսների նախարարի 2014 թ. հոկտեմբերի 24 -ի թիվ 725-Ն հրամանով:</p> <p>4 Կազմակերպությունները 2018 թ-ի հունվարի 1-ից պարտավոր են հաշվապահական հաշվառումը վարել համակարգչային ծրագրի միջոցով: Նշված համակարգչային ծրագրերը պետք է համապատասխանեն ՀՀ Կառավարության 26/03/2015 թ-ի N 313-Ն որոշմամբ հաշվապահական հաշվառման ավտոմատացված համակարգերի նկատմամբ սահմանված պահանջներին:</p> <p>5 Կազմակերպության ղեկավարը պարտավոր է ՀՀ \$Ն կողմից հաստատած հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության օրինակելի մոդելի հիման վրա սահմանել կազմակերպության հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը և ՀՀ \$Ն սահմանած կարգով և ժամկետներում այն համաձայնեցնել համապատասխան պետական մարմնի (եթե այդպիսին կա) և ՀՀ \$Ն հետ. (Որպես առանձին Յ6/1 ենթագործընթաց նկարագրված է ստորև):</p> <p>6 Հաշվապահական հաշվառման գրանցումները կատարվում են սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերի հիման վրա, որոնք արձանագրում են գործառնությունների կատարումը, այլ դեպքերի և իրադարձությունների տեղի ունենալը: (որպես Յ6/2 ենթագործընթաց նկարագրված է ստորև):</p> <p>7 Դեբիտորական պարտքերի հնարավոր կորուստների պահուստի ձևավորման, ինչպես նաև դեբիտորական պարտքերի դուրսգրման առանձնահատկությունները նկարագրված են Յ6/4 ենթագործընթացում:</p>

8 Սկզբնական և իրական արժեքով հաշվառում.

Սկզբնական ճանաչման պահին ակտիվները և պարտավորությունները պետք է չափվեն սկզբնական արժեքով, բացառությամբ, երբ ՀՀՀՅՍ-ը պահանջում է սկզբնական չափման մեկ այլ հիմունք, օրինակ՝ իրական արժեքի հիմունքը:

Հիմնական միջոցների որոշ դասեր սկզբնական ճանաչումից հետո չափվում են սկզբնական արժեքով՝ հանած կուտակված մաշվածությունը, իսկ որոշ դասեր էլ (հողամասերը և շենքերը) սկզբնական ճանաչումից հետո չափվում են վերագնահատված գումարով, որն իրենից ներկայացնում է դրա իրական արժեքը վերագնահատման ամսաթվի դրությամբ՝ հանած հետագա կուտակված մաշվածությունը (շենքերի համար): Իրական արժեքով գնահատման ՀՀ/5 ենթագործընթացը նկարագրված է ստորև:

Պաշարները չափվում են ինքնարժեքով, բացառությամբ ռազմավարական պաշարների, որոնք չափվում են իրական արժեքով:

Չարտադրված (բնական ծագում ունեցող նյութական ակտիվները) սկզբնական ճանաչման պահին և յուրաքանչյուր հաշվետու ժամանակաշրջանի վերջի դրությամբ պետք է չափվեն իրական արժեքով: Այն կենսաբանական ակտիվների դեպքում, որոնց իրական արժեքը սկզբնական ճանաչման պահին արժանահավատորեն չափելի չէ առանց անհարկի ծախսումների կամ ջանքերի, կազմակերպությունը այդ ակտիվները սկզբնական ճանաչման պահին պետք է չափի սկզբնական արժեքով (ինքնարժեքով), իսկ սկզբնական ճանաչումից հետո՝ սկզբնական արժեքով (ինքնարժեքով)՝ հանած կուտակված մաշվածությունը:

Բարձրարժեք ակտիվները սկզբնապես պետք է չափվեն իրենց սկզբնական արժեքով, գործարքի հետ կապված ծախսումները պետք է ներառվեն սկզբնական չափման մեջ, իսկ յուրաքանչյուր հաշվետու ժամանակաշրջանի վերջի դրությամբ նրանք պետք է չափվեն իրական արժեքով:

Ներդրումային գույքը, որի իրական արժեքը կարող է արժանահավատորեն չափվել առանց անհարկի ծախսումների կամ ջանքերի, յուրաքանչյուր հաշվետու ժամանակաշրջանի վերջի դրությամբ պետք է չափվի իրական արժեքով՝ իրական արժեքում փոփոխությունները ճանաչելով հավելուրդում կամ պակասուրդում:

9 Բոլոր կազմակերպություններն անալիտիկ և սինթետիկ հաշվառման տվյալների հիման վրա պարտավոր են կազմել առանձին կամ անհատական ֆինանսական հաշվետվություններ՝ հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման ստանդարտին համապատասխան: (Որպես առանձին ՀՀ/6 ենթագործընթաց նկարագրված է ստորև):

10 Տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունները պատրաստելուց առաջ ֆինանսական հաշվետվությունների արժանահավատությունն ապահովելու նպատակով, ինչպես նաև կազմակերպության վերակազմակերպման և (կամ) լուծարման դեպքերում կազմակերպությունը պարտադիր անցկացնում է ակտիվների և պարտավորությունների գույքագրում: Նշված դեպքերում գույքագրման անցկացման կարգը և ժամկետները սահմանվել են ՀՀ ֆինանսների

	<p>Նախարարի 08/01/2016 թ-ի ընդունված թիվ 2-Ն հրամանով: (Որպես առանձին Ջ6/3 ենթագործընթաց նկարագրված է ստորև):</p> <p>11 Հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերը, ինչպես նաև հաշվապահական հաշվառման համակարգչային ծրագրերում և էլեկտրոնային կրիչների վրա գտնվող տեղեկատվությունը՝ սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերը, գրանցամատյանները, ֆինանսական հաշվետվությունները, հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությանը վերաբերող փաստաթղթերը, հաշվապահական հաշվառման մեքենայական մշակման ծրագրերը, կազմակերպությունը պահպանում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում, բայց ոչ պակաս, քան 5 տարի:</p> <p>12 Կազմակերպությունը ֆինանսական հաշվետվությունները ներկայացնում է՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) հիմնադիրներին՝ կազմակերպության հիմնադիր փաստաթղթերի համաձայն.</li> <li>2) պետական մարմիններին՝ օրենքով կամ լիազոր մարմնի սահմանած դեպքերում և կարգով. ներկայացման ժամկետները սահմանում է լիազոր մարմինը</li> <li>3) հանրությանը՝ օրենքով սահմանված դեպքերում հրապարակելու միջոցով:</li> </ol> <p>13 Ֆինանսական հաշվետվությունները կարող են օրենքով ենթակա լինել հրապարակման: Միաժամանակ, եթե ֆինանսական հաշվետվություններն օրենքով սահմանված դեպքերում ենթակա են պարտադիր աուդիտի, ապա ֆինանսական հաշվետվություններին կից պետք է ներկայացվի աուդիտորական եզրակացություն:</p>
Մուտքագրվող տվյալներ	
Ելքագրվող տվյալներ	
Վալիդացիա	

Անվանում	Հ6-հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման վարման գործընթաց
Ենթագործառույթ	Հ6/1- Կազմակերպության հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության հաստատում
Նպատակ	Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման վարման գործընթացի կազմակերպում
Տիրույթ	ՀՀ հանրային հատվածի կազմակերպություններ, ներառյալ՝ նրանց ստեղծած հիմնարկներ (այսուհետ՝ կազմակերպություններ) Հանրային հատվածի կազմակերպություններ են համարվում ՀՀ ՄԻՊ աշխատակազմը, ՀՀ Նախագահի աշխատակազմը, ՀՀ վարչապետի աշխատակազմը, ՀՀ ԱԺ աշխատակազմը, ՀՀ հանրային հեռուստառադիոընկերության խորհուրդը, համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերը , ՊՈԱԿ-րը, ՀՈԱԿ-րը, պետական մարմինները (այդ թվում՝ ենթակա պետական մարմինները), բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի:
Դերակատարներ	Հանրային հատվածի կազմակերպությունների ղեկավարները, ՀՀ Ֆինանսների Նախարարություն
Բազմընթացք	Ոչ
Ընթացք 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>ՀՀ ՖՆ 23/07/2014 թ-ի թիվ 463-Ն հրամանով հաստատվել է հանրային հատվածի կազմակերպությունների կողմից հաշվապահական հաշվառման նոր համակարգին անցման ժամանակացույց, ըստ որի բոլոր հանրային հատվածի կազմակերպությունները մինչև 2018թ-ի հունվարի 1-ը պետք է անցած լինեն նոր հաշվապահական հաշվառման համակարգին:</li> <li>ՀՀ ՖՆ 07/07/2015 թ-ի թիվ 457-Ն հրամանով հաստատվել է հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության օրինակելի մոդելը :</li> </ol>



	<p>3. Հանրային հատվածի կազմակերպությունները մինչև 1-ին կետում նշված ժամանակացույցում նշված նոր համակարգին անցման նախորդող տարվա դեկտեմբերի 5-ը համապատասխան պետական մարմնի հետ (եթե այդպիսին կա) համաձայնեցնում են իրենց հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության նախագիծը</p> <p>4. Համապատասխան պետական մարմինները մինչև հաշվապահական հաշվառման նոր համակարգին անցման տարվան նախորդող դեկտեմբերի 10-ը կազմակերպությունների՝ իրենց հետ համաձայնեցված հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը ներկայացնում են ՀՀ ՖՆ համաձայնեցմանը:</p> <p>5. Նույն ընթացակարգով է իրականացվում նաև հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունում փոփոխությունների կատարումը, ինչպես նաև նոր հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունների հաստատումը:</p>
Մուտքագրվող տվյալներ	
Ելքագրվող տվյալներ	
Վալիդացիա	

Անվանում	Հ6-հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման վարման գործընթաց
Ենթագործառույթ	Հ6/2- Կազմակերպության հաշվապահական հաշվառման գրանցումների կատարում՝ սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերի հիման վրա:
Նպատակ	Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման գրանցման կատարման հիմնավորվածությունը
Տիրույթ	<p>ՀՀ հանրային հատվածի կազմակերպություններ, ներառյալ՝ նրանց ստեղծած հիմնարկներ (այսուհետ՝ կազմակերպություններ)</p> <p>Հանրային հատվածի կազմակերպություններ են համարվում ՀՀ ՄԻՊ աշխատակազմը, ՀՀ Նախագահի աշխատակազմը, ՀՀ վարչապետի աշխատակազմը, ՀՀ ԱԺ աշխատակազմը, ՀՀ հանրային հեռուստառադիոընկերության խորհուրդը, համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերը , ՊՈԱԿ-րը, ՀՈԱԿ-րը, պետական մարմինները (այդ թվում՝ ենթակա պետական մարմինները), բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի:</p>
Դերակատարներ	Հանրային հատվածի կազմակերպությունների ղեկավարները, գլխավոր հաշվապահները, ՀՀ ֆինանսների Նախարարություն

Բազմընթացք	Ոչ
Ընթացք 1	<p>1. Համաձայն «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» ՀՀ օրենքի 11-րդ հոդվածի հաշվապահական հաշվառման գրանցումները կատարվում են հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերի (այսուհետ՝ սկզբնական հաշվառման փաստաթղթեր) հիման վրա, որոնք արձանագրում են գործառնությունների կատարումը, այլ դեպքերի և իրադարձությունների տեղի ունենալը:</p> <p>2. Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերը պետք է ունենան հետևյալ պարտադիր վավերապայմանները (ռեկվիզիտները)՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• փաստաթղթի անվանումը.</li> <li>• հերթական համարը.</li> <li>• կազմելու տարին, ամիսը և ամսաթիվը.</li> <li>• գործառնության մասնակիցների (մասնակցի) անվանումը (անունը, ազգանունը).</li> <li>• գործառնության (այլ դեպքի կամ իրադարձության) բովանդակությունը.</li> <li>• գործառնության (այլ դեպքի կամ իրադարձության) չափման միավորները՝ դրամական և (կամ) բնաիրային արտահայտությամբ.</li> <li>• պատասխանատու անձի (անձանց) անունը, ազգանունը, պաշտոնը և ստորագրությունը:</li> </ul> <p>3. Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերում կարող են ներառվել լրացուցիչ վավերապայմաններ՝ կախված գործառնության (այլ դեպքի կամ իրադարձության) բնույթից և տվյալների մշակման համակարգից: Լրացուցիչ վավերապայմանները կարող են սահմանել լիազոր մարմինը և (կամ) կազմակերպությունը:</p> <p>4. Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերը կազմվում են գործառնության կատարման պահին, իսկ եթե դա հնարավոր չէ, ապա գործառնության ավարտից անմիջապես հետո:</p> <p>5. Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերը ժամանակին և ամբողջական ձևակերպելու, հաշվապահական հաշվառման մեջ արտացոլելու նպատակով սահմանված ժամկետներում դրանք փոխանցելու պատասխանատվությունը կրում են այդ փաստաթղթերը կազմող և ստորագրող անձինք:</p> <p>6. Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերում սխալի ուղղումը համաձայնեցվում է տնտեսական գործառնության մասնակիցների հետ և հաստատվում տվյալ փաստաթուղթն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրություններով՝ նշելով ուղղման տարին, ամիսը և ամսաթիվը:</p> <p>7. ՀՀ Ֆինանսների նախարարությունը կարող է սահմանել սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերի օրինակելի ձևեր: Կազմակերպությունը կարող է օգտագործել այդ ձևերը կամ դրանք սահմանել ինքնուրույն: Հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերով կարող են սահմանվել պարտադիր կիրառման ենթակա սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերի ձևեր:</p>

8. ՀՀ ֆինանսների նախարարի 2016 թվականի փետրվարի 1-ի թիվ 37-Ն հրամանով մասնավորապես սահմանվել են հետևյալ սկզբնական փաստաթղթերի օրինակելի ձևերը՝
1. Շահագործման համար մատչելի (պատրաստ) հիմնական միջոցների ընդունման ակտ (ձև ՀՄ-1).
  2. Տեղակայում չպահանջող հիմնական միջոցների շահագործման հանձնման-ընդունման ակտ (ձև ՀՄ-2).
  3. Կառուցման, սարքավորումների տեղակայման արդյունքում ստեղծված հիմնական միջոցի շահագործման հանձնման-ընդունման ակտ (ձև ՀՄ-3).
  4. Հիմնական միջոցների ներքին տեղափոխման ակտ (բեռնագիր) (ձև ՀՄ-4).
  5. Հիմնական միջոցների (տեղակայման ենթակա սարքավորումների) թերությունների բացահայտման ակտ (ձև ՀՄ-5).
  6. Հիմնական միջոցների վերանորոգման, մասերի (բաղկացուցիչների) փոխարինման կամ ավելացման նպատակով ներքին ստորաբաժանմանը փոխանցման ակտ (բեռնագիր) (ձև ՀՄ-6).
  7. Հիմնական միջոցների վերանորոգման, մասերի (բաղկացուցիչների) փոխարինման կամ ավելացման նպատակով այլ կազմակերպությանը փոխանցման բեռնագիր (ձև ՀՄ-7).
  8. Վերանորոգված, մասերը (բաղկացուցիչները) փոխարինված կամ ավելացված հիմնական միջոցների ընդունման-հանձնման ակտ (ձև ՀՄ-8).
  9. Հիմնական միջոցների օտարման նպատակով շահագործումից հանման ակտ (ձև ՀՄ-9).
  10. Հիմնական միջոցների անհատույց հանձնման ակտ (բեռնագիր) (ձև ՀՄ-10).
  11. Պետական կառավարչական հիմնարկի կողմից այլ կազմակերպության համար կառուցված հիմնական միջոցների անհատույց հանձնման ակտ (բեռնագիր) (ձև ՀՄ-11).
  12. Պետական կառավարչական հիմնարկի կողմից այլ կազմակերպության հիմնական միջոցի վրա կատարված կապիտալ աշխատանքների անհատույց հանձնման ակտ (ձև ՀՄ-12).
  13. Հիմնական միջոցների լուծարման ակտ (ձև ՀՄ-13).
  14. Ոչ նյութական ակտիվների ընդունման ակտ (ձև ՈՆԱ-1).
  15. Ոչ նյութական ակտիվների օգտակար ծառայության վերանայման տեղեկագիր (ձև ՈՆԱ-2).
  16. Ոչ նյութական ակտիվների անհատույց հանձնման ակտ (ձև ՈՆԱ-3).
  17. Ոչ նյութական ակտիվների լուծարման ակտ (ձև ՈՆԱ-4).
  18. Ներդրումային գույքի (հողամասի և շենքի) ընդունման ակտ (ձև ՆԳ-1).
  19. Այլ ակտիվները որպես ներդրումային գույք վերադասակարգման տեղեկագիր (ձև ՆԳ-2).
  20. Ներդրումային գույքից որպես այլ ակտիվ վերադասակարգման տեղեկագիր (ձև ՆԳ-3).
  21. Ներդրումային գույքի իրական արժեքի հաշվարկի տեղեկագիր (ձև ՆԳ-4).
  22. Ներդրումային գույքի անհատույց հանձնման ակտ (ձև ՆԳ-5).

23. Բարձրարժեք ակտիվի ընդունման ակտ (ձև ԲԱ-1).
24. Բարձրարժեք ակտիվների ներքին տեղափոխման ակտ (բեռնագիր) (ձև ԲԱ-2).
25. Բարձրարժեք ակտիվների իրական արժեքի հաշվարկի տեղեկագիր (ձև ԲԱ-3).
26. Բարձրարժեք ակտիվների անհատույց հանձնման ակտ (բեռնագիր) (ձև ԲԱ-4).
27. Մուտքի օրդեր (ձև Պ-1).
28. Պահանջագիր-բեռնագիր (ձև Պ-2).
29. Ճահագործման մեջ գտնվող փոքրարժեք կամ արագամաշ առարկաների ներքին տեղափոխման ակտ (բեռնագիր) (ձև Պ-3).
30. Ռազմավարական պաշարների իրական արժեքի հաշվարկի տեղեկագիր (ձև Պ-4).
31. Պաշարների արժեքի իջեցման ակտ (ձև Պ-5).
32. Պաշարների լուծարման ակտ (ձև Պ-6).
33. Փոքրարժեք կամ արագամաշ առարկաների լուծարման ակտ (ձև Պ-7).
34. Պաշարների անհատույց հանձնման ակտ (բեռնագիր) (ձև Պ-8).
35. Պահեստում պաշարների շարժի հաշվետվություն (ձև Պ-9).
36. Լիազորագիր (ձև Պ-10).
37. Մատյան լիազորագրերի հաշվառման (ձև Պ-11).
38. Հաշիվ-ապրանքագիր (ձև ԻՐ-1).
39. Ապրանքային բեռնագիր (ձև ԻՐ-2).
40. Բյուջեի ֆինանսավորմամբ ծառայությունների մատուցման (ըստ ծրագրերի) կատարողական ակտ (ձև ԻՐ-3).
41. Դեբիտորական պարտքերի հնարավոր կորուստների պահուստի տեղեկագիր (ձև ԻՐ-4).
42. Դեբիտորական պարտքերի ապաճանաչման (դուրսգրման) տեղեկագիր (ձև ԻՐ-5).
43. Նյութերի շարժի (ներառյալ՝ ծախսումների և ծախսերի) հաշվետվություն (ձև ԾԽ-1).
44. Փոքրարժեք կամ արագամաշ առարկաների շարժի հաշվետվություն (ձև ԾԽ-2).
45. Էներգակիրների ծախսումների (ծախսերի) հաշվետվություն (ձև ԾԽ-3).
46. Հիմնական միջոցների կառուցման, սարքավորումների տեղակայման, հիմնական միջոցների մասերի (բաղկացուցիչների) փոխարինման և ավելացման նյութական ծախսումների ակտ (ձև ԾԽ-4).
47. Աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագիր (ձև ԾԽ-5).
48. Մարդատար ավտոմեքենայի, ոչ ընդհանուր օգտագործման ավտոբուսի երթուղային թերթիկ (ձև ԾԽ-6).
49. Բեռնատար ավտոմեքենայի երթուղային թերթիկ (ձև ԾԽ-7).

9. Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերում առկա տեղեկատվությունը հավաքվում և համակարգվում է հաշվապահական հաշվառման գրանցամատյաններում (այսուհետ՝ գրանցամատյաններ):
10. Գործառնությունները, այլ դեպքերը և իրադարձությունները գրանցամատյաններում գրանցվում են ժամանակագրական կարգով:
11. Գրանցամատյանները ժամանակին և ամբողջական կազմելու պատասխանատվությունը կրում են դրանք վարող անձինք:
12. Գրանցամատյաններում չծանուցված ուղղումներ չեն թույլատրվում:
13. ՀՀ ֆինանսների նախարարությունը կարող է սահմանել գրանցամատյանների օրինակելի ձևեր, որոնցից կազմակերպությունն ինքնուրույն ընտրում է իր կողմից կիրառելի ձևը կամ, ելնելով սույն օրենքից և հաշվապահական հաշվառման ընդհանուր մեթոդաբանական սկզբունքներից, ինքնուրույն սահմանում է գրանցամատյանների ձևերը: Հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերով կարող են սահմանվել պարտադիր կիրառման ենթակա գրանցամատյանների ձևեր և դրանց լրացման հրահանգներ:
14. ՀՀ ֆինանսների նախարարի 2016 թվականի փետրվարի 1-ի թիվ 37-Ն հրամանով մասնավորապես սահմանվել են հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման գրանցամատյանների հետևյալ օրինակելի ձևերը՝
  1. Հաշվապահական հաշիվների շրջանառության տեղեկագիր (ձև ՖՀ-1).
  2. Հիմնական միջոցների շրջանառության (ըստ դասերի) տեղեկագիր (ձև ՖՀ-2).
  3. Ոչ նյութական ակտիվների շրջանառության (ըստ դասերի) տեղեկագիր (ձև ՖՀ-3).
  4. Կենսաբանական ակտիվների շրջանառության տեղեկագիր (ձև ՖՀ-4).
  5. Ներդրումային գույքի շրջանառության տեղեկագիր (ձև ՖՀ-5).
  6. Բարձրարժեք ակտիվների շրջանառության տեղեկագիր (ձև ՖՀ-6).
  7. Չարտադրված (բնական ծագում ունեցող) նյութական ակտիվների շրջանառության տեղեկագիր (ձև ՖՀ-7).
  8. Պաշարների շարժի (ըստ հաշվապահական հաշիվների) տեղեկագիր (ձև ՖՀ-8).
  9. Շահագործման չհանձնված փոքրարժեք կամ արագամաշ առարկաների շարժի տեղեկագիր (ձև ՖՀ-9).
  10. Շահագործման հանձնված փոքրարժեք կամ արագամաշ առարկաների շարժի տեղեկագիր (ձև ՖՀ-10).
  11. Գործընկերների հաշվառման հաշիվների շրջանառության տեղեկագիր (ձև ՖՀ-11).
 Հաշվապահական հաշվառման ավտոմատացված համակարգի միջոցով հաշվապահական հաշվառումը վարելիս, և սկզբնական փաստաթղթերը մուտքագրելիս վերոնշված գրանցամատյանները ստացվում են ավտոմատ կերպով:

Մուտքագրվող տվյալներ	
Ելքագրվող տվյալներ	
Վալիդացիա	

Անվանում	Ջ6-հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման վարման գործընթաց
Ենթագործառույթ	Ջ6/3- Կազմակերպության ակտիվների և պարտավորությունների պարտադիր գույքագրման գործընթաց

Նպատակ	Հանրային հատվածի կազմակերպության ակտիվների և պարտավորությունների փաստացի առկայության (մնացորդների) և հաշվապահական հաշվառման մեջ արտացոլված տվյալների համեմատման միջոցով կազմակերպության ֆինանսական հաշվետվությունների տվյալների արժանահավատության ապահովումը:
Տիրույթ	ՀՀ հանրային հատվածի կազմակերպություններ, ներառյալ՝ նրանց ստեղծած հիմնարկներ (այսուհետ՝ կազմակերպություններ) Հանրային հատվածի կազմակերպություններ են համարվում ՀՀ ՄԻՊ աշխատակազմը, ՀՀ Նախագահի աշխատակազմը, ՀՀ վարչապետի աշխատակազմը, ՀՀ ԱԺ աշխատակազմը, ՀՀ հանրային հեռուստառադիոընկերության խորհուրդը, համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերը, ՊՈԱԿ-րը, ՀՈԱԿ-րը, պետական մարմինները (այդ թվում՝ ենթակա պետական մարմինները), բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի:
Դերակատարներ	Հանրային հատվածի կազմակերպությունների ղեկավարները, գլխավոր հաշվապահները, ՀՀ ֆինանսների նախարարությունը
Ընթացք 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Պարտադիր գույքագրման անցկացման կարգը և ժամկետները սահմանվել են ՀՀ ֆինանսների նախարարի 08/01/2016 թ-ի ընդունված թիվ 2-Ն հրամանով:</li> <li>Գույքագրման անցկացման համար կազմակերպությունում ստեղծվում են գույքագրման կենտրոնական հանձնաժողով և գույքագրման աշխատանքային հանձնաժողով (հանձնաժողովներ): Գույքագրման հանձնաժողովների կազմը հաստատվում է կազմակերպության ղեկավարի հրամանով (օրինակելի ձև Գ-1): Գույքագրման կենտրոնական հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են կազմակերպության ղեկավար (հանգուցային) կառավարչական անձնակազմի ներկայացուցիչներ, ինչպես նաև կազմակերպության գլխավոր հաշվապահը: Գույքագրման աշխատանքային հանձնաժողովներում ընդգրկվում են կազմակերպության ոչ ղեկավար կառավարչական անձնակազմի ներկայացուցիչներ, հաշվապահական հաշվառման ստորաբաժանման աշխատակիցներ (հաշվապահներ), ինչպես նաև այլ մասնագետներ (տնտեսագետներ, ինժեներներ, տեխնոլոգներ): Գույքագրման անցկացման աշխատանքներին պայմանագրային հիմունքով աուդիտորական կամ մասնագիտական խորհրդատվական ծառայություններ մատուցող կազմակերպություններ գրավելու դեպքում գույքագրման աշխատանքային հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվում է այդ կազմակերպության առնվազն մեկ աշխատող՝ կազմակերպության ղեկավարի ներկայացմամբ:</li> <li>Մինչև փաստացի գույքագրում սկսելը նյութական պատասխանատու անձինք գույքագրումը սկսելու պահի դրությամբ ակտիվների մուտքերի և ելքերի վերջին բոլոր փաստաթղթերը (դեռևս հաշվապահություն չհանձնված) պետք է հանձնեն հաշվապահություն:</li> </ol>

Նյութական պատասխանատու անձինք տալիս են գրավոր հայտարարություն այն մասին, որ մինչև գույքագրում սկսելը ակտիվների մուտքերի և ելքերի բոլոր փաստաթղթերը հանձնված են հաշվապահություն և իրենց պատասխանատվությամբ ստացված բոլոր արժեքները մուտքագրված են, իսկ բացթողնվածները՝ ելքագրված: Նման հայտարարություն տալիս են նաև այն անձինք, որոնց տրվել են առհաշիվ գումարներ և (կամ) լիազորագիր՝ ակտիվներ ձեռք բերելու (ստանալու) համար:

4. Առկա ակտիվների և պարտավորությունների վերաբերյալ տվյալները գրանցվում են գույքագրման ցուցակներում, որոնք կազմվում են առնվազն երկու օրինակից՝ մեկական օրինակ տրվում է հաշվապահությանը և նյութական պատասխանատու անձին (անձանց) (օրինակելի ձևեր Գ-3 - Գ-22):
5. Գույքագրման աշխատանքային հանձնաժողովն ապահովում է ակտիվների ու պարտավորությունների փաստացի առկայության (մնացորդների) ամբողջական և ճշգրիտ գրանցումը գույքագրման ցուցակներում, որի իրականացման համար կազմակերպության ղեկավարը պարտավոր է ստեղծել բոլոր պայմանները:
6. Գույքագրման ժամանակ գույքի փաստացի առկայությունը որոշվում է հաշվելու, չափելու, կշռելու միջոցով:

Կազմակերպությունից դուրս գտնվող (օրինակ՝ ճանապարհին, պատասխանատու պահպանման, վերամշակման և գործառնական վարձակալության հանձնված) ակտիվները գույքագրման ցուցակներում գրանցվում են հանձնման համապատասխան փաստաթղթերի տվյալների հիման վրա, եթե գործնականում անիրագործելի է դրանց փաստացի գույքագրումը: Կազմակերպությունից դուրս գտնվող (ճանապարհին, պատասխանատու պահպանման, վերամշակման և գործառնական վարձակալության հանձնված) ակտիվների համար կազմվում են առանձին գույքագրման ցուցակներ:

Դատաքննչական մարմինների կողմից առգրավված գույքը գույքագրման ցուցակներում գրանցվում է այդ մարմինների կողմից առգրավված գույքի վերաբերյալ տրված տեղեկանքի հիման վրա:

Արգելվում է գույքագրման ցուցակներում գրանցել գույքի մնացորդների վերաբերյալ տվյալները նյութական պատասխանատու անձանց բանավոր խոսքի կամ հաշվառման տվյալների հիման վրա՝ առանց դրանց փաստացի առկայության ստուգման:

Մատակարարի չվնասված փաթեթավորմամբ պահվող գույքի քանակը կարող է որոշվել փաստաթղթերի հիման վրա՝ առանձին խմբաքանակների ընտրանքային ստուգմամբ: Կուտակված (դիզված) նյութերի զանգվածը (կամ ծավալը) կարելի է որոշել չափագրումների և տեխնիկական հաշվարկների միջոցով:

Գույքագրման ժամանակ, երբ կշռվում են մեծ քանակությամբ պաշարներ, կշռումների տեղեկագրերը վարում են գույքագրման աշխատանքային հանձնաժողովի անդամներից մեկը և նյութական պատասխանատու անձը՝ առանձին-առանձին: Աշխատանքային օրվա վերջում (կամ կշռման ավարտին) այդ տեղեկագրերը համեմատվում են, և ճշգրտված հանրագումարը մտցվում է գույքագրման ցուցակ: Չափագրումների ակտերը, տեխնիկական հաշվարկները և կշռումների տեղեկագրերը կցվում են գույքագրման ցուցակին:



Ակտիվների փաստացի առկայության ստուգումը կատարվում է նյութական պատասխանատու անձի պարտադիր մասնակցությամբ՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ նրա մասնակցության ապահովումն անհնարին է (մահվան, հիվանդության և այլ դեպքերում):

7. Գույքագրումը փաստացի ավարտելուց հետո գույքագրման ցուցակի յուրաքանչյուր էջի վերջում տառերով գրվում են ակտիվների հերթական համարների քանակը և տվյալ էջում գրանցված ակտիվների ընդհանուր հանրագումարը բնեղեն արտահայտությամբ՝ անկախ այն բանից, թե ինչպիսի չափման միավորներով (հատ, կիլոգրամ, մետր և այլն) են արտահայտված այդ ակտիվները:
8. Սխալներն ուղղվում են գույքագրման ցուցակի բոլոր օրինակներում՝ սխալ գրանցման վրա գիծ քաշելով և վերնում ճիշտը գրելով: Ուղղումը համաձայնեցվում է գույքագրման աշխատանքային հանձնաժողովի բոլոր անդամների և նյութական պատասխանատու անձանց հետ և ստորագրվում է նրանց կողմից:  
 Գույքագրման ցուցակներում չի թույլատրվում թողնել չլրացված տողեր, իսկ վերջին էջի ազատ տողերի վրա գիծ է քաշվում:  
 Գույքագրման ցուցակները ստորագրում են գույքագրման աշխատանքային հանձնաժողովի բոլոր անդամները և նյութական պատասխանատու անձինք:  
 Գույքագրման ցուցակի վերջում նյութական պատասխանատու անձինք գրառում են կատարում՝ ակտիվների ստուգումը աշխատանքային հանձնաժողովի կողմից իրենց ներկայությամբ իրականացնելու, աշխատանքային հանձնաժողովի անդամների նկատմամբ որևէ բողոք չունենալու և ցուցակում նշված ակտիվները պատասխանատու պահպանման ընդունելու վերաբերյալ:  
 Յուրաքանչյուր նյութական պատասխանատու անձի մոտ, ինչպես նաև նույն նյութական պատասխանատու անձի տարբեր պահեստներում պահպանվող ապրանքանյութական արժեքների համար կազմվում են առանձին (նոր) համարակալումով գույքագրման ցուցակներ:  
 Վարձակալությամբ, անհատույց օգտագործման իրավունքով ստացված, վերամշակման կամ պատասխանատու պահպանման ընդունված ակտիվների համար կազմվում են առանձին գույքագրման ցուցակներ:
9. Երբ ակտիվների գույքագրումը տևում է մեկ օրից ավելի, աշխատանքային հանձնաժողովը հեռանալու պահին կնքում է շինությունը, որտեղ պահվում են ակտիվները:
10. Երբ գույքագրումից հետո նյութական պատասխանատու անձինք գույքագրման ցուցակներում հայտնաբերում են սխալներ, ապա այդ մասին անմիջապես (մինչև պահեստի, մառանի, առանձնացված տարածքի բացելը) հայտնում են գույքագրման աշխատանքային հանձնաժողովի նախագահին: Գույքագրման աշխատանքային հանձնաժողովը ստուգում է նշված փաստերը և վերջիններիս հաստատման դեպքում սահմանված կարգով կատարում է բացահայտված սխալների ուղղում:
11. Փչացած (ոչ պիտանի դարձած) ակտիվների համար գույքագրման աշխատանքային հանձնաժողովը համապատասխան գրառումներ է կատարում գույքագրման ցուցակներում: Գույքագրման արդյունքները

ամփոփելու ժամանակ նշված գրառումների հիման վրա գույքագրման կենտրոնական հանձնաժողովը կազմում է առանձին ակտ՝ նշելով ոչ պիտանիության պատճառները և առաջարկություններով հանդերձ ներկայացնում է կազմակերպության ղեկավարին:

12. Ակտիվների եվ պարտավորությունների առանձին տեսակների համար սահմանված են գույքագրման առանձին կանոնները և ժամկետներ:
13. Ֆինանսական ակտիվների և պարտավորությունների դեպքում՝
  - Բաժնետոմսերի, ձեռքբերված և թողարկված պարտատոմսերի գույքագրման ժամանակ հաշվապահական հաշվառման գրանցամատյաններում գրանցված տվյալները համեմատվում են Հայաստանի կենտրոնական ղեկավարության ստացված տվյալների հետ:
  - Տրամադրված/ստացված փոխառությունների, ներդրված ավանդների, ստացված վարկերի գույքագրման ժամանակ հաշվապահական հաշվառման գրանցամատյաններում գրանցված մնացորդները համեմատվում են բանկերից, այլ ֆինանսական հաստատություններից և փոխատուներից/փոխառուներից ստացված մնացորդների հետ, որոնք պետք է հաստատվեն վերջիններից ստացված փոխադարձ ստուգման ակտերի, նամակագրության, տեղեկանքների կամ այլ ձևով:
  - Վաճառքների գծով դեբիտորական պարտքերի և ստացման ենթակա այլ գումարների գույքագրման ժամանակ, այդ պարտքերի վերաբերյալ հաշվապահական հաշվառման գրանցամատյաններում գրանցված մնացորդները համեմատվում են դեբիտորից (պարտապանից) ստացված մնացորդների հետ, որոնք հիմնավորվում են վերջիններից ստացված փոխադարձ ստուգման ակտերի, նամակագրության կամ այլ ձևով:
  - Մատակարարումների գծով կրեդիտորական պարտքերի և վճարման ենթակա այլ գումարների գույքագրման ժամանակ, այդ պարտքերի վերաբերյալ հաշվապահական հաշվառման գրանցամատյաններում գրանցված մնացորդները համեմատվում են կրեդիտորից (պարտատիրոջից) ստացված մնացորդների հետ, որոնք պետք է հիմնավորվեն վերջիններից ստացված փոխադարձ ստուգման ակտերի, նամակագրության կամ այլ ձևով:
  - Բյուջեի հետ հաշվարկների գույքագրման ժամանակ, այդ հաշվարկների վերաբերյալ հաշվապահական հաշվառման գրանցամատյաններում գրանցված մնացորդները համեմատվում են համապատասխանաբար հարկային մարմիններից և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստացված մնացորդների հետ, որոնք պետք է հիմնավորվեն վերջիններից ստացված փոխադարձ ստուգման ակտերի, նամակագրության կամ այլ ձևով:
  - Բանկային և գանձապետական հաշիվներում (հաշվարկային (ընթացիկ), արժութային և հատուկ հաշիվներ) գտնվող դրամական միջոցների գույքագրումն իրականացվում է կազմակերպության համապատասխան հաշվապահական հաշիվներում գտնվող մնացորդային գումարների և բանկերից ու գանձապետարանից ստացված քաղվածքների տվյալների համեմատման միջոցով:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Կանխիկ դրամական միջոցների գույքագրման ժամանակ ստուգվում է դրամարկղում դրամական միջոցների փաստացի առկայությունը: Դրամարկղում դրամական միջոցների փաստացի առկայության ստուգման ժամանակ հաշվառվում են կանխիկ դրամական միջոցները (մետաղադրամ, թղթադրամ):</li> </ul> <p>14. Խիստ հաշվառման փաստաթղթերի գույքագրման ժամանակ ստուգվում է դրանց փաստացի առկայությունը: Ստուգումն իրականացվում է ըստ դրանց պահպանման վայրերի: Խիստ հաշվառման փաստաթղթերի (ակցիզային դրոշմանիշներ, դրոշմապիտակներ, փոստային նամականիշներ, բենզինի, դիզելային վառելիքի և գազի լիցքավորման կտրոններ և այլն) առկայության ստուգման ժամանակ պարզում են դրանցից յուրաքանչյուրի իսկությունը, արժեքը և ձևակերպման ճշտությունը: Ստուգումն իրականացվում է ըստ փաստաթղթերի առանձին տեսակների՝ ակտում նշելով դրանց սերիան, համարները և քանակը: Խիստ հաշվառման փաստաթղթերից յուրաքանչյուրի վավերապայմանները համադրվում են հաշվառման գրանցամատյաններում եղած գրանցումների հետ:</p> <p>15. Այն ակտիվների համար, որոնց գույքագրման ժամանակ բացահայտվել են շեղումներ հաշվառման տվյալներից, կազմվում են համեմատական տեղեկագրեր: Համեմատական տեղեկագրերում արտացոլվում են գույքագրման արդյունքները, այսինքն՝ հաշվապահական հաշվառման և գույքագրման տվյալների միջև տարբերությունները: Համեմատական տեղեկագրերը պետք է կազմվեն տպագիր ձևով:</p> <p>16. Ակտիվների փաստացի առկայության և հաշվառման մեջ արտացոլված տվյալների՝ գույքագրմամբ բացահայտված շեղումների կարգավորման համար առաջարկությունները գույքագրման կենտրոնական հանձնաժողովի կողմից ներկայացվում են կազմակերպության ղեկավարին՝ համապատասխան որոշում կայացնելու համար:</p> <p>17. Գույքագրմամբ բացահայտված ավելցուկները, պակասորդները և արժեքների փչացումներից կորուստները ձևակերպվում են հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:</p> <p>Գույքագրմամբ բացահայտված տիրազուրկ ակտիվները, որոնք տիրազուրկ գույքի նկատմամբ սեփականության իրավունքի ձեռքբերման քաղաքացիաիրավական կանոններով դարձել են կազմակերպության սեփականությունը, պետք է գնահատվեն իրական արժեքով, որը որոշվում է հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերի համաձայն: Գնահատման վերաբերյալ կազմվում է համապատասխան ակտ: Նշված ակտիվները պետք է մուտքագրվեն կազմակերպություն հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերի համաձայն:</p> <p>18. Հաշվետու տարում կատարված գույքագրումների արդյունքները ընդհանրացվում են գույքագրման արդյունքների տեղեկագրում (օրինակելի ձև N Գ-25)</p>
Մուտքագրվող տվյալներ	

Ելքագրվող տվյալներ	
Վալիդացիա	

Անվանում	Ջ6-հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման հաշվառման գործընթաց
Ենթագործառույթ	Ջ6/4- Հանրային հատվածի կազմակերպությունների դեբիտորական պարտքերի հնարավոր կորուստների պահուստի ձևավորման, դեբիտորական պարտքերի անհուսալի ճանաչման, դուրսգրման և հաշվապահական հաշվառման մեջ արտացոլման գործընթաց
Նպատակ	Հանրային հատվածի կազմակերպության ֆինանսական հաշվետվությունների տվյալների արժանահավատության ապահովումը:
Տիրույթ	ՀՀ հանրային հատվածի կազմակերպություններ, ներառյալ՝ նրանց ստեղծած հիմնարկներ (այսուհետ՝ կազմակերպություններ) Հանրային հատվածի կազմակերպություններ են համարվում ՀՀ ՄԻՊ աշխատակազմը, ՀՀ Նախագահի աշխատակազմը, ՀՀ վարչապետի աշխատակազմը, ՀՀ ԱԺ աշխատակազմը, ՀՀ հանրային հեռուստառադիոընկերության խորհուրդը, համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերը , ՊՈԱԿ-րը, ՀՈԱԿ-րը, պետական մարմինները (այդ թվում՝ ենթակա պետական մարմինները), բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի:

Դերակատարներ	<p>Հանրային հատվածի կազմակերպությունների ղեկավարները, գլխավոր հաշվապահները ՀՀ ֆինանսների նախարարություն</p> <p>Ընթացք 1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Կախված տարբեր հանգամանքներից, կազմակերպությունները միշտ չէ, որ կարողանում են ժամանակին հավաքագրել իրենց դեբիտորական պարտքերը, և հնարավոր է նաև որ դրանք ընդհանրապես չմարվեն: Եթե դեբիտորական պարտքերը հավաքագրելու հետ կապված առկա է անհավաքագրելիության ռիսկ, կազմակերպությունը պարբերաբար / առնվազն յուրաքանչյուր հաշվետու ժամանակաշրջանի վերջում / պետք է գնահատի իր դեբիտորական պարտքերի արժեզրկումը և դրա հիման վրա, անհրաժեշտության դեպքում, ձևավորի համապատասխան պահուստ, ինչի արդյունքում կազմակերպության ֆինանսական վիճակի մասին և ֆինանսական արդյունքների մասին հաշվետվություններում կներկայացվի առավել արժանահավատ տեղեկատվություն: Դեբիտորական պարտքը համարվում է ժամկետանց պայմանագրով նշված ժամկետում չմարվելու օրվան հաջորդող օրացուցային օրվանից կամ մինչև պայմանագրով նշված մարման ժամկետի լրանալը կողմերի համաձայնությամբ նշված ժամկետը պայմանագրային կարգով երկարաձգելու դեպքում նոր ժամկետում չմարելու դեպքում՝ հաջորդող օրացուցային օրվանից: Եթե կողմերի միջև պայմանագրային կարգով չի սահմանվել դեբիտորական պարտքի մարման ժամկետ, ապա մարման ժամկետ է համարվում գործարքի կատարման օրվան հաջորդող 60-րդ օրը: Դեբիտորական պարտքերը ելնելով ժամկետանց օրերի թվից, դասակարգվում են 5 դասի՝ ստանդարտ, ոչ ստանդարտ, կասկածելի, ռիսկային, անհուսալի: Կազմակերպությունը պետք է ձևավորի դեբիտորական պարտքերի հնարավոր կորուստների պահուստ յուրաքանչյուր դասին համապատասխան՝ համաձայն ՀՀ ՖՆ 25/06/2021 թ-ի N 309-Ն հրամանի: Դեբիտորական պարտքերի հնարավոր կորուստների պահուստը ենթակա է ճշգրտման յուրաքանչյուր հաշվետու ժամանակաշրջանի վերջում և արդյունքները պետք է արտացոլվեն հաշվետու ժամանակաշրջանի հավելուրդում կամ պակասուրդում:</li> <li>2. Անհուսալի ճանաչված դեբիտորական պարտքը ենթակա է դուրսգրման միայն այն դեպքում, երբ պարտապանը «Սնանկության մասին» օրենքով սահմանված կարգով ճանաչվել է սնանկ (անվճարունակ) կամ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատվել է պարտքի մարման անհնարիությունը: Անհուսալի ճանաչված դեբիտորական պարտքը դուրս գրելիս դուրս են գրվում նաև տվյալ դեբիտորական պարտքի գծով հաշվարկված տույժերը, տուգանքները կամ տոկոսները:</li> <li>3. Կազմակերպությունը, որը տվյալ դեբիտորական պարտքի (ներառյալ՝ տույժերի, տուգանքների կամ տոկոսների) համար ձևավորել է հնարավոր կորուստների պահուստ, անհուսալի դեբիտորական պարտքը (ներառյալ՝ տույժերը, տուգանքները կամ տոկոսները) դուրս է գրում այդ պահուստի հաշվին:</li> <li>4. Եթե տվյալ անհուսալի դեբիտորական պարտքի (ներառյալ՝ տույժերի, տուգանքների կամ տոկոսների) համար հնարավոր կորուստների պահուստ չի ձևավորվել կամ ձևավորված պահուստը չի բավարարում այդ</li> </ol>
--------------	--

	<p>դեբիտորական պարտքի (ներառյալ՝ տույժերի, տուգանքների կամ տոկոսների) դուրսգրման համար, ապա անհուսալի դեբիտորական պարտքը (ներառյալ՝ տույժերը, տուգանքները կամ տոկոսները) կամ դրա՝ պահուստի հաշվին չմարված մասը համարվում է տվյալ հաշվետու ժամանակաշրջանի ծախս և վերագրվում է հաշվետու ժամանակաշրջանի հավելուրդին կամ պակասուրդին:</p> <p>5. Դուրսգրման պահից սկսած՝ անհուսալի դեբիտորական պարտքը (ներառյալ՝ տույժերը, տուգանքները կամ տոկոսները) առնվազն 5 տարի հաշվառվում է Կազմակերպության արտահաշվեկշռում:</p> <p>6. Դուրսգրված դեբիտորական պարտքերը (ներառյալ՝ տույժերը, տուգանքները կամ տոկոսները) մարվելու դեպքում դրանց մարման արդյունքում ստացված միջոցները համարվում են տվյալ հաշվետու ժամանակաշրջանի հասույթ և վերագրվում են այն հաշվետու ժամանակաշրջանի հավելուրդին կամ պակասուրդին, որում դրանք ստացվել են:</p>
Մուտքագրվող տվյալներ	
Ելքագրվող տվյալներ	
Վալիդացիա	

Անվանում	Հ6-հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման վարման գործընթաց
Ենթագործառույթ	Հ6/5- Կազմակերպության շենքերի և հողամասերի իրական արժեքով գնահատման գործընթաց
Նպատակ	ՀՀ հանրային հատվածի կազմակերպություններում ՀՀՀՀՍ պահանջներին համաձայն հաշվապահական հաշվառման նպատակով հողամասերի և շենքերի իրական արժեքով գնահատում և ֆինանսական հաշվետվություններում արտացոլում:

Տիրույթ	<p>ՀՀ հանրային հատվածի կազմակերպություններ, ներառյալ՝ նրանց ստեղծած հիմնարկներ (այսուհետ՝ կազմակերպություններ)</p> <p>Հանրային հատվածի կազմակերպություններ են համարվում ՀՀ ՄԻՊ աշխատակազմը, ՀՀ նախագահի աշխատակազմը, ՀՀ վարչապետի աշխատակազմը, ՀՀ ԱԺ աշխատակազմը, ՀՀ հանրային հեռուստառադիոընկերության խորհուրդը, համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերը, ՊՈԱԿ-րը, ՀՈԱԿ-րը, պետական մարմինները (այդ թվում՝ ենթակա պետական մարմինները), բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի:</p>
Դերակատարներ	<p>Հանրային հատվածի կազմակերպությունների ղեկավարները, գլխավոր հաշվապահները, ՀՀ ֆինանսների նախարարությունը</p>
Ընթացք	<p>. Ըստ ՀՀՀՀՄ բաժին 11.29 պարագրաֆի հոդվածները և շենքերը որպես ակտիվ ճանաչվելուց հետո պետք է հաշվառվեն վերագնահատված գումարով, որն իրենից ներկայացնում է դրանց իրական արժեքը վերագնահատման ամսաթվի դրությամբ՝ հանած հետագա կուտակված մաշվածությունը (շենքերի մասով):</p> <p>2. Հանրային հատվածի կազմակերպությունների բոլոր հիմնական միջոցների վերագնահատման պահանջ դրված է նաև ՀՀ կառավարության 2016թ. մարտի 17-ի թիվ 264-Ն որոշմամբ, համաձայն որի՝ այդ կազմակերպությունները հաշվապահական նոր համակարգին անցնելու հունվարի 1-ի դրությամբ պետք է գույքագրեն և վերագնահատեն իրենց հիմնական միջոցները և դրանց արդյունքները արտացոլել նոր համակարգին անցնելու տարվա ֆինանսական հաշվետվություններում:</p> <p>3. Գնահատման գործունեությունը կազմակերպում և իրականացնում են գնահատման կազմակերպությունները՝ գնահատման պատվերի հիման վրա՝ գնահատողի միջոցով: Գնահատողն իրավունք ունի գնահատման ընթացքում պատվիրատուից պահանջելու անհրաժեշտ տեղեկություններ բացառությամբ սահմանված կարգով պետական, ծառայողական, առևտրային, բանկային և ապահովագրական գաղտնիք համարվող տեղեկությունների: Գնահատման արդյունքները ձևակերպվում են գրավոր փաստաթղթի տեսքով՝ գնահատման հաշվետվությամբ: Հաշվետվության յուրաքանչյուր տպագրված և համարակալված էջ ստորագրում է գնահատողը: Գնահատման հաշվետվությունը հաստատվում է գնահատողի ստորագրությամբ կամ իրավաբանական անձի գործադիր մարմնի ղեկավարի ստորագրությամբ և կնիքով («Անշարժ գույքի գնահատման գործունեության մասին» ՀՀ օրենք):</p> <p>4. Ակտիվների գնահատման գործընթացը հնարավոր է իրականացնել նաև կազմակերպության ուժերով: Կազմակերպության ղեկավարի որոշմամբ ձևավորվում է գնահատման աշխատանքային հանձնաժողով: Ակտիվների արժեքի գնահատման համար գնահատման աշխատանքային հանձնաժողովը կարող է տեղեկատվության հավաքագրման համար օգտվել առավել օգտագործվող տեղեկատվական աղբյուրներից: Կազմվում է գնահատման համար պահանջվող փաստաթղթեր կազմակերպության ակտիվների վերաբերյալ, գրանցվում են կազմակերպության տվյալները և գնահատումը իրականացնող մասնագետների պաշտոնը, անունը և ազգանունը: Ակտիվների գնահատման արդյունքները ամփոփվում են հաշվետվության մեջ, որն էլ ստորագրվում է գնահատող աշխատանքային հանձնաժողովի կողմից: Արդյունքները փոխանցվում են հաշվապահություն: Վերագնահատման փաստաթղթերի համաձայն հաշվապահը կատարում է գրանցում հաշվապահական հաշվառման համակարգում:</p>

5. Վերագնահատումն իրականացնելու նպատակով ՀՀ հանրային հատվածի կազմակերպությունների գրավոր պահանջի համաձայն ՀՀ քաղաքաշինության նախարարությունից, ՀՀ կառավարությանն առընթեր պետական գույքի կառավարման վարչությունից և ՀՀ կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեից պարտավոր են տրամադրել նախարարությունում (գերատեսչությունում) առկա այն տեղեկությունները, որոնք կարող են անհրաժեշտ լինել հիմնական միջոցների գույքագրման, դրանց իրական արժեքով վերագնահատման աշխատանքների կատարումն ապահովելու համար:
6. ՀՀ Ֆինանսների նախարարի 2016 թ. մարտի 9-ի թիվ 143-Ա հրամանով հաստատվել է ՀՀ հանրային հատվածի կազմակերպություն-ներում հաշվապահական հաշվառման նպատակով հողամասերի և շենքերի իրական արժեքով գնահատման ուղեցույցը: Ուղեցույցի նպատակն է տրամադրել ՀՀ հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման ստանդարտի (ՀՀՀՅՍ) պահանջների համաձայն հանրային հատվածի կազմակերպությունների (այսուհետ՝ կազմակերպություն) հողամասերի և շենքերի (այսուհետ՝ անշարժ հիմնական միջոցներ) իրական արժեքով գնահատելու մեթոդաբանությունը, ինչպես նաև ներկայացնել գործնական ուղեցույցներ անշարժ հիմնական միջոցների վերագնահատումն իրականացնելու համար:
7. Այդ ուղեցույցը կիրառելի է ՀՀՀՅՍ-ի գործողության ոլորտում գտնվող բոլոր կազմակերպությունների կողմից՝ ՀՀՀՅՍ 11-րդ «Հիմնական միջոցներ» բաժնի համաձայն անշարժ հիմնական միջոցները վերագնահատելու համար:
8. Գնահատումը իրականացվում է ստորև նշված մեթոդներով՝
  - i) Նույնական անշարժ հիմնական միջոցների համադրման մեթոդ՝ գնահատման մեթոդ, որն օգտագործում է գներ և այլ համապատասխան տեղեկատվություն, որոնք ստեղծվում են նույնական անշարժ հիմնական միջոցների շուկայական գործարքների միջոցով:
  - ii) Համանման անշարժ հիմնական միջոցների համադրման մեթոդ՝ գնահատման մեթոդ, որն օգտագործում է գներ և այլ համապատասխան տեղեկատվություն, որոնք ստեղծվում են համանման անշարժ հիմնական միջոցների շուկայական գործարքների միջոցով:
  - iii) Մաշեցված փոխարինման արժեքի մեթոդ՝ գնահատման մեթոդ, որն արտացոլում է այն գումարը, որը ներկա պահին կպահանջվեր շենքի վերականգնման (կամ փոխարինման) համար՝ հանած շենքի կուտակված մաշվածությունը:
9. Անշարժ հիմնական միջոցի գնահատումը հիմնական միջոցի իրական արժեքի որոշումն է՝ գնահատման ամսաթվի դրությամբ: Ենթադրվում է, որ իրական արժեքը այն գինն է, որը չափ-ման ամսաթվի դրությամբ կստացվեր շուկայի մասնակիցների միջև սովորական գործարքում՝ ակտիվի վաճառքից:
10. Անշարժ հիմնական միջոցի իրական արժեքի գնահատման ընթացակարգը ներառում է.
  - 1) անշարժ հիմնական միջոցի իրավունքը հաստատող փաստաթղթի ուսումնասիրություն,
  - 2) անշարժ հիմնական միջոցի տեղագրում և լուսանկարում,
  - 3) գնահատման համար անհրաժեշտ դիտելի կամ ոչ դիտելի ելակետային տվյալների հավաքագրում, մշակում և վերլուծություն,
  - 4) գնահատման համապատասխան մեթոդի ընտրություն,
  - 5) գնահատում՝ ընտրված մեթոդի կիրառմամբ,
  - 6) հաշվետվության կազմում:



11. Կազմակերպությունը պետք է գնահատի անշարժ հիմնական միջոցի իրական արժեքը՝ օգտագործելով այն ենթադրությունները, որոնք շուկայի մասնակիցները կօգտագործեն անշարժ հիմնական միջոցը գնորոշելիս՝ ենթադրելով, որ շուկայի մասնակիցները գործում են իրենց լավագույն տնտեսական շահերից ելնելով:  
Կազմակերպությունը պետք է օգտագործի գնահատման այնպիսի մեթոդ, որը տեղին է տվյալ հանգամանքներում և որով իրական արժեքը գնահատելու համար առկա են բավարար տվյալներ՝ առավելագույնին հասցնելով համապատասխան (տեղին) դիտելի ելակետ-տա-յին տվյալների օգտագործումը և նվազագույնին հասցնելով ոչ դիտելի ելակետային տվյալ-ների օգտագործումը:

12. Անշարժ հիմնական միջոցները գնահատելիս կազմակերպությունը պետք է հետևյալ հիերար-խիայով դիտարկի և ընտրի անշարժ հիմնական միջոցների գնահատման մեթոդը՝

- 1) նույնանման անշարժ հիմնական միջոցների համադրման մեթոդ,
- 2) համանման անշարժ հիմնական միջոցների համադրման մեթոդ,
- 3) մաշեցված փոխարինման արժեքի մեթոդ:

13. Այն դեպքում, երբ որևէ (կոնկրետ) հողամասի կամ շենքի իրական արժեքի գնահատման վերը նշված երեք մեթոդներից որևէ մեկով, առանց անհարկի ծախսումների և ջանքերի, հնարավոր չէ որոշել հողամասի կամ շենքի իրական արժեքը, որպես տվյալ հողամասի կամ շենքի իրական արժեք ընդունվում է այդ հողամասի կամ շենքի կադաստրային ար-ժեքը:

Հողամասի և շենքի կադաստրային արժեքը որոշվում է Հայաստանի Հանրապետու-թյան կա-ռավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի կողմից՝ կա-դաստրային գնահատմանը վերաբերող Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրու-թյամբ:

Եթե հաջորդ վերագնահատումների ժամանակ հնարավոր է (առանց անհարկի ծախսում-ների և ջանքերի) գնահատման մեթոդների կիրառմամբ գնահատել հողամասի, կամ շենքի իրական արժեքը, ապա դրանց իրական արժեքը գնահատելիս պետք է կիրառվի անշարժ հիմնական միջոցի իրական արժեքի գնահատման ընթացակարգը :  
Անշարժ հիմնական միջոցների գնահատման համար օգտագործված բոլոր տվյալ-ները (այդ թվում ելակետային տվյալները) և կատարված հաշվարկները փաստա-թղթա-վորվումը պահպանվում են առնվազն մինչև հաջորդ վերագնահատումը:

14. Վերագնահատման փաստաթղթերի համաձայն հաշվապահը կատարում է գրանցում հաշվապահական հաշվառման համակարգում:

<b>Մուտքագրվող տվյալներ</b>	
<b>Ելքագրվող տվյալներ</b>	
<b>Վալիդացիա</b>	

Անվանում	Ջ6-հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման վարման գործընթաց
Ենթագործառույթ	Ջ6/6- Կազմակերպության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստման գործընթաց
Նպատակ	Կազմակերպության ֆինանսական վիճակի, ֆինանսական արդյունքների և դրամական միջոցների հոսքերի վերաբերյալ այնպիսի տեղեկատվության տրամադրում, որն օգտակար է օգտագործողների լայն շրջանակների կողմից միջոցների տեղաբաշխման վերաբերյալ որոշումներ կայացնելու և գնահատելու համար:
Տիրույթ	ՋՋ հանրային հատվածի կազմակերպություններ, ներառյալ՝ նրանց ստեղծած հիմնարկներ (այսուհետ՝ կազմակերպություններ)

	Հանրային հատվածի կազմակերպություններ են համարվում ՀՀ ՄԻՊ աշխատակազմը, ՀՀ Նախագահի աշխատակազմը, ՀՀ վարչապետի աշխատակազմը, ՀՀ ԱԺ աշխատակազմը, ՀՀ հանրային հեռուստառադիոընկերության խորհուրդը, համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերը, ՊՈԱԿ-րը, ՀՈԱԿ-րը, պետական մարմինները (այդ թվում՝ ենթակա պետական մարմինները), բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի:
Դերակատարներ	Հանրային հատվածի կազմակերպությունների ղեկավարները, գլխավոր հաշվապահները, ՀՀ ֆինանսների նախարարությունը
Բազմընթացք	Ոչ
Ընթացք 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Հաշվետու ժամանակահատվածի համար բոլոր սկզբնական փաստաթղթերի հիման վրա հաշվապահական հաշվառման ձևակերպումներ գրանցելուց հետո, Հ6/3 ենթագործընթացում նկարագրված ակտիվների և պարտավորությունների պարտադիր գույքագրումն անցկացնելուց և համապատասխան պակասորդը կամ ավելցուկը / եթե առկա է/ ձևակերպելուց հետո, Հ3/4 ենթագործընթացում նկարագրված դեբիտորական պարտերի հնարավոր կորուստների պահուստը ճշգրտելուց հետո, Հ6/5 ենթագործընթացում նկարագրված իրական արժեքով հաշվառվող ակտիվների գնահատումից և հաշվապահական համակարգչային ծրագրում ձևակերպելուց հետո կազմակերպությունները կազմում են առանձին կամ անհատական ֆինանսական հաշվետվություններ՝ հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման ստանդարտներին համապատասխան:</li> <li>ՀՀ ֆինանսների նախարարի 30/01/2017 թ-ի թիվ 27-Ն հրամանով սահմանվել են ՀՀ հանրային հատվածի կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների օրինակելի փաթեթը և դրանց մանրամասն լրացման ցուցումները: Ֆինանսական հաշվետվությունների ձևերը հետևյալն են՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ֆինանսական վիճակի մասին հաշվետվություն</li> <li>• Ֆինանսական արդյունքների մասին հաշվետվություն</li> <li>• Չուտ ակտիվներում (սեփական կապիտալում) փոփոխությունների մասին հաշվետվություն</li> <li>• Դրամական միջոցների հոսքերի մասին հաշվետվություն</li> <li>• Ծանոթագրություններ</li> </ul> </li> <li>Ֆինանսական հաշվետվությունների օրինակելի փաթեթով բացահայտվող տեղեկատվությունը կարող է ստացվել հաշվային պլանի համապատասխան հաշիվների մնացորդներից, շրջանառություններից կամ թղթակցություններից, վերլուծական (անալիտիկ) հաշվառման համակարգերից, ինչպես նաև կազմակերպությունում առկա տեղեկատվական այլ համակարգերից:</li> </ol>

4. Ֆինանսական հաշվետվությունների օրինակելի փաթեթի բաղկացուցիչների այն աղյուսակները կամ տողերը, որոնց գծով կազմակերպությունը չունի բացահայտման ենթակա տեղեկատվություն, չեն լրացվում: Ներկայացված աղյուսակներում մոխրագույնով նշված սյունակները չեն լրացվում:
5. Տողային հոդվածները փոփոխել, այդ թվում՝ ավելացնել կամ պակասեցնել չի թույլատրվում: Ենթահոդվածներ (որպես «այդ թվում» տողեր) կարող են ավելացվել ՀՀ ՖՆ թույլտվությամբ:
6. Ֆինանսական հաշվետվությունների օրինակելի փաթեթում ներկայացված աղյուսակներում բացասական թվերը ցույց են տրվում փակագծերում:
7. Ֆինանսական հաշվետվությունների օրինակելի փաթեթի առաջին էջում նշվում են առնվազն հետևյալ վավերապայմանները՝
  - ա) կազմակերպության անվանումը.
  - բ) կազմակերպության հասցեն.
  - գ) պետական կառավարման վերադաս մարմնի անվանումը՝ և կողը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի գերատեսչական դասակարգման.
  - դ) թվային ցուցանիշների ներկայացման ձևաչափը (\$որմատը)՝ Ֆինանսական հաշվետվություններում թվային տվյալները ցույց են տրվում հազար դրամներով՝ ստորակետից հետո երկու նիշի ճշտությամբ.
  - ե) հաշվետու ժամանակաշրջանը, որի համար կազմված են Ֆինանսական հաշվետվությունները:
8. Ներկայացվող Ֆինանսական հաշվետվությունների վերջին էջի համապատասխան մասում նշվում են կազմակերպության ղեկավարի (1-ին կարգի ստորագրության իրավունք ունեցող անձ) և գլխավոր հաշվապահի (2-րդ կարգի ստորագրության իրավունք ունեցող անձ) (սահմանված կարգով նրանց փոխարինող անձանց) անունը և ազգանունը, որոնք ստորագրում են Ֆինանսական հաշվետվությունները:
9. Ֆինանսական հաշվետվություններն ստորագրում են կազմակերպության ղեկավարը և գլխավոր հաշվապահը, եթե այլ բան սահմանված չէ օրենքով կամ ՀՀ ՖՆ-ի կողմից:
10. Հաշվապահական հաշվառման ավտոմատացված համակարգի միջոցով հաշվապահական հաշվառումը վարելիս և ՀՀ ՖՆ 09/04/2015 թ-ի հանրային հատվածի հաշվային պլանի և դրա կիրառման հրահանգի թիվ 207-Ն հրամանով նկարագրված թղթակցություններով գործարքները ձևակերպելիս, վերոնշված Ֆինանսական օրինակելի ձևերը պետք է ստացվեն ավտոմատ կերպով, հաշվի առնելով 27-Ն հրամանում նկարագրված մանրամասն լրացման ցուցումները:
11. Հաշվետու տարին տվյալ տարվա հունվարի 1-ից մինչև դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ ընկած ժամանակահատվածն է: Նոր ստեղծված կազմակերպության համար առաջին հաշվետու տարի է համարվում կազմակերպության գրանցման (հաշվառման) օրվանից մինչև տվյալ տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ ընկած ժամանակահատվածը: Օրացուցային տարվա ընթացքում գործունեությունն առանց իրավահաջորդության դադարեցրած կազմակերպության համար վերջին հաշվետու տարի է համարվում տվյալ տարվա հունվարի 1-ից մինչև

	գործունեության դադարեցման նպատակով համապատասխան դիմումը ռեգիստր մուտք լինելու օրն ընկած ժամանակահատվածը:
Մուտքագրվող տվյալներ	
Ելքագրվող տվյալներ	
Վալիդացիա	

Ստորաբաժանում	Հաշվապահական հաշվառման և աուդիտորական գործունեության կարգավորման, հաշվետվությունների մշտադիտարկման վարչություն
Անվանում	Հ7 - GFS տարեկան հաշվետվության պատրաստում և ներկայացում IMF-ին
Նպատակ	GFS տարեկան հաշվետվության մեջ միջազգայնորեն համադրելի տվյալների արտացոլում
Տիրույթ	ՀՀ ֆինանսների նախարարություն (ՀՀ ՖՆ), Արժույթի միջազգային հիմնադրամ (IMF)
Դերակատարներ	ՀՀ ՖՆ-ում GFS համար պատասխանատու ստորաբաժանում՝ Պատասխանատու GFS հաշվետվության լրացման համար պատասխանատու անձ (անձինք)՝ Կատարող, որը գրանցված է IMF-ում ՀՀ ՖՆ Բյուջեների կատարման հաշվետվությունների (ԲԿՀ) վարչություն

	ՀՀ \$Ն Հաշվապահական հաշվառման և աուդիտորական գործունեության կարգավորման, հաշվետվությունների մշտադիտարկման (ՀՀԱԳԿՀՄ) վարչության ՊՈԱԿ-ների հաշվետվությունների մշտադիտարկման բաժին ՀՀ \$Ն Պետական պարտքի կառավարման (ՊՊԿ) վարչություն
Բազմընթացք	Ոչ
Ընթացք 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Յուրաքանչյուր հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա օգոստոսին IMF աշխատակիցը Կատարողին ուղարկում է նամակ-հիշեցում՝ GFS տարեկան հաշվետվության լրացման մասին, որը պարունակում է մի շարք ցուցումներ. - IMF-ի տվյալների հավաքման ինտեգրացված համակարգից (Integrated Collection System- ICS) թարմացված \$այլի ներբեռման հղումը - Տարեկան հաշվետվության մեջ տվյալների լրացման \$որմատի, ներառվող տվյալների շրջանակի, անալիտիկ հայեցակարգի և հաշվառման սկզբունքների վերաբերյալ, ինչպես նաև տվյալների ներկայացման և հետագա ճշգրտումների գործընթացի վերաբերյալ:</li> <li>ICS-ից ներբեռնվում է GFS տարեկան հաշվետվության թարմացված \$այլը MS Excel \$որմատով, որը պետք է լրացվի և մինչև սեպտեմբերի 30-ը վերբեռնվի <a href="https://www-ics.imf.org/">https://www-ics.imf.org/</a> կայք: Վերբեռնումից հետո IMF-ի ներկայացուցիչների կողմից իրականացվում է վալիդացիայի գործընթաց, որի ընթացքում կարող են Կատարողից պահանջվել լրացման առանձնահատկությունների հետ կապված պարզաբանումներ կամ, անհրաժեշտության դեպքում, կատարել փոփոխություններ:</li> <li>GFS տարեկան հաշվետվության Excel \$այլի անունն ունի հետևյալ կառուցվածքը՝ xxxGYQ14_XXXX.xls, որտեղ առաջին երեք xxx նիշը ներկայացնում է երկրի IMF կոդը (Հայաստանի համար՝ 911), իսկ վերջին չորս XXXX նիշը ներկայացնում է հաշվետու տարին: \$այլի անվանումը փոփոխել չի թույլատրվում:</li> <li>Excel \$այլը բաղկացած է ամփոփաթերթից, 4 հիմնական GFS հաշվետվություններից, և 12 մանրամասն աղյուսակներից, որոնցից ավտոմատ ստացվում են 4 հիմնական հաշվետվությունները. Cover Page Statement I: Statement of Government Operations Statement II: Statement of Sources and Uses of Cash Statement III: Integrated Statement of Flows and Stock Positions Statement IV: Statement of Total Changes in Net Worth Table 1: Revenue Table 2: Expense</li> </ol>

Table 3: Transactions in Assets and Liabilities

Table 4: Summary Holding Gains and Losses in Assets and Liabilities

Table 5: Summary Other Changes in the Volume of Assets and Liabilities

Table 6: Balance Sheet

Table 6a: Debt Liabilities at Nominal/Market Value

Table 6b: Debt Liabilities at Face Value

Table 7: Functional Classification of Outlays

Table 8a: Transactions in Financial Assets and Liabilities by Counterpart Sector

Table 8b: Stock Positions in Financial Assets and Liabilities by Counterpart Sector

Table 9: Summary Total Other Economic Flows in Assets and Liabilities

Excel ֆայլի բոլոր էջերը պաշտպանված են: Չի թույլատրվում ավելացնել կամ ջնջել էջ կամ էջում տող/սյուն, փոփոխել էջի անունը:

Չրոյական տվյալների համար պետք է մուտքագրվի 0 թիվը: Չի թույլատրվում դաշտը թողնել դատարկ: Լրացվող տվյալի բացակայության դեպքում համապատասխան սյունակում նշվում է «NP» (not applicable): Տվյալների հասանելի չլինելու դեպքում տվյալ տողում նշվում է «NA» (not available):

5. Կատարողը ուսումնասիրում է Excel ֆայլը, նամակ-հիշեցմանը կցված ցուցումները և GFS պահանջներում նախորդ տարվանից մտցված փոփոխությունները, այնուհետև սկսում է հավաքագրել անհրաժեշտ տեղեկատվությունը:

6. Ամփոփաթերթ (Cover Page)

Կատարողը նախ պետք է լրացնի ամփոփաթերթում (Cover Page) պահանջվող հետևյալ տվյալները, առանց որի հաշվետվությունը չի ընդունվի IMF կողմից.

- երկրի անվանումը և IMF կոդը,
- հաշվետու տարին,
- արժույթը և չափման միավորը (միլիարդ դրամ), որով տվյալները մուտքագրվելու են աղյուսակներում,
- Պատասխանատու անձանց կոնտակտային տվյալները,
- Տվյալների բնույթը և հաշվառման մոտեցումները՝ ըստ կառավարության ենթադրությունների ,
- Ներկայացման ամսաթիվը:

#### 6.1. Կառավարության ենթադրություններ.

Տվյալների բնույթի և հաշվառման մոտեցումների վերաբերյալ տեղեկատվությունը ամփոփաթերթում, ինչպես նաև հաշվետվություններում և մանրամասն աղյուսակներում, պետք է ներկայացվի ըստ կառավարության հետևյալ ենթաոլորտների, որոնք սահմանված են ըստ Պետական ֆինանսների վիճակագրության ձեռնարկի, 2014թ. (Government Finance Statistics Manual – GFSM 2014): Ամփոփաթերթում ներկայացվող ենթաոլորտներն են՝

Budgetary central government / Բյուջեչային կենտրոնական կառավարություն	Extrabudgetary central government units / Կենտրոնական կառավարության արտաբյուջետային միավորներ	Central government / Կենտրոնական կառավարություն	Social security funds / Բնօրինակական ապահովության ֆոնդեր	State governments / Նահանգային կառավարություններ	Local governments / Տեղական կառավարություններ	General government / Ընդհանուր կառավարություն	Memorandum: Central Govt. (incl. SSF of central level) / Մեմորանդում՝ Կենտր. կառավարություն, ներառյալ կենտրոնացված մակարդակում սոց. ապ. ֆոնդերը
---	---	---	--	--	---	---	---

Հայաստանի համար բացակայում են հետևյալ ոլորտները՝

- Social security funds / Բնօրինակական ապահովության ֆոնդեր (SSF),
- State governments / Նահանգային կառավարություններ (SG).

Հետևաբար, ամփոփաթերթի և բոլոր մանրամասն աղյուսակների վերոհիշյալ սյունակներում նշվում է «NP»:

## 6.2.Տվյալների բնույթը.

Այս տողում լրացվում է A, P կամ E տառը, համապատասխանաբար՝ փաստացի/վերջնական (A-Actual), նախնական (P-Preliminary), գնահատված (E-Estimation): Ներկա գործընթացի համաձայն՝ Հայաստանի համար զեկուցվում են փաստացի տվյալները, այսինքն՝ նշվում է A տառը:

## 6.3.Հաշվառման սկզբունքը



Թեև GFSM 2014 հիմնված է հաշվառման հաշվեգրման սկզբունքի հիման վրա, այնուամենայնիվ GFS տարեկան հաշվետվության ձևաչափը կարող է օգտագործվել նաև հաշվառման այլ մեթոդներով ստացված տվյալները ներկայացնելու համար, օր.՝ դրամարկղային սկզբունքով հաշվառման տվյալները: Այդ իսկ պատճառով, ամփոփաթերթի նախատեսված հատվածում պահանջվում է հաշվառման որոշ հոդվածների համար նշել յուրաքանչյուր տեսակի տվյալի հաշվառման մեթոդը:

Bases of recording: revenue (Table 1) Հաշվառման սկզբունք՝ եկամուտներ (Աղյուսակ 1)	CA or AC դրամարկղային/հաշվեգրման
Bases of recording: expense (Table 2) Հաշվառման սկզբունք՝ ծախսեր (Աղյուսակ 2)	CA or AC դրամարկղային/հաշվեգրման
Bases of recording: investment in nonfinancial assets (Table 3) Հաշվառման սկզբունք՝ ներդրումներ ոչ-ֆինանսական ակտիվներում (Աղյուսակ 3)	CA or AC դրամարկղային/հաշվեգրման
Bases of recording: financial transactions (Table 3) Հաշվառման սկզբունք՝ ֆինանսական գործարքներ (Աղյուսակ 3)	CA or AC դրամարկղային/հաշվեգրման
Bases of recording: Investment in nonfinancial assets (Table 3) Հաշվառման սկզբունք՝ ներդրումներ ոչ-ֆինանսական ակտիվներում (Աղյուսակ 1)	GR or NT համախառն/զուտ

Քանի որ ներկայումս բյուջեյի կատարման հաշվետվությունները ստացվում են միայն դրամարկղային սկզբունքով, ապա ամփոփաթերթի այս հատվածում նշվում է միայն «CA»: Այն հոդվածները, որոնք կարող են ստացվել միայն հաշվեգրման սկզբունքով վարվող հաշվառման պարագայում՝ չեն լրացվում (դրանց դիմաց նշվում է «NA»): Գոյություն ունեցող ենթաօլորտում որևէ կատեգորիայի համար տվյալների հասանելի չլինելու դեպքում տվյալ տողում նշվում է «NA» (not available):

#### 6.4. Գնահատման հիմքը

Այս հատվածում նշված տողերում հաշվառման որոշ հոդվածների համար պահանջվում է լրացնել արժեքի գնահատման հիմքը

Valuation of nonfinancial assets (Table 6) Գնահատում՝ ոչ-ֆինանսական ակտիվներ (Աղյուսակ 6)	<i>MV, HV, or BV</i> <i>Շուկայական/սկզբնական/մնացորդային</i>
Valuation of financial assets (Table 6) Գնահատում՝ ֆինանսական ակտիվներ (Աղյուսակ 6)	<i>MV, NV, or FV</i> <i>Շուկայական/ պայմանագրային / անվանական</i>
Valuation of liabilities (Table 6) Գնահատում՝ պարտավորություններ (Աղյուսակ 6)	<i>MV, NV, or FV</i> <i>Շուկայական/ պայմանագրային / անվանական</i>

Գոյություն ունեցող ենթաոլորտում որևէ կատեգորիայի համար տվյալների հասանելի չլինելու դեպքում տվյալ տողում նշվում է «NA» (not available):

7. 4 հիմնական հաշվետվություններ  
Այս հաշվետվությունների էջերում Կատարողը ոչինչ չի լրացնում, քանի որ այս հաշվետվությունները ստացվում են ավտոմատ կերպով՝ Աղյուսակներ 1-9-ում լրացված տվյալներից:

8. Մանրամասն աղյուսակներ  
Քանի որ GFS տարեկան հաշվետվությունը լրացվում է դրամարկղային սկզբունքով, մանրամասն աղյուսակները լրացվում են հետևյալ կերպ՝

- Աղյուսակներ 1-3 և 7-8a լրացվում են դրամական հոսքերի հիման վրա,
- Աղյուսակներ 6, 6a, 6b և 8b լրացվում է լավագույն հնարավոր կերպով,
- Աղյուսակներ 4, 5 և 9 չեն լրացվում:

Մանրամասն աղյուսակներում տվյալները լրացվում են ըստ կառավարության ենթաոլորտների: Կառավարության տարբեր մակարդակներում տվյալների համախմբման դեպքում միջկառավարական հոսքերի/գործարքների կրկնակի հաշվառումից խուսափելու համար, դրանց գումարը բացառվում է՝ օգտագործելով հատուկ նախատեսված սյունակը (Consolidation Column), տես ստորև.

General Government 2020

Central Government (excluding social security funds)				Social Security Funds	State Governments	Local Governments	Consolidation Column	General Government	Memorandum : Central Govt. (incl. SSF of central level)
Budgetary	Extrabudgetary	Consolidation Column	Central Government						
BA=GL1	EA	CC	CG	SSF	SG	LG	CT	GG=GL3	GL2

Կենտրոնական կառավարություն

BA սյունակում լրացվում են պետական բյուջեի ցուցանիշները, EA սյունակում՝ ՊՈԱԿ-ների համապատասխան ցուցանիշները, CC սյունակում՝ ՊՈԱԿ-ների և պետական բյուջեի միջև եղած գործարքները՝ հակառակ նշանով (կրկնահաշվարկի բացառում): CG սյունակը ենթագումար է՝  $BA+EA+CC$ :

Ընդհանուր կառավարություն

SSF և SG սյունակները չեն լրացվում՝ համապատասխան սյունակներում նշելով NP: LG սյունակում լրացվում են համայնքային բյուջեների համապատասխան տվյալները, CT սյունակում լրացվում են համայնքային բյուջեների և կենտրոնական կառավարության (պետական բյուջեի կամ ՊՈԱԿ-ների) միջև հոսքերի/գործարքների գումարները՝ հակառակ նշանով (համախմբման բացառում): GG սյունակը ընդհանուր գումարն է՝  $CG+SSF+SG+LG+CT$ :

9. Տեղեկատվության մի մասը ստացվում է ՀՀ ՖՆ կայքում հրապարակված նախորդ տարվա բյուջեյի կատարման հաշվետվություններից: Այն մասով, որի համար պահանջվում են լրացուցիչ բացվածքներ, մանրամասն տվյալներ տրամադրում է ԲԿՀՎ բաժնի պատասխանատուն՝ օգտվելով LS Finance, LS REP համակարգերի տվյալներից կամ իրենց մոտ առկա այլ տվյալներից: ՊՈԱԿ-ների մասով դրամական հոսքերի մասին ամփոփ հաշվետվությունը տրամադրում է ՀՀԱԳԿՀՄ վարչության ՊՈԱԿ-ների հաշվետվությունների մշտադիտարկման բաժնի պատասխանատուն: Պետական պարտքի մասով սկզբնական տվյալները տրամադրում է ՊՊԿ վարչությունը, որի հիման վրա Կատարողն իրականացնում է որոշ վերահաշվարկներ, GFS հաշվետվության մեջ պահանջվող տվյալները ստանալու համար:
10. Ստացված տվյալների հիման վրա Կատարողը լրացնում է ICS-ից ներբեռնված GFS տարեկան հաշվետվության հատուկ ֆայլը MS Excel ֆորմատով, որում ներդրված են ավտոմատացված համադրման և ստուգման մեխանիզմներ :

	<div>11. Հաշվետվությունը պատրաստ լինելուց հետո Կատարողն այն էլեկտրոնային նամակով ուղարկում է IMF աշխատակցին:</div> <div>12. IMF աշխատակիցը սխալների կամ այլ դիտարկումների հետ կապված կատարում է իր դիտողությունները:</div> <div>13. Սխալներ չլինելու դեպքում Կատարողը վերբեռնում է ֆայլը <a href="https://www-ics.imf.org/">https://www-ics.imf.org/</a>:</div>																
Մուտքագրվող տվյալներ	<table><tr><th>Տվյալի/ հաշվետվության անվանում</th><th>Նկարագրություն</th></tr><tr><td>Տեղեկանք ՀՀ պետական բյուջեի եկամուտների վերաբերյալ բացված ըստ տնտեսագիտական դասակարգիչների</td><td>Ստացվում է LS Finance համակարգից, այնուհետև բերվում MS Excel-ում համապատասխան ձևաչափի</td></tr><tr><td>Տեղեկանք ՀՀ պետական բյուջեի ծախսերի վերաբերյալ ըստ գործառնական դասակարգման</td><td>Ստացվում է LS REP համակարգից, այնուհետև բերվում MS Excel-ում համապատասխան ձևաչափի:</td></tr><tr><td>Տեղեկանք ՀՀ պետական բյուջեի ծախսերի վերաբերյալ ըստ տնտեսագիտական դասակարգման</td><td>Ստացվում է LS REP համակարգից, այնուհետև բերվում MS Excel-ում համապատասխան ձևաչափի:</td></tr><tr><td>Հաշվետվություն, հավելված 3 Աղյուսակ 1, ՀՀ պետական բյուջեի դեֆիցիտի (պակասուրդի) ֆինանսավորման աղբյուրների վերաբերյալ</td><td>Ստացվում է LS REP և LS Finance համակարգերից, այնուհետև բերվում MS Excel-ում համապատասխան ձևաչափի:</td></tr><tr><td>Դրամաշնորհային ծրագրերի, դրանք իրականացնող մարմինների եվ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները</td><td>Ստացվում է LS REP համակարգից, օգտագործվում է նպատակային դրամաշնորհները (ԾԻԳ-ի) ըստ ընթացիկ և կապիտալ բնույթի և ըստ ստացման աղբյուրի առանձնացնելու համար</td></tr><tr><td>Հաշվետվություն համայնքի բյուջեի ծախսերի կատարման վերաբերյալ ըստ գործառնական դասակարգման</td><td>Ստացվում է LS Finance համակարգից</td></tr><tr><td>Հաշվետվություն համայնքի բյուջեի ծախսերի կատարման վերաբերյալ ըստ տնտեսագիտական դասակարգման</td><td>Ստացվում է LS Finance համակարգից</td></tr></table>	Տվյալի/ հաշվետվության անվանում	Նկարագրություն	Տեղեկանք ՀՀ պետական բյուջեի եկամուտների վերաբերյալ բացված ըստ տնտեսագիտական դասակարգիչների	Ստացվում է LS Finance համակարգից, այնուհետև բերվում MS Excel-ում համապատասխան ձևաչափի	Տեղեկանք ՀՀ պետական բյուջեի ծախսերի վերաբերյալ ըստ գործառնական դասակարգման	Ստացվում է LS REP համակարգից, այնուհետև բերվում MS Excel-ում համապատասխան ձևաչափի:	Տեղեկանք ՀՀ պետական բյուջեի ծախսերի վերաբերյալ ըստ տնտեսագիտական դասակարգման	Ստացվում է LS REP համակարգից, այնուհետև բերվում MS Excel-ում համապատասխան ձևաչափի:	Հաշվետվություն, հավելված 3 Աղյուսակ 1, ՀՀ պետական բյուջեի դեֆիցիտի (պակասուրդի) ֆինանսավորման աղբյուրների վերաբերյալ	Ստացվում է LS REP և LS Finance համակարգերից, այնուհետև բերվում MS Excel-ում համապատասխան ձևաչափի:	Դրամաշնորհային ծրագրերի, դրանք իրականացնող մարմինների եվ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ստացվում է LS REP համակարգից, օգտագործվում է նպատակային դրամաշնորհները (ԾԻԳ-ի) ըստ ընթացիկ և կապիտալ բնույթի և ըստ ստացման աղբյուրի առանձնացնելու համար	Հաշվետվություն համայնքի բյուջեի ծախսերի կատարման վերաբերյալ ըստ գործառնական դասակարգման	Ստացվում է LS Finance համակարգից	Հաշվետվություն համայնքի բյուջեի ծախսերի կատարման վերաբերյալ ըստ տնտեսագիտական դասակարգման	Ստացվում է LS Finance համակարգից
Տվյալի/ հաշվետվության անվանում	Նկարագրություն																
Տեղեկանք ՀՀ պետական բյուջեի եկամուտների վերաբերյալ բացված ըստ տնտեսագիտական դասակարգիչների	Ստացվում է LS Finance համակարգից, այնուհետև բերվում MS Excel-ում համապատասխան ձևաչափի																
Տեղեկանք ՀՀ պետական բյուջեի ծախսերի վերաբերյալ ըստ գործառնական դասակարգման	Ստացվում է LS REP համակարգից, այնուհետև բերվում MS Excel-ում համապատասխան ձևաչափի:																
Տեղեկանք ՀՀ պետական բյուջեի ծախսերի վերաբերյալ ըստ տնտեսագիտական դասակարգման	Ստացվում է LS REP համակարգից, այնուհետև բերվում MS Excel-ում համապատասխան ձևաչափի:																
Հաշվետվություն, հավելված 3 Աղյուսակ 1, ՀՀ պետական բյուջեի դեֆիցիտի (պակասուրդի) ֆինանսավորման աղբյուրների վերաբերյալ	Ստացվում է LS REP և LS Finance համակարգերից, այնուհետև բերվում MS Excel-ում համապատասխան ձևաչափի:																
Դրամաշնորհային ծրագրերի, դրանք իրականացնող մարմինների եվ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ստացվում է LS REP համակարգից, օգտագործվում է նպատակային դրամաշնորհները (ԾԻԳ-ի) ըստ ընթացիկ և կապիտալ բնույթի և ըստ ստացման աղբյուրի առանձնացնելու համար																
Հաշվետվություն համայնքի բյուջեի ծախսերի կատարման վերաբերյալ ըստ գործառնական դասակարգման	Ստացվում է LS Finance համակարգից																
Հաշվետվություն համայնքի բյուջեի ծախսերի կատարման վերաբերյալ ըստ տնտեսագիտական դասակարգման	Ստացվում է LS Finance համակարգից																

Հաշվետվություն համայնքի բյուջեի եկամուտների կատարման վերաբերյալ	Ստացվում է LS Finance համակարգից
ՊՈԱԿ-երի ամփոփված դրամական հոսքերի մասին տարեկան հաշվետվությունն ըստ գործառնական դասակարգման	Տրամադրում է ՀՀԱԳԿՅՄ վարչության ՊՈԱԿ-ների հաշվետվությունների մշտադիտարկման բաժինը
ՀՀ պետական պարտքի ամսական տեղեկագիր	Վերցվում է ՀՀ \$Ն ՊԴԿ վարչության կողմից պատրաստված տեղեկագրից՝ առ հաշվետու տարվա դեկտեմբերի 31-ը պետական պարտքը՝ ըստ ներքին և արտաքին աղբյուրի
ՀՀ կառավարության պարտքը բնութագրող ցուցանիշներ	Պարտքի մեջ ֆիքսված տոկոսադրույքով պարտքի տեսակարար կշիռ, %, Պատրաստում է ՊԴԿ կողմից
Վարկային պայմանագրերով ձևավորված ՀՀ կառավարության արտաքին պարտքը	Հաշվարկվում է ՀՀ \$Ն ՊԴԿ կողմից, օգտագործվում է պարտքի բաշխման համար՝ կարճաժամկետ, միջնաժամկետ, երկարաժամկետ մասերի, ինչպես նաև ըստ ֆիքսված և լողացող տոկոսադրույքների
Գանձապետական միասնական հաշվի կառուցվածքը (ԿԲ-ում)	Տվյալը օրական կտրվածքով ստացվում է ՀՀ \$Ն Գործառնական վարչությունից, որտեղից վերցվում է դրամական մնացորդներն ըստ համայնքային բյուջեի, ՊՈԱԿ-ների, և պետական բյուջեի
Եվրոբոնդեր իրական արժեքով	Հաշվարկվում է ՀՀ \$Ն ՊԴԿ կողմից EXCEL-ով
Դրամական պարտատոմսեր իրական արժեքով	Հաշվարկվում է ՀՀ \$Ն ՊԴԿ կողմից EXCEL-ով
Եվրոբոնդեր անվանական արժեքով	Հաշվարկվում է ՀՀ \$Ն ՊԴԿ կողմից EXCEL-ով
Դրամական բոնդեր անվանական արժեքով	Հաշվարկվում է ՀՀ \$Ն ՊԴԿ կողմից, կիրառվում է $ԱԱ = ԳԳ / ((1 + (եկ * օր) / 360))$ բանաձևը, որտեղ, ԱԱ - պարտքի անվանական արժեքն է, ԳԳ՝ գնման (վաճառքի) արժեքն է, ԵԿ-եկամտաբերությունը, օր՝ մինչև մարում մնացած օրերի թիվ: Հաշվարկվում է EXCEL-ով

Ելքագրվող տվյալներ	Տվյալների մուտքագրման արդյունքում ստացվում են Ընթացք 1-ի 4-րդ կետում նկարագրված մանրամասն աղյուսակները և դրանցից ավտոմատ հաշվարկվող հաշվետվությունները (միասին՝ GFS տարեկան վիճակագրական հաշվետվություն): Հաշվետվության ձևը կցվում է:
Վալիդացիա	<p>Կատարվում են տվյալների հետևյալ վալիդացիաներ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Մաթեմատիկական – ստուգվում է օր <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Սյունակ CG պետք է հավասար լինի <math>=BA+EA+CC</math></li> <li>b) Սյունակ GG petq է հավասար լինի <math>=CG+SSF+SG+LG+CT</math></li> <li>c) Բոլոր տողերում ենթագումարները պետք է հավասար լինեն այդ ենթադասի տվյալների հանրագումարին</li> </ol> </li> <li>2. Մետատվյալների համապատասխանություն – ստուգվում է, որ ամփոփաթերթի (“Cover Page”) մետատվյալները համապատասխանեն աղյուսակներում ներկայացված տվյալների հետ, օրինակ՝ եթե ամփոփաթերթում համապատասխան կատեգորիայի և ենթաոլորտի դիմաց նշված է դրամարկղային սկզբունք (CA), անկանխիկ հոդվածներում, ինչպիսիք են օրինակ GFS code 23 տողը – հիմնական միջոցների սպառում (consumption of fixed capital), կամ GFS code 1223 տողը – պայմանականորեն հաշվեգրված հատկացումները (imputed contributions), պետք է թվային արժեքներ ներմուծված չլինեն:</li> <li>3. Տնտեսական համապատասխանության ստուգում – ստուգվում է կեղծ գրոյական տվյալի կամ բացակայող տվյալի առկայությունը: Ստուգվում է նաև համապատասխանությունը կապակցված տվյալների միջև, ինչպիսիք են օրինակ՝ եկամուտներ սեփականությունից (տոկոսներ/շահաբաժիններ) և կապակցված ակտիվները, կամ օրինակ՝ Սոցիալական ապահովության վճարներ (GFS code 121) և սոցիալական ապահովության նպաստները (GFS code 27):</li> <li>4. Ժամանակային հետևողականություն – ստուգվում է անսովոր հոդվածների առկայությունը, որոնք նախկինում չեն եղել:</li> <li>5. Տոկոսները՝ համեմատ պարտքային գործարքների հետ Table 7 code 7017 = Table 2 code 24</li> <li>6. Ընդամենը ծախսերը = Ծախսեր + Չուտ ներդրում ոչ ֆինանսական ակտիվների նեջ (=2M):  <math>7=2+31</math>  <math>7=StatemntI:2M</math> </li> <li>7. Համախմբման վալիդացիա՝</li> </ol>

- a. Բացառապես միջակառավարական հարաբերություններին վերաբերող հոդվածները պետք է ամբողջովին համախմբվեն:  
Այսինքն՝ հետևյալ տողերի համար GG սյունակը պետք է լինի 0՝ 133, 1331, 1332, 14113, 243, 263, 2631, 2632, 7018, 8211, 8311, 68211x, 68311x.
- b. Բացառապես ոչ-կառավարական միավորների հետ հարաբերություններին վերաբերող հոդվածները չպետք է համախմբվեն:  
Այսինքն՝ հետևյալ տողերի համար CC և CT սյունակների արժեքը պետք է լինի 0՝ 1111, 1112, 12x, 14111/14112, 1412, 1413, 1414, 1416, 21x, 241/242, 251/252, 261x/ 262x, 27x, 2811, 2812, 2813, 2815, 282x, 31x, 322x, 332x, 61x, 622x, 632x, 6301NA2, 6302NA2, 6303NA2, 6303MA2, 6304NA2, 6306NA2, 6308NA2, 6301FA2, 6302FA2, 6303FA2, 6304FA2, 6306FA2, 6308FA2, 8212-8216, 822x, 8312-8316, 832x, 68212-68216, 6822x, 68312-68316, 6832x
- c. Միևնույն գործարքի տարբեր կողմերի մոտ համախմբման գումարները պետք է լինեն նույնը:  
Այսինքն՝ CC և CT սյունակների համար հետևյալ տողերը պետք է միմյանց հավասար լինեն՝  
133=263, 1331=2631, 1332=2632, 14133=243, 1415=2814, 142=22, 3201=3301, 3202=3303, 3203=3303, 3204=3304, 3205=3305, 3206=3306, 3207=3307, 3208=3308, 6201=6301, 6202=6302, 6203=6303, 6204=6304, 6205=6305, 6206=6306, 6207=6307, 6208=6308, 8211=8311, 68211=68311

Տվյալների փոխանակում ԿՖԿՏՀ 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		1. Ծրագիր, միջոցառում 2. Առաջիկա տարվա հաստատված բյուջեի պլան 3. Պլանի վերաբաշխում 4. *Եկամտային/ծախսային հաշիվների բացման վերաբ. տեղեկատվություն 5. Հաստատված	1. Տարեկան գնումների պլան /ծրագիր, միջոցառում, տնտեսագիտական հոդված/	1. *մուրհակների մարումների, տրամադրված վարկերի և փոխատվություների վերադարձից մուտքերի, Արցախի Հանրապետությանը տրամադրվելիք միջպետական		1. *Բյուջետային ծրագրեր (արդյունքային, ֆինանսական, ոչ ֆինանսական ցուցանիշներ) 2. *Բյուջեների վերաբաշխումներ 3. *Բյուջետային ծրագրերի կատարում	1. *այլ եկամուտների և պաշտոնական դրամաշնորհների գծով կանխատեսումներ 2. * ծախսերի տնտեսագիտական բացվածքի գծով կանխատեսումներ	1. * ՏԿԵՆ–ին համայնքների բյուջեների նախագծերի կազմման մեթոդական ցուցումներ, 2. *ՏԿԵՆ–ին «Համայնքի բյուջեի եկամուտները նվազեցնող» ՀՀ օրենքների կիրարկման



		<p>եռամսյակային համամասնություններ</p> <p>6. *Պետական բյուջեի տարեկան հաշվետվության «Սոցիալ-տնտեսական զարգացման և հարկաբյուջետային քաղաքականության հիմնական ուղղությունները» բաժնի համապատասխան ենթաբաժինը (տվյալ տարվա բյուջետային ուղերձին համապատասխան)</p>		<p>վարկի, վարկերի և փոխատվությունների տրամադրումից մուտքերի, ինչպես նաև արտաքին վարկերի ծավալների կանխատեսումները</p>			<p>արդյունքում համայնքների բյուջեների եկամուտների կորուստների հաշվարկման հիմքում դրվող ելակետային տվյալների ցանկի, դրանք հաշվարկելու կարգի, ներկայացման ձևի, այն լրացնելու կարգի և ներկայացնելու ժամկետի մասին» ՀՀ Ֆինանսների նախարարի հրամանի նախագծը,</p> <p>3. * Արդարադատության նախարարությանը «Համայնքի բյուջեի եկամուտները նվազեցնող՝ ՀՀ օրենքների կիրարկման արդյունքում համայնքների բյուջեների եկամուտների կորուստների</p>
--	--	--	--	---	--	--	---

							<p>հաշվարկման հիմքում դրվող եղակետային տվյալների ցանկի, դրանք հաշվարկելու կարգի, ներկայացման ձևի, այն լրացնելու կարգի և ներկայացնելու ժամկետի մասին» ՀՀ Ֆինանսների նախարարի հրամանի նախագծը, 4. * ՀՀ Վարչապետին – ՄԺԾԾ նախագծի տրամադրում</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

Գանձապետարան	<p>1. Փաստացի ստացված եկամուտների վերաբերյալ տեղեկատվություն</p> <p>2. Փաստացի կատարված ծախսերի վերաբերյալ տեղեկատվություն</p> <p>3. Պահուստի ստեղծում /բյուջեի նվազեցման դեպքում/</p> <p>4. *Ծախսերի չափաքանակի բացման հայտ/գրություն</p> <p>5. *Պահուստային ֆոնդի կարգավիճակ /տեղեկանք/</p> <p>6. Ծախսերի կատարման նախահաշիվներ</p> <p>7. *Փոխանցելի մուրհակների և հաշվարկված տոկոսագումարների վերաբերյալ տեղեկանք</p> <p>8. *Վարկերի</p>		<p>1. Գանձապետարան</p> <p>ծախսային հաշվեհամարներ</p>	<p>1. GFS հաշվետվության տվյալներ</p> <p>2. *Կանխիկ հոսքերի կանխատեսումներ</p> <p>3. *Պետական բյուջեի կատարման մասին ամսական, եռամսյակային և տարեկան հաշվետվություններ/ տեղեկատվություն</p>	<p>1. Տրամադրված ֆինանսավորում</p> <p>2. Հաշիվների մնացորդ</p> <p>3. Վճարումների վերաբերյալ տվյալներ</p>	<p>1. Գանձապետարան գործարքների տվյալներ (LS Finance)</p> <p>2. *Պետական բյուջեի կատարման մասին եռամսյակային և տարեկան հաշվետվություններ/ տեղեկատվություն</p>	<p>1. *ՀՀ պետական բյուջեի կատարման վերաբերյալ տարեկան հաշվետվության մասով տվյալներ</p> <p>2. *Պետական բյուջեի կատարման մասին ամսական, եռամսյակային և տարեկան հաշվետվություններ/ տեղեկատվություն</p>	<p>1. Վճարային տվյալների տրամադրում ԿԲ և առևտրային բանկերին</p> <p>2. *Պետական բյուջեի կատարման մասին եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների ներկայացում</p> <p>Վարչապետի աշխատակազմ և հրապարակում նախարարության պաշտոնական կայքում</p> <p>3. *Պետական բյուջեի կատարման մասին ամսական, եռամսյակային և տարեկան տեղեկատվություն</p> <p>Վիճակագրական կոմիտեին</p> <p>4. *Համախմբված բյուջեի կատարման մասին եռամսյակային և</p>
--------------	---	--	--	--	--	--	---	---

	<p>դիմաց մուտքերի վերաբերյալ տեղեկանք 9.</p> <p>*Թերակատարումների վերաբերյալ հաշվետվություն 10. *Տեղեկանք բյուջեի կատարման վերաբերյալ</p>						<p>տարեկան տեղեկատվություն</p> <p>Վիճակագրական կոմիտեին, Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովին , Եվրասիական զարգացման բանկին</p> <p>5. *Պետական բյուջեի պարզեցված տարեկան հաշվետվության հրապարակում նախարարության պաշտոնական կայքում</p> <p>6. *Պետական բյուջեի կատարման ընթացքի վերաբերյալ ամսական տեղեկատվության հրապարակում նախարարության պաշտոնական կայքում</p> <p>7. *Պետական մարմինների արտաբյուջետային միջոցների եռամսյակային և տարեկան</p>
--	---	--	--	--	--	--	---

							<p>հաշվետվությունների հրապարակում նախարարության ն պաշտոնական կայքում 8. *Համայնքների բյուջեների կատարման մասին եռամսյակային և տարեկան ամփոփ հաշվետվություն ների հրապարակում նախարարության ն պաշտոնական կայքում 9. *Պետական բյուջեի վերջին երեք տարիների կատարման մասին տեղեկատվությա ն հրապարակում նախարարության ն պաշտոնական կայքում հայերեն և անգլերեն լեզուներով 10. *Պետական բյուջեի ամսական (կուտակային) ցուցանիշների</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

								հրապարակում նախարարության ն պաշտոնական կայքում
Գնումներ	1. *Գնումների պլանի բացվածք /ըստ ծրագրի, միջոցառման, տնտեսագիտակա ն հոդվածի/	1. Գնումների պլանի փոփոխություն, լրացումներ 2. Կնքված պայմանագրերի ու դրանց շրջանակում համաձայնագրերի փոփոխություն 3. *Պետական բյուջեի տարեկան						1. Մասնակիցներ- Հրավեր, պայմանագրեր

		հաշվետվության «Սոցիալ- տնտեսական զարգացման և հարկաբյուջետային քաղաքականությա ն հիմնական ուղղությունները» բաժնի համապատասխան ենթաբաժինը (տվյալ տարվա բյուջետային ուղերձին համապատասխան)						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Պետական պարտք	<p>1. *Դեֆիցիտի ֆինասավորման աղբյուրների վերաբերյալ տեղեկատվություն</p> <p>2. *Կառավարության պարտքի կառավարման միջնաժամկետ ռազմավարություն</p> <p>3. *Առաջիկա երեք տարիներին ստացվելիք բյուջետային մուտքերի (տոկոսավճար, մայր գումարի մարում) գծով կանխատեսումներ</p> <p>4. *Շրջանառության մեջ գտնվող պարտատոմսերի վճարումների ժամանակացույցի ու դրանց գծով պարտքային պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշների (պարտքի ծավալ, միջին</p>	<p>1. *Ուղղակի վճարումների տվյալներ</p> <p>2. *Ավանդադրման հայտ</p> <p>3. *Գանձապետական պահառուի համակարգի միջոցով վաճառված պարտատոմսերի մուտքի վերաձևակերպման համար գրություն</p> <p>4. *Պետական գանձապետական պարտատոմսերի սպասարկման ու մարման վճարումների փաստաթղթեր</p> <p>5. *Խնայողական արժեկտրոնային պարտատոմսերի արժեկտրոնի վճարումների փաստաթղթեր</p> <p>6. *Վարկի մասհանման գումարի ստացման ժամանակ միջնորդավճարի գանձման մասին տեղեկատվություն</p> <p>7. *Կատարված վարկի մասհանումը</p>				<p>1. *Պարտքային գործիքների գրանցման, պարտքի ներգրավման, մարման և սպասարկամ պրոցեսներում առկա տեղեկատվություն</p> <p>2. *ԳՄՀ-ում ազատ միջոցների ԿԲ-ում ավանդադրման պրոցեսներում առկա տեղեկատվություն</p> <p>3. *ԿԲ-ում առկա ավանդի մարման պրոցեսներում առկա տեղեկատվություն</p>		<p>1. ՀՀ Կենտրոնական և դեպոզիտարիա -</p> <p>-</p> <p>*Պարտապոմսերի ԱՄՏԾ (ISIN) կոդի շնորհման համար անհրաժեշտ տվյալ՝ ԱՄՏԾ-ի շնորհման հայտ</p> <p>2. ՀՀ ԿԲ -</p> <p>-</p> <p>*Պարտատոմսերի գրանցման համար տեղեկատվություն՝ «Գրանցվող պետական պարտատոմսի տվյալներ» փաստաթուղթ - *ԳՄՀ ժամանակավորապես ազատ միջոցների ավանդադրման հայտ</p> <p>- * ԿԲ-ում առկա ավանդի վաղաժամկետ մարման հայտ</p> <p>3. ՀՀ Ֆոնդային Բորսա (QUIK համակարգ) -</p>
---------------	---	--	--	--	--	---	--	--



	<p>տոկոսադրույք, ժամկետ և այլն) հիման վրա կատարված կանխատեսումներ առաջիկա երեք տարիների համար 5. *Առաջիկա երեք տարիներին Միջազգային ֆինանսական կազմակերպությունների կապիտալին բաժանորդագրության գծով վճարվելիք գումարների գծով կանխատեսումները</p>	<p>ԳԳՕ համակարգում գրանցելու նպատակով ներքին փաստաթուղթ 8. *Տոկոսավճարների կապիտալիզացման գործարքների գրանցումը ԳԳՕ համակարգում ապահովելու համար տեղեկատվություն 9. *Եռամսյակային/տարեկան կտրվածքով հաշվետվություն տարեսկզբից աճողական արտարժույթային պարտքի սպասարկման և մարման գծով փաստացի կատարված վճարումների մասին՝ համադրելով պլանային ցուցանիշների հետ 10. *Հաստատված վճարման հանձնարարական անակցեպտ զանձված</p>						<p>– *«Հայտարարություն պետական զանձապետական պարտատոմսերի տեղաբաշխման (հետգնման) աճուրդի կազմակերպման մասին» փաստաթուղթ – Թողարկողի հայտ – *Լրացուցիչ աճուրդի կազմակերպման հայտարարություն 4. Վարկատուների հարթակներ – *Համաստորագրողների մասին գրություն – Մասհանման հայտ</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>գումարների մանրամասներով (վճարման տեսակ, գումար, ենթահաշիվ, բյուջետային դասակարգում և այլն)</p> <p>11. *Տարեկան պետական բյուջեում և եռամսյակային համամասնությունն երում վերաբաշխումներ կատարելու առաջարկություն</p> <p>12. *Շրջանառության մեջ գտնվող պարտատոմսերի վճարումների ժամանակացույցի ու դրանց գծով պարտքային պորտֆելը բնութագրող ցուցանիշների (պարտքի ծավալ, միջին տոկոսադրույք, ժամկետ և այլն) հիման վրա կատարված կանխատեսումներ առաջիկա երեք</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

		տարիների համար 13. *Արտարժույթային պարատատումների վճարման պահանջագիր 14. *Առաջիկա երեք տարիներին Միջազգային ֆինանսական կազմակերպությու ների կապիտալին բաժանորդագրությ ան գծով վճարվելիք գումարների գծով կանխատեսումներ 15. *Տեղեկանքներ հաշվետվություննե րի կազմման համար 16. *Բյուջեի դեֆիցիտի ֆինասավորման կանխատեսում 17. * Բյուջետային փոխանցագիր/վճա րման հանձնարարագիր						
Հանրային հատվածի հաշվապահակ ան հաշվառում		1. *Պետական բյուջեի տարեկան հաշվետվության «Սոցիալ- տնտեսական զարգացման և հարկաբյուջետային քաղաքականությա		1. *ՊՈԱԿ- ների գծով համախմբված դրամական հոսքերի մասին հաշվ.՝ խմբավորված ըստ		1. *Ամփոփ տեղեկատվությու ն ՀՀ պետական բաժնեմասնակցո ւթյամբ առևտրային կազմակերպությ ունների կողմից		

		ն հիմնական ուղղությունները» բաժնի համապատասխան ենթաբաժինը (տվյալ տարվա բյուջետային ուղերձին համապատասխան)		գործառնական դասակարգիչնե րի		տարեկան գործունեության արդյունքներով յուրաքանչյուր տարի պետական բյուջե վճարման ենթակա շահութաբաժինն երի չափերի և տարեվերջի դրությամբ առկա չմարված պարտավորությո ւնների մասին		
Ներքին աուդիտ **	1. *Բյուջետային տարբեր ծրագրերի արդյունավետությ ան գնահատանման աուդիտի հաշվետվությունն եր	1. *Գանձապետական տարբեր պրոցեսների համապատասխան ության աուդիտի հաշվետվությունն եր	1. *Գնումների պլանավորման աուդիտի հաշվետվությ ուններ 2. *Գնումների կատարման աուդիտի հաշվետվությ ուններ	1. *Պետական պարտքի կառավարման արդյունավետո ւթյան գնահատման աուդիտի հաշվետվությու ն	2. *Համապատասխա նության աուդիտի հաշվետվություն		1. *Մակրոտնտեսա կան կանխատեսումնե րի արդյունավետութ յան գնահատման աուդիտի հաշվետվություն	1. *Ըստ պահանջի հայցվող տեղեկատվությա ն տրամադրում, եթե այն չի հանդիսանում զգայուն կամ զաղտնի (կազմակերպութ յան ղեկավարի միջոցով)
Մակրոտնտես ական քաղաքականո ւթյուն	1. *Մակրոտնտեսա կան և հարկաբյուջետայի ն շրջանակներ (հիմնականցուցա նիշների կանխատեսումնե ր)	1. *Պետական բյուջեի եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունն երի «Հարկաբյուջետայ ին և մակրոտնտեսական		1. *Առաջիկա միջնաժամկետ հատվածի համար տարեկան մակրոտնտեսա կան շրջանակը՝ - ՀՆԱ-ն, ԱՄՆ դոլարի փոխարժեքը		1. *Մակրոտնտեսա կան կանխատեսումնե րի համար հիմք հանդիսացող ցուցանիշներ 2. *Մակրոտնտեսա		

	2. *Պետական բյուջեի ուղերձի և ՄԺԾԾ-ի համապատասխան բաժիններ	ամփոփագիր» և «ՀՀ մակրոտնտեսական և հարկաբյուջետային զարգացումներ» բաժինները, տարեկան հաշվետվության «Մոցիալ- տնտեսական զարգացման և հարկաբյուջետային քաղաքականությա ն հիմնական ուղղությունները» բաժնի ներածությունը		տարեվերջին, ԱՄՆ դոլարի միջին տարեկան փոխարժեքը, գնաճը, ՀՀ արտաքին պահուստները		կան կանխատեսումն արի համար կիրառվող մոդելներ		
--	--	---	--	--	--	--	--	--

Արտաքին աղբյուրներ	<p>1. * ԲԳԿ մարմիններից բյուջետային հյատեր՝ եկամուտների և ծախսերի մասով,</p> <p>2. ՏԿԵՆ կայքից ՀՀ համայնքների բյուջեների եկամուտների հավաքագրման վերաբերյալ տեղեկատվություն ,</p> <p>3. * ՄԺԾԾ քննարկումների արձանագրություններ,</p> <p>4. * ՀՀ Վարչապետի աշխատակազմը ներկայացնում է պաշտոնական դրամաշնորհների հայտը</p>	<p>1. Վճարային տվյալների ստացում ԿԲ-ից և առևտրային բանկերից (LS Finance)</p> <p>2. * ԿԲ-ից փոխարժեքների, քաղվածքների ստացում (Lotus Nodes)</p> <p>3. ՊԵԿ-ից միասնական հաշվից հարկերի վերադարձի հանձնարարական /վեր ծառայության միջոցով/</p> <p>4. * Գրություն պետական մարմիններից հաշիվների արգելադրումների կամ բռնագանձումների մասին</p> <p>5. * ԴԱՀԿ-ից գրություն բռնագանձված գումարի վերադարձի մասին</p> <p>6. * Մաքսային մարմիններից ԱԱՀ-ի վերադարձի գրություններ</p> <p>7. ՊՈԱԿ-ների</p>	<p>1. Մասնակիցներ - Պայմանագրեր, Հանձնման-ընդունման անհրաժեշտ փաստաթղթեր,</p> <p>2. Մասնակիցների կողմից համակարգ ներբեռնվող հայտի փաթեթներ</p>	<p><u>1. ՀՀ Կենտրոնական ղեպոզիտարիա - *Պարտապոմսերի ԱՄՏԾ (ISIN) կոդ</u></p> <p><u>2. ՀՀ ԿԲ - - *Պարտատոմսերի գրանցման տեղեկատվություն,</u></p> <p><u>- *Պարտատոմսերի երկրորդային շուկայում մասնակիցների ցուցանիշներ</u></p> <p><u>3. ՀՀ Ֆոնդային Բորսա (QUIK համակարգ) - - *Պետական Պարտատոմսերի աճուրդի արդյունքների տվյալներ (հայտարարություն,</u></p> <p><u>հաշվետվություն),</u></p> <p><u>- *Պարտատոմս</u></p>		<p>Տարբեր մոդուլներում տարատեսակ աուդիտի իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն արտաքին համարագերից՝ ՊԵԿ, ԻԱՊՈ, ԲՊՈ, ԿԲ և այլ պետական գերատեսչական և/կամ կոմերցիոն կառույցներ</p>	<p>1. * Ոլորտային նախարարություններից կանխատեսումներ համապատասխան ոլորտի հիմնականցուցանիշների վերաբերյալ,</p> <p>2. * Տեղեկատվություն ՀՀ ՊԵԿ-ից հարկային եկամուտների փաստացի ցուցանիշների և դրանց բազաների վերաբերյալ</p> <p>3. * ՀՀ ՊԵԿ-ից հարկային եկամուտների՝ ըստ հարկատեսակների կանխատեսումներ,</p> <p>4. * Տեղեկատվություն ՀՀ ԿԲ-ից դրամավարկային հատվածի փաստացի օպերատիվ ցուցանիշների վերաբերյալ,</p>	
--------------------	--	--	--	--	--	--	---	--

	<p>կողմից մատուցված ծառայությունների դիմաց ՀՂՄ սարքերի կամ POS տերմինալներով վճարված գումարների մուտքագրում գանձապետական հաշիվներին Ամերիաբանկի միջոցով</p> <p><b>8. E-payments</b> համակարգից վճարումների ընդունում</p> <p><b>9. ԻԱ</b> գրանցման տվյալներ (Իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստր)</p> <p><b>10. Հաշվարկային</b> փաստաթղթերի տվյալներ (ՊԵԿ-ի <b>E-invoicing</b> համակարգ)</p> <p><b>11. ԲԳԿ-ներից</b> պետական բյուջեի կատարման վերաբերյալ ամսական, եռամսյակային և տարեկան հաշվետվություններ</p> <p><b>12. *Որոշ ԲԳԿ-</b></p>	<p><u>երի առաջնային շուկայում մասնակիցների ցուցանիշներ</u></p> <p><u>4. Depend -</u> <u>Գրանցված</u> <u>ԽԱՊ-երի</u> <u>տվյալներ</u></p> <p><u>5.</u> <u><a href="http://gp.minfin.am">gp.minfin.am</a></u> <u>- Գնված</u> <u>ԽԱՊ-երի</u> <u>տվյալներ</u></p> <p><u>6.</u> <u>Վարկատուներ</u> <u>ի հարթակներ</u> <u>- Մասհանման</u> <u>հայտի</u> <u>կարգավիճակի</u> <u>մասին</u> <u>տեղեկություն</u> <u>- Վճարման</u> <u>պահանջագիր</u></p>			<p>5. * Գնանի կանխատեսումներ ՀՀ ԿԲ-ից</p>	
--	--	--	--	--	---	--

		ներից համայնքների հաշվետվություններ ի ընդունման համար անհրաժեշտ տվյալներ <b>13. *ԲԳԿ</b> – ներից պետական բյուջեի տարեկան հաշվետվություններ ի վերլուծական մաս, հավելվածներ, տեղեկանքներ, պետական հիմնարկի կողմից եկամուտների հավաքման մասին հաշվետվություններ ր (ձև Հ-1)						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

**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 առևտրի ստանում է բացառապես ներքին առևտրի առաջադրանք պլանավորելու և իրականացնելու ժամանակ և դրա արդյունքում տրամադրում է համապատասխան հաշվետվություններ:**