ARLIS
ARMENIAN LEGAL INFORMATION SYSTEM

Համարը	N 487-Ն	*Տեսակը*	Հիմնական
Տիպը	Հրաման	*Կարգավիճակը*	Գործում է
Սկզբնաղբյուրը	ՀՀԳՏ 2019.09.16/22(658) Հոդ.216	*Ընդունման վայրը*	Երևան
Ընդունող մարմինը	Ֆինանսների նախարար	*Ընդունման ամսաթիվը*	03.09.2019
Ստորագրող մարմինը	Ֆինանսների նախարար	*Ստորագրման ամսաթիվը*	03.09.2019
Վավերացնող մարմինը		*Վավերացման ամսաթիվը*	
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը	17.09.2019	*Ուժը կորցնելու ամսաթիվը*	

Ծանուցում

Սույն հրամանն ուժի մեջ մտնելու պահին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի փետրվարի 19-ի N 115-Ն որոշմամբ սահմանված՝ հանրային հատվածի կազմակերպությունների գլխավոր հաշվապահները սույն հրամանով հաստատված կարգի համաձայն պետք է որակավորվեն մինչև 2020 թվականի դեկտեմբերի 31-ը:

Կապեր այլ փաստաթղթերի հետ

ՀՀ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ ՀՐԱՄԱՆԸ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ՀԱՇՎԱՊԱՀԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐ

N 487-Ն

3 սեպտեմբերի 2019 թ.

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ՀԱՇՎԱՊԱՀԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ հոդվածի 6-րդ մասը՝

Հրամայում եմ

1. Հաստատել՝
1) Հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորման կարգը՝ համաձայն N 1 հավելվածի,
2) Հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորման վկայականի ձևը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:
2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:
3. Սույն հրամանն ուժի մեջ մտնելու պահին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի փետրվարի 19-ի N 115-Ն որոշմամբ սահմանված՝ հանրային հատվածի կազմակերպությունների գլխավոր հաշվապահները սույն հրամանով հաստատված կարգի համաձայն պետք է որակավորվեն մինչև 2020 թվականի դեկտեմբերի 31-ը:

Ա. Ջանջուղազյան

Հավելված N 1
ՀՀ ֆինանսների նախարարի
2019 թ. սեպտեմբերի 3-ի
թիվ 487-Ն հրամանի

ԿԱՐԳ

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ՀԱՇՎԱՊԱՀԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած՝ հանրային հատվածի կազմակերպություններում գլխավոր հաշվապահ աշխատելու համար անհրաժեշտ՝ հանրային հատվածի հաշվապահի (այսուհետ՝ հաշվապահ) որակավորման գործընթացը:

2. Հաշվապահի որակավորումն իրականացվում է հաշվապահի որակավորում ստանալու համար դիմում ներկայացրած անձանց (այսուհետ՝ դիմորդ) որակավորման քննությունների արդյունքների հիման վրա:

3. Դիմորդների որակավորման քննությունների (այսուհետ՝ քննություն) անցկացման նպատակով Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) կողմից ստեղծվում է հաշվապահի որակավորման հանձնաժողով (այսուհետ՝ հանձնաժողով):

Հանձնաժողովն իր պարտականությունների կատարումն ապահովելու հետ կապված աշխատանքներն իրականացնելու նպատակով համագործակցում է Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության այն կառուցվածքային ստորաբաժանման (այսուհետ՝ համապատասխան ստորաբաժանում) հետ, որի վրա դրված է այդ պարտականությունը:

4. Քննությանը կարող են մասնակցել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները, օտարերկրյա քաղաքացիները և քաղաքացիություն չունեցող անձինք, ովքեր՝

ա) ունեն բարձրագույն տնտեսագիտական կրթություն, կամ

բ) ունեն բարձրագույն կրթություն և առնվազն 18 ամսվա մասնագիտական աշխատանքի փորձ, կամ

գ) ունեն ընդհանուր (լրիվ) միջնակարգ կրթություն կամ միջին մասնագիտական կրթություն (տեխնիկում, քոլեջ և այլն) և 3 տարվա մասնագիտական աշխատանքի փորձ, կամ

դ) դիմում ներկայացնելու օրվա դրությամբ հանրային հատվածի կազմակերպությունում զբաղեցնում են հաշվապահական ծառայության ղեկավարի պաշտոն:

Սույն կարգի կիրառման նպատակով, մասնագիտական աշխատանքներ են համարվում հաշվապահական հաշվառման, ֆինանսական, հարկային, աուդիտորական, տնտեսագիտական բնույթի, ինչպես նաև նշված բնագավառներում մեթոդաբանի, փորձագետի, վերահսկիչի, խորհրդատուի, գիտական աշխատողի, դասախոսի, մասնագետի աշխատանքները:

5. Քննությանը մասնակցելու համար դիմորդն առձեռն կամ փոստով կամ Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության պաշտոնական կայքի միջոցով էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնում է՝

ա) դիմում, որի ձևը տեղադրվում է Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության պաշտոնական կայքում.

բ) անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը.

գ) կրթության մասին դիպլոմի կամ ատեստատի պատճենը.

դ) մասնագիտական աշխատանքի փորձը հավաստող փաստաթուղթը.

ե) երկու լուսանկար՝ 3x4 չափսի.

զ) պետական տուրքի վճարման անդորրագիրը կամ պետական վճարումների էլեկտրոնային համակարգի կողմից գեներացված անդորրագիրը կամ անդորրագրի 20-նիշանոց ծածկագիրը (այսուհետ՝ տուրքի վճարման անդորրագիր):

6. Դիմումներն ուսումնասիրվում են համապատասխան ստորաբաժանման կողմից: Եթե դիմորդը սույն կարգով պահանջվող փաստաթղթերը ներկայացրել է ոչ ամբողջությամբ կամ թերի, համապատասխան ստորաբաժանումը դիմումը ստանալուց հետո՝ երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, դիմորդին առաջարկում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում համալրել պահանջվող փաստաթղթերի ցանկը կամ շտկել փաստաթղթերը: Եթե սահմանված ժամկետում դիմորդի կողմից ներկայացված փաստաթղթերի ցանկը չի համալրվում կամ շտկվում, ներկայացված դիմումը մերժվում է, և այդ մասին գրավոր տեղեկացվում է դիմորդին՝ դիմորդի կողմից փաստաթղթերի ցանկը համալրելու ժամկետի ավարտի օրվանից ոչ ուշ, քան հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Դիմորդի՝ սույն կարգի պահանջներին չհամապատասխանելու դեպքում դրա մասին գրավոր տեղեկացվում է դիմորդին դիմումը ներկայացվելու օրվանից ոչ ուշ, քան տասը աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ ներկայացնելով դիմումի մերժման հիմքերը: Փաստաթղթերի ներկայացման ժամանակ տուրքի վճարման անդորրագիրը չներկայացնելը հիմք չի հանդիսանում դիմումը մերժելու համար, սակայն դիմորդը պարտավոր է տուրքի վճարման անդորրագիրը ներկայացնել մինչև քննության սկիզբը:

7. Քննություններն անցկացվում են ոչ ուշ, քան երեք ամիսը մեկ անգամ, եթե ստացվել է առնվազն մեկ դիմում: Քննության անցկացման օրվա, ժամի և տեղի մասին դիմորդները՝ հանձնաժողովի նախագահի գրությամբ, իսկ հանձնաժողովի անդամները՝ սույն կարգի 3-րդ կետով սահմանված համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարի կողմից էլեկտրոնային համակարգի (Mulberry) միջոցով տեղեկացվում են քննությունից առնվազն յոթ աշխատանքային օր առաջ:

8. Դիմորդին թույլատրվում է մասնակցել քննությանը՝ անձը հաստատող փաստաթղթի առկայության դեպքում: Անձը հաստատող փաստաթուղթ չունեցող կամ տուրքի վճարման անդորրագիր չներկայացրած, ինչպես նաև մինչև քննության սկիզբը չներկայացած դիմորդը համարվում է չներկայացած և չի մասնակցում տվյալ օրվա քննությանը:

9. Քննությունն անցկացվում է համակարգչային ծրագրի միջոցով պատահական ընտրված թեստերից կազմված հարցաթերթիկներով՝ հաշվի առնելով սույն կետով սահմանված համամասնությունները:

Հարցաթերթիկում ներառվում են 75 թեստային հարցեր՝ հետևյալ համամասնություններով՝

ա) ՀՀ հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման ստանդարտ՝ 30 հարց,

բ) ՀՀ հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլան՝ 15 հարց,

գ) Հայաստանի Հանրապետությունում հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող օրենսդրություն՝ 10 հարց,

դ) Հայաստանի Հանրապետությունում հարկային հարաբերությունները կարգավորող իրավական ակտեր՝ 10 հարց,

ե) իրավիճակային խնդիրներ՝ 10 հարց:

10. Որակավորման քննության ծրագիրը և հարցաթերթիկում ներառվող հարցերի ցանկը հաստատվում են նախարարի հրամանով և տեղադրվում են Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության պաշտոնական կայքում:

11. Հարցաթերթիկները կազմվում են քննության օրը՝ համակարգչային ծրագրի միջոցով, պատահական ընտրության սկզբունքով: Քննությունն անցկացնելու նպատակով համակարգչային ծրագրի միջոցով յուրաքանչյուր դիմորդի համար ձևավորվում է առանձին հարցաթերթիկ:

Համակարգչային ծրագիրն ամփոփում է քննության արդյունքները՝ ըստ յուրաքանչյուր դիմորդի վաստակած միավորների քանակի՝ յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխանը գնահատելով մեկ միավոր, իսկ սխալ պատասխանը՝ զրո միավոր:

12. Մինչև քննության սկիզբը հայտարարելը հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին ծանոթացնում է քննության ընթացակարգին և դրա խախտման հետևանքներին: Քննության սկիզբ է համարվում հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից քննության սկիզբ հայտարարելու պահը:

13. Քննության տևողությունը սահմանվում է երկու ժամ: Քննության հարցերին պատասխանելու համար սույն կետով սահմանված ժամանակը լրանալուց հետո հանձնաժողովի նախագահը կամ քարտուղարը հայտարարում են սահմանված ժամանակն ավարտված լինելու մասին, որից հետո դիմորդը պարտավոր է ավարտել աշխատանքը:

14. Քննությունների ընթացքում մասնակցին չի թույլատրվում երկխոսության մեջ մտնել մյուս մասնակիցների հետ, օգտվել համացանցից, հեռահաղորդակցության միջոցներից, այլ էլեկտրոնային սարքավորումներից (բացառությամբ հանձնաժողովի կողմից տրամադրված հաշվիչ մեքենաներից) ու ծածկաթերթիկներից:

15. Սույն կարգի 14-րդ կետի պահանջներից որևէ մեկի խախտման դեպքում մասնակիցը դուրս է հրավիրվում քննասենյակից (դրա մասին կազմվում է արձանագրություն, որի մեկ օրինակը, մասնակցի ցանկությամբ, տրվում է իրեն):

16. Քննության ընթացքում մասնակիցը կարող է քննասենյակից դուրս գալ հանձնաժողովի նախագահի թույլտվությամբ: Մասնակցի՝ քննասենյակ վերադառնալու և քննությունը շարունակելու պայմանով դուրս գալու դեպքում նրան պետք է ուղեկցի հանձնաժողովի անդամներից մեկը՝ սույն կարգի պահանջների խախտումը կանխելու նպատակով:

17. Քննության արդյունքները գնահատվում են 75 միավորի սահմաններում: Սխալ պատասխաններ են համարվում թեստերում ոչ ճիշտ պատասխան նշելը, մեկից ավելի պատասխան նշելը, ինչպես նաև որևէ պատասխան չնշելը:

18. Քննության արդյունքում որակավորված է համարվում այն մասնակիցը, որը քննություն հանձնելու արդյունքում հավաքել է առնվազն 55 միավոր:

19. Հանձնաժողովը մասնակցի հավաքած միավորների հիման վրա, հաշվի առնելով սույն կարգի 18-րդ կետի պահանջները, քննությանը հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմում է եզրակացություն և ներկայացնում է նախարարին: Ներկայացված եզրակացության հիման վրա նախարարը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ընդունում է մասնակցին որակավորում շնորհելու կամ որակավորման տրամադրումը մերժելու մասին հրաման: Ընդ որում, նախարարը կաշկանդված չէ հանձնաժողովի եզրակացությամբ: Մասնակցին որակավորման տրամադրումը մերժվում է սույն կարգի 18-րդ կետով սահմանված միավորը չհավաքելու դեպքում:

20. Որակավորված մասնակցին տրվում է հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորման վկայական (այսուհետ՝ վկայական): Վկայականը տալիս է հանձնաժողովի քարտուղարը՝ որակավորում շնորհելու մասին հրամանի ընդունման օրվանից տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում:

21. Վկայականը տրվում է 5 տարի ժամկետով:

22. Դիմորդի կողմից հանձնաժողովին ոչ հավաստի տեղեկություններ ներկայացվելու դեպքում դիմորդին չի թույլատրվում մասնակցել քննությանը, իսկ եթե այդպիսի փաստերը հայտնաբերվում են վկայականը տրամադրելուց հետո, ապա դրա մասին անհրաժեշտ է գրավոր տեղյակ պահել հանձնաժողովին: Եթե փաստերն այնպիսին են, որ

դրանք դիմում ներկայացնելու ժամանակ հանձնաժողովին հայտնի լինելու դեպքում դիմորդին չէր թույլատրվի մասնակցել քննությանը, ապա հանձնաժողովը 10-օրյա ժամկետում կազմում է վկայականն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին եզրակացություն և ներկայացնում է նախարարին: Նախարարը ներկայացված եզրակացության հիման վրա երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ընդունում է մասնակցի որակավորման վկայականն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին հրաման՝ «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Ընդ որում, նախարարը կաշկանդված չէ հանձնաժողովի եզրակացությամբ:

23. Մասնակցի կողմից քննության արդյունքները կարող են բողոքարկվել նախարարին՝ ներկայացնելով գրավոր դիմում քննության արդյունքները հայտնելու (հրապարակելու) օրվանից 23 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Նախարարը բողոքարկման վերաբերյալ դիմումը ստանալուց հետո՝ տասնհինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, բողոքարկող մասնակցին տեղեկացնում է բողոքարկման արդյունքների վերաբերյալ: Մասնակցի կողմից քննության արդյունքները կարող են բողոքարկվել նաև դատական կարգով:

24. Վկայականի կորստի (կորցնելու, ոչնչանալու և այլն) դեպքում որակավորված հաշվապահը կարող է դրա մասին տալ հայտարարություն՝ զանգվածային լրատվության միջոցով և կորցրած վկայականի կրկնօրինակն ստանալու համար դիմել հանձնաժողովին: Վկայականն օգտագործման համար ոչ պիտանի դառնալու դեպքում, վկայականի կրկնօրինակն ստանալու նպատակով, որակավորված հաշվապահը դիմումի հետ միասին հանձնաժողովին է ներկայացնում նաև օգտագործման համար ոչ պիտանի դարձած վկայականը: Կորցրած կամ օգտագործման համար ոչ պիտանի դարձած վկայականի փոխարեն որակավորված հաշվապահին է տրամադրվում «Կրկնօրինակ» նշագրմամբ նոր վկայական՝ սույն կետում նշված փաստաթղթերը, ինչպես նաև օրենքով սահմանված չափով պետական տուրքի գումարի վճարումը հաստատող փաստաթուղթը ներկայացվելուց հետո՝ երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:

25. Հաշվապահի որակավորում ունեցող հաշվապահների հաշվառման նպատակով համապատասխան ստորաբաժանումը վարում է գրանցամատյան՝ Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 2015 թվականի դեկտեմբերի 10-ի թիվ 844-Ն հրամանով սահմանված կարգով:

26. Հայաստանի Հանրապետությունում հաշվապահի որակավորման վկայական ունեցող անձանց ցանկը հրապարակվում է Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության պաշտոնական կայքում՝ վկայականի տրամադրմանը հաջորդող տասը աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Հավելված N 2
ՀՀ ֆինանսների նախարարի
2019 թ. սեպտեմբերի 3-ի
թիվ 487-Ն հրամանի

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ՀԱՇՎԱՊԱՀԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ

Վ Կ Ա Յ Ա Կ Ա Ն N _____

Ն.Տ.

Կ.Տ. _____
(հաշվապահի անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Վկայականն ուժի մեջ է մինչև *20XX թ.* _____ -ը ներառյալ:

_____
(հաշվապահի քաղաքացիությունը, անձը հաստատող փաստաթղթի համարը)

Հանձնաժողովի նախագահ _____ _____
(ստորագրությունը) (անունը, ազգանունը)