**“Հաշվառումը տնտեսության հանրային հատվածում”**

**առարկայի դասախոսություններ**

**Մոդուլ 1. Հանրային հատվածում հաշվապահական հաշվառման մեթոդաբանական և կազմակերպչական ասպեկտները**

**Թեմա 1. Տնտեսության պետական ​​հատվածի բովանդակությունը, էությունն ու խնդիրները:**

*Տնտեսության հանրային հատված կատեգորիայի տնտեսագիտական բովանդակությունը: Տնտեսության հանրային հատվածի կառուցվածքը, սուբեկտները, դրանց դասակարգումը և բնութագրերը*

Պետական սեկտորը տնտեսության այն հատվածն է կամ սեկտորն է, որը համարվում է պետության սեփականությունը: Պետական սեկտորի ձևավորումն իրականացվում է երկու ճանապարհով`

 1. Ձեռնարկությունների և օբեկտների ազգայնացման (լրիվ, մասնակի և զրոյական գնման արժեքով) և

 2. Պետական բյուջեի միջոցների կամ այլ լրացուցիչ միջոցների ներգրավման հաշվին պետական ձեռնարկությունների ստեղծման ճանապարհով (դրամական պարտավորություններ, պարտատոմսերի թողարկում և իրացում և այլն): Պետական սեկտորի դերը տնտեսության մեջ որոշվում է ստեղծված համախառն ազգային արդյունքի մեջ նրա մասնաբաժնով:

 Պետական սեկտորի սոցիալ-տնտեսական բովանդակությունը որոշվում է երկրի զարգացման յուրաքանչյուր փուլում իշանության գլուխ կազմող ուժերի կողմից:

 Տնտեսության համալիրի կառուցվածքային տարրերը կարելի է խմբավորել տարբեր տնտեսկսն հականիշների հիման վրա: Տնտեսագետների մի խումբ հիմք է ընդունում ազգային հաշիվների համակարգը, որը տնտեսական գործընթացների ընդհանրական բնութագրմամբ առանձնացնում է տնտեսության խոշոր սեկտորներ:

Տնտեսության սեկտորը այնպիսի կառուցվածքային միավորների ամբողջություն է, որոնք ունեն նմանատիպ տնտեսական նպատակներ և վարք:

 Այսպիսով, տնտեսության սեկտորը կամ հատվածը իրենից ներկայացնում է կառուցվածքային միավորների ամբողջություն, այսինքն տնտեսավարող սուբեկտների, որոնք ունեն նույն նպատակը, խնդիրները, ֆինանսավորման աղբյուրները, որոնցով պայմանավորվում է նրանց վարքագիծը:

Տնտեսության մեջ բոլոր սուբեկտները խմբավորվում են 4 սեկտորի`

1.տնային տնտեսությունների սեկտոր,

2. ձեռնարկությունների սեկտոր,

3. արտաքին սեկտոր

4. պետական հիմնարկների սեկտոր

 Տնային տնտեսություն ասելով հասկանում ենք ընտանիքում հաշվառված կամ գրանցված, սակայն առանձին բյուջե ունեցող միավորը կամ բջիջը: Ներկայումս ամբողջ աշխարհում մեծ նշանակություն ունի տնային տնտեսությունների հետազոտությունը, որպես երկրի տնտեսական զարգացումը և ազգաբնակչության կենսամակարդակը բնորոշող ցուցանիշների ամբողջական և իրական պատկեր:

 Ձեռնարկությունների սեկտոր ասելով հասկանում ենք ձեռնարկատիրական գոր-ծունեությամբ զբաղված շահույթ հետապնդող կազմակերպությունների ամբողջությունը:

 Արտաքին սեկտորը իրենից ներկայացնում է այն միջոցների ամբողջությունը` դրամական կամ ապրանքային տեսքով, որը երկրի տնտեսության վրա որոշակի ներգործություն է ունենում արտերկրից: Այդ ներգործությունը կարող է տարածվել մյուս երեք հատվածների գործունեության վրա:

   Հանրային հատվածը պետության սեփականությունը համարվող պետական մարմին-ների կողմից լիովին վերահսկվող խառը տնտեսության մի մասն է: Տնտեսության հան-րային հատվածն իր մեջ ներառում է կրթությունը, առողջապահությունը, սոցիալական ծառայությունները, հասարակական տրանսպորտը, պետական ու համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններն ու հիմնարկները:

   Հանրային հատվածը ժամանակակից հասարակության կառուցվածքի կարևոր օբեկտիվորեն անհրաժեշտ տարրն է:   Հանրային հատվածի տեղը անմիջականորեն կապված է տնտեսության մեջ պետության ունեցած դերով, ինչպես նաև այնպիսի պա-հանջմունքների առկայությամբ, որոնց բավարարումը չի կարող ապահովել մասնավոր հատվածը, որտեղ արտադրությունը կազմակերպվում է շահույթ ստանալու նպատակով:

Հիմնարկն իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող կազմակերպություն է, որն ստեղծվում է Հանրապետության Նախագահին, օրենսդիր, գործադիր, դատական իշխա-նության մարմիններին, դատախազությանը, տեղական ինքնակառավարման մարմիննե-րին, ինչպես նաև օրենքի հիման վրա ստեղծված` պետական կառավարչական գործա-ռույթներ իրականացնող այլ պետական մարմիններին վերապահված լիազորություննե-րի լիարժեք և արդյունավետ իրականացման և քաղաքացիական իրավահարաբերութ-յուններին նրանց մասնակցության ապահովման նպատակով:

 Հիմնարկն իր իրավասության սահմաններում, Հայաստանի Հանրապետության անունից, կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

 Հիմնարկն ունի անվանում, որը ներառում է համապատասխան պետական մարմնի անվանումը, իսկ հիմնարկի կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքում` նաև «աշխատակազմ» բառը:

Համայնքային կառավարչական հիմնարկի անվանումը ներառում է մարզի, համայնքի անվանումը, ինչպես նաև «քաղաքապետարանի» (քաղաքային համայնքների համար) կամ «գյուղապետարանի» (գյուղական համայնքների համար) «աշխատակազմ» բառերը:

Հիմնարկի գտնվելու վայրը նրա մշտական գործող մարմնի գտնվելու վայրն է:

Հիմնարկն ունի Հայաստանի Հանրապետության պետական զինանշանի պատկերով և հիմնարկի հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք: Հիմնարկը կարող է ունենալ իր անվան-մամբ ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

Հիմնարկն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության, ազգային անվտանգության և ոստիկանության հանրապետական գործադիր մարմինների հիմնարկների իրավական վիճակի առանձնահատկությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրով:

Հիմնարկի գույքը ձևավորվում է հիմնադրի կողմից նրա տիրապետմանը, տնօրին-մանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից: Հիմնարկին գույքը հանձնվում է վարչական ակտին համապատասխան, որը հաշվառվում է նրա հաշվեկշռում:

Հիմնադիրն իրավունք ունի ցանկացած ժամանակ հետ վերցնել իր կողմից հիմնարկին հանձնված գույքը:

Հիմնադրի որոշմամբ հիմնարկին կարող է վերապահվել նաև պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:

Հիմնարկն իրավունք ունի սույն օրենքով, իրավական այլ ակտերով և իր կանոնա-դրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին և գույքի նշանակությանը համապատասխան օգտագործել, տիրապետել և տնօրինել իրեն հանձնված գույքը:

Հիմնադրի կողմից հիմնարկին հանձնված գույքը ենթակա է հաշվառման` կառավարության սահմանած կարգով:

 Հիմնարկն իրավունք ունի իրականացնել միայն այնպիսի գործունեություն, որը նպատակաուղղված է համապատասխան պետական կամ տեղական ինքնակառա-վարման մարմնին վերապահված լիազորությունները լիարժեք և արդյունավետ իրակա-նացնելուն, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին նրա մասնակցությունն ապահովելուն:

Հիմնարկը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Հիմնարկի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների համար կարող է գանձ-վել միայն պետական կամ տեղական տուրք կամ տեղական վճար` օրենքով սահմանված չափով և կարգով, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

Հիմնարկի պահպանման ծախսերն ամբողջությամբ ֆինանսավորվում են պետական կամ համայնքի բյուջեի միջոցներից, բացառությամբ դիվանագիտական և հյուպատոսական մարմինների: Հիմնարկն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է գանձապետական համակարգի միջոցով:

 Հիմնարկի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված կարգով:

Հիմնարկի պարտավորությունների համար պատասխանատվությունը կրում է Հայաստանի Հանրապետությունը (համայնքային կառավարչական հիմնարկի դեպքում` համայնքը

 Որպես տնտեսական աճի խթան, կայունության երաշխիք և կայուն զարգացման գործոն, ազգային հարստության պահպանման երաշխավոր է ծառայում հանրային հատվածը: Պետական ձեռնարկատիրությունը, պետական պահանջմունքները արագացնում են կապիտալի կուտակումը, նպաստում են տնտեսության այն ճյուղերի առողջացմանը, որոնք գտնվում են ճգնաժամային իրավիճակում, ամրապնդում են պետության դիրքերը համաշխարհային շուկայում:

 Ընդհանրապես, կայացած պետություններում որպես տնտեսության կայուն զարգացման նյութական բազա և ազգային հարստության պահպանման երաշխավոր հանդես եկող արտադրական և սոցիալական ենթակառուցվածքների նշանակալից մասի պահպանման ծախսերը իրականացվում են պետության կողմից:

**Հանրային հատվածի գործունեության կազմակերպչաիրավական սկզբունքները**

2013թ. Հայաստանի Հանրապետությունում ուժի մեջ է մտել “Հանրային ծառայության մասին” օրենքը, իսկ 2014թ.-ից գործում է “Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին” օրենքը և ՀՀՀՀՀՀ ստանդարտը, իսկ 2016-2018 թվականների ընթացքում աստիճանաբար (ըստ ժամանակացույցի) ուժի մեջ կմտնի նաև “Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման նոր հաշվային պլանը”, որոնցով հանրապետությունում կարգավորվում է և կկարգավորվի հանրային հատվածի կազմակերպությունների գործունեությունը:

Հանրային ծառայությունը պետությանը ՀՀ Սահմանադրությամբ և օրենքներով վերապահված լիազորությունների իրականացումն է, որն ընդգրկում **է պետական ծառայությունը, համայնքային ծառայությունը, պետական և համայնքային պաշտոնները**։

Պետական ծառայությունը մասնագիտական գործունեություն է, որն ուղղված է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ պետական մարմիններին վերապահված խնդիրների և գործառույթների իրականացմանը։

Պետական ծառայությունն ընդգրկում է քաղաքացիական ծառայությունը, դատական ծառայությունը, դիվանագիտական ծառայությունը, հատուկ ծառայությունները՝ պաշտպանության, ազգային անվտանգության, ոստիկանության, հարկային, մաքսային, փրկարար ծառայության հանրապետական գործադիր մարմիններում, ՀՀ Ազգային ժողովի աշխատակազմում պետական ծառայությունը, Ազգային անվտանգության խորհրդում, ՀՀ քննչական կոմիտեում, ՀՀ քննչական կոմիտեի դեպարտամենտում, ինչպես նաև օրենքներով նախատեսված այլ ծառայություններ։

Համայնքային ծառայությունը մասնագիտական գործունեություն է, որն ուղղված է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված խնդիրների և գործառույթների իրականացմանը:

 Պետական պաշտոններն են՝ քաղաքական (բացառությամբ ՀՀ համայնքների ղեկավարների պաշտոնների), հայեցողական (բացառությամբ ՀՀ համայնքների ղեկավարների տեղակալների, ՀՀ համայնքների ղեկավարների խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների, Երևանի գլխավոր ճարտարապետի, Երևանի վարչական շրջանի ղեկավարի և նրա տեղակալի, ՀՀ համայնքների ղեկավարների տեղակալների օգնականների, Երևանի գլխավոր ճարտարապետի օգնականի պաշտոնների), քաղաքացիական, ինչպես նաև պետական ծառայության պաշտոնները։

Համայնքային պաշտոններն են Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների, ՀՀ համայնքների ղեկավարների տեղակալների, ՀՀ համայնքների ղեկավարների խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների, Երևանի գլխավոր ճարտարապետի, Երևանի վարչական շրջանի ղեկավարի և նրա տեղակալի, ՀՀ համայնքների ղեկավարների տեղակալների օգնականների, Երևանի գլխավոր ճարտարապետի օգնականի, ՀՀ համայնքների ավագանիների անդամների, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոնները։

Քաղաքական պաշտոնը Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքներով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով ընտրովի կամ նշանակովի պաշտոն է, որն զբաղեցնող պաշտոնատար անձը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակում ընդունում է քաղաքական որոշումներ և համակարգում դրանց կատարումը: Քաղաքական պաշտոն զբաղեցնող պաշտոնատար անձը փոփոխվում է քաղաքական ուժերի հարաբերակցու-թյան փոփոխության դեպքում, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի։

Օրենքի իմաստով քաղաքական պաշտոններ են Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի, ՀՀ Ազգային ժողովի պատգամավորների, ՀՀ վարչապետի, Ազգային անվտանգության խորհրդի քարտուղարի, ՀՀ նախարարների և ՀՀ համայնքների ղեկավարների պաշտոնները։

Քաղաքական պաշտոն, բացառությամբ ընտրովի քաղաքական պաշտոնի, կարող են զբաղեցնել ՀՀ այն քաղաքացիները, որոնք ունեն բարձրագույն կրթություն։

Քաղաքական պաշտոն զբաղեցնող պաշտոնատար անձանց գործունեության սկզբունքների և կազմակերպման կարգի հետ կապված հարաբերությունները սահման-վում են ՀՀ Սահմանադրությամբ, ՀՀ ընտրական օրենսգրքով, ՀՀ այլ օրենքներով, Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով և այլ իրավական ակտերով։

Հայեցողական պաշտոնը նշանակովի պաշտոն է, որն զբաղեցնող պաշտոնատար անձը ՀՀ օրենսդրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակում ընդունում է որոշումներ և համակարգում դրանց կատարումը: Հայեցողական պաշտոն զբաղեցնող պաշտոնատար անձը կարող է փոփոխվել քաղաքական ուժերի հարաբե-րակցության փոփոխության դեպքում։

Օրենքի իմաստով հայեցողական պաշտոններ են ՀՀ Նախագահի աշխատակազմի ղեկավարի, նրա առաջին տեղակալի և տեղակալներից մեկի, ՀՀ Ազգային ժողովի աշխա-տակազմի ղեկավարի, նրա առաջին տեղակալի և տեղակալներից մեկի, ՀՀ Նախագահի վերահսկողական ծառայության ղեկավարի, ՀՀ վարչապետի վերահսկողական ծառա-յության ղեկավարի, ՀՀ նախարարների տեղակալների, ՀՀ կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմինների ղեկավարների և նրանց տեղակալների, ՀՀ արտակարգ և լիազոր դեսպանների, միջազգային կազմակերպություններին առընթեր (միջազգային կազմակերպություններում) ՀՀ դիվանագիտական ներկայացուցիչների, հատուկ հանձնարարություններով դեսպանի, ՀՀնախարարությունների կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմինների ղեկավարների, տեսչական մարմինների ղեկավարների և նրանց տեղակալների, բացառությամբ ՀՀ զինված ուժերի գլխավոր շտաբի պետի և նրա տեղակալների, ՀՀ մարզպետների և նրանց տեղակալների պաշտոն-ները, ՀՀ համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականի պաշտոնները, Երևանի գլխավոր ճարտարապետի պաշտոնը, Երևանի վարչական շրջանի ղեկավարի և նրա տեղակալի պաշտոնները, ՀՀ Նախագահի գլխավոր ռազմական տեսուչի, նրա տեղակալների և հատուկ հանձնարա-րություններով դեսպանի պաշտոնները, ՀՀ Նախագահի, ՀՀ Ազգային ժողովի նախագահի և նրա տեղակալների, ՀՀ վարչապետի խորհրդականների, օգնականների, մամուլի քարտուղարների և ռեֆերենտների, Ազգային անվտանգության խորհրդի քարտուղարի խորհրդականի, օգնականի, մամուլի քարտուղարի պաշտոնները, ՀՀՆախագահի աշխատակազմի ղեկավարի, ՀՀ Ազգային ժողովի աշխատակազմի ղեկավարի օգնա-կանների և խորհրդականների, խմբակցության, պատգամավորական խմբի փորձագետի, ՀՀ Ազգային ժողովի պատգամավորի վճարովի հիմունքներով օգնականի պաշտոնները, ՀՀ նախարարների, ՀՀ կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմինների ղեկավարների, ՀՀ օրենքներով ստեղծված մշտապես գործող մարմինների (հանձնաժողովների, ծառայությունների, խորհուրդների և այլն) ղեկավարների, ՀՀ նախարարությունների կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմինների ղեկավարների, տեսչական մարմինների ղեկավարների,  ՀՀ մարզպետների, ՀՀ մարդու իրավունքների պաշտպանի խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների պաշտոնները, ՀՀ գլխավոր դատախազի խորհրդականների, մամուլի քարտուղարի պաշտոնները, ՀՀ քննչական կոմիտեի նախագահի խորհրդականների, մամուլի քարտուղարի պաշտոնները, ՀՀն նախարարների տեղակալների, ՀՀկառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմինների ղեկավարների տեղակալների, ՀՀ օրենքներով ստեղծված մշտապես գործող մարմինների (հանձնաժողով, ծառայություն, խորհուրդներ և այլն) ղեկավարների տեղակալների և անդամների, ՀՀ նախարարու-թյունների կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմինների ղեկավարների, տեսչական մարմինների ղեկավարների, տեղակալների, ՀՀմարզպետների տեղակալների օգնականների պաշտոնները, ՀՀ համայնքների ղեկավարների տեղակալի օգնականի, Երևանի գլխավոր ճարտարապետի օգնականի պաշտոնները։

Քաղաքացիական պաշտոնը ՀՀ Սահմանադրությամբ, օրենքներով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով որոշակի ժամանակահատվածով նշանակովի կամ ընտրովի պաշտոն է, որն զբաղեցնող պաշտոնատար անձը ՀՀ օրենսդրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակներում կոլեգիալ, իսկ օրենքով նախատեսված դեպքում նաև անհատական հիմունքներով ընդունում է որոշումներ և համակարգում դրանց կատարումը, իր պաշտոնավարման ժամանակահատվածում չի փոփոխվում քաղաքական ուժերի հարաբերակցության փոփոխության դեպքում։

Օրենքի իմաստով քաղաքացիական պաշտոններ են համարվում ՀՀ սահմանադրա-կան դատարանի նախագահի և անդամների, օրենքներով ստեղծված մշտապես գործող մարմինների (հանձնաժողով, ծառայություն, խորհուրդ) ղեկավարների, նրանց անդամ-ների, ՀՀ վճռաբեկ դատարանի, նրա պալատների նախագահների և դատավորների, վերաքննիչ, առաջին ատյանի դատարանների նախագահների և դատավորների, ՀՀ գլխավոր դատախազի, նրա տեղակալների և դատախազների, ինչպես նաև ՀՀ մարդու իրավունքների պաշտպանի պաշտոնները։

Քաղաքացիական պաշտոն կարող են զբաղեցնել ՀՀ այն քաղաքացիները, որոնք ունեն բարձրագույն կրթություն, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ։

Քաղաքացիական պաշտոնի առանձնահատկություններից ելնելով` այդ պաշտոնը զբաղեցնելու համար օրենքով կարող են սահմանվել նաև այլ պահանջներ։

Պետական ծառայության պաշտոնը պետական ծառայության պաշտոնների անվա-նացանկով նախատեսված պաշտոն է, որն զբաղեցնելու առանձնահատկությունները սահմանվում են պետական ծառայության առանձին տեսակները կարգավորող ՀՀ օրենքներով:

 Համայնքային ծառայության պաշտոնը համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկով նախատեսված պաշտոն է, որն զբաղեցնելու առանձնահատկություն-ները սահմանվում են «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով:

*Բյուջետային համակարգի և նրա սկզբունքների սահմանումը*

Հայաստանի Հանրապետությունում յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի մասին օրենքով սահմանվում է բյուջետային հատկացումների գերատեսչական դասակարգմամբ այն բյուջետային հատկացումների գլխավոր կարգադրիչների թիվը, որոնք իրենց լիազորությունների իրականացման նպատակով տվյալ բյուջետային տարվա ընթացքում ֆինանսավորվելու են պետական բյուջեով հաստատված ծախսային հոդվածներով:

Հայաստանի Հանրապետությունում բյուջետային համակարգը երկու մակարդակների բյուջեներն են և դրանց միջև ծագած փոխհարաբերությունները:

Հանրային հատվածի կազմակերպությունների գործունեության կազմակերպման հիմքը նրա կազմի մեջ ներառվող բյուջետային հիմնարկների, պետական ոչ առևտրային կազ-մակերպությունների, համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների լիազորու-թյունների իրականացման կանոնադրությունն է: Այս կազմակերպությունները պետական բյուջեից ֆինանսավորման շրջանակում իրականացնում են բացառապես կանոնադրութ-յամբ իրենց վերապահված լիազորությունները, մշտապես հետապնդելով պետական քաղաքականության և շահի իրականացում: Հանրային հատվածի կազմակերպություն-ները, իրենց գործունեության ընթացքում առաջնորդվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, իրավական նորմատիվ ակտերի պահանջներով, էթիկայի կանոններով և պետական ծառայողին բնորոշ որոշակի այլ հատկանիշներով: Հանրային հատվածի կազմակեր-պությունների գործունեության ընթացքում կիրառվող սկզբունքներից են`

* Պետական շահի վեր դասելը,
* Պետական բյուջեի միջոցների խնայողաբար և արդյունավետ ծախսելը,
* Պետական և համայնքային ապրանքանյութական արժեքների օգտագործման ժամանակ վատնումից կամ փչացնելուց զերծ մնալը,
* Ենթակայության աստիճանակագի (սուբօրդինացիա) պահպանելը և այլն:

Բյուջետային հաշվառման մեջ գործում են նաև պետական բյուջեի միջոցների որոշակի սկզբունքներ. դրանք են`

1. Բյուջետային համակարգի միասնականության սկզբունքը` նշանակում է իրավական հիմքի, դրամական համակարգի, բյուջետային փաստաթղթերի ձևերի, բյուջետային դասակարգման, բյուջետային գործընթացի սկզբունքների, բյուջետային օրենսդրության խախտումների համար կիրառվող պատասխանատվության միջոցների միասնություն, ինչպես նաև բյուջետային համակարգի բոլոր մակարդակների բյուջեների ելքերի ֆինանսավորման և բյուջեների միջոցների բյուջետային հաշվառման վարման միասնական կարգ:
2. Բյուջետային համակարգի մեջ մտնող տարբեր մակարդակների բյուջեների միջև բյուջետային մուտքերի և ելքերի տարանջատման սկզբունքը նշանակում է պետական և համայնքային բյուջեներին բյուջետային մուտքերի համապատասխան տեսակների, ինչպես նաև այդ բյուջեներից ելքերի իրականացման գծով պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված իրավասությունների ամրագրում:
3. Բյուջեների ինքնուրույնության սկզբունքը նշանակում է` ա) Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավունքը բյուջետային համակարգի յուրաքանչյուր մակարդակում օրենսդրությանը համապատասխան ինքնուրույն իրականացնել բյուջետային գործընթացը:

 բ) Բյուջետային համակարգի յուրաքանչյուր մակարդակի բյուջեների մուտքերի օրենսդրությանը համապատասխան որոշվող Սեփական աղբյուրների առկայություն: գ) Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավունքը` ինքնուրույն որոշելու համապատասխան բյուջեների միջոցների ծախսման ուղղությունները: դ) Պետական իշխանության և տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավունքը` ինքնուրույն որոշելու համապատասխան բյուջեների դեֆիցիտի ֆինանսական աղբյուրները: ե) Բյուջեի մասին օրենքների կատարման ընթացքում չստացված մուտքերի և լրացուցիչ ելքերի բյուջետային համակարգի այլ մակարդակի բյուջեների հաշվին փոխհատուցման անթույլատրելիություն:

1. Բյուջեների մուտքերի և ելքերի արտացոլման լրիվության սկզբունքը նշանակում է, որ օրենսդրությամբ սահմանված բյուջեների մուտքերը և ելքերը պարտադիր կարգով և ամբողջ ծավալով ենթակա են արտացոլման բյուջեներում: Պետական և համայնքային բյուջեների բոլոր ելքերը ենթակա են ֆինանսավորման բյուջետային համակարգում կուտակված բյուջետային միջոցների հաշվին:
2. Բյուջեների հաշվեկշռվածության սկզբունքը նշանակում է, որ բյուջեով նախատեսված ելքերի ծավալը չպետք է գերազանցի մուտքերի ծավալին:
3. Բյուջետային ելքերի ամբողջական (համախառն) ծածկվածության սկզբունքը նշանակում է, որ բյուջեի բոլոր ելքերը պետք է ծածկվեն բյուջեի մուտքերով:
4. Բյուջեի միջոցների օգտագործման արդյունավետության սկզբունքը նշանակում է, որ բյուջեների կազմման և կատարման ժամանակ պետք է ելնել նախատեսված արդյունքի բյուջետային միջոցների նվազագույն ծավալի օգտագործմամբ կամ բյուջեով նախատեսված միջոցների ծավալով լավագույն արդյունքի հասնելու անհրաժեշտությունից:
5. Բյուջեների հրապարակայնության սկզբունքը նշանակում է` ա) Հաստատված բյուջեների և դրանց կատարման մասին հաշվետվությունների պարտադիր հրապարակումը մամուլում, բյուջեների կատարման ընթացքի վերաբերյալ տեղեկատվության մատչելիություն: բ) Բյուջեների նախագծերի քննարկման և ոոշումների ընդունման գործընթացի պարտադիր թափանցիկության հասարակության և զանգվածային լրատվության միջոցների համար:
6. Բյուջետային միջոցների հացեագրվածության և նպատակայնության սկզբունքը նշանակում է, որ բյուջետային միջոցներն օրենսդրությանը համապատասխան հատկացվում են կոնկրետ ստացողներին ֆինանսավորման հստակ նպատակների նշվածությամբ: Բյուջեի միջոցները ըստ նպատակի չծախսելը դիտվում է որպեսօրենսդրության խախտում:
7. Բյուջեների իրատեսության սկզբունքը նշանակում է, որ համապատասխան

տարածքի (երկրի, համայնքի) զարգացման կանխատեսման և դրա հիման վրա

բյուջետային մուտքերի և ելքերի հաշվարկման իրատեսությունը:

***Հանրային հատվածի մասշտաբները***

Հանրային հատվածի մասշտաբները կախված են տնտեսական և պատմական կոնկրետ պայմաններից, հասարակության վիճակից և այլ գործոններից: Ներկայումս հանրային հատվածը մեծապես արտահայտված է շուկայական տնտեսություն ունեցող երկրներում, իսկ մասնավոր հատվածը բոլորովին համընդհանուր ընդգրկում չունի:

Ընդ որում, սեփականաշնորհումն ու ազգայնացումը դիտարկվում են որպես սեփակա-նության օգտագործման արդյունավետության բարձրացման հավասարազոր գործոններ, և հաջորդում են մեկը մյուսին կախված կոնկրետ պայմաններից:

ԱՄՆ-ում, Անգլիայում և ուրիշ զարգացած երկրներում, կառավարությունը պետական սեփականության նկատմամբ հսկողությունը միշտ իր ձեռքում է պահում:

Հանրային հատվածը տնտեսության վրա ներգործություն ունի, հատկապես հետևյալ ուղղություններով.

* Արտադրության մասշտաբների ընդլայնմանը նպաստող պետական ներդրումների աճին,
* Պետական հսկողության տակ գտնվող ձեռնարկությունների տնտեսական գործունեության զարգացմանը:

Հանրային հատվածի տեսակարար կշռի մասին կարելի է դատել ըստ պետական ծախսերի` ՀՆԱ-ի նկատմամբ հարաբերության ցուցանիշի:

1997թ. պետական ծախսերի` ՀՆԱ-ի նկատմամբ հարաբերության ցուցանիշը մի շարք երկրներում կազմել է (տոկոսով)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ԱՄՆ | 32.0 | Գերմանիա  | 47.7 |
| Ճապոնիա | 35.2 | Իտալիա | 50.6 |
| Մեծ Բրիտանիա | 39.7 | Ֆրանսիա  | 54.0 |
| Կանադա | 42.6 | Ֆինլանդիա | 54.0 |
| Ռուսաստան | 45.0 | Շվեդիա | 62.3 |

 Որոշ երկրներ պարբերաբար իրականացնում են ձեռնարկությունների ապապետականացում: Այսպես, սկսած 1980ականների սկզբից Մեծ Բրիտանիայում Մ.Թետչերի օրոք նման միջոցառումներ կատարվեցին: Սակայն տասը տարվա ընթացքում պետական ծախսերի` ՀՆԱ-ի նկատմամբ հարաբերության ցուցանիշը նվազեց միայն մեկ կետով: Իսկ ԱՄՆ-ում, հակառակը, Ֆ.Ռուզվելտի “Նոր կուրս”-ի ընթացքում պետական սեփականությունը մեծացավ պետական շինարարության հաշվին, սակայն կառուցված շատ ձեռնարկություններ հետագայում վաճառվեցին մասնավոր անձանց կամ կոնսերվացվեցին:

Պետական ձեռնարկատիրությունը իրականացվում է նախ և առաջ այն ոլորտներում, որտեղ անհրաժեշտ են խոշոր ներդրումներ կամ որևէ պատճառով չի թույլատրվում մասնավոր ձեռնարկատիրություն: Պետական ձեռնարկատիրությունն ամուր դիրքեր ունի կապի, տրանսպորտի, էներգետիկայի, մետալուրգիայի ոլորտներում, որի մասին են վկայում հետևյալ տվյալները ստորև բերվող աղյուսակում.

Պետական ձեռնարկությունների տեսակարար կշիռը արտադրության մեջ, %

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ճյուղեր | Մեծ Բրիտանիա | Ֆրանսիա | Գերմանիա | Ճապոնիա | Շվեդիա | ԱՄՆ |
| Փոս | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 |
| Կապ | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 |
| Էլեկտրաէներգետի-կա | 75 | 75 | 75 | 25 | 50 | 25 |
| Գազարդյունաբե-րություն | 25 | - | 25 | - | - | 25 |
| Նավթարդյունաբե-րություն | 75 | 75 | 50 | 25 | - | 25 |
| Երկաթուղային տրանսպորտ | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 25 |

***Բյուջետային ծախսերի կարգադրիչները, դրանց կառուցվածքը և գործառույթները***

´Ûáõç»ï³ÛÇÝ Ñ³ïÏ³óáõÙÝ»ñÇ ·ÉË³íáñ Ï³ñ·³¹ñÇãÝ»ñÁ (´¶Î)

* ´¶Î »Ý Ñ³Ù³ñíáõÙ ïíÛ³É ï³ñí³ µÛáõç»áí µÛáõç»ï³ÛÇÝ Í³Ëë»ñÇ ·»ñ³ï»ëã³Ï³Ý ¹³ë³Ï³ñ·Ù³Ùµ Ý³Ë³ï»ëí³Í å»ï³Ï³Ý ¨ ï»Õ³Ï³Ý ÇÝùÝ³Ï³é³í³ñÙ³Ý Ù³ñÙÇÝÝ»ñÁ,
* ´¶Î-Ç` µÛáõç»Ý»ñÇ Ï³ï³ñÙ³Ý Ñ»ï Ï³åí³Í å³ñï³Ï³ÝáõÃÛáõÝÝ»ñÇ Ï³ï³ñÙ³Ý Ñ³Ù³ñ å³ï³ëË³Ý³ïáõ ¿ ³Û¹ Ù³ñÙÝÇ Õ»Ï³í³ñÁ,
* ´Î¶-Ç` µÛáõç»Ý»ñÇ Ï³ï³ñÙ³Ý Ñ»ï Ï³åí³Í ÉÇ³½áñáõÃÛáõÝÝ»ñÇ Çñ³Ï³Ý³óáõÙÁ Ï³½Ù³Ï»ñåáõÙ ¿ ´Î¶-Ç ·ÉË³íáñ ýÇÝ³ÝëÇëïÁ,
* ´Î¶-Ç ýÇÝ³Ýë³Ï³Ý ¨ Ñ³ßí³å³Ñ³Ï³Ý ·áñÍáõÝ»áõÃÛ³ÝÁ í»ñ³µ»ñáÕ ÷³ëï³ÃÕÃ»ñÁ ëïáñ³·ñáõÙ »Ý`

³) ´Î¶-Ç ·ÉË³íáñ ýÇÝ³ÝëÇëïÁ Ï³Ù Õ»Ï³í³ñÇ Ññ³Ù³Ýáí ÉÇ³½áñí³Í ³ÝÓÁ` ³é³çÇÝ Ï³ñ·Ç ëïáñ³·ñáõÃÛ³Ý Çñ³íáõÝùáí,

µ) ´Î¶-Ç ·ÉË³íáñ Ñ³ßí³å³ÑÁ Ï³Ù Õ»Ï³í³ñÇ Ññ³Ù³Ýáí ÉÇ³½áñí³Í ³ÝÓÁ` »ñÏñáñ¹ Ï³ñ·Ç ëïáñ³·ñáõÃÛ³Ý Çñ³íáõÝùáí:

´Î¶-Ý»ñÁ` ë³ÑÙ³Ýí³Í Ï³ñ·áí Ñ³ëï³ïáõÙ ¨ ÷á÷áËáõÙ »Ý Çñ»Ýó ¨ Çñ»Ýó »ÝÃ³Ï³ ÑÇÙÝ³ñÏÝ»ñÇ ýÇÝ³Ýë³Ï³Ý ·áñÍáõÝ»áõÃÛ³Ý Ý³Ë³Ñ³ßÇíÝ»ñÁ, å³ï³ëË³Ý³ïáõ »Ý Çñ»Ýó ¨ Çñ»Ýó »ÝÃ³Ï³ ÑÇÙÝ³ñÏÝ»ñÇ ýÇÝ³Ýë³Ï³Ý, ïÝï»ë³Ï³Ý áõ Ñ³ßí³å³Ñ³Ï³Ý ·áñÍáõÝ»áõÃÛ³Ý Ñ³Ù³ñ, Çñ³Ï³Ý³óÝáõÙ »Ý ÐÐ ûñ»Ýë¹ñáõÃÛ³Ùµ í»ñ³å³Ñ³Í ³ÛÉ ÉÇ³½áñáõÃÛáõÝÝ»ñ ¨ å³ñï³Ï³ÝáõÃÛáõÝÝ»ñ:

´Ûáõç»ï³ÛÇÝ Ñ³ïÏ³óáõÙÝ»ñÇ ëïáñ³¹³ë Ï³ñ·³¹ñÇãÝ»ñÁ (´êÎ)

 ´êÎ »Ý ³ÛÝ ÑÇÙÝ³ñÏÝ»ñÁ, áñáÝù áõÝ»Ý ÐÐ ûñ»Ýë¹ñáõÃÛ³ÝÁ Ñ³Ù³å³ï³ëË³Ý Ñ³ëï³ïí³Í Ý³Ë³Ñ³ßÇí,

 ´êÎ-Ç Õ»Ï³í³ñÇ ÏáÕÙÇó ÐÐ ûñ»Ýë¹ñáõÃÛ³Ùµ ë³ÑÙ³Ýí³Í Ï³ñ·áí Ýß³Ý³ÏíáõÙ ¿ ·ÉË³íáñ Ñ³ßí³å³Ñ, ´¶Î ãÑ³Ý¹Çë³óáÕ ´êÎ-Ç` ÐÐ ûñ»Ýë¹ñáõÃÛ³Ùµ ·ÉË³íáñ ýÇÝ³ÝëÇëïÇÝ í»ñ³å³Ñí³Í ÉÇ³½áñáõÃÛáõÝÝ»ñÇ ¨ å³ñï³Ï³ÝáõÃÛáõÝÝ»ñÇ Ï³ï³ñáõÙÝ ³å³ÑáíáõÙ ¿ ·ÉË³íáñ Ñ³ßí³å³ÑÁ,

´êÎ-Ç ýÇÝ³Ýë³Ï³Ý ¨ Ñ³ßí³å³Ñ³Ï³Ý ·áñÍáõÝ»áõÃÛ³ÝÁ í»ñ³µ»ñáÕ ÷³ëï³ÃÕÃ»ñÁ ëïáñ³·ñáõÙ »Ý`

³) ´êÎ-Ç Õ»Ï³í³ñÁ Ï³Ù Õ»Ï³í³ñÇ Ññ³Ù³Ýáí ÉÇ³½áñí³Í ³ÝÓÁ` ³é³çÇÝ Ï³ñ·Ç ëïáñ³·ñáõÃÛ³Ý Çñ³íáõÝùáí,

µ) ´êÎ-Ç ·ÉË³íáñ Ñ³ßí³å³ÑÁ Ï³Ù Õ»Ï³í³ñÇ Ññ³Ù³Ýáí ÉÇ³½áñí³Í ³ÝÓÁ` »ñÏñáñ¹ Ï³ñ·Ç ëïáñ³·ñáõÃÛ³Ý Çñ³íáõÝùáí:

 ¶ÉË³íáñ ýÇÝ³ÝëÇëïÝ»ñÁ ¨ í»ñçÇÝÝ»ñÇë ¹»ñÁ µÛáõç»Ý»ñÇ Ï³ï³ñÙ³Ý ·áñÍáõÙ

* ¶ÉË³íáñ ýÇÝ³ÝëÇëïÁ Õ»Ï³í³ñáõÙ ¿ å»ï³Ï³Ý Ù³ñÙÝÇ ýÇÝ³Ýë³Ï³Ý ¨ Ñ³ßí³å³Ñ³Ï³Ý Í³é³ÛáõÃÛáõÝÝ»ñÁ, միաժամանակ ³å³ÑáíáõÙ ¿ å»ï³Ï³Ý Ù³ñÙÝÇ ÏáÕÙÇó`

 ³) ýÇÝ³Ýë³Ï³Ý Ñáëù»ñÇ Ï³é³í³ñÙ³Ý ¨ Ý»ñùÇÝ ÑëÏáÕáõÃÛ³Ý Ñ³Ù³Ï³ñ·Ç ³éÏ³ÛáõÃÛáõÝÁ,

 µ) ·ÝáõÙÝ»ñÇ Ù³ëÇÝ ûñ»Ýë¹ñáõÃÛ³ÝÁ Ñ³Ù³å³ï³ëË³Ý` ·ÝáõÙÝ»ñÇ Ñ³Ù³Ï³ñ·Ç ³éÏ³ÛáõÃÛáõÝÁ:

 ¶ÉË³íáñ ýÇÝ³ÝëÇëïÁ å³ï³ëË³Ý³ïáõ ¿ å»ï³Ï³Ý Ù³ñÙÝÇ ïñ³Ù³¹ñáõÃÛ³Ý ï³Ï ·ïÝíáÕ ýÇÝ³Ýë³Ï³Ý ÙÇçáóÝ»ñÇ ³ñ¹ÛáõÝ³í»ï ¨ Ññ³å³ñ³Ï³ÛÇÝ û·ï³·áñÍÙ³Ý Ñ³Ù³ñ ¨ Ó»éÝ³ñÏáõÙ ¿ ûñ»Ýë¹ñáõÃÛ³Ùµ ë³ÑÙ³Ýí³Í ÙÇçáóÝ»ñ

 ³) å»ï³Ï³Ý Ù³ñÙÝÇ ÏáÕÙÇó ýÇÝ³Ýë³Ï³Ý ÙÇçáóÝ»ñÇ Ñ³í³ùáõÙÝ ³å³Ñáí»Éáõ Ñ³Ù³ñ;

 µ) ÙÇçáóÝ»ñÇ í³ïÝáõÙÁ, ãÝ³Ë³ï»ëí³Í Í³Ëë»ñÇ Ï³ï³ñáõÙÁ Ï³ÝË»Éáõ Ñ³Ù³ñ;

 ·) å»ï³Ï³Ý Ù³ñÙÝÇ ýÇÝ³Ýë³Ï³Ý å³ñï³íáñáõÛáõÝÝ»ñÇ ¨ ÑÇÙÝ³Ï³Ý ÙÇçáóÝ»ñÇ Ï³é³í³ñÙ³Ý Ñ³Ù³ñ, Ý»ñ³éÛ³É ÑÇÙÝ³Ï³Ý ÙÇçáóÝ»ñÇ Ñ³ßí³éáõÙÁ, å³Ñå³ÝáõÃÛáõÝÁ ¨ ß³Ñ³·áñÍáõÙÁ;

 ¹) Ñ³Ù³Ï³ñ·Ç å»ï³Ï³Ý ÑÇÙÝ³ñÏÝ»ñÇÝ µÛáõç»áí Ý³Ë³ï»ëí³Í ÙÇçáóÝ»ñÇ µ³ßËáõÙÝ ³å³Ñáí»Éáõ Ñ³Ù³ñ:

 ¶ÉË³íáñ ýÇÝ³ÝëÇëïÇÝ í»ñ³å³Ñí³Í ÉÇ³½áñáõÃÛáõÝÝ»ñÁ ¨ å³ñï³Ï³ÝáõÃÛáõÝÝ»ñÁ å»ï³Ï³Ý ÑÇÙÝ³ñÏáõÙ Çñ³Ï³Ý³óÝáõÙ ¿ ·ÉË³íáñ Ñ³ßí³å³ÑÁ

´Ûáõç»ï³ÛÇÝ Í³Ëë»ñÁ ¹³ë³Ï³ñ·íáõÙ »Ý Ñ»ï¨Û³É Ï»ñå.

* **·áñÍ³é³Ï³Ý ¹³ë³Ï³ñ·áõÙ**, áñÝ ³ñï³Ñ³ÛïáõÙ ¿ å»ï³Ï³Ý ¨ ï»Õ³Ï³Ý

 ÇÝùÝ³Ï³é³í³ñÙ³Ý Ù³ñÙÇÝÝ»ñÇ ÑÇÙÝ³Ï³Ý ·áñÍ³éáõÛÃÝ»ñÇ Çñ³Ï³Ý³óÙ³Ý

 ýÇÝ³Ýë³íáñÙ³Ý áõÕÕáõÃÛáõÝÝ»ñÁ,

* **ïÝï»ë³·Çï³Ï³Ý ¹³ë³Ï³ñ·áõÙ**, áñÝ ³ñï³Ñ³ÛïáõÙ ¿ å»ï³Ï³Ý ¨ ï»Õ³Ï³Ý

 ÇÝùÝ³Ï³é³í³ñÙ³Ý Ù³ñÙÇÝÝ»ñÇ Í³Ëë»ñÇ ïÝï»ë³·Çï³Ï³Ý µáí³Ý¹³-

 ÏáõÃÛáõÝÁ,

* **·»ñ³ï»ëã³Ï³Ý ¹³ë³Ï³ñ·áõÙ**, áñÝ ³ñï³Ñ³ÛïáõÙ ¿ µÛáõç»ï³ÛÇÝ ÙÇçáóÝ»ñÇ

³ÝÙÇç³Ï³Ý ëï³óáÕÝ»ñÇ ·»ñ³ï»ëã³Ï³Ý Ï³éáõóí³ÍùÝ»ñÁ,

բյուջետային հատկացումների գերատեսչական դասակարգմամբ է սահմանվում տվյալ բյուջետային տարվա ընթացքում ֆինանսավորման ենթակա բյուջետային հատկացումների գլխավոր կարգադրիչների թիվը

* **ï³ñ³Íù³ÛÇÝ ¹³ë³Ï³ñ·áõÙ**, áñÝ ³ñï³Ñ³ÛïáõÙ ¿ µÛáõç»ï³ÛÇÝ ÙÇçáóÝ»ñÇ

³ÝÙÇç³Ï³Ý ëï³óáÕÝ»ñÇ µ³ßËáõÙÝ Áëï Ñ³Ýñ³å»ïáõÃÛ³Ý í³ñã³ï³ñ³Íù³ÛÇÝ ÙÇ³íáñÝ»ñÇ` Ù³ñ½»ñÇ ¨ Ñ³Ù³ÛÝùÝ»ñÇ:

***Հանրային հատվածում հիմնարկների հիմնադրման, վերակազմակերպման և լուծարման ընթացակարգերը:***

 Պետական կազմակերպությունն ստեղծվում է հիմնադրման, ինչպես նաև պետական հիմնարկի կամ հարյուր տոկոս պետական մասնակցությամբ ընկերությունների վերակազմակերպման միջոցով:

Պետական կազմակերպության հիմնադիր կարող է հանդիսանալ միայն Հայաստանի Հանրապետությունը՝ ի դեմս կառավարության:

Պետական կազմակերպությունն ստեղծվում է հիմնադրի որոշմամբ:

Պետական կազմակերպության հիմնադրման մասին հիմնադրի որոշմամբ սահմանվում են պետական կազմակերպության անվանումը, նրա գործունեության առարկան և նպա-տակները, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակները, պետական կազմակերպությանը սեփականության իրավունքով հանձնվող և (կամ) ամրացվող գույքի կազմն ու արժեքը, պետական կազմակերպության կառավարումն իրականացնող այն լիազորված պետական մարմինը, որի ենթակայությանը հանձնվում է պետական կազմակերպությունը, լիազորված պետական մարմնի լիազորությունները, ինչպես նաև օրենքին չհակասող այլ դրույթներ:

Հիմնադիրը պատասխանատվություն է կրում մինչև պետական կազմակերպության պետական գրանցումը ծագած` պետական կազմակերպության ստեղծման հետ կապված պարտավորությունների համար:

Համայնքն իրավունք ունի սույն օրենքով սահմանված կարգով ստեղծել համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն: Համայնքի անունից համայնքային կազմակերպությունն ստեղծում է համայնքի ղեկավարը: Համայնքային կազմակերպության ստեղծման մասին որոշում և կազմակերպության կանոնադրությունը հաստատում է համայնքի ավագանին:

Պետական կազմակերպությունը ենթակա է պետական գրանցման՝ օրենքով սահմանված կարգով:

Պետական կազմակերպությունն ստեղծված է համարվում օրենքով սահմանված կարգով պետական գրանցման պահից:

Պետական կազմակերպությունն ստեղծվում է առանց ժամկետային սահմանափակման, եթե նրա կանոնադրությամբ այլ բան նախատեսված չէ:

Պետական կազմակերպության կանոնադրությունը հանդիսանում է նրա հիմնադիր փաստաթուղթը:

Պետական կազմակերպության կանոնադրությունը պետք է ներառի`

ա) պետական կազմակերպության անվանումը.

բ) պետական կազմակերպության գտնվելու վայրը.

գ) պետական կազմակերպության գործունեության առարկան և նպատակները, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակները.

դ) պետական կազմակերպության կառավարման մարմինները, դրանց կազմը և լիազորությունները.

ե) պետական կազմակերպության սեփականության ձևավորման և տնօրինման, տիրապետման և օգտագործման կարգը.

զ) պետական կազմակերպության շահույթի օգտագործման կարգը.

է) պետական կազմակերպության լուծարման կարգը.

ը) պետական կազմակերպության լուծարման դեպքում նրա գույքի օգտագործման կարգը.

թ) օրենքով կամ հիմնադրի կողմից նախատեսված և օրենքին չհակասող այլ դրույթներ:

Պետական կազմակերպության կանոնադրությունը կամ դրա փոփոխությունները հաստատում է հիմնադիրը, իսկ հիմնադրի որոշմամբ նախատեսված դեպքում՝ նրա լիազորած պետական մարմինը:
 Պետական կազմակերպության կառավարումն իրականացնում են հիմնադիրը, նրա լիազորած պետական մարմինը, գործադիր մարմինը (տնօրեն, նախագահ, ռեկտոր ևայլն):

Հիմնադրի որոշմամբ կամ պետական կազմակերպության կանոնադրությամբ կարող են նախատեսվել նաև կոլեգիալ կառավարման, խորհրդակցական, վերահսկողություն իրականացնող և (կամ) այլ մարմինների (խորհուրդ, տնօրենների խորհուրդ և այլն) ձևավորում: Պետական կազմակերպության հիմնադիրն ունի պետական կազմակեր-պության գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

**Հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են`**

ա) պետական կազմակերպության հիմնադրումը.

բ) պետական կազմակերպության գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը.

գ) պետական կազմակերպությանը սեփականության իրավունքով հանձնվող և (կամ) ամրացվող՝ պետությանը պատկանող գույքի կազմի հաստատումը.

դ) պետական կազմակերպության կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխություններ կատարելը.

ե) պետական կազմակերպության կառավարման համակարգի սահմանումը.

զ) պետական կազմակերպության վերակազմակերպումը և լուծարումը.

է) պետական կազմակերպության լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.

ը) օրենքով և պետական կազմակերպության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ հարցերի լուծումը:

Լիազորված պետական մարմինն իրականացնում է պետական կազմակերպության ընդհանուր կառավարումը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը և պատաս-խանատվություն է կրում դրանց չկատարման կամ անպատշաճ իրականացման համար:

 Լիազորված պետական մարմինը`

ա) պետական կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով իրակա-նացնում է նրա կառավարման մարմինների ձևավորումը և նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը.

բ) իրականացնում է պետական կազմակերպության գործունեության վերահսկողությունը.

գ) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում պետական կազմակերպության գործադիր մարմնի կամ կոլեգիալ կառավարման մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրություններն ու ցուցումները.

դ) լսում է պետական կազմակերպության գործունեության մասին հաշվետվություններ, քննում է դրանց գործունեության վերստուգման արդյունքները.

ե) վերահսկողություն է իրականացնում պետական կազմակերպությանն ամրացված պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ.

զ) վերահսկողություն է իրականացնում պետական կազմակերպության սեփականության պահպանության նկատմամբ, իսկ օրենքով, հիմնադրի որոշմամբ կամ պետական կազմակերպության կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս նրա գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման համար.

է) հաստատում է պետական կազմակերպության տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը, եթե պետական կազմակերպությունը չունի կոլեգիալ կառավարման մարմին.

ը) իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի որոշումներով և պետական կազմակերպության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

Պետական կազմակերպությունը կարող է վերակազմակերպվել հիմնադրի որոշմամբ, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքով սահմանված կարգով: Պետական կազմակերպությունը կարող է վերակազմակերպվել հարյուր տոկոս պետական մասնակցությամբ ընկերության կամ հիմնադրամի:

Պետական կազմակերպությունը դատական կարգով կարող է վերակազմակերպվել օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով:

Պետական կազմակերպության լուծարմամբ նրա գործունեությունը դադարում է՝ առանց իրավունքները և պարտականությունները իրավահաջորդության կարգով այլ անձանց անցնելու:

Պետական կազմակերպությունը կարող է լուծարվել հիմնադրի որոշմամբ, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքով սահմանված կարգով:

Պետական կազմակերպությունը կարող է լուծարվել նաև սնանկության հետևանքով: Պետական կազմակերպությունը դատական կարգով կարող է լուծարվել միայն օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով:

Պետական կազմակերպության լուծարման դեպքում պետական կազմակերպության պարտատերերի պահանջները բավարարելուց հետո մնացած գույքն ուղղվում է պետական բյուջե:

***Պետական ​​նպատակային միջոցները, դրանց բնութագրերը***

 Տնտեսական ճիշտ պետական կարգավորման համար անհրաժեշտ է պարզել նախ կարգավորման նպատակը, թե այդ նպատակի իրագործման համար պետությունը ինչ միջոցների է տիրում:

 Պետության տնտեսական քաղաքական բազմակողմանի վերլուծության արդյունքում կառավարությունը նախ պետք է ձևավորի վերջնական նպատակը, որոշակի նպատակային ցուցանիշները, օրինակ, լրիվ զբաղվածության ապահովումը, երկրում զրոյական ինֆլյացիայի պահպանումը և այլն: Տնտեսական քաղաքականություն իրականացնելիս ամենակարևորը նպատակի և միջոցների քանակի միջև ճիշտ համապատասխանություն սահմանելն է, որքան շատ են նպատակները, այնքան դժվար է դրանց իրականացումը, դրա համար էլ կառավարությունը պետք է ճշտի նպատակների հերթականությունը, այդ նպատակները կարող են իրականացվել պետական կարգավորման միջոցով: Պետք է տարբերել պետական կարգավորման 2 ձև`

1. Ուղղակի կամ վարչական մեթոդներով, այսինքն նյութական ռեսուրսների նկատմամբ պետական սեփականության ընդլայնում, հակատրեստային, հակամոնոպոլիստական քաղաքականության իրականացման, ձեռնարկությունների կառավարման միջոցով,
2. Անուղղակի` կարելի է հասնել դրամավարկային և հարկաբյուջետային քաղաքականությամբ: Անուղղակի կարգավորմամբ կարելի է ապահովել տնտեսական աճ, լրիվ զբաղվածություն, տնտեսական հավասարակշռություն ներդրումների և խնայողությունների, արտահանման և ներմուծման, բնակչության եկամուտների և ծախսերի և այլնի միջև:

Հանր³ÛÇÝ հատվածի Ï³½Ù³Ï»ñåáõÃÛáõÝÝ»ñÇ ÙÇçáóÝ»ñÇ Ï³½Ù³íáñÙ³Ý ÑÇÙÝ³Ï³Ý ³ÕբÛáõñÁ բÛáõç»ï³ÛÇÝ ýÇÝ³Ýë³íáñáõÙÝ ¿, áñÁ ÑÇÙÝí³Í ¿ áñáß³ÏÇ ëÏ½բáõÝùÝ»ñÇ íñ³, ¨ բÝáõÃ³·ñíáõÙ ¿ ïñ³Ù³¹ñÙ³Ý ³é³ÝÓÝ³Ñ³ïáõÏ Ó¨»ñáí áõ Ù»Ãá¹Ý»ñáí: ´Ûáõç»ï³ÛÇÝ ýÇÝ³Ýë³íáñÙ³Ý ëÏ½բáõÝùÝ»ñáõÙ Ï³ñ¨áñ ¹»ñ »Ý Ë³ÕáõÙ բÛáõç»ï³ÛÇÝ ÑÇÙÝ³ñÏÝ»ñÇ ýÇÝ³Ýë³íáñÙ³Ý Ñ³Ù³Ï³ñ·Ç é³óÇáÝ³É Ï³½Ù³Ï»ñåáõÙÁ: ¸ñ³Ýó í»ñ³բ»ñíáõÙ »Ý`

 1. ³é³í»É³·áõÛÝ ³ñ¹ÛáõÝùÇ ëï³óáõÙÁ, Ýí³½³·áõÛÝ Í³Ëë»ñÇ å³ÛÙ³ÝÝ»ñáõÙ: ´Ûáõç»ï³ÛÇÝ ÙÇçáóÝ»ñÁ å»ïù ¿ Ñ³ïÏ³óí»Ý ÙÇ³ÛÝ ³ÛÝ å³ÛÙ³Ýáí, áñ ³å³Ñáí»Ý ¹ñ³Ýó û·ï³·áñÍÙ³Ý ³Ù»Ý³Ù»Í ³ñ¹ÛáõÝ³í»ïáõÃÛáõÝÁ: ²Û¹ ³ñ¹ÛáõÝùÁ Ï³ñáÕ ¿ ³ñï³Ñ³Ûïí»É, ÙÇ ÏáÕÙÇó, »ñÏñÇ ½³ñ·³óÙ³Ý Ñ³Ù³ñ ï³ñբ»ñ ëáóÇ³É-ïÝï»ë³Ï³Ý ËÝ¹ÇñÝ»ñÇ ÉáõÍÙ³Ý, ÇëÏ ÙÛáõë ÏáÕÙÇó` ¹ñ³Ù³Ï³Ý ÙÇçáóÝ»ñÇ Ñ»ï³¹³ñÓ Ñáëùáí å»ï³Ï³Ý բÛáõç» Ç Ñ³ßÇí բÛáõç»ï³ÛÇÝ Ñ³ïÏ³óáõÙÝ»ñ ëï³óáÕÝ»ñÇ »Ï³ÙáõïÝ»ñÇ ³×Ç:

2. ´Ûáõç»ï³ÛÇÝ Ñ³ïÏ³óáõÙÝ»ñÇ û·ï³·áñÍÙ³Ý ***Ýå³ï³Ï³ÛÇÝ բÝáõÛÃÁ***: ´Ûáõç»ï³ÛÇÝ ÙÇçáóÝ»ñÇó ëï³óáÕÝ»ñÇÝ ·áõÙ³ñÝ»ñ ÷áË³ÝóíáõÙ »Ý ÙÇ³ÛÝ Ñ³ëï³ïí³Í բÛáõç»Çó, ÁÝ¹ áñáõÙ Ý³Ëûñáù Ý³Ë³ï»ëí³Í Ýå³ï³ÏÝ»ñÇ Ñ³Ù³ñ: ²Ûë ëÏ½բáõÝùÇ ËÇëï å³Ñå³ÝáõÙÁ Ýå³ëïáõÙ ¿ բÛáõç»ï³ÛÇÝ Ñ³ïÏ³óáõÙÝ»ñÇ ³ñ¹ÛáõÝ³í»ï û·ï³·áñÍÙ³ÝÁ:

3. ´Ûáõç»ï³ÛÇÝ ÙÇçáóÝ»ñÁ ïñ³Ù³¹ñíáõÙ »Ý ³ñï³¹ñ³Ï³Ý ¨ ³ÛÉ óáõó³ÝÇßÝ»ñÇ Ï³ï³ñ-Ù³ÝÁ Ñ³ÙÁÝÃ³ó ¨ Ñ³ßíÇ ³éÝ»Éáí Ý³ËÏÇÝáõÙ ïñí³Í Ñ³ïÏ³óáõÙÝ»ñÁ: ´Ûáõç»ï³ÛÇÝ ýÇÝ³Ý³íáñÙ³Ý Ï³Ëí³ÍáõÃÛáõÝÁ óáõó³ÝÇßÝ»ñÇ Ï³ï³ñáõÙÇó ÃáõÛÉ ¿ ï³ÉÇë ýÇÝ³Ýë³Ï³Ý Ù³ñÙÇÝÝ»ñÇÝ Çñ³Ï³Ý³óÝ»É ·áñÍáÕáõÃÛáõÝÝ»ñ ¨ ³ñ¹ÛáõÝ³í»ï ÑëÏáÕáõÃÛáõÝ ÑÇÙÝ³ñÏÝ»ñÇ, ï³ñբ»ñ ÁÝÏ»ñáõÃÛáõÝÝ»ñÇ ¨ Ï³½Ù³Ï»ñåáõÃÛáõÝÝ»ñÇ ·áñÍáõÝ»áõÃÛ³Ý íñ³:

4. ´Ûáõç»ï³ÛÇÝ ýÇÝ³Ýë³íáñÙ³Ý ³Ýí»ñ³¹³ñÓ»ÉÇáõÃÛáõÝÁ: ØÇçáóÝ»ñÇ Ñ³ïÏ³óáõÙ ³é³Ýó ¹ñ³Ýó å³ñï³¹Çñ å»ï³Ï³Ý բÛáõç» í»ñ¹³ñÓÙ³Ý å³ÛÙ³ÝÇ.

5. ´Ûáõç»ï³ÛÇÝ ýÇÝ³Ýë³íáñÙ³Ý ³ÝÑ³ïáõó»ÉÇáõÃÛáõÝÁ: ´Ûáõç»ï³ÛÇÝ ÙÇçáóÝ»ñÇ Ñ³ïÏ³-óáõÙ ³é³Ýó å»ïáõÃÛ³ÝÁ í×³ñ»Éáõ áñ¨¿ »Ï³Ùáõï ïáÏáÝ»ñÇ Ï³Ù ³ÛÉ Ñ³ïÏ³óáõÙÝ»ñÇ ï»ëùáí:

Գործնակ³նáõÙ բÛáõç»ï³ÛÇÝ Ñ³ïÏ³óáõÙÝ»ñÁ û·ï³·áñÍíáõÙ »Ý բÛáõç»ï³ÛÇÝ ýÇÝ³Ýë³íáñÙ³Ý 2 »Õ³Ý³Ïáí`

• ýÇÝ³Ýë³íáñáõÙ §Ü»ïïá-բÛáõç»¦ Ñ³Ù³Ï³ñ·áí: ²Ûë »Õ³Ý³Ïáí ¹ñ³Ù³Ï³Ý ÙÇçáóÝ»ñÇ ïñ³Ù³¹ñáõÙÁ բÝáõÃ³·ñíáõÙ ¿ Ýñ³Ýáí, áñ բÛáõç»ï³ÛÇÝ ýÇÝ³Ýë³íáñáõÙÁ Ñ³ïÏ³óíáõÙ ¿

Ñ³ëï³ïí³Í բÛáõç»áí ¨ Ý³Ë³ï»ëí³Í ë³ÑÙ³Ý³÷³Ï Ãíáí Í³Ëë»ñÇ Ï³ï³ñÙ³Ý,

• ýÇÝ³Ýë³íáñáõÙ §´ñáõïïá-բÛáõç»¦ Ñ³Ù³Ï³ñ·áí: ú·ï³·áñÍíáõÙ ¿ ³ÛÝ ÑÇÙÝ³ñÏ-Ï³½Ù³Ï»ñåáõÃÛáõÝÝ»ñÇ Ñ³Ù³ñ, áñáÝó ·áñÍáõÝ»áõÃÛáõÝÝ ³ÙբáÕçáíÇÝ Çñ³Ï³Ý³óíáõÙ »Ý

բÛáõç»ï³ÛÇÝ ýÇÝ³Ýë³íáñÙ³Ý ÙÇçáóáí: ²Ûë ¹»åùáõÙ բÛáõç»ï³ÛÇÝ ÙÇçáóÝ»ñÁ ïñ³Ù³¹ñíáõÙ »Ý բáÉáñ ï»ë³ÏÇ Í³Ëë»ñÇ Ñ³Ù³ñ, áñáÝù Ï³åí³Í »Ý, ÇÝãå»ë ÁÝÃ³óÇÏ ³å³ÑáíÙ³Ý, ³ÛÝå»ë ¿É բÛáõç»ï³ÛÇÝ Ï³½Ù³Ï»ñåáõÃÛáõÝÝ»ñÇ ·áñÍáõÝ»áõÃÛ³Ý ÁÝ¹É³ÛÙ³Ý Ñ»ï:

 ´Ûáõç»ï³ÛÇÝ ÙÇçáóÝ»ñÇ ïñ³Ù³¹ñÙ³Ý í»ñÁ Ýßí³Í »Õ³Ý³ÏÝ»ñÁ Çñ³Ï³Ý³óíáõÙ »Ý ýÇÝ³Ýë³íáñÙ³Ý Ñ»ï¨Û³É Ó¨»ñÇ û·ÝáõÃÛ³Ùμ`

1. Ñ³ïÏ³óáõÙÝ»ñ բÛáõç»ï³ÛÇÝ ÑÇÙÝ³ñÏÝ»ñÇ å³Ñå³ÝÙ³Ý Ñ³Ù³ñ,

2. Ñ³ïÏ³óáõÙÝ»ñ ³åñ³ÝùÝ»ñÇ, ³ßË³ï³ÝùÝ»ñÇ ¨ Í³é³ÛáõÃÛáõÝÝ»ñÇ í×³ñÙ³Ý Ñ³Ù³ñ, áñáÝù Ï³ï³ñíáõÙ »Ý ýÇ½ÇÏ³Ï³Ý ¨ Çñ³í³μ³Ý³Ï³Ý ³ÝÓ³Ýó ÏáÕÙÇó` å»ï³Ï³Ý ¨ Ñ³Ù³ÛÝù³ÛÇÝ ·áñÍÁÝÃ³óÝ»ñÇÝ Ñ³Ù³ÑáõÝã,

3. ïñ³Ýëý»ñïÝ»ñÇ ïñ³Ù³¹ñáõÙ բÝ³ÏãáõÃÛ³ÝÁ,

4. ëáõբí»ÝóÇ³Ý»ñ ¨ ëáõբëÇ¹Ç³Ý»ñ ýÇ½ÇÏ³Ï³Ý ¨ Çñ³í³բ³Ý³Ï³Ý ³ÝÓ³Ýó:

´Ûáõç»ï³ÛÇÝ ýÇÝ³Ýë³íáñÙ³Ý Ï³ñ¨áñ³·áõÛÝ ï³ññ ¿ Ñ³Ý¹Çë³ÝáõÙ բÛáõç»Çó ÙÇçáóÝ»ñÇ Ñ³ïÏ³óÙ³Ý Ù»Ãá¹Ý»ñÁ, áñáÝó ÙÇçáóáí ýÇÝ³Ýë³Ï³Ý Ù³ñÙÇÝÝ»ñÁ ³å³ÑáíվáõÙ »Ý ¹ñ³Ù³Ï³Ý ÙÇçáóÝ»ñáí և Çñ³Ï³Ý³óÝáõÙ »Ý բÛáõç»áí Ý³Ë³ï»ëí³Í ÙÇçáó³éáõÙÝ»ñ, Ï³ï³ñáõÙ »Ý ÙÇçáóÝ»ñÇ í»ñ³μ³ßËáõÙ ³ÛÉ ³ñ¹ÛáõÝùÝ»ñÇ Ñ³ëÝ»Éáõ Ýå³ï³Ïáí ¨ Ï³ñ·³íáñáõÙ »Ý ýÇÝ³Ýë³Ï³Ý é»ëáõñëÝ»ñÇ Ýå³ï³Ï³ÛÇÝ û·ï³·áñÍáõÙÁ:

 Տնտեսական քաղաքականության **գլխավոր նպատակը** տնտեսական և սոցիալական կայունության պահպանումն է: Գլխավոր նպատակի հետ մեկտեղ գիտական հիմքերը ունեն մի շարք կոնկրետ նպատակներ, որոնք ի վերջո ծառայում են վերջնական նպատակի իրականացմանը և որոնց իրականացումից է կախված վերջնական նպատակի իրականացումը: Դրանք բոլորը գլխավոր նպատակի հետ միասին կազմում են նպատակների ծառը`

1. Տնտեսական ցիկլերի մեղմում (վերացում, հարթեցում)
2. դրամաշրջանառության կայունացում
3. մրցակցության խթանում
4. տնտեսական հավասարակշռություն
5. տնտեսության կառուցվածքի կատարելագործում
6. զբաղվածության նորմալ մակարդակի ապահովում
7. գների կայունություն
8. սոցիալական կայունություն
9. շրջակա միջավայրի պաշտպանություն

**Թեմա 2. Հանրային հատվածում հաշվառման մեթոդոլոգիական հիմքերը**

*Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառումը, նրա էությունը և ընդհանուր հատկանիշները*:

 Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածում հաշվառումն իրականացվում է “Հանրային ծառայության մասին” օրենքի, “Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին” օրենքի և ՀՀՀՀՀՀ ստանդարտի հիման վրա, իսկ 2016-2018 թվականների ընթացքում աստիճանաբար (ըստ ժամանակացույցի) ուժի մեջ կմտնի նաև “Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման նոր հաշվային պլանը”, որոնցով հանրապետությունում կարգավորվում է և կկարգավորվի հանրային հատվածի կազմակերպությունների գործունեությունը:

 Հաշվապահական հաշվառումը կազմակերպության ակտիվների, պարտավորու-թյունների, զուտ ակտիվների վիճակի ու շարժի, ինչպես նաև հասույթների և ծախսերի վերաբերյալ դրամական արտահայտությամբ տեղեկատվության հավաքման, գրանցման և ընդհանրացման համակարգ է` գործառնությունների, այլ դեպքերի և իրադարձություն-ների համընդհանուր և անընդհատ փաստաթղթային հաշվառման միջոցով:

**Կազմակերպությունները պարտավոր են վարել հաշվապահական հաշվառում:**

 Հաշվապահական հաշվառման կարգավորումը և համակարգումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմինը: Լիազոր մարմինը իր իրավասության սահմաններում հաստատում է`

* Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառ-ման ստանդարտը, կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական գործունեութ-յան հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանը և կիրառման հրահանգը, կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության օրինակելի մոդելը և ֆինանսական հաշվետվությունների օրինակելի փաթեթը.
* օրենքով նախատեսված իրավական այլ ակտեր:

 Լիազոր մարմինը` Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, ապահովում է`

1) հաշվապահների ուսուցման և շարունակական մասնագիտական վերապատրաստման համակարգի առկայությունը.

2) հաշվապահների մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների համապատասխան աստիճանը հաստատող որակավորման քննությունների կազմակերպման համակարգի առկայությունը.

3) հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորում ունեցող հաշվապահների, ինչպես նաև հանրային հատվածի կազմակերպություններին հաշվապահական ծառայություն մատուցող անձանց (ԱՁ կամ կազմակերպություն) ՀՀ կառավարության սահմանած կարգով հաշվառումն ու վերջիններիս ցանկի հրապարակումը.

4) հաշվապահական հաշվառման ոլորտում միջազգային կազմակերպությունների, օտարերկրյա կազմակերպությունների և Հայաստանի Հանրապետության պետական ու տեղական ինքնակառավարման մարմինների համագործակցությունը:

 Օրենքի համաձայն լիազոր մարմնի կողմից հաստատված կազմակերպություն-ների ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանը և դրա կիրառման հրահանգը, կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության օրինակելի մոդելը, ֆինանսական հաշվետվությունների օրինակելի փաթեթր և հաշվապահական հաշվառման վերաբերյալ այլ իրավական ակտերը պետք է համապատաuխանեն Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման uտանդարտին:

***Հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման առարկան և օբյեկտները****:*

 Ինչպես արդեն նշվեց, Հաշվապահական հաշվառումը կազմակերպության ակտիվների, պարտավորությունների, զուտ ակտիվների վիճակի ու շարժի, ինչպես նաև հասույթների և ծախսերի վերաբերյալ դրամական արտահայտությամբ տեղեկատվության հավաքման, գրանցման և ընդհանրացման համակարգ է` գործառնությունների, այլ դեպքերի և իրադարձությունների համընդհանուր և անընդհատ փաստաթղթային հաշվառման միջոցով: Սակայն հանրային հատվածում հաշվապահական հաշվառման առարկա է նաև բյուջետային միջոցների հատկացումների, ծախսերի ու մնացորդների հաշվառումն ու հսկողությունը այդ միջոցների արդյունավետ և խնայողաբար ծախսման նկատմամբ:

Հանրային հատվածի բոլոր կազմակերպությունների, այսինքն պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև նրանց ենթակայությամբ գործող պետական և համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների, կողմից իրականացվում է հարկային և ֆինանսական հաշվառումը լիազոր մարմնի սահմանած օրինակելի ձևերով, կարգով և ժամկետներում: Բացի այդ, նրանք իրականացնում են նաև մոնիթորինգ կամ մշտադիտարկումներ` բյուջետային միջոցների օգտագործման ամենօրյա հսկողության ապահովման նպատակով: Բյուջետային տարվա ավարտին ձևավորված խնայողությունները և չօգտագործված բոլոր գումարները ենթակա են պետական բյուջե ետ ուղարկման:

***Փաստաթղթեր և փաստաթղթավորումը հանրային ոլորտում: Հաշվառման ձևերը, հիշարար (մեմորիալ) օրդերների նշանակությունը: Գրանցումների տեխնոլոգիան և ձևերը հաշվապահական հաշվառման հանրային հատվածում****:*

 Հանրային հատվածի կազմակերպություններում ընդհանուր առմամբ կիրառվում են հաշվապահական հաշվառման վարման նույն փաստաթղթերը` հիշարար կամ մեմորիալ օրդերներ, շրջանառության տեղեկագրեր, տարբեր ռեգիստրներ, մատյաններ, գլխավոր գիրք կամ մատյան և այլն, ինչպես որ մյուս կազմակերպություններում: Միայն որոշակի մասնակի դեպքերում լիազոր մարմնի կողմից նրանց համար հատուկ կարող են սահմանվել լրացուցիչ փաստաթղթերի օրինակելի ձևերն ու նրանց լրացման կարգը, որը կարող է կրել հիմնական կամ ժամանակավոր բնույթ:

Հաշվապահական հաշվառման գրանցումները կատարվում են սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերի հիման վրա, որոնք արձանագրում են գործառնությունների կատարումը, այլ դեպքերի և իրադարձությունների տեղի ունենալը:

 Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերը պետք է ունենան հետևյալ պարտադիր վավերապայմանները (ռեկվիզիտները).

1) փաստաթղթի անվանումը.

2) հերթական համարը.

3) կազմելու տարին, ամիսը և ամսաթիվը.

4) գործառնության մասնակիցների (մասնակցի) անվանումը (անունը, ազգանունը).

5) գործառնության (այլ դեպքի կամ իրադարձության) բովանդակությունը.

6) գործառնության (այլ դեպքի կամ իրադարձության) չափման միավորները` դրամական և (կամ) բնաիրային արտահայտությամբ.

7) պատասխանատու անձի (անձանց) անուն, ազգանունը պաշտոնը և ստորագրությունը:

 Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերում կարող են ներառվել լրացուցիչ վավերապայմաններ` կախված գործառնության (այլ դեպքի կամ իրադարձության) բնույթից և տվյալների մշակման համակարգից: Լրացուցիչ վավերապայմանները կարող են սահմանվել լիազոր մարմնի և (կամ) կազմակերպության կողմից:

 Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերը կազմվում են գործառնության կատարման (այլ դեպքի կամ իրադարձության տեղի ունենալու) պահին, իսկ եթե դա հնարավոր չէ, ապա գործառնության(այլ դեպքի կամ իրադարձության) ավարտից անմիջապես հետո:

 Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերը ժամանակին և ամբողջական ձևակերպե-լու, սահմանված ժամկետում հաշվապահական հաշվառման մեջ արտացոլելու համար դրանց փոխանցման պատասխանատվությունը կրում են այդ փաստաթղթերը կազմող և ստորագրող անձինք:

 Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերում սխալի ուղղումը համաձայնեցվում է տնտեսական գործառնության մասնակիցների հետ և հաստատվում տվյալ փաստա-թուղթն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրություններով` նշելով ուղղման տարին, ամիսը և ամսաթիվը:

 Լիազոր մարմինը 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:

 Մեմորիալ կամ հիշարար օրդերները կիրառվում են յուրաքանչյուր ամսվա առանձին ծախսատեսակի կամ հաշվապահական հաշվի համար, օրինակ պահետի մուտքերի կամ ելքի, կանխիկ դրամի շրջանառության կամ դրամարկղի մուտքի ու ելքի, աշխատանքի վարձատրությանն ուղղված միջոցների գծով ծախսերի, և այլն:

 Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերում առկա տեղեկատվությունը հավաքվում և համակարգվում է հաշվապահական հաշվառման գրանցամատյաններում: Գործառնու-թյունները, այլ դեպքերը և իրադարձությունները գրանցամատյաններում գրանցվում են ժամանակագրական կարգով:

Գրանցամատյանները ժամանակին և ամբողջական կազմելու պատասխանատվությունը կրում են դրանք վարող անձինք: Գրանցամատյաններում չծանուցված ուղղումներ չեն թույլատրվում: Լիազոր մարմինը 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:

Գլխավոր գիրքը կամ մատյանը իր մեջ է ներառում հաշվետու ժամանակաշրջանում իրականացված բոլոր տիպի գործարքների վերջնական արտացոլումը: Եռամսյակային և տարեկան հաշվեկշիռների մեջ բոլոր վերջնական մնացորդային տվյալները դուրս են բերվում գլխավոր գրքից:

Հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց շրջանակը որոշում է կազմակերպության ղեկավարը` եթե հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերով այլ բան նախատեսված չէ, ընդ որում, կարող է սահմանվել ստորագրության իրավունքի պաշտոնակարգություն` կախված տվյալ անձի զբաղեցրած պաշտոնից, գործառնության ոլորտից, էությունից և դրամական արժեքի մեծությունից:

Հայաստանի Հանրապետությունում “Արխիվային գործի մասին” օրենքով են կարգավորում արխիվային հավաքածուի և արխիվային այլ փաստաթղթերի (անկախ դրանց նկատմամբ սեփականության իրավունքից) համալրման, հաշվառման, պահպանության, օգտագործման, ինչպես նաև արխիվային գործի հետ առնչվող իրավահարաբերությունները:

 Արխիվային գործի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունը բաղկացած է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունից, «Մշակութային օրենսդրության հիմունքների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքից, “Արխիվային գործի մասին” օրենքից, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներից և իրավական ակտերից ու Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերից:

**Արխիվային գործ ասելով հասկանում ենք** պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց գործունեությունը ՀՀ արխիվային հավաքածուի և արխիվային այլ փաստաթղթերի համալրման, հաշվառման, պահպանության և օգտագործման բնագավառում, իսկ **արխիվային փաստաթուղթը`** պետության և հասարակության համար պատմամշակութային ու փաստավավերագրական նշանակությամբ պահպանության ենթակա` նյութական կրիչի վրա գրանցված վավերապայմաններով տեղեկություն, որը թույլ է տալիս դա նույնականացնել: Հաշվապահական հաշվառման տեսանկյունից առավել կարևոր են **անձնակազմին վերաբերող փաստաթղթերը`** գործատուի հետ քաղաքացիների աշխատանքային հարաբերությունների ընթացքում աշխատանքային ստաժի, աշխատավարձի չափի և աշխատանքային գործունեության մասին տեղեկություններ պարունակող արխիվային փաստաթղթեր.

**Արխիվը`** իրավաբանական անձի կամ հիմնարկի և կազմակերպության կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որն իրականացնում է արխիվային փաստաթղթերի համալրում, հաշվառում, պահպանություն և օգտագործում, ընդ որում

**աշխատակազմի արխիվը`** պետական մարմինների, պետական կառավարման կամ տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական հիմնարկի կամ կազմակերպու-թյան կառուցվածքային ստորաբաժանում, որն իրականացնում է արխիվային փաստաթղթերի համալրում, հաշվառում, պահպանություն և օգտագործում մինչև պետական կամ համայնքային արխիվ մշտական պահպանության հանձնելը.

**պետական արխիվը`** պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն, որն ստեղծում է պետությունը` Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի և արխիվային այլ փաստաթղթերի համալրման, հաշվառման, պահպանության և օգտագործման, ինչպես նաև գիտական, մշակութային և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ գործունեություն իրականացնելու նպատակով.

**համայնքային արխիվ`** համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն, որն ստեղծում է համայնքը` Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի փաստաթղթերի և արխիվային այլ փաստաթղթերի համալրման, հաշվառման, պահպանության և օգտագործման նպատակով.

**Արխիվային փաստաթղթերի սեփականատերը**  Հայաստանի Հանրապետությունն է, Հայաստանի Հանրապետության համայնքը, իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձը, որն ունի արխիվային փաստաթղթերի տիրապետման, օգտագործման և տնօրինման իրավունք.

  Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը`

1) ապահովում է արխիվային գործի բնագավառում պետական քաղաքականության իրականացումը.

2) սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի և արխիվային այլ փաստաթղթերի` պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների, պետական և համայնքային արխիվների կողմից համալրման, հաշվառման, պահպանության և օգտագործման կազմակերպման միասնական կանոններ և նորմեր, ընդ որում`

- Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի պետական հաշվառման կարգը,

- արխիվային փաստաթղթերը փորձաքննությամբ արժեքավորելու և Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկելու կարգը,

- արխիվային փաստաթղթերն առանձնապես արժեքավոր և հազվագյուտ ճանաչելու, դրանց հաշվառման, ապահովագրական պատճենների ստեղծման և պահպանության կարգը,

- Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի պահպանության ֆինանսավորման կարգը,

- պահպանության ժամկետների նշումով արխիվային փաստաթղթերի օրինակելի ցանկը,

- Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի ավանդատվական պահպանության կարգը և ավանդատվական պահպանությունն իրականացնող պետական մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների ցանկը:

  Արխիվային գործի բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմինը `

1) սահմանում է`

- Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի` պետության սեփականություն համարվող փաստաթղթերի պահպանության կարգը,

- Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի` պետության սեփականություն համարվող փաստաթղթերի օգտագործման կարգը,

- արխիվային փաստաթղթերի կարգավորման և պետական արխիվներ հանձնման կարգը,

- պետական մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների փորձագիտական հանձնաժողովների օրինակելի կանոնակարգը.

2) կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի պահպանությունը, համալրումը, հաշվառումը և օգտագործումը.

3) օրենքով սահմանված կարգով ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի փաստաթղթերի ժամանակավոր արտահանման և ներմուծման իրականացումը:

 Համայնքի ավագանին`

1) որոշում է կայացնում համայնքային արխիվի ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.

2) որոշում է համայնքային սեփականություն համարվող արխիվային փաստաթղթերի սեփականության իրավունքի փոխանցումը պետական սեփականության:

 Համայնքի ղեկավարը`

1) ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը համայնքային արխիվ ստեղծելու, վերակազմակերպելու կամ լուծարելու մասին որոշման նախագիծը.

2) ապահովում է համայնքային արխիվի, համայնքային այլ կազմակերպությունների արխիվային փաստաթղթերի համալրումը, հաշվառումը, պահպանությունը և օգտագործումը:

Համայնքային արխիվների ֆինանսական ու նյութատեխնիկական ապահովումն իրականացվում է համայնքային բյուջեների միջոցների հաշվին:

  Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկվում են Հայաստանի Հանրապետության տարածքում մշտապես գտնվող, փորձաքննությամբ արժեքավորված արխիվային փաստաթղթեր` անկախ դրանց ծագման աղբյուրից, ժամանակից ու ստեղծման եղանակից, նյութական կրիչի տեսակից, պահպանության վայրից և սեփականության իրավունքից, ընդ որում`

- պատմամշակութային նշանակությամբ փաստաթղթեր,

- իրավական ակտեր,

- գործավարական փաստաթղթեր,

- գիտահետազոտական, փորձարարակոնստրուկտորական և տեխնոլոգիական աշխատանքների արդյունքներ պարունակող փաստաթղթեր,

- քաղաքաշինական փաստաթղթեր,

- կինո-, ֆոտո-, ֆոնոփաստաթղթեր,

- էլեկտրոնային և հեռաչափական փաստաթղթեր,

- ձեռագրեր, նկարներ, գծագրեր, նամակագրություն, օրագրություն, հուշագրություն,

- արխիվային փաստաթղթերի բնօրինակի իրավունքով պատճեններ:

 **Պետության կամ համայնքի սեփականություն համարվող փաստաթղթերը ենթակա չեն մասնավորեցման (սեփականաշնորհման), չեն կարող լինել վաճառքի, փոխանակության, նվիրատվության, ինչպես նաև այլ գործարքի առարկա, ինչը կարող է հանգեցնել դրանց օտարման, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:**

Պետական կամ համայնքային կազմակերպությունների մասնավորեցման (սեփականաշնորհման) դեպքում դրանց գործունեության ընթացքում առաջացած փաստաթղթերը (ներառյալ` անձնակազմին վերաբերող) մնում են որպես Հայաստանի Հանրապետության կամ համայնքի սեփականություն:

 Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի` պետության սեփականություն համարվող փաստաթղթերի պահպանությունն իրականացվում է հետևյալ կերպ.

1) մշտական պահպանություն` պետական արխիվներում.

2) ժամանակավոր պահպանություն` մինչև մշտական պահպանության հանձնելը պետական մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների աշխատակազմերի արխիվներում` սույն օրենքով սահմանված ժամկետների ընթացքում:

Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի համայնքի սեփականություն համարվող փաստաթղթերի պահպանությունն իրականացվում է հետևյալ կերպ.

1) մշտական պահպանություն` համայնքային արխիվներում.

2) ժամանակավոր պահպանություն` տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, համայնքային կազմակերպություններում` սույն օրենքով սահմանված ժամկետների ընթացքում:

 ՀՀ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինները, պետական հիմնարկները և կազմակերպությունները, որոնց գործունեության ընթացքում առաջանում են պետական և համայնքային արխիվներում պահպանության ենթակա ՀՀ արխիվային հավաքածուի փաստաթղթեր և արխիվային այլ փաստաթղթեր, պետական և համայնքային արխիվների համալրման աղբյուրներ են:

 Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի` պետության և համայնքի սեփականություն համարվող փաստաթղթերի ժամանակավոր պահպանության ժամկետները լրանալուց հետո կարգավորված, տեղեկատու-որոնողական միջոցների հետ մշտական պահպանության են հանձնվում պետական և համայնքային արխիվներ:

Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի փաստաթղթերը ժամանակավոր (մինչև պետական և համայնքային արխիվներ մշտական պահպանության հանձնելը) պահպանելու առավելագույն ժամկետներն են`

 Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի, օրենսդիր, գործադիր, դատական իշխանության մարմինների, ինչպես նաև օրենքի հիման վրա ստեղծված պետական կառավարչական գործառույթներ իրականացնող այլ պետական մարմինների, պետական կազմակերպությունների փաստաթղթերի համար` **10 տարի.**

տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համայնքային կազմակերպություն-ների փաստաթղթերի համար**` 5 տարի.**

3) սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկված արխիվային փաստաթղթերի առանձին տեսակների`

- քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման համար**` 100 տարի,**

- նոտարական գործարքների գրանցումների համար` **10 տարի**,

- անշարժ գույքի պետական կադաստր վարող մարմինների կադաստրային գործերի և գրանցման գրքերի համար` 100 տարի,

- տնտեսական գրքերի (ծխամատյանների) համար` **75 տարի**,

- իրականացված կապիտալ շինարարության նախագծային փաստաթղթերի համար` 20 տարի,

- արտոնագրված տեխնոլոգիական և փորձարարակոնստրուկտորական փաստաթղթերի համար**` 20 տարի,**

- գիտահետազոտական և արտոնագրային փաստաթղթերի համար` 15 տարի,

- պետական աջակցությամբ ստեղծված կինո-, ֆոտոփաստաթղթերի համար` 5 տարի,

- պետական աջակցությամբ ստեղծված տեսա-, ֆոնոփաստաթղթերի համար` 3 տարի:

 Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմինները, պետական հիմնարկները և կազմակերպությունները, լիազոր մարմնի հետ համաձայնեցնելով, մշակում և հաստատում են իրենց գործունեության ընթացքում առաջացած փաստաթղթերի պահպանության ժամկետների նշումով **ցանկերը**:

Հայաստանի Հանրապետության պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինները, պետական և համայնքային կազմակերպություններն ապահովում են Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկված փաստաթղթերի կարգավորումը, նախապատրաստումը և պետական կամ համայնքային արխիվներ մշտական պահպանության հանձնումը:

Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական և համայնքային կազմակերպությունների լուծարման դեպքում Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկված փաստաթղթերը (ներառյալ` անձնակազմին վերաբերող) հանձնվում են պետական կամ համայնքային արխիվներ:

 Պետական կամ համայնքային կազմակերպությունների մասնավորեցման (սեփակա-նաշնորհման) դեպքում ՀՀ արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկված փաստաթղթերը (ներառյալ` անձնակազմին վերաբերող) հանձնվում են պետական կամ համայնքային արխիվներ:

Բացի արխիվացման ենթակա փաստաթղթերից,  Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմինները, պետական հիմնարկները և կազմակերպությունները առանձնացնում են նաև ոչնչացման ենթակա փաստաթղթերը: Ոչնչացման ենթակա են այն փաստաթղթերը, որոնց օգտագործման սահմանված ժամկետը լրացել է, և նրանք ենթակա չեն մշտական պահպանության: Եթե ոչնչացման ենթակա փաստաթղթերում չեն պարունակվում կարևոր կամ հրապարակման համար անթույլատրելի տեղեկատվու-թյուն, ապա դրանք հանձնվում են թղթի երկրորդային մշակման կազմակերպություններին, իսկ ստացված գումարը փոխանցվում է պետական բյուջե: Հակառակ դեպքում ոչնչացումն իրականացվում է հիմնականում փաստաթղթերն այրելու միջոցով` հանձնաժողովի անդամների ներկայությամբ:

 Արխիվային փաստաթղթերից օգտվողին արխիվային փաստաթղթերի մատչելիությունը կարող է սահմանափակվել օրենքին, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պարտավորություններին, ինչպես նաև իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց սեփականություն համարվող արխիվային փաստաթղթերի սեփականատերերի որոշումներին համապատասխան:

Արխիվային փաստաթղթերի մատչելիությունը, անկախ դրանց նկատմամբ սեփակա-նության իրավունքից, սահմանափակվում է պետական և ծառայողական ու օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք պարունակող տեղեկությունների, ինչպես նաև ՀՀ արխիվային հավաքածուի հազվագյուտ և հատկապես արժեքավոր փաստաթղթերի բնագրերի և ոչ բավարար պահպանվածության վիճակ ունեցող արխիվային փաստաթղթերի նկատմամբ: Պետական և ծառայողական ու օրենքով պահպանվող այլ գաղտնի տեղեկություններ պարունակող արխիվային փաստաթղթերի նկատմամբ մատչելիության սահմանափա-կումները վերացվում են օրենքով սահմանված կարգով:

Պետական և համայնքային արխիվներն արխիվային փաստաթղթերից օգտվողի համար **անվճար** ապահովում են արխիվային փաստաթղթերի որոնման և ուսումնասիրման համար անհրաժեշտ պայմաններ:

Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինները, պետական հիմնարկները և կազմակերպությունները, իրավաբանական և ֆիզիկական անձինք իրենց մոտ համապատասխան արխիվային փաստաթղթերի առկայության դեպքում պարտավոր են արխիվային փաստաթղթերից օգտվողին անվճար տրամադրել քաղաքացիների սոցիալական ապահովությանը վերաբերող ու սահմանված կարգով ձևակերպված արխիվային տեղեկանքներ կամ արխիվային փաստաթղթերի պատճեններ:

 Իրավաբանական և ֆիզիկական անձինք արխիվային գործի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունը խախտելու համար կրում են օրենքով սահմանված պատասխանատվություն:

Իրավաբանական անձի լուծարման պետական գրանցման կամ անհատ ձեռներեցին հաշվառումից հանելու համար իրավասու անձը կամ լիազոր ներկայացուցիչը պետք է իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստր ներկայացնի «Արխիվային գործի մասին» ՀՀ օրենքի պահանջները կատարելու մասին տեղեկանք` առ այն, որ օրենքով սահմանված փաստաթղթերը հանձնվել են պետական կամ համայնքային արխիվ: Հաշվի առնելով, որ արխիվային գործում լիազոր մարմինը ՀՀ Ազգային արխիվն է, տրամաբանորեն ենթադրվում է, որ վերոնշյալ տեղեկանքը պետք է տրամադրի հենց այդ մարմինը: Սակայն «Իրավաբանական անձանց պետական գրանցման, իրավաբանական անձանց առանձնացված ստորաբաժանումների, հիմնարկների և անհատ ձեռնարկատերերի պետական հաշվառման մասին» ՀՀ օրենքը սահմանում է, որ իրավաբանական անձի լուծարման կամ անհատ ձեռներեցին հաշվառումից հանելու համար իրավասու կամ լիազորված անձը ներկայացնում է «իր կողմից տեղեկանք»` «Արխիվային գործի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջների կատարման մասին:

Հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերի պահպանումը

 Հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերը, ինչպես նաև հաշվապահական հաշվառման համակարգչային ծրագրերում և էլեկտրոնային կրիչների վրա գտնվող տեղեկատվությունը` սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերը, գրանցամատյանները, ֆինանսական հաշվետվությունները, հաշվապահական հաշվառման քաղաքակա-նությանը վերաբերող փաստաթղթերը, հաշվապահական հաշվառման մեքենայական մշակման ծրագրերը կազմակերպության կողմից պահպանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում, բայց ոչ պակաս, քան 5 տարի:

Հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերի առգրավումն իրականացվում է օրենքով սահմանված կարգով: Կազմակերպությունն իրավունք ունի առգրավված փաստաթղթերը կրկնօրինակել և պահել իր մոտ: Հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերի պահպանումը կազմակերպելու պատասխանատվությունը կրում է կազմակերպության ղեկավարը:

Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերում, գրանցամատյաններում և ներքին օգտագործման համար պատրաստված հաշվետվություններում պարունակվող տեղեկատվությունը համարվում է գաղտնի, որին կարելի է ծանոթանալ օրենքով, կազմակերպության հիմնադիր փաստաթղթերով և հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում և կարգով:

Գաղտնի տեղեկատվությանը ծանոթացած անձինք և կազմակերպությունները պարտավոր են պահպանել դրա գաղտնիությունը: Վերջինիս հրապարակման դեպքում նրանք կրում են պատասխանատվություն` օրենքով սահմանված կարգով:

**Թեմա 3. Տնտեսության հանրային հատվածում հաշվապահական հաշվառման կազմակերպումը**

*Հանրային հատվածում հաշվապահական հաշվառման կազմակերպման նպատակները, օբեկտները և փուլերը: Հաշվապահական հաշվառման իրավական կարգավորումը:*

 Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածում հաշվապահական հաշվառման կազմակերպումն իրականացվում է նույն նպատակով և սկզբունքներով, ինչպես որ մյուս տնտեսվարողների մոտ, քանի որ Հայաստանի Հանրապետությունում գործում է միասնական օրենք հաշվապահական հաշվառման մասին, ինչպես նաև Հաշվապահական հաշվառման միասնական կանոնադրություն: Բացի այդ, այստեղ կիրառվում են նույն մեթոդներն ու մեթոդների տարրերը, սկզբունքներն ու մոտեցումները: Սակայն 2015 թվականին Հայաստանի Հանրապետությունում ուժի մեջ մտավ նաև Հայաստանի Հանրապետության “Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին” օրենքը: Սույն օրենքով են սահմանվում Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառում կազմակերպելու և վարելու, ընդհանուր նշանակության ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստելու և ներկայացնելու միասնական հիմունքները:Օրենքը կարգավորում է նաև հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառմանը վերաբերող այլ հարաբերություններ:

Այս օրենքը տարածվում է Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի կազմակերպությունների, ներառյալ` նրանց ստեղծած հիմնարկների վրա:

Օրենքի իմաստով հանրային հատվածի կազմակերպություններ են համարվում պետական կառավարչական հիմնարկները, համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով գրանցված պետական և համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունները:

Կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերը ներառում են` վերը նշված օրենքը, օրենքից բխող Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումները, Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման ստանդարտը (ՀՀՀՀՍ), կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանը և դրա կիրառման հրահանգը, կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության օրինակելի մոդելը, կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների օրինակելի փաթեթը, օրենքվ նախատեսված իրավական այլ ակտեր:

***Հաշվապահական ծառայությունների կազմակերպչական կառուցվածքը:***

 Հաշվապահական հաշվառման կարգավորումը և համակարգումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմինը (լիազոր մարմին):

Լիազոր մարմինն իր իրավասության սահմաններում հաստատում է`

Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման ստանդարտը, կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանը և դրա կիրառման հրահանգը, կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության օրինակելի մոդելը և ֆինանսական հաշվետվությունների օրինակելի փաթեթը, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված իրավական այլ ակտեր:

Լիազոր մարմինը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է`

1) հաշվապահների ուսուցման և շարունակական մասնագիտական վերապատրաստման համակարգի առկայությունը.

2) հաշվապահների մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների համապատասխան աստիճանը հաստատող որակավորման քննությունների կազմակերպման համակարգի առկայությունը.

3) հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորում ունեցող հաշվապահների, ինչպես նաև հանրային հատվածի կազմակերպություններին հաշվապահական ծառայություններ մատուցող անձանց (անհատ ձեռնարկատեր կամ կազմակերպություն)՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով հաշվառումն ու վերջիններիս ցանկի հրապարակումը, ինչպես նաև հանրային հատվածի կազմակերպություններին հաշվապահական ծառայություններ մատուցող անձանց ներկայացվող չափանիշների սահմանումը.

4) հաշվապահական հաշվառման ոլորտում միջազգային կազմակերպությունների, օտարերկրյա կազմակերպությունների և Հայաստանի Հանրապետության պետական ու տեղական ինքնակառավարման մարմինների համագործակցությունը:

Օրենքի համաձայն լիազոր մարմնի հաստատած կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանը և դրա կիրառման հրահանգը, կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության օրինակելի մոդելը, ֆինանսական հաշվետվությունների օրինակելի փաթեթը և հաշվապահական հաշվառման վերաբերյալ այլ իրավական ակտերը պետք է համապատասխանեն Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման ստանդարտին:

***Ֆինանսական ծառայությունների գործունեության կանոնները: Հաշվապահական ծառայությունների տիպային կանոնակարգերը, աշխատանքային հրահանգները:***

 Կազմակերպությունները պարտավոր են վարել հաշվապահական հաշվառում:

Հաշվապահական հաշվառումը կազմակերպության ակտիվների, պարտավորու-թյունների, զուտ ակտիվների (սեփական կապիտալի) վիճակի ու շարժի, ինչպես նաև հասույթների և ծախսերի վերաբերյալ դրամական արտահայտությամբ տեղեկատվության հավաքման, գրանցման և ընդհանրացման համակարգ է գործառնությունների, այլ դեպքերի և իրադարձությունների համընդհանուր և անընդհատ փաստաթղթային հաշվառման միջոցով:

 Կազմակերպությունները պարտավոր են հաշվապահական հաշվառումը վարել հաշվապահական հաշվառման ոլորտը կարգավորող օրենսդրության պահանջներին համապատասխան հաշվապահական հաշվառում վարելու հնարավորություն ընձեռող համակարգչային ծրագրերով: Նշված համակարգչային ծրագրերի` հաշվապահական հաշվառման ոլորտը կարգավորող օրենսդրության պահանջներին համապատասխա-նության որոշման կարգը և հաշվապահական հաշվառման ավտոմատացված համակարգերի նկատմամբ պահանջները սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

  Կազմակերպության ղեկավարը պատասխանատվություն է կրում հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան հաշվապահական հաշվառում կազմակերպելու համար:

Հաշվապահական հաշվառման աշխատանքների ծավալից կախված` կազմակեր-պության ղեկավարն իրավունք ունի հաշվապահական հաշվառումը վարելու`

1) կառուցվածքային ստորաբաժանում համարվող հաշվապահական ծառայության (այսուհետ` հաշվապահական ծառայություն) միջոցով.

2) կազմակերպության աշխատող համարվող հաշվապահի միջոցով.

3) օրենքով նախատեսված ցանկում ընդգրկված հաշվապահական ծառայություններ մատուցող կազմակերպության կամ անհատ ձեռնարկատիրոջ միջոցով:

Կազմակերպության ղեկավարը պարտավոր է`

1) լիազոր մարմնի հաստատած հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության օրինակելի մոդելի հիման վրա սահմանել կազմակերպության հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը և լիազոր մարմնի սահմանած կարգով և ժամկետներում այն համաձայնեցնել համապատասխան պետական մարմնի (եթե այդպիսին կա) և լիազոր մարմնի հետ.

2) ապահովել հաշվապահական հաշվառում վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստելն ու ներկայացնելը:

**Հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը** որոշակի սկզբունքներ, հիմունքներ, եղանակներ, կանոններ, ձևեր և արարողակարգեր են, որոնք կիրառվում են կազմակերպության կողմից ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստելու և ներկայացնելու նպատակով:

 Կազմակերպությունում հաշվապահական հաշվառման ընդհանուր վարումը և ֆինանսական հաշվետվությունների կազմումն իրականացնում է հաշվապահական ծառայության ղեկավարը կամ կազմակերպության աշխատող համարվող հաշվապահը, իսկ հաշվապահական ծառայություններ մատուցող կազմակերպության միջոցով հաշվապահական հաշվառումը վարելու դեպքում` այդ կազմակերպության լիազորած անձը` հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան:

Գլխավոր հաշվապահը պատասխանատու է հաշվապահական հաշվառում վարելու, ֆինանսական հաշվետվությունները ժամանակին պատրաստելու և ներկայացնելու համար:

Գլխավոր հաշվապահի պահանջների կատարումը` կապված հաշվապահական հաշվառման համար անհրաժեշտ տվյալների ու փաստաթղթերի ներկայացման հետ, պարտադիր է կազմակերպության բոլոր աշխատողների համար:

Առանձին ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման հետ կապված` կազմակերպության ղեկավարի և գլխավոր հաշվապահի միջև տարաձայնությունների դեպքում, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ, գլխավոր հաշվապահը նախ գրավոր տեղեկացնում է կազմակերպության ղեկավարին անհամաձայնության մասին, այնուհետև կազմակերպության ղեկավարի գրավոր կարգադրությամբ (հանձնարարությամբ) կատարման է ընդունում փաստաթղթերը, և նման գործառնությունների իրականացման հետևանքների համար պատասխանատվությունը կրում է կազմակերպության ղեկավարը:

Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կազմակերպություններում գլխավոր հաշվապահ կարող է աշխատել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորում ունեցող անձը:

Հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորումը լիազոր մարմնի սահմանած պահանջները բավարարող` հաշվապահի որակավորում ստանալու համար լիազոր մար-մին դիմած ֆիզիկական անձի մասնագիտական գիտելիքների ստուգման ընթացակարգ է, որի արդյունքների հիման վրա տրվում է հաշվապահի որակավորման վկայական:

Հաշվապահի որակավորումն իրականացվում է քննությունների միջոցով` լիազոր մարմնի սահմանած կարգով: Քննությունները կազմակերպում և անցկացնում է լիազոր մարմինը` իր հաստատած որակավորման քննությունների ծրագրի շրջանակում:

Վկայականը տրվում է լիազոր մարմնի սահմանած ժամկետով, որը չի կարող պակաս լինել 5 տարուց:

Գլխավոր հաշվապահ չի կարող աշխատել այն անձը, որը մերձավոր ազգակցական կամ խնամիական (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր և քույր) կապի մեջ է կազմակերպության ղեկավարի հետ:

**Հաշվապահական հաշվառումը վարվում** է`

1) Հայաստանի Հանրապետության արժույթով` հայկական դրամով.

2) կրկնակի գրանցման եղանակով` հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանի հիման վրա.

3) անընդհատ` կազմակերպության պետական գրանցման պահից մինչև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նրա վերակազմակերպումը կամ լուծարումը:

Անալիտիկ (վերլուծական) հաշվառման և սինթետիկ (ընդհանրացված) հաշիվների տվյալները պետք է համապատասխանեն միմյանց:

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:

 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 սահմանում է լիազոր մարմինը:

***Մոդուլ 2. Հանրային հատվածում ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվառումը հաշվապահական հաշվառման ազգային ստանդարտի հիման վրա***

 **Թեմա 4. Բյուջետավորումը հանրային հատվածում**

*Հանրային հատվածում բյուջետավորման գաղափարը*

Որևէ գործունեություն ծավալելու համար բոլոր տնտեսավարողների համար անհրաժեշտ կազմել բյուջե, կամ իրականացնել բյուջետավորում: Բյուջետավորումը կազմակերպության հիմնական գործիքներից մեկն է: Այն վաղուց ի վեր կիրառվում է ընկերությունների կողմից, որպես ֆինանսական պլանավորման տեխնոլոգիա: Սակայն ոչ բոլորն են բյուջետավորումն ընկալում որպես իրական գործիք` ձեռնարկատիրության արդյունավետության կառավարման և ռազմավարական նպատակների ու հիմնախնդիրների նվաճման գործում:

Բյուջեն որոշակի ժամանակահատվածի համար կազմվող պլան կամ ծրագիր է քանակական` հիմնականում դրամական արտահայտությամբ, որը կազմվում է նախանշված նպատակների արդյունավետ նվաճման նպատակով:

Բյուջետավորումը բյուջեի կազմման և կատարման անընդհատ գործընթաց է:

Հանրային հատվածում բյուջետավորումը յուրաքանչյուր տարվա բյուջետային գործընթացն է, որը բյուջեները կազմելու, քննարկելու, հաստատելու, կատարելու և կատարման մասին հաշվետվությունը հաստատելու ուղղությամբ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից իրականացվող կանոնակարգված գործունեությունն է: Ներկայումս Հայաստանի Հանրապետությունում բյուջեի կազմման փուլն իրականացվում է, հաշվի առնելով պետական բյուջեի միջոցներից իրականացված հատկացումների հաշվին նախատեսվող կամ ակնկալվող արդյունքը, այսինքն ոչ ֆինանսական ցուցանիշները: Ամբողջ աշխարհում Ծրագրային բյուջետավորումը կամ արդյունքային ցուցանիշները դիտարկվում են որպես առավել արդյունավետ թե պլանավորման, և թե բյուջետային միջոցների առավել արդյունավետ օգտագործման տեսանկյունից:

Ծրագրային բյուջետավորման ներդրման հիմնական նպա­տակն է բարձրացնել հանրա­յին ֆինանսների կառավարման արդյունավետությունը: Ցանկացած երկրում և առավելապես` բյուջետային սուղ ռեսուրսներ ունեցող երկրում խիստ կարևոր է հանրային միջոցների յուրաքանչյուր լումա ծախսել առավելագույն արդյունավետությամբ։ Արդյունավետության բարելավումն ապահովվում է հանրային ծառայությունների արդյունավետության բարձրացման շնորհիվ։ Ծրագրային բյուջետավորման ներդրման ուղղությամբ հան­րա­պե­տու­թյունում իրականացվող բարեփոխում­նե­րի շարունակման և բյուջետային օրենս­դրության կատարելագործման, ինչպես նաև ծրագ­րա­յին բյուջետավորման պահանջներն օրենս­դրո­րեն ամրագրելու նպատակով մշակ­վել է, ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին ՀՀ օրեն­­քում փոփոխություններ և լրացումներ կա­տա­րելու մասին ՀՀ օրենքի նախագիծը: Այսինքն, Ծրագ­րա­յին բյուջետավորման բա­­րեփոխումների՝ ներկայիս ձեռք բերված արդ­յունք­ները զարգացնելու և բարեփոխումները շա­­րունակելու համար անհրաժեշտ օրենս­դրա­կան հիմքերն արդեն ամրագրված են: ՀՀ 2014 թվա­կանի պետական բյուջեի նախագիծն ավան­դական ձևաչա­փին զուգա­հեռ մշակվել է նաև ծրագրային բյուջետավորման պա­հանջ­նե­րին համապա­տաս­խա­­նող ձևաչափով:

Նշված՝ “ՀՀ բյու­ջետային համակարգի մա­սին” ՀՀ օրենքում փոփոխություններ և լրա­ցում­ներ կատարելու մասին» ՀՀ Ազգային ժողովի կող­մից ընդունված օրենքով օրենսդրական կարգա­վո­րում է ստացել նաև արտաբյուջետային հա­­շիվների խնդիրը, մաս­նա­վո­րապես, սահման­վել են դրանց բացման նպատակները, կարգավորվել հա­մա­­­պատասխան բյու­ջե­նե­րում այդ հաշիվների միջոց­նե­րի արտացոլման հար­ցե­րը :

  Ծրագրային բյուջետավորումը Հայաստանում դեռ 1990ականների վերջից պետական բյուջեն ներկայացվում է միաժամանակ երեք դասակարգումներով՝ տնտեսագիտական, գործառական (ՄԱԿի կողմից ընդունված GFS2001 դասա­կարգումներ) և գերատեսչա-կան։ եղեկատվությունը ներկայացվում է եռաչափ տեսքով, այսինքն՝ յուրաքանչյուր գերատեսչության հատկացումների գծով միաժամանակ կարելի է տեսնել դրանց գործառական և տնտեսագիտական բովանդակությունը։ Ի լրումն վերևում նշված չափումներին՝ «ո՞ր ոլորտ» (գործառական), «ո՞ւմ միջոցով» (գերատեսչական) կամ «ի՞նչ ռեսուրս» (տնտեսագիտական), ծրագրային դասակարգումը պատասխանում է նոր հարցերին՝ «ի՞նչ», «որքա՞ն» և «ինչո՞ւ»։ Այսինքն՝ տեղեկատվությունը ներկայացվում է ըստ նպատակների, շահառուների (օգտագործող­ների) և չափելի արդյունքների:

Նախկին զուտ ֆինանսական տեղեկատվությունից բացի, ԾԲ ձևաչափը տալիս է տեղեկատվություն նաև ծրագրի նպատակի և արդյունքների մասին։

Վերը նշված «ի՞նչ է» (կարմիր օղակ), «որքա՞ն է» (կապույտ օղակ) և «ինչո՞ւ է» (նարնջագույն օղակ) հարցերին համակարգված պատասխանելու և միջծրագրային համադրելիություն ապահովելու համար անհրաժեշտ են ծրագրերի դասակարգման որոշակի կանոններ, որոնք, սակայն, միջազգային պրակտիկայում ունիվերսալ չեն։ Այսպես, որոշ երկրներում ծրագրերը կարող են խմբավորել համանման ծախսերը, մինչդեռ այլ դեպքերում համախմբումն իրականացվում է ըստ ծրագրի նպատակի։ Հայաստանում ընդունված է վերջին մոտեցումը և այն ամրագրված է «ՀՀ Բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի 1.2 հոդվածով, այն է՝ «Ծրագիրը միևնույն վերջնական արդյունքի հասնելուն ուղղված քաղաքականության իրագործման միջո­ցառումների տրամաբանական խմբավորումն է». «ծրագիր» հասկացու­թյունը, իրենից իրականում ներկայացնում էր գործա­ռական դասակարգման ենթամակարդակ:

Միաժամանակ, փաստաթղթում կարելի է դիտարկել գործառական դասակարգմամբ հատկացումները և դրանց ներքո գերատեսչական և տնտեսագիտական բովանդակութ-յունը։ Պետական բյուջեի մասին օրենքը և ուղերձը պարունակում են այս տեղեկատվու-թյան բազմաթիվ տարատեսակներ, որոնք ներկայացված են տար­բեր հավելվածներով։

 (ԾԲ) իրենից ներկայացնում է բյուջետավորման մի եղանակ, որի ժամանակ բյուջետային գործընթացը (ռազմավարական որոշումները, պլանավորումը, կատա­րումը, հաշվետվո-ղականությունը և վերլուծությունները, աուդիտը) հիմնվում է բյուջեի շրջանակում իրա-կանացվող ծրագրերի վրա։ Իսկ **Ծրագիրը** բյուջետային որոշակի արդյունքներին հասնելու միջո­ցառումների համախումբն է: Ծրագրերի հիման վրա բյուջեի կազմումը պարտադրում է, ի լրումն զուտ ֆինանսական մանրակրկիտ տեղեկատվության, բյուջեում ներառել նաև ծրագրային տեղե­կատվություն: Այն է` բյուջեում պետք է նաև հստակ նշվեն այն նպատակները և արդյունքները, որոնք նախատեսված են որևէ ոլորտային ռազմավարության իրականացման արդյունքում։ Ոլորտային ռազմավարությունը հասարակական նպատակներին հասնելու համար քաղաքական որոշումից բխող քայլերի ամբողջությունն է:

Մասնավորապես, արդյունավե­տության բարելավումը կարող է արտահայտվել հետևյալ տեսքով`նպատակամետ ֆինանսավորում, այսինքն`

• ծրագրերը ներկայացվում են չափելի նպատակների տեսքով, ուստի ծախսված միջոցները հնարավոր է ուղղակիորեն կապակցել ոլորտային ռազմավարությունների նպատակների հետ։ Որպես դրա հետևանք, բարելավվում է իշխանությունների կողմից

նպատակների եւ ծրագրերի ընտրությունը, որոնց եւ ուղղվում են գումարները։ Ընդ որում, դա կարող է տեղի ունենալ թե՛ միևնույն ծրագրի նպատակին հասնելու համար ենթանպա­տակների օպտիմալ ընտրությամբ, եւ թե՛ համադրելի նպատակներ հետապնդող ծրագրերի միջև «մրցակցության» ստեղծման միջոցով, որտեղ գերակայությունը կտրվի առավել արդյունավետ ծրագրին

• գումարների խնայողություն.ինչն առաջանում է միեւնույն ծրագրի նպատակին հասնելու համար առավել արդյունավետ միջոցի ընտրությամբ,

• որոշումների պարբերական վերաքննում. հանրային ծա­ռայողների կողմից բյուջետային որոշումների ամենամյա թարմացման միջոցով։ Տարիների ընթացքում չվերաքննված որոշումները (ծրագրերի և ենթածրագրերի կառուցվածք, նորմատիվներ և այլն) խոչընդոտում են փոփոխություններին օպերատիվ կերպով արձագանքելուն։ ԾԲ համակարգի ներքո նպատակաների ու դրանց չափելի թիրախների վերանայումը պետք է տեղի ունենա յուրաքանչյուր բյուջետային գործըն­թացի շրջանակում (իսկ որոշ դեպքերում կարող է և մեկ բյուջետային տարվա ընթացքում),

• կատարողականի վերահսկողություն. վերահսկող մարմինների կողմից կատարողականի վերահսկողության (աուդիտի) իրականացման միջոցով, երբ վերահսկողության է ենթարկվում ոչ միայն ծախսված միջոցների իրավական, այլև` տնտեսական հիմքը։ Վերջինը ենթադրում է.

նպատակին հասնելու հանգամանք

– ենթադրում է բյուջե­տային միջոցների և պետական ու համայնքային սեփականության օգտագործման արդյունքում առաջադրված նպատակի իրացումը,

արդյունավետություն

– ենթադրում է առաջադրված նպատակին հասնելիս բյուջետային միջոցների եւ պետական ու համայնքային սեփականության օգտագոր

ծումից առա­վելագույն արդյունք ստանալու հանգամանքը,

տնտեսում

– ենթադրում է առաջադրված նպատակին հասնելիս բյուջետային միջոցների և պետական ու համայնքային սեփականության օգտագործման ծախսերի նվազագույնի

հասցնելը

Լինելով առավել ժամանակակից գործիք՝ ԾԲ համակարգի ներդրումը նպաստում է բյուջետային գործընթացի բոլոր մասնակից­ների անմիջական ներգրավմանը բյուջետային որոշումների և դրանց կատարման հսկողության գործառույթներին։

Հատկանշական է, որ շահառուների ավելի լայն շրջանակների (հիմնականում խորհրդարանների և հասարակական ինստի­տուտների) կողմից բյուջետային որոշումների և վերահսկողական գործառույթների նկատմամբ ավելի անմիջական ներգործությունն էապես նպաստում է ԾԲ արդյունավետության բարձրացմանը։

Բացի այդ, ԾԲ ներդրումն ունի ոչ պակաս մի առավելություն ևս` հասարակության լայն շերտերի համար ավելի հասկանալի «բառապաշարի» օգտագործում:

Հարկ է նշել, սակայն, որ ծրագրային բյուջետավորման ներդրումն ինքնին կարող է և չփոփոխել ծրագրերի ֆինանսավորման չափը, բաղադրիչները և դրանց հաշվարկման սկզբունքները։ Կարելի է պնդել, որ կառավարությունները (և ոլորտային նախարարու­

թյունները) նախկինում էլ հետապնդում էին հստակ նպատակներ և օրենսդիր մարմնից խնդրում էին հատկացումներ այդ նպատակներին հասնելու համար։ Դժվար է պատկե-րացնել որևէ նախարարություն, որը չհայտարարի, որ բյուջեն ծախսելիս հետապնդում է ոլորտային որոշակի նպատակներ։ Այլ խնդիր է, որ հանրության և օրենսդիր մարմնի համար, այդ նպատակները կարող են լինել անորոշ կամ ոչ բացահայտ:

 Իրականում, Շեշտադրումն ուղղված է ԱՐԴՅՈՒՆՔԻՆ, այլ ոչ թե օգտագործվող ռեսուրսներին: ԾԲ բերում է փոփո­խություններ մեկ այլ հարթու­թյունում, այն է՝ ներմուծում է «արդյունքների հիման վրա բյուջետավորման» սկզբունքները, երբ բյուջեի անկյունաքարում հայտնվում են հենց այն արդյունքները (նպատակները), որոնց

իրականացմանը հարկ է հետամուտ լինել բոլոր ոլորտներում և բյուջետային գործընթացի բոլոր փուլերում։ Այսինքն, բյուջետային գործընթացի բոլոր փուլերում փոխվում է խնդիրների ձևակերպման և դրանց գերակայությունների հաջորդականու թյունը: Եթե նախկինում բյուջեն հանդիսանում էր ֆինանսական տեղեկատվություն պարունակող փաստաթուղթ և կառավարման մոդելը կառավարությանը «լիազորում» էր համապատասխանեցնել հռչակված քաղաքական նպատակները հատկացվող գումարներին, ապա ԾԲ պարագայում արդյունքային տեղեկատվությունը դառնում է

բյուջետային քննարկումների և որոշումների հիմքը: Պատահական չէ, որ մաս­նագիտական շրջանակներում ծրագրային բյուջետավորումն անվանվում է նաև «ելքային» բյուջետավորում (քանի որ բյուջետավորման ընթացքում որոշումները կայացվում են այն տեսանկյունից, թե որքանով են դրանք թույլ տալիս հասնել նպատակներին (արդյունքներին, ելքերին):

Մինչդեռ, նախկին համակարգն անվանվում է «մուտքային», քանի որ բյուջեն արտացոլում է հատկացվող ռեսուրսները, մուտքերը։ ԾԲ ներդրման արդյունքում, բարձրացվում է հանրային գումարների օգտագործման արդյունավետությունը, բարելավվում է «ոլորտային ռազմավարություն բյուջե» կապը և կառավարության հաշվետվողականությունն՝ արդյունքներին հասնելու (կամ չհասնելու) առումով

 *Ծախսերի դասակարգման նշանակությունը: Եկամուտների և ծախսերի պլանավորման սկզբունքները:*

Բյուջեները կազմվում և կատարվում են` ըստ բյուջեների մուտքերի և ելքերի միասնական դասակարգման:

Բյուջետային դասակարգումը բյուջեների կազմման և կատարման համար կիրառվող բյուջեների մուտքերի և ելքերի խմբավորումն է` ըստ տեսակների և ուղղությունների, որով ապահովվում է բյուջետային համակարգի բոլոր մակարդակների բյուջեների ցուցանիշների համադրելիությունը:

Բյուջետային դասակարգումն ունի հետևյալ կառուցվածքը`

ա) բյուջեների եկամուտներ.

բ) բյուջեների ծախսեր և ոչ ֆինանսական ակտիվների հետ գործառնություններ.

գ) բյուջեների դեֆիցիտի (պակասուրդի) ֆինանսավորման աղբյուրներ.

դ) բյուջեների պարտքեր:

Բյուջեների եկամուտները դասակարգվում են եկամուտների ձևավորման` օրենքով սահմանված աղբյուրների հիման վրա:

Բյուջեների եկամուտները դասակարգվում են` հարկային եկամուտներ և տուրքեր. պաշտոնական դրամաշնորհներ. այլ եկամուտներ:

Բյուջեների ծախսերը և ոչ ֆինանսական ակտիվների հետ գործառնությունները դասակարգվում են ըստ`

ա) պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործառույթների.

բ) գերատեսչական բաշխվածության.

գ) ծախսերի տնտեսագիտական բովանդակության.

դ) տարածքային բաշխվածության:

Բյուջեների ծախսերի գործառական (ֆունկցիոնալ) դասակարգումը պետական, տեղական ինքնակառավարման մարմինների հիմնական գործառույթների իրականացման ֆինանսավորման ուղղություններն արտահայտող բյուջետային ծախսերի խմբավորումն է:

Բյուջեների ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգումը ծախսերի խմբավորումն է` դրանց տնտեսական բովանդակությանը համապատասխան:

Բյուջեների ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգումն ունի հետևյալ կառուցվածքը`

ա) ընթացիկ ծախսեր.

բ) ոչ ֆինանսական ակտիվների հետ գործառնություններ:

Բյուջեների ծախսերն են՝

ա) աշխատանքի վարձատրությունը.

բ) ապրանքների և ծառայությունների ձեռքբերումը.

գ) տոկոսավճարները.

դ) սուբսիդիաները.

ե) դրամաշնորհները (ներառյալ` դոտացիաները և սուբվենցիաները).

զ) սոցիալական նպաստները և կենսաթոշակները.

է) այլ ընթացիկ ծախսեր.

ը) ոչ ֆինանսական ակտիվների հետ գործառնությունները:

Ոչ ֆինանսական ակտիվների գծով գործառնություններն են`

ա) ոչ ֆինանսական ակտիվների գծով ծախսերը.

բ) ոչ ֆինանսական ակտիվների օտարումից միջոցների ստացումը:

Բյուջեների ծախսերի գերատեսչական դասակարգումը ծախսերի, խմբավորումն է` ըստ բյուջետային միջոցների անմիջական ստացողների` պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների գերատեսչական կառուցվածքների:

Բյուջեների ծախսերի տարածքային դասակարգումը բյուջետային ծախսերի խմբավորումն է` ըստ հանրապետության վարչատարածքային միավորների` մարզերի և համայնքների:

Բյուջեների ելքերի դասակարգումն ըստ ծրագրերի միջոցառումների (սույն գլխի իմաստով` նաև ծրագրային դասակարգում) պետական բյուջեի ելքերի խմբավորումն է ըստ պետական մարմինների կողմից իրականացվող ծրագրերի և դրանց միջոցառումների` սույն գլխով սահմանված տեսակների:

Բյուջեների ելքերի դասակարգումն ըստ ծրագրերի միջոցառումների ունի հետևյալ կառուցվածքը`

ա) ընթացիկ միջոցառումներ.

բ) կապիտալ միջոցառումներ.

գ) հանրային սեփականության կառավարման միջոցառումներ.

դ) ֆինանսական ակտիվների կառավարման և պետական պարտքի մարման միջոցառումներ:

Բյուջեների ծախսերի դասակարգումն ըստ ծրագրերի միջոցառումների պետական բյուջեի ծախսերի խմբավորումն է ըստ պետական մարմինների կողմից իրականացվող ծրագրերի և դրանց միջոցառումների սահմանված տեսակների:

*Եկամուտների և ծախսերի նախահաշիվը, նրա բովանդակությունը և ձևավորման փուլերը: Նախահաշվի կառուցվածքը` ըստ հոդվածների*:

Պետական մարմնի պահպանման ծախսերի նախահաշիվն ընդհանուր հատկացումների սահմաններում հաստատում է դրա ղեկավարը` օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

Տեղական ինքնակառավարման մարմնի պահպանման ծախսերի նախահաշիվը համայնքի բյուջեով հաստատված ընդհանուր հատկացումների սահմաններում հաստա-տում է համայնքի ղեկավարը` օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմին չհամարվող բյուջետային հիմնարկի պահպանման ծախսերի նախահաշիվն ընդհանուր հատկացումների սահմաններում հաստատում է կառավարման վերադաս մարմնի ղեկավարը` օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

«Հիմնարկների կողմից բյուջետային հատկացումների հաշվին իրականացվող
ծախսերի (ելքերի) առանձին տեսակների նախահաշվի օրինակելի ձևը» հաստատվել է ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարի 2007թ հուլիսի 23-ի N 597-Ն հրամանով, որի`

Հավելված N 3-ով հաստատված «Բյուջետային հիմնարկների պահպանման ծախսերի նախահաշվի օրինակելի ձևը» (այսուհետ` N 3 օրինակելի ձև) լրացվում է հետևյալ կերպ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| իNN | Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման տարրեր | Նույն ժամանակահատվածի համարնախկինում հաստատված՝ գործող | Սույննախահաշվովհաստատվողցուցանիշները | այդ թվում՝ ըստ եռամսյակներիաճողական |
| անվանումները | NN | նախահաշվիցուցանիշները | Նախահաշվում կատարվածփոփոխությունները(ավելա-ցումը՝ /+/, պակասեցումը՝ /-/) | I | II | III | IV |
| Ա | Բ | Գ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1100000 | **Ա. ԸՆԹԱՑԻԿ ԾԱԽՍԵՐ՝ԸՆԴԱՄԵՆԸ** | **x** |   |   |   |   |   |   |   |
| 1110000 | **1. ՊԵՏԱԿԱՆ, ՏԻ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ, ԴՐԱՆՑ ԵՆԹԱԿԱ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԸ՝ԸՆԴԱՄԵՆԸ,** այդ թվում՝ | **x** |   |   |   |   |   |   |   |
| 1110000 | **1.1 Աշխատանքիվարձատրություն** | **x** |   |   |   |   |   |   |   |
| 1111000 | **-Աշխատողների աշխատավարձերև հավելավճարներ** | **411100** |   |   |   |   |   |   |   |
| 1112000 | **-Պարգևատրումներ, դրամականխրախուսումներ և հատուկ վճարներ** | **411200** |   |   |   |   |   |   |   |
| 1113000 | **-Քաղաքացիական, դատական ևպետական ծառայողներիպարգևատրում** | **411300** |   |   |   |  |  |  |  |

N 3 ձևը նախատեսված է պետական և համայնքային ենթակայության հիմնարկների կողմից ՀՀ պետական բյուջեով կամ համայնքի բյուջեով նախատեսված հատկացումների հաշվին իրականացվող ծախսերի (ելքերի) առանձին տեսակների՝ օրինակ տրանսֆերտների, դոտացիաների, սուբսիդիաների և վարկերի տրամադրման, պետական պարտքի սպասարկման, պետական պատվերների իրականացման և այլ (բացառությամբ բյուջետային հիմնարկների պահպանման ծախսերի) ամսական, եռամսյակային, կիսամյակային, ինն ամսվա և տարեկան նախահաշիվների (այսուհետ՝ նոր նախահաշիվ) կազմման և հաստատման համար:

N 3 օրինակելի ձևի «Բ» և «Գ» սյունակում նշվող բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման տարրերը լրացվում են՝ ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարի 09.01.2007թ N5-Ն հրամանով հաստատված N5,6 հավելվածների ծախսերի անվանումներով և դրանց թվային ցուցանիշներով (մինչև սինթետիկ հաշիվ), իսկ դրանց համապատասխան գումարները` 1-ից 7-րդ սյունակներում:

2. Նոր նախահաշիվը հաստատվում է այն դեպքերում, երբ վերջինիս (անկախ նրանից, թե որ ժամանակահատվածի համար է հաստատվում նոր նախահաշիվը) հաստատման պահին՝

1) առկա չէ նույն ժամանակահատվածի համար նախկինում հաստատված՝ գործող նախահաշիվ: Այդ դեպքում նոր նախահաշվի`

ա. 1-ին և 2-րդ սյունակները չեն լրացվում,

բ. 3-րդ սյունակում ներկայացվում են այն ժամանակահատվածի (տարեկան, ինն ամսվա, կիսամյակի, եռամսյակի կամ ամսվա) ցուցանիշները, որի համար հաստատվելու է նոր նախահաշիվը,

2) առկա է նախկին նախահաշիվ և վերջինում՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահման-ված  դեպքերում, անհրաժեշտ է փոփոխություններ կատարել: Այդ դեպքում նոր նախահաշվի՝

ա.1-ին սյունակում ներկայացվում են սույն օրինակելի ձևով կազմված նախկին նախահաշվի 3-րդ սյունակում բերված համապատասխան ցուցանիշները,

բ. 2-րդ սյունակում ներկայացվում են 1-ին սյունակում բերված ցուցանիշներում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կատարվելիք այն փոփոխությունները, որոնք վերաբերում են այն ժամանակահատվածին, որի համար հաստատվել է նախկին նախահաշիվը,

գ. 1-ին և 2-րդ սյունակներում բերված ցուցանիշների հանրագումարը ներկայացվում է 3-րդ սյունակում:

Անկախ նրանից, թե նոր նախահաշիվը որ դեպքում է հաստատվել, նրա 3-րդ սյունակում ներկայացված ցուցանիշների բաշխումը ըստ եռամսյակների (եռամսյակի ամիսների) աճողական, կախված այն ժամանակահատվածից, որի համար հաստատվելու է նոր նախահաշիվը, տրվում է 4-ից 7-րդ սյունակներում: Մասնավորապես՝

1) տարեկան նոր նախահաշվի՝ 3-րդ սյունակում ներկայացվում են տվյալ բյուջետային տարվա ցուցանիշները, 4-ից 7-րդ սյունակներում՝ համապատասխանաբար տվյալ բյուջետային տարվա առաջին, երկրորդ, երրորդ և չորրորդ եռամսյակներով հաստատվող ցուցանիշները աճողական,

2) ինն ամսվա նոր նախահաշվի՝ 3-րդ սյունակում ներկայացվում են տվյալ բյուջետային տարվա ինն ամսվա ցուցանիշները, 4-ից 6-րդ սյունակներում՝ համապատասխանաբար տվյալ ժամանակահատվածի (ինն ամսվա) առաջին, երկրորդ և երրորդ եռամսյակներով հաստատվող ցուցանիշները, իսկ 7-րդ սյունակը չի լրացվում,

3) որևէ կիսամյակի նոր նախահաշվի՝ 3-րդ սյունակում ներկայացվում են տվյալ բյուջետային տարվա համապատասխան կիսամյակի ցուցանիշները, 4-րդ և 5-րդ սյունակներում՝ համապատասխանաբար տվյալ կիսամյակի առաջին և երկրորդ եռամսյակներով հաստատվող ցուցանիշները, իսկ 6-րդ և 7-րդ սյունակները չեն լրացվում,

4) որևէ եռամսյակի նոր նախահաշվի՝ 3-րդ սյունակում ներկայացվում են տվյալ բյուջետային տարվա համապատասխան եռամսյակի ցուցանիշները, 4-ից 6-րդ սյունակներում՝ համապատասխանաբար տվյալ եռամսյակի առաջին, երկրորդ և երրորդ ամիսներով հաստատվող ցուցանիշները, իսկ 7-րդ սյունակը չի լրացվում,

5) որևէ ամսվա նոր նախահաշվի՝ 3-րդ սյունակում ներկայացվում են տվյալ բյուջետային տարվա համապատասխան ամսվա ցուցանիշները, իսկ 4-ից 7-րդ սյունակները չեն լրացվում:

**Թեմա 5. Տնտեսության հանրային հատվածում ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվառումը**

Ֆինանսական և տնտեսական գործընթացները հանրային հատվածում:

Գանձապետական համակարգի դերը հանրային ոլորտում հիմնական ֆինանսատնտեսական գործընթացների հաշվառման մեջ:

 Հնարային հատվածում ֆինանսատնտեսկան գործուներությունը երկրի քաղաքական, տնտեսական և սոցիալական հիմնախնդիրերի լուծման նպատակով պետական հատվածի կազմակերպությունների կողմիցիրենց լիազորությունների իրակնացման շրջանակում կատարվող գործուներությունն է: Այդ գերծունեությունաը մասնակցում են նաև տեղական ինքնակառավարման մարմինները, որոնք բացի երկրի քաղաքական և սոցիալ-տնտեսական հիմնախնդիրներից, հետապնդում են նաև իրենց համայնքների միջև ծառացած խնդիրների լուծման ուղղությամբ գործունեությունը:

 Ընդհանրապես ֆինանսատնտեսկան գործունեությունը կարելի դիտարկել երկու տեսանկյունից` ֆինանսական և տնտեսական: Հնարային հատվածի կազմակերպություններում ֆինանսական գործառույթները կապված են պետական բյուջեի միջոցների բաշխման իրականացման հետ, կամ ինչպես ընդունված է ասել, բյուջետային հատկացումների հետ:

 Հատկացումներ ասելով հասկանում ենք բյուջետային հիմնարկի կողմից ներկայացված բյուջետային հայտի հիման վրա անհատույց և անվերադարձելի սկզբունքով պետական վյուջեից տրամադրված դրամական միջոցները հիմնարկի գործունեության իրականացման համար:

 Տնտեսական գործունեությունը հանրային հատվածի կազմակերպությունների կողմից նրանց կանոնադրության համաձայն իրականացվող պարտականությունների կատարումն է բյուջետային տարվա ընթացքում ստացված ֆինանսավորման հաշվին:

 Ֆինանսատնտեսկան գործունեության արդյունքները ամփոփելու ժամանակ հաշվի են առնվում բյուջետային հիմնարկների ծախսերի նախահաշիվների կատարման արդյունքները, որն ամբողջությամբ կապված է գանձապետական համակարգի հետ:

 Գանձապետական համակարգի միջոցով է իրականացվում բյուջետային հիմնարի թե ֆինանսավորումը կամ հատկացումների տրամադրումը, թե ծախսերի կատարումը:

 Պետք է նշել, որ բյուջետային հիմնարկի հատկացումների համակարգը ներառում է ոչ միայն բյուջետային միջոցները, այլ նաև արտաբյուջետային միջոցները և հատուկ ֆոնդերը: Արտաբյուջետային միջոցներն օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների կողմից տրամադրված ֆինանսկան և բնամթերային տեսքով միջոցներն են, իսկ հատուկ ֆոնդերը` վճարովի ծառայությունների մատուցման արդյունքում ձևավորված, ինչպես նաև սեփական ուժերով արտադրված (արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում) հուշանվերների, փորձանմուշների և այլ նմանատիպ արտադրանքի վաճառքից ձևավորված ապրանքներն են:

 Ֆինանսատնտեսական գործընթացների հաշվառման մեջ մեծ է գանձապետական համակարգի դերը, որը նախնական հսկողություն է իրականացնում թե բյուջետային, թե արտաբյուջետային միջոցների ծախսման նկատմամբ: Հսկողությունը սկսվում է բյուջետային հիմնարկների կողմից կազմված ծախսերի նախահաշիվների գանձապետարան ներկայացմամբ: Յուրաքանչյուր վճարում իրականացնելիս գնաձապետարանն ստուգում է ծախսերի կատարման համար բավարար չափով գումարների առկայությունը: Հսկումն իրականացվում է ըստ առանձին ծախսային ծրագրերի` նույն գերատեսչության կազմում, ինչպես նաև ըստ ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների:

 Հսկման գործառույթն իրականացնելիս գանձապետարանը միայն դրամարկղաին ծախսերի հաշվառումն է իրականացնում, քանի որ փաստացի ծախսերի հետ կապված ոչ միշտ է իրականացվում դրամական միջոցների ելքագրում: Փաստացի ծախսերի նկատմամբ հսկողությունն իրականացնում ՀՀ ֆինանսերի նախարարությունը` հիմնարկի ֆինանսատնտեսական գործունեության տարեկան արդյունքների ամփոփման ժամանակ:

Ֆինանսական և բյուջետային պարտավորությունների հաշվառումը: Ծախսերի հաշվառման կազմակերպումը: Եկամտային և ծախսային հաշիվների փակումը: Ֆինանսական արդյունքների ամփոփման և հաշվետվություններում արտացոլման մեթոդները:

Հանրային հատվածի կազմակերպություններում, այդ թվում պետական և համայնքային հիմնարկներում ծախսերի հաշվառումն իրականացվում է որոշակի առանձնահատկություններով` մյուս տնտեսավարող սուբյեկտների համեմատությամբ: Ամբողջ բյուջետային տարվա ընթացքում հիմնարկի կողմից իրականացված բոլոր ծախսերը վարվում են բաց հաշվով` կուտակային կարգով: Բյուջետային տարվա սկզբին բացվում է «ծախսեր» հաշիվը, որի դեբետային մասում արտացոլվում են հիմնարկի կողմից կատարված բոլոր այն ծախսերը, որոնց համար առկա են ծախսը հիմնավորող փաստաթղթեր: Հաշվետու տարվա ավարտին կուտակված բոլոր ծախսերը, որոնց վճարումն արդեն իսկ կատարված է, փակվում են կամ կրեդիտագրվում են «ֆինանսավորում» հաշվով: Սակայն բյուջետային տարվան հաջորդող հունվար ամսին հիմնարկն ստանում է նախորդ տարվա դեկտեմբեր ամսվա կատարված ծախսերի հիմնավորող փաստաթղթերը: Փաստորեն, դեկտեմբեր ամսին անգամ դրամական միջոցների առկայության դեպքում հիմնարկը չէր կարող ծախսեր հաշիվը զրոյացնել: Այսինքն` եզրափակիչ շրջանառությունից հետո, «ծախսեր» հաշվի դեբետում մնում են ծախսեր, որոնք դեռ փակված չեն: Սրանք էլ հենց տեղափոխվում են հաջորդ տարի և ձևավորում են տարեսկզբի կրեդիտորական պարտքը: Նույն կարգով վարվում է նաև «ֆինանսավորում» հաշիվը, որը դարձյալ կուտակային է, և որի կրեդիտում ողջ բյուջետային տարվա ընթացքում կուտակվում են ելքագրված դրամական միջոցները, որոնք հատկացվում են հիմնարկի ծախսերի կատարման համար:

 Ի տարբերություն «ծախսեր» հաշվի, այստեղ արտացոլվում են այն դրամական միջոցների ծախսը, որոնց համար իրականացվում է «ֆինանսավորում» հաշվից դրամական միջոցների ելքագրում:

ՀՀ կառավարության 2002 թվականի թ.48 որոշմամբ սահմանվել է, որ պետական հիմնարկներն իրավասու չեն յուրաքանչյուր տարվա դեկտեմբերի 20-ից հետո ստանձնել ֆինանսական պարտավորություններ: Միևնույն ժամանակ, պետական հիմնարկը պարտավոր է ստանձնած պարտավորության դիմաց 10-օրյա ժամկետում իրականացնել վճարումը: Կարելի է եզրահանգում կատարել, որ եթե «ծախսեր» հաշվի դեբետում մինչև դեկտեմբերի 30-ը բոլոր ծախսերը փակվում են ֆինանսավորմամբ, ապա «ֆինանսավորում» հաշվի մնացորդը վկայում է դեբիտորական պարտքերի և պահեստում առկա մնացորդների վերաբերյալ:

Ըստ Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին օրենքի, մյուս տնտեսավարողների նման նրանք էլ իրականացնում են իրենց ֆինանսատնտեսական գործունեության ամփոփում, որն արտացոլվում է ֆինանսական հաշվետվություններում:

 Ֆինանսական հաշվետվությունների կազմը սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման ստանդարտով:

Եթե ֆինանսական հաշվետվություններն օրենքով սահմանված դեպքերում ենթակա են պարտադիր աուդիտի, ապա ֆինանսական հաշվետվություններին կից պետք է ներկայացվի աուդիտորական եզրակացություն:

 Բոլոր կազմակերպություններն անալիտիկ և սինթետիկ հաշվառման տվյալների հիման վրա պարտավոր են կազմել առանձին կամ անհատական ֆինանսական հաշվետվություններ:

Հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում վերահսկող կազմակերպությունը պարտավոր է պատրաստել և ներկայացնել համախմբված ֆինանսական հաշվետվություններ: Այն վերահսկող կազմակերպությունը, որն իր հերթին հանդիսանում է վերահսկվող կազմակերպություն, համախմբված ֆինանսական հաշվետվություններ ներկայացնում է միայն այն դեպքում, երբ դա սահմանված է օրենքով կամ լիազոր մարմնի կողմից:

Հայաստանի Հանրապետության` որպես մեկ միասնական միավորի, ֆինանսական հաշվետվությունները պատրաստում է լիազոր մարմինը:

Ֆինանսական հաշվետվություններում տեղեկատվության ներկայացման վերաբերյալ պահանջները` կազմը, կառուցվածքը, ներկայացման ժամկետները, օրինակելի ձևերը և այլն, սահմանվում են լիազոր մարմնի կողմից:

Ֆինանսական հաշվետվություններն ստորագրում են կազմակերպության ղեկավարը և գլխավոր հաշվապահը, եթե այլ բան սահմանված չէ օրենքով կամ լիազոր մարմնի կողմից:

 Հաշվետու ժամանակահատված է համարվում հաշվետու տարին և միջանկյալ հաշվետու ժամանակահատվածը:

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: Հաշվետու տարվա համար պարտադիր կազմվում են տարեկան ֆինանսական հաշվետվություններ: 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:

Միջանկյալ հաշվետու ժամանակահատվածը տարուց փոքր ժամանակահատված է: Միջանկյալ հաշվետու ժամանակահատվածի համար միջանկյալ ֆինանսական հաշվետվություններ կազմվում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում:

 Կազմակերպությունը ֆինանսական հաշվետվությունները ներկայացնում է`

1) հիմնադիրներին` կազմակերպության հիմնադիր փաստաթղթերի համաձայն.

2) պետական մարմիններին` օրենքով կամ լիազոր մարմնի սահմանած դեպքերում և կարգով.

3) հանրությանը` օրենքով սահմանված դեպքերում հրապարակելու միջոցով:

Կազմակերպության տարեկան և միջանկյալ ֆինանսական հաշվետվությունների ներկայացման ժամկետները սահմանում է լիազոր մարմինը:

Ֆինանսական հաշվետվությունների ներկայացման օր է համարվում դրանց` ըստ պատկանելության հանձնելու օրը: Հաշվետվությունները փոստի միջոցով ներկայացնելու օր է համարվում փոստային բաժանմունքի ընդունման օրվա օրացուցային կնիքի արտատիպը, իսկ էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնելու դեպքում` հաշվետվության ստացումը և գրանցումը հավաստող համապատասխան ծանուցման հիման վրա հաշվետվության ներկայացման օրը:

 Օրենքով սահմանված դեպքերում կազմակերպությունը պարտավոր է հրապարակել իր տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունները: Կազմակերպությունը, որի ֆինանսական հաշվետվությունները ենթակա են հրապարակման, պարտավոր է ֆինանսական հաշվետվությունները հրապարակել լիազոր մարմնի սահմանած ժամկետներում:

Թեմա 6. Տնտեսության հանրային հատվածում հաշվառման կարգավորումը հաշվապահական ազգային ստանդարտներով

Արդիականացման գործընթացը հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման համակարգում: *Հանրային ոլորտում հաշվապահական հաշվառման Հաշվային պլանը:*

Հանրային ոլորտում հաշվապահական հաշվառման կանոնակարգման սուբեկտները:

 Հանրային հատվածի կազմակերպությունների կողմից իրականացվող գործառնությունների, նրա վրա ազդող այլ դեպ­քերի և իրադարձությունների հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանը, որը մասնակիորեն գործելու է 2016թվականից, իսկ ամբողջությամբ` 2018թվականից, մշակվել է՝

ա) կազմակերպությունների կողմից հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման ստանդարտին (ՀՀՀՀՍ–ին) հա­մա­պա­տաս­խան հաշվապահական հաշվառում վարելու և ֆինան­սա­կան հաշվետ­վու­թյուններ պատ­րաս­տելուն օժանդակելու նպատակով.

բ) Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների և էկոնո­մի­կայի նախարարի 09.01.2007թ N 5-Ն հրա­մանով հաստատված՝ ՀՀ բյու­­ջետային և հան­րային հատվածի հաշվապահական հաշվառման դասակարգումների պա­հանջներով դրամական ներհոսքերի և արտահոսքերի վերաբերյալ տեղե­կա­տվու­թյունը հաշ­վա­պա­­հա­կան հաշ­վառ­ման համակարգում ընդհանրացնելու համար.

գ) հաշվապահական հաշվառման համակարգից անմիջականորեն ստացվող տեղե­կա­տվու­թյան հի­ման վրա Հայաստանի Հանրա­պե­տու­թյան ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարի 2015թ N 176-Ն հրամանով հաստատված՝ բյուջեների կատարման, ինչ­պես նաև պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու դրանց ենթակա հիմնարկ­նե­րի ֆինանսական գործունեության հետ կապված հաշվետվությունների կազմմանն օժան­դա­կելու նպա­տա­­կով։

Հաշվային պլանը բաղկացած է երեք բաժնից՝

1. Ընդհանուր դրույթներ.
2. Հաշվապահական հաշվառման հաշիվների (ներառյալ՝ Դասակարգումների պահանջներով դրամական հոսքերի ստացման համար անհրաժեշտ հա­շիվների) ցանկ.
3. Հաշվապահական հաշվառման հաշիվների (ներառյալ՝ Դասակարգումների պահանջներով դրամական հոսքերի ստացման համար անհրաժեշտ հա­շիվների) կիրառման հրահանգ:

Առաջին բաժնում տրված է հաշվային պլանի ընդհանուր բնութագիրը, գործողության ոլորտը, ֆի­նան­­սական հաշվետվությունների հետ կապը, ինչպես նաև դասակարգման և կոդավորման հիմունք­ները:

Երկրորդ բաժնում տրված է դասերում և խմբերում միավորված առաջին, երկրորդ կարգի հաշիվ­նե­րի և ենթաանալիտիկ հաշիվների ցանկը:

Երրորդ բաժնում տրված է հաշվապահական հաշվառման հաշիվների կիրառման հրահանգը:

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանը կազմակերպության կողմից իրականացվող գործառնությունների, նրա վրա ազդող այլ դեպքերի և իրադարձությունների՝ հաշվա­պա­հա­կան հաշվառման մեջ գրանցման և խմբավորման սխեմա է:

Հաշվային պլանը կազմված է ըստ տնտեսական բովանդակության դասակարգված հաշիվ­նե­րից և ներառում է հաշիվների դասեր, հաշիվների խմբեր, առաջին կարգի հաշիվներ (սինթետիկ հա­շիվներ), երկրորդ կարգի հաշիվներ (անալիտիկ հաշիվներ) և դրանց կից բացված ենթաանալիտիկ հաշիվներ:

Հաշվային պլանը ներառում է 11 դաս՝

1. Դրամական արտահոսքեր․
2. Ոչ ընթացիկ ակտիվներ․
3. Ընթացիկ ակտիվներ․
4. Զուտ ակտիվներ (սեփական կապիտալ)․
5. Ոչ ընթացիկ պարտավորություններ․
6. Ընթացիկ պարտավորություններ․
7. Հասույթներ․
8. Ծախսեր․
9. Ծախսումներ․
10. Դրամական ներհոսքեր․

Ա. Արտահաշվեկշռային հաշիվներ:

0 և 9 դասերը ընդգրկում են Դասակարգումների պահանջներով դրամական հոսքերի վերա­բեր­յալ տեղեկատվության ընդհանրացման հաշիվները, 1-7-րդ դասերն ընդգրկում են ֆինանսական հաշ­­­վառ­ման հաշիվները, 8-րդ դասը՝ ծախսումների հաշվառման և Ա դասը՝ արտա­հաշվե­կշռա­յին հաշիվնե­րը:

**Դասակարգումների պահանջներով դրամական հոսքերի հաշիվներն** օգտագործվում են Դասա­կար­գումների պահանջներով դրամական ներհոսքերի և արտահոսքերի վերաբերյալ տեղե­կա­տվու­­թյան ընդհանրացման համար, ինչպես նաև ՀՀՀՀՍ-ի պահանջներին համապատասխան դրամա­կան միջոցների հոսքերի մասին հաշվետվության պատրաստման համար անհրաժեշտ տեղեկա­տվութ­յան ընդհանրացման համար։

**Ֆինանսական հաշվառման հաշիվներն** օգտագործվում են ֆինանսական հաշվե­տվու­թյուն­ներում ար­տացոլման ենթակա տեղեկատվության ընդհանրացման համար: Դրանք բաժանվում են հաշ­վե­կշռային հաշիվների (1-5 դասեր) և գործունեության արդյունքների հաշիվների (6-7 դասեր):

*Հաշվեկշռային հաշիվները* նախատեսված են կազմակերպության ակտիվների, զուտ ակտիվների (սեփական կա­պի­տալի) և պարտավորությունների հաշվառման համար: Յուրաքանչյուր հաշվետու ժամա­նա­կա­շրջա­նի վերջում ֆինանսական վիճակի մասին հաշվետվությունում արտացոլվում են այս հաշիվների մնա­ցորդները (դեբետային կամ կրեդիտային):

*Գործունեության արդյունքների հաշիվները* նախատեսված են կազմակերպության հասույթ­նե­րի և ծախ­սերի հաշվառման համար: Յուրաքանչյուր հաշվետու ժամանակա­շրջանի վերջում այս հա­շիվ­ների զուտ շրջանառությունը (դեբետային՝ ծախսերի գծով և կրեդիտային՝ հասույթների գծով), իսկ սահ­մանված դեպքերում՝ դրանց տարբերությունը տեղափոխվում է ֆինան­սա­կան արդյունքների մա­սին հաշվետվություն:

**Ծախսումների հաշվառման հաշիվները** նախատեսված են ծառայությունների մատուցման, արտա­դրան­քի թողարկման, ինչպես նաև ոչ ընթացիկ ակտիվների կառուցման (ստեղծման) ծախսումների վերաբերյալ տեղեկատվության ընդհանրացման համար:

**Արտահաշվեկշռային հաշիվները** նախատեսված են կազմակերպությանը չպատկանող, բայց ժա­մա­­նակավորապես նրա տրամադրության կամ օգտագործման տակ գտնվող ակտիվների (գոր­ծառ­նա­կան վար­ձակա­լութ­յամբ ընդունված հիմնական միջոցներ, պատասխանատու պահպան­ման ընդուն­ված ապրանքանյութական արժեքներ, որպես գրավ պահվող ակտիվներ և այլն), պայ­մա­նա­կան ակտիվների և պարտավորությունների առկայության և շարժի վերաբերյալ տեղեկատվության ընդ­հանրացման համար:

**Հաշիվների կոդավորումը** (բացառությամբ Դասակարգումների պահանջներով դրա­մա­կան հոսքերի հետ կապված հաշիվների) կառուցված է հետևյալ կերպ՝

* հաշիվների դասերը նշված են միանիշ թվով՝ 1-ից մինչև 8-ը, իսկ արտահաշվեկշռային հաշիվների դասը «Ա» տառով,
* հաշիվների խմբերը նշված են երկնիշ թվով, որոնցից առաջինը ցույց է տալիս դասի ծած­կագիրը, իսկ երկ­րորդը՝ խմբի համարը,
* առաջին կարգի հաշիվները նշված են եռանիշ թվով, որոնցից առաջին երկուսը ցույց են տալիս խմբի ծածկագիրը, երրորդը՝ առաջին կարգի հաշվի համարը,
* երկրորդ կարգի հաշիվները նշված են քառանիշ թվով (բացառությամբ այն դեպքերի, երբ երկրորդ կարգի հաշիվների թիվը գերազանցում է 9-ը), որոնցից առաջին երե­քը ցույց են տալիս առաջին կարգի հաշվի ծած­կա­գի­րը, իսկ չորրորդը՝ երկ­րորդ կարգի հաշվի համարը:

Այն դեպքերում, երբ երկրորդ կարգի հաշիվների թիվը գերազանցում է 9-ը, երկրորդ կարգի հաշիվները նշված են հնգանիշ թվով, որոնցից առաջին երե­քը ցույց են տալիս առաջին կարգի հաշվի ծած­կա­գի­րը, իսկ չորրորդը և հինգերորդը՝ երկ­րորդ կարգի հաշվի համարը: Օրինակ` 716 «Վարչական ծախսեր» առաջին կարգի հաշվին կից բացված երկրորդ կարգի հաշիվների քանակը գերազանցում է 9-ը, հետևաբար երկրորդ կարգի հաշիվները նշված են հնգանիշ թվով (ինչպես օրինակ` 71601 «Աշխատանքի վարձատրության գծով վարչական ծախսեր»):

Դասակարգումների պահանջներով դրա­մա­կան հոսքերի հետ կապված հաշիվների կոդավորումը կառուցված է հետևյալ կերպ՝

* հաշիվների դասերը նշված են միանիշ թվով՝ 0 և 9-ը,
* հաշիվների խմբերը նշված են եռանիշ թվով, որոնցից առաջինը ցույց է տալիս դասի ծած­կագիրը, իսկ երկրորդն ու եր­րորդը՝ խմբի համարը,
* առաջին կարգի հաշիվները նշված են քառանիշ թվով, որոնցից առաջին երեքը ցույց են տալիս խմբի ծածկագիրը, իսկ չորրորդը՝ առաջին կարգի հաշվի համարը,
* երկրորդ կարգի հաշիվները նշված են հնգանիշ թվով, որոնցից ա­ռաջին չորսը ցույց են տալիս առաջին կարգի հաշվի ծած­կա­գի­րը, իսկ հին­գե­րորդը՝ երկ­րորդ կարգի հաշվի համարը:

 Հաշվային պլանի առկա հաշիվները փոփոխման ենթակա չեն։ Յուրահատուկ գործառնությունների հաշվառման նպատակով կազմակերպու­թյունները, ան­հրա­ժեշտության դեպքում, կա­րող են հաշ­վա­յին պլանում ավելացնել լրացուցիչ առաջին կամ երկրորդ կարգի հաշիվներ` օգտագործելով հաշիվ­նե­րի ազատ ծածկագրերը։ Կախված կազմակերպության կողմից իրականացվող գործառնություն­ների, նրա վրա ազդող այլ դեպ­քերի և իրադարձությունների տարբեր տեսակների վերաբերյալ առավել մանրամասն (անա­լի­տիկ) տեղեկատվության արտացոլման անհրաժեշտությունից, կազմա­կեր­պությունները կա­րող են երկ­րորդ կարգի հաշիվներին կից բացել տարբեր մակարդակների են­թա­­անա­լիտիկ հա­շիվ­ներ։ Օրինակ, Դասակարգումների պահանջներով դրամական հոսքերի հաշիվներում որպես երրորդ, չորրորդ կամ հինգերորդ մա­կարդակի ենթաանալիտիկ հա­շիվ­­ներ կարող են օգտագործվել Դասակարգումների «կատեգորիա» տնտեսագիտական ծած­կա­գրի ներքո բացված «սինթետիկ», «անալիտիկ» և «ենթաանալիտիկ» տնտեսագիտական ծած­կա­գրերն՝ իրենց բովանդակությամբ։ Օրինակ` 1111 «Շենքեր» երկրորդ կարգի հաշվին կից կարող է բաց­վել 11111 «Բնակելի շենքեր և բնակարաններ» հաշիվը, որը համա­պա­տաս­խա­նում է Դասա­կար­գում­ների «Ոչ ֆինանսական ակտիվների դասակարգումը» բաժնի 01111 «Բնակելի շենքեր և բնա­կա­րան­ներ» անալիտիկ ծածկագրին և (կամ) կարող է բացվել 111111 «Բնակելի շենքեր պետական ծա­ռա­յողների համար» հաշիվը, որը համա­պա­տաս­խա­նում է Դասակարգումների «Ոչ ֆինանսական ակ­տիվների դասակարգումը» բաժնի 011111 «Բնակելի շենքեր պետական ծառայողների համար» ենթա­անալիտիկ ծածկագրին:

Կանխավճարները, դեբիտորական և կրեդիտորական պարտքերը հաշվառող առաջին և երկրորդ կարգի հաշիվներին կից ենթա­անա­լիտիկ հա­շիվ­ներ կարող են բացվել հաշվային պլանի համապատասխան հաշիվները Դասակարգումների սինթետիկ ծած­կա­գրերի հետ զուգակցելու և կետով առանձնացնելու միջոցով։ Օրինակ` 1511 «Կան­խա­վճար­ներ հիմնական միջոցներ ձեռք բերելու համար» երկրորդ կարգի հաշիվին կից կա­րող է բացվել 1511.5111 «Կանխավճարներ շենքեր և կառուցվածքներ ձեռք բերելու հա­մար» ենթա­անա­լիտիկ հա­շիվ­ը, որն ըստ էության բաղկացած է 1511 «Կան­խավճարներ հիմնական միջոցներ ձեռք բերելու համար» երկրորդ կարգի հաշվից և Դա­սա­կար­գումների 511100 «Շենքերի և շինությունների ձեռք բերում» սինթետիկ ծածկագրից։ Այս մեթո­դա­բա­նությամբ բացված ենթա­անա­լիտիկ հա­շիվ­ները հնարավորություն կընձեռեն ստանալ տեղեկա­տվու­թյուն կան­խա­վճար­նե­րի, դեբիտո­րա­կան և կրեդիտորական պարտքերի մնացորդների վերա­բեր­յալ` ըստ Դասակարգումներում արտացոլված դրամական հոսքերի առանձին ուղղությունների։

Հաշվային պլանը ներառում է ակտիվային, պասիվային և ակտիվապասիվային հաշիվ­ներ: 0, 1, 2, 7, 8 դասերի հաշիվները, բացառությամբ պասիվային կարգավորող և ակ­տի­վապասիվային հաշիվների, ակ­տիվային են, իսկ 3, 6 և 9 դասերի հաշիվները, բացառությամբ ակտիվային կարգավորող և ակ­տի­վապասիվային հաշիվների, պասիվային են:

0-ից 9-րդ դասերի հաշիվներում կազմակեր­պության կողմից իրականացվող գործառ­նու­թյուն­ների և դրա վրա ազդող այլ դեպքերի և իրադարձությունների արտացոլումը իրակա­նացվում է կրկնա­կի գրանցման հիմունքով, իսկ Ա «Արտահաշվեկշռային հաշիվներ» դասի հաշիվներում՝ հաշվառման պարզ (միակի գրանց­ման) համակարգով:

ՀՀՀՀ ազգային ստանդարտի հիմնական դրույթները Նյութական և ոչ նյութական ակտիվների վերաբերյալ: Հաշվարկային գործառնությունների և եկամուտների ստանդարտների հիմնական դրույթների բնութագրերը: Հանրային հատվածի կազմակերպությունների համար հաշվետվությունների կազմն ու կառուցվածքը ըստ հաշվապահական հաշվառման ազգային ստանդարտների:

## 2014թվականին հաստատվել է Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման ստանդարտը: Ստանդարտի 1-ին բաժնում սահմանվում է ստանդարտի գործողության ոլորտը`

### Ստանդարտը կիրառվում է հանրային հատվածի բոլոր կազմակերպությունների կողմից՝ բացառությամբ պետական առևտրային կազմակերպությունների: Բաժինը նկարագրում է հանրային հատվածի կազմակերպությունների բնութագրերը:

### Պետական առևտրային կազմակերպությունները կիրառում են «Հաշվապահական հաշվառման մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն հրապարակված Ֆինանսական հաշվետվությունների միջազգային ստանդարտները (ՖՀՄՍ-ներ):

### Հանրային հատվածի կազմակերպություններ են համարվում պետական կառավարչական հիմնարկները, համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերը և պետական ու համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունները:

### Ստանդարտի կիրառման իմաստով պետական առևտրային կազմակերպություն է համարվում այն կազմակերպությունը, որն ունի ստորև նշված բոլոր բնութագրերը`

1) ունի իր անունով պայմանագիր կնքելու իրավունք,

2) գործունեություն իրականացնելիս ունի ֆինանսական և գործառնական որոշումներ կայացնելու իրավասություն,

3) ընթացիկ (բնականոն) գործունեության ընթացքում վաճառում է ապրանքներ և ծառայություններ` շահույթով կամ ծախսումների ամբողջական փոխհատուցմամբ,

4) անընդհատության հիմունքով գործունեություն իրականացնելը կախված չէ պետական շարունակական ֆինանսավորումից (պետության կողմից «անկախ կողմերի միջև գործարքում» ձեռքբերումների դիմաց վճարումները չեն դիտվում որպես պետական շարունակական ֆինանսավորում),

5) վերահսկվում է հանրային հատվածի կազմակերպության կողմից:

## Ստանդարտի 2-րդ բաժնում

## նկարագրվում է կազմակերպությունների ընդհանուր նշանակության ֆինանսական հաշվետվությունների նպատակը և այն որակական պահանջները, որոնք կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվություններում ներկայացված տեղեկատվությունը դարձնում են օգտակար: Այն նաև սահմանում է կազմակերպությունների ընդհանուր նշանակության ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստման և ներկայացման հիմքում ընկած հասկացությունները և համընդհանուր սկզբունքները:

Ֆինանսական հաշվետվություններ` կազմակերպության ֆինանսական վիճակի, ֆինանսական արդյունքների և դրամական միջոցների հոսքերի համակարգված ներկայացում:

Ընդհանուր նշանակության ֆինանսական հաշվետվություններ` ընդհանուր նշանակության ֆինանսական հաշվետվություններն այն հաշվետվություններն են, որոնց նպատակն է բավարարել այն օգտագործողների կարիքները, որոնք ի զորու չեն պահանջել իրենց հատուկ տեղեկատվական կարիքները բավարարող հաշվետվություններ:

## Ֆինանսական հաշվետվություններում տեղեկատվության որակական բնութագրերը

###  Որակական բնութագրերը այն հատկանիշներն են, որոնք ֆինանսական հաշվետվու­թյուններում պարունակված տեղեկատվությունն օգտակար են դարձնում օգտագոր­ծողների համար: Գոյություն ունեն չորս հիմնական որակական բնութագրեր` հասկա­նալիություն, տեղին լինելը, արժանահավատություն և համադրելիություն:

Ընդհանուր առմամբ ստանդարտը բաղկացած է 32 բաժիններից`

Բաժին 1. Հանրային հատվածի կազմակերպություններ

Բաժին 2. Հասկացություններ և համընդհանուր սկզբունքներ

Բաժին 3. Ֆինանսական հաշվետվությունների ներկայացում

Բաժին 4. Ֆինանսական վիճակի մասին հաշվետվություն

Բաժին 5. Ֆինանսական արդյունքների մասին հաշվետվություն

Բաժին 6. Զուտ ակտիվներում (սեփական կապիտալ) փոփոխությունների մասին հաշվետվություն

*Բաժին 7. Դրամական միջոցների հոսքերի մասին հաշվետվություն*

Բաժին 8. Ֆինանսական հաշվետվություններին կից ծանոթագրություններ

Բաժին 9. Համախմբված և առանձին ֆինանսական հաշվետվություններ

Բաժին 10. Հաշվապահական հաշվառման քաղաքականություն, գնահատումներ և սխալներ

Բաժին 11. Հիմնական միջոցներ

Բաժին 12. Ոչ նյութական ակտիվներ

Բաժին 13. Ներդրումային գույք

Բաժին 14. Գյուղատնտեսություն

Բաժին 15. Չարտադրված(բնական ծագում ունեցող) նյութական ակտիվներ

Բաժին 16. Բարձրարժեք ակտիվներ

Բաժին 17. Պաշարներ

Բաժին 18. Վարձակալություն

Բաժին 19. Ֆինանսական գործիքներ

Բաժին 20. Ներդրումներ ասոցիացված կազմակերպություններում

Բաժին 21. Ներդրումներ համատեղ ձեռնարկումներում

Բաժին 22. Կազմակերպությունների միավորում և գուդվիլ

Բաժին 23. Պահուստներ, պայմանական պարտավորություններ և պայմանական ակտիվներ

Բաժին 24. Պարտավորություններ և զուտ ակտիվներ (սեփական կապիտալ)

Բաժին 25. Փոխանակվող գործարքներից հասույթ

Բաժին 26. Չփոխանակվող գործարքներից հասույթ

Բաժին 27. Փոխառության ծախսումներ

Բաժին 28. Աշխատակիցների հատուցումներ

Բաժին 29. Արտարժույթի վերահաշվարկ

Բաժին 30. Հաշվետու ժամանակաշրջանից հետո տեղի ունեցող դեպքեր

Բաժին 31. Կապակցված կողմերի բացահայտումներ

Բաժին 32. Ծառայությունների մատուցման կոնցեսիոն համաձայնություններ