ARLIS
ARMENIAN LEGAL INFORMATION SYSTEM

| | | | |
|---|---|---|---|
| *Համարը* | N 706-Ն | *Տեսակը* | Պաշտոնական Ինկորպորացիա |
| *Տիպը* | Որոշում | *Կարգավիճակը* | Գործում է |
| *Սկզբնաղբյուրը* | ՀՀՊՏ 2018.06.29/51(1409) Հոդ.778 | *Ընդունման վայրը* | Երևան |
| *Ընդունող մարմինը* | ՀՀ կառավարություն | *Ընդունման ամսաթիվը* | 15.06.2018 |
| *Ստորագրող մարմինը* | ՀՀ վարչապետ | *Ստորագրման ամսաթիվը* | 26.06.2018 |
| *Վավերացնող մարմինը* | | *Վավերացման ամսաթիվը* | |
| *Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը* | 09.07.2018 | *Ուժը կորցնելու ամսաթիվը* | |

**Կապեր այլ փաստաթղթերի հետ**
**Փոփոխողներ և ինկորպորացիաներ**

ՀՀ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՈՐՈՇՈՒՄԸ ԲՅՈՒՋԵՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀՀ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԻ ՇԱՐՔ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

# Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

15 հունիսի 2018 թվականի N 706-Ն

### ԲՅՈՒՋԵՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԻ ՇԱՐՔ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 15-րդ հոդվածի 4-րդ կետի՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը ***որոշում է.***

1. Հաստատել բյուջեների կատարման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սահմանել, որ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն գանձապետական համակարգում ներառված իրավաբանական անձանց, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային վարկատու կազմակերպությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետությանը տրամադրվող վարկային և դրամաշնորհային միջոցներ շրջանառող ծրագրի իրականացման գրասենյակների (անկախ դրանց կազմակերպաիրավական տեսակից) հաշիվներից կատարվող վճարումների նկատմամբ նախնական հսկողությունն իրականացվում է 2019 թվականի հունվարի 1-ից:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել՝

1) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1999 թվականի հունիսի 10-ի «Հայաստանի Հանրապետության պետական ու այլ հիմնարկների արտաբյուջետային միջոցների սպասարկման, հաշվառման և վերահսկողության կարգը հաստատելու մասին» N 404 որոշումը.

2) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի հունվարի 18-ի «Հայաստանի Հանրապետության պետական և համայնքների բյուջեների կատարման կարգը հաստատելու մասին» N 48 որոշումը.

3) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի մարտի 25-ի «Հայաստանի Հանրապետության գանձապետական համակարգի միջոցով օտարերկրյա պետությունների և միջազգային վարկատու կազմակերպությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետությանը տրամադրվող վարկային և դրամաշնորհային միջոցների շրջանառման կարգը հաստատելու մասին» N 324-Ն որոշումը:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

**Հայաստանի Հանրապետության**
**վարչապետ**

**Ն. Փաշինյան**

**2018 թ. հունիսի 26**
**Երևան**

**Հավելված**
**ՀՀ կառավարության 2018 թվականի**
**հունիսի 15-ի N 706-Ն որոշման**

# Կ Ա Ր Գ

# ԲՅՈՒՋԵՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ

## I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է բյուջեների կատարման՝ ներառյալ պետության, համայնքների, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն գանձապետական համակարգում ներառված իրավաբանական անձանց (այսուհետ՝ իրավաբանական անձ) բոլոր դրամական միջոցների (այսուհետ՝ բյուջեներ) շրջանառման գործընթացը և կարգավորվում են այդ գործընթացի հետ կապված հիմնական հարաբերությունները:

2. Բյուջեների կատարումն իրականացվում է գանձապետական համակարգի միջոցով՝ միասնական դրամարկղի սկզբունքի հիման վրա, որը նախատեսում է բյուջեների դրամական միջոցների շրջանառումը Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) միասնական գանձապետական հաշվով:

3. Միասնական գանձապետական հաշիվը գտնվում է Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկում և արտահայտված է Հայաստանի Հանրապետության արժույթով: Միասնական գանձապետական հաշվին են հաշվեգրվում Հայաստանի Հանրապետությանը և համայնքներին, ինչպես նաև իրավաբանական անձանց ամրագրված բոլոր դրամական միջոցները:

4. Նախարարությունը Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկում բացում է արտարժույթով արտահայտված միասնական գանձապետական արտարժութային հաշիվներ: Նախարարությունը միասնական գանձապետական արտարժութային հաշիվներից բացի կարող է օրենքով, միջազգային պայմանագրերով նախատեսված դեպքերում բացել այլ արտարժութային հաշիվներ:

5. Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրի կամ օրենքի հիման վրա հիմնարկի անվամբ բանկային հաշիվ (այսուհետ՝ արտաբյուջետային հաշիվ) բացվում է գանձապետարանում միայն այն դեպքում, եթե առկա է արտաբյուջետային հաշիվ բացելու թույլտվություն տալու մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության համապատասխան որոշում:

6. Այն դեպքում, երբ Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագիրը կամ օրենքն ուղղակիորեն նախատեսում է հիմնարկի անվամբ բանկային հաշվի բացում, ապա տվյալ հիմնարկը, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության դիվանագիտական ծառայության մարմինը, միջազգային կազմակերպությունում Հայաստանի Հանրապետության կցորդները և ներկայացուցիչները կարող են այդպիսի հաշիվներ բացել Հայաստանի Հանրապետության կամ օտարերկրյա առևտրային բանկում:

7. Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի կատարման համար պատասխանատու է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը, իսկ համայնքի բյուջեի համար՝ համայնքի ղեկավարը:

8. Նախարարությունն իրականացնում է բյուջեների կատարման գործընթացի կազմակերպումը՝ այդ նպատակով իրականացնելով՝

1) բյուջեների կատարման գործընթացի մեթոդական ապահովումը.

2) Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի կատարման եռամյակային համամասնությունների (այսուհետ՝ համամասնություններ) կազմման ու հաստատման ներկայացման կազմակերպումը.

3) բյուջեների դրամական միջոցների կառավարման և ծախսերի ֆինանսավորման կազմակերպումը.

4) պետության, համայնքների, ինչպես նաև իրավաբանական անձանց տնօրինության տակ գտնվող դրամական միջոցների մուտքագրման և դրանց հաշվին ծախսերի՝ գանձապետական միասնական հաշվով կատարման կազմակերպումը.

5) բյուջեների կատարմանը վերաբերող հաշվետվություններ կազմելու, ներկայացնելու և ամփոփելու հետ կապված հարաբերությունների նորմատիվ կարգավորման ու բյուջետային հաշվապահական հաշվառման նորմերի սահմանման ապահովումը.

6) բյուջեներից կատարվող վճարումների նկատմամբ նախնական հսկողության իրականացումը.

7) բյուջեների կատարման մասին ստացված հաշվետվությունների հիման վրա դրանցում արտացոլված տեղեկությունների արժանահավատության գնահատումը, ամփոփումը և ներկայացումը.

8) պետական պարտքի ընթացիկ կառավարումը.

9) օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետությանը

տրամադրված ապրանքային վարկերի ու դրամաշնորհների (գրանտների) դրամայնացման հաշվառումը և դրան առնչվող գործառույթների մշտադիտարկումը կամ դիտազննումը (մոնիթորինգ).

10) Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարությանը վերապահված լիազորությունների շրջանակում Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նկատմամբ առաջացած պարտավորությունների սպասարկումը.

11) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունից և սույն կարգից բխող այլ գործառույթների իրականացումը:

9. «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 1.2Iրդ հոդվածի 12-րդ մասով սահմանված բյուջետային հատկացումների գլխավոր կարգադրիչները (այսուհետ՝ ԲԳԿ)՝

1) սահմանված կարգով հաստատում և փոփոխում են իրենց և ենթակա կազմակերպությունների, հիմնարկների ֆինանսական գործունեության նախահաշիվները (այսուհետ՝ նախահաշիվ).

2) պատասխանատու են իրենց և ենթակա հիմնարկների ֆինանսական, տնտեսական գործունեության, հաշվապահական հաշվառման վարման համար.

3) իրականացնում են Հայաստանի Հանրապետության օրենքով վերապահված այլ լիազորություններ և պարտականություններ:

10. ԲԳԿ-ի՝ սույն կարգով նախատեսված լիազորությունների իրականացումը կազմակերպում է ԲԳԿ-ի գլխավոր ֆինանսիստը:

11. «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված բյուջետային հիմնարկները և իրավաբանական անձինք, որոնք ունեն Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան հաստատված նախահաշիվ, համարվում են բյուջետային հատկացումների ստորադաս կարգադրիչներ (այսուհետ՝ նաև ԲՍԿ):

12. Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով նշանակվում է ԲՍԿ-ի գլխավոր հաշվապահ: ԲԳԿ-ն չհանդիսացող ԲՍԿ-ի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ գլխավոր ֆինանսիստին վերապահված լիազորությունների և պարտականությունների կատարումն ապահովում է գլխավոր հաշվապահը:

13. ԲԳԿ-ի ֆինանսական և հաշվապահական գործունեությանը վերաբերող փաստաթղթերը թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով ստորագրում են՝

1) առաջին կարգի ստորագրության իրավունքով՝ ԲԳԿ-ի աշխատակազմի ղեկավարը (գլխավոր քարտուղարը) կամ աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալը (գլխավոր քարտուղարի տեղակալը), իսկ օտարերկրյա պետությունների և միջազգային վարկատու կազմակերպությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետությանը տրամադրվող վարկային և դրամաշնորհային ծրագրերի դեպքում պետական մարմնի ղեկավարը կամ ղեկավարի հրամանով լիազորված անձը: Այն հիմնարկներում, որոնց հիմնադիրը, համաձայն «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի, չի հանդիսանում Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը, պետական մարմնի ղեկավարը կամ ղեկավարի հրամանով լիազորված անձը.

2) երկրորդ կարգի ստորագրության իրավունքով՝ ԲԳԿ-ի ֆինանսական ծառայության ղեկավարը, ֆինանսական ծառայության ղեկավարի տեղակալը, գլխավոր հաշվապահը կամ գործերի կառավարիչը:

14. ԲՍԿ-ի ֆինանսական և հաշվապահական գործունեությանը վերաբերող փաստաթղթերը թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով ստորագրում են՝

1) առաջին կարգի ստորագրության իրավունքով՝ պետական մարմինների համար՝ ԲՍԿ-ի ղեկավարը կամ ղեկավարի տեղակալը, այն հիմնարկների համար, որոնց հիմնադիրը, համաձայն «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի, չի հանդիսանում Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը, ղեկավարի հրամանով լիազորված անձը, իսկ իրավաբանական անձանց համար՝ գործադիր մարմնի ղեկավարը կամ ղեկավարի տեղակալը.

2) երկրորդ կարգի ստորագրության իրավունքով՝ ԲՍԿ-ի ֆինանսական ծառայության ղեկավարը, ֆինանսական ծառայության ղեկավարի տեղակալը, գլխավոր հաշվապահը կամ գործերի կառավարիչը.

3) օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների կողմից տրամադրված վարկային և դրամաշնորհային համաձայնագրերով նախատեսված միջոցների ծախսման ժամանակ այդ գործընթացը կարգավորող միջազգային պայմանագրերով և դրանց մաս հանդիսացող փաստաթղթերով սահմանված դեպքերում և կարգով ստորագրությունների իրավունքը պետական մարմնի կամ հիմնարկի ղեկավարը կարող է վերապահել տվյալ մարմնի կամ հիմնարկի հանրային ծառայող հանդիսացող անձանց:

***(14-րդ կետը լրաց. 29.03.19 N 366-Ն)***

15. Սույն կարգի 13-րդ և 14-րդ կետերում նշված փաստաթղթերի ստորագրության (ստորագրությունների) և կնիքի (կնիքների) նմուշները հաստատում է ԲԳԿ-ի կառավարումը (ղեկավարումը) իրականացնող պաշտոնատար անձը, իսկ իրավաբանական անձի դեպքում՝ գործադիր մարմնի ղեկավարը: Ստորագրությունների նմուշների օրինակելի ձևը սահմանվում է N 1 ձևով:

16. Բյուջեները կատարվում են միասնական մեթոդաբանության սկզբունքով, որը նախատեսում է բյուջեների կատարման միասնական մեթոդական հիմքի առկայություն և բյուջեների կատարման գործընթացին մասնակից՝ նույնատիպ գործառույթներ իրականացնող սուբյեկտների համար միատեսակ իրավասությունների և պատասխանատվության սահմանում: Բյուջեների կատարման մեթոդական ապահովումն իրականացնում է նախարարությունը, որը՝

1) բյուջեների կատարման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորող օրենքներն ու այլ իրավական ակտերը

(այսուհետ՝ ակտ) պաշտոնապես հրապարակվելուց հետո սույն կետի 2-րդ ենթակետի համաձայն կազմում և ԲԳԿ-ներին ու իրավաբանական անձանց է տրամադրում (ուղարկում) նորմատիվ բնույթ չունեցող մեթոդական ցուցում (այսուհետ՝ ցուցում).

2) ցուցումը ներառում է ակտի կարգավորման առարկայի, նպատակի, գործողության ոլորտի, ուժի մեջ մտնելու պահի, այդ ակտով սահմանվող իրավունքների և պարտականությունների համառոտ նկարագիրը.

3) բացառությամբ սույն կետի 1-ին ենթակետի համաձայն տրամադրվող ցուցումի՝ ակտի (ակտերի) մասին իրեն վերապահված իրավասության սահմաններում նորմատիվային բնույթ չունեցող ցուցումներ և (կամ) այլ ցուցումներ տրամադրում է իր հայեցողությամբ կամ ԲԳԿ-ների ու իրավաբանական անձի՝ պարզաբանում կամ ցուցումներ ստանալու համար գրավոր դիմումի առկայության դեպքում:

## II. ԲՅՈՒՋԵՆԵՐԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԸ (ՄՈՒՏՔԵՐԸ)

17. Բյուջեների եկամուտները (մուտքերը) ձևավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին համապատասխան:

18. Բյուջեների եկամուտների (մուտքերի) հավաքագրման գործի կազմակերպման համար պատասխանատու մարմինները Հայաստանի Հանրապետության օրենքների համաձայն այդ լիազորությամբ օժտված պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններն են, որոնք պատասխանատու են համապատասխան բյուջեներով նախատեսված ու բյուջե փոխանցման ենթակա եկամուտները (մուտքերը) ամբողջությամբ և ժամանակին համապատասխան բյուջե փոխանցելու համար: Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի եկամուտների (մուտքերի) հավաքագրման համար պատասխանատու մարմինների ցանկը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

19. Բյուջեների եկամուտների՝ ըստ եկամտատեսակների հաշվառումը կազմակերպում է գանձապետարանը՝ այդ նպատակով բացված գանձապետական եկամտային հաշիվների վարման միջոցով: Իրավաբանական անձի դեպքում դրամարկղ մուտքագրված գումարները մուտք լինելու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրը ենթակա են մուտքագրման գանձապետական համապատասխան հաշվեհամարին:

20. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում, երբ միասնական գանձապետական հաշվին եկամտի հաշվեգրման դիմաց պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից գործարքի կատարման համար հիմք են հանդիսանում բյուջեի օգտին ներկայացված գումարի վճարումը հիմնավորող փաստաթղթերը (վճարման անդորրագրեր, հանձնարարականներ), ապա պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմինը, ներկայացված փաստաթղթերի տվյալները առցանց համեմատում է այդ վճարումների հաշվեգրման համար գանձապետարանում բացված համապատասխան հաշվի տվյալների հետ՝ վճարումը հիմնավորելու նպատակով:

21. Բյուջեներով հաստատված եկամուտների մեծությունը չի հանդիսանում տվյալ եկամտատեսակի ձևավորման համար սահմանված տարեկան առավելագույն չափ, ինչը նախատեսում է սահմանված կարգով ձևավորված բյուջետային եկամուտների պարտադիր կարգով մուտքագրում գանձապետական հաշվին:

22. Բյուջեների եկամուտների հավաքագրման համար պատասխանատու մարմինները նախարարի սահմանած կարգով վերջինիս են ներկայացնում իրենց կողմից հավաքագրվող եկամուտների մասին տեղեկություններ:

23. Օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների, ինչպես նաև այլ անձանց կողմից ապրանքային վարկերի ու դրամաշնորհների (գրանտների) դրամայնացման (այսուհետև՝ դրամայնացում) հաշվառումը, ինչպես նաև դրան առնչվող գործառույթների համակարգումը և հսկումն իրականացնում է նախարարությունը: Նշված գործառույթների շրջանակներում՝

1) օտարերկրյա պետությունների ու միջազգային կազմակերպությունների, ինչպես նաև այլ անձանց կողմից Հայաստանի Հանրապետությանն ապրանքային վարկերի և դրամաշնորհների (գրանտների) տրամադրման նպատակով հիշյալ մարմինների և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության միջև կնքված բոլոր համաձայնագրերն ու պայմանագրերը (այսուհետև՝ համաձայնագիր) հաշվառվում են նաև նախարարությունում.

2) համաձայնագրերի հաշվառումն իրականացնելու նպատակով յուրաքանչյուր առանձին համաձայնագրի վավերացումից հետո, տասնօրյա ժամկետում, այդ համաձայնագրերում Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը ներկայացնող մարմինները նախարարությանն են տրամադրում համաձայնագրի պատճենը.

3) համաձայնագրի շրջանակներում ապրանքների ստացման, դրամայնացման և դրա արդյունքում գոյացած միջոցների օգտագործման հետ կապված որևէ պայմանի փոփոխության դեպքում պատասխանատու պետական մարմինը հնգօրյա ժամկետում դրա մասին տեղեկացնում է նախարարությանը՝ վերջինիս տրամադրելով կատարված փոփոխությունը պարունակող փաստաթղթի պատճենը.

4) ապրանքային վարկերի և դրամաշնորհների իրացման համար պատասխանատու պետական մարմինները նախարարի սահմանած կարգով վերջինիս են ներկայացնում տեղեկություններ.

5) ապրանքային վարկը կամ դրամաշնորհը Հայաստանի Հանրապետություն ներկրվելուց և սահմանված կարգով իրացվելուց հետո իրացման արդյունքում ստացված ամբողջ դրամական հասույթը փոխանցվում է այդ նպատակով բացված գանձապետական հաշվին (այսուհետ՝ դրամայնացման հաշիվ).

6) դրամայնացման բոլոր ծախսերն իրականացվում են համապատասխան ապրանքների իրացումից ստացված մուտքերի հաշվին, եթե այլ բան համաձայնագրով և (կամ) այլ իրավական ակտերով նախատեսված չէ.

7) յուրաքանչյուր ամսվա վերջին աշխատանքային օրը դրամայնացման հաշվում առկա դրամական միջոցները

փոխանցվում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի՝ այդ նպատակով բացված եկամտային հաշվին, բացառությամբ այն միջոցների, որոնք տվյալ բյուջետային տարում ենթակա չեն փոխանցման և (կամ) անհրաժեշտ են՝ դրամայնացման գործընթացը սահմանված կարգով ապահովելու համար: Սույն կետով նախատեսված միջոցների չափը որոշում է նախարարությունը:

24. Բյուջետային եկամուտների (մուտքերի) հաշվառման կազմակերպման շրջանակներում նախարարությունը ապահովում է՝

1) եկամուտների ձևավորման մասին գանձապետարանում հաշվառված և պատասխանատու պետական մարմինների ներկայացրած տեղեկությունների համադրումը.

2) համադրման արդյունքում արձանագրված անհամապատասխանությունների մասին պատասխանատու պետական մարմիններից հիմնավորումների ստացումը:

25. Բյուջեների եկամուտների (մուտքերի) վերադարձ (նվազեցում) իրականացնում է գանձապետարանը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և դեպքերում՝ տվյալ եկամտատեսակի (մուտքերի) գծով գանձապետական հաշվից վերադարձման ենթակա գումարը վճարողին (կամ շահառուին) փոխանցելու միջոցով:

## III. ԲՅՈՒՋԵՆԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐԸ (ԵԼՔԵՐԸ)

26. Բյուջեների ծախսերը (ելքերը) նախատեսվում են տվյալ տարվա բյուջեներով, իսկ իրավաբանական անձի դեպքում՝ նախահաշվով և կատարվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

27. Բյուջեներից կամ նախահաշվից (այսուհետ նաև բյուջեներ) վճարումները հաշվառում է գանձապետարանը՝ այդ նպատակով բացված գանձապետական հաշիվների վարման միջոցով: Բյուջեներից վճարումների հաշվառման հիմքը գանձապետական հաշիվներից համապատասխան միջոցների ելքագրումը հավաստող սկզբնական փաստաթղթերն են:

28. Բյուջեներով հաստատված ծախսերի մեծությունը տվյալ ծախսատեսակի կատարման համար սահմանված առավելագույն չափն է:

29. Բյուջեների ծախսերի կատարման համար պատասխանատու են բյուջետային հատկացումների կարգադրիչները, իրավաբանական անձի համար՝ գործադիր մարմնի ղեկավարը, իսկ միասնական գանձապետական հաշվից միջոցների ելքագրման համար՝ նախարարությունը՝ հիմք ընդունելով ԲԳԿ-ի և իրավաբանական անձի կողմից ներկայացված հիմնավորող փաստաթղթերը:

30. Իրավաբանական անձի դեպքում նախահաշվի, իսկ հիմնարկի դեպքում բյուջեի կատարման եռամսյակային համամասնությունների (այսուհետ՝ համամասնություններ) հաստատումից հետո հինգ օրվա ընթացքում այն սահմանված կարգով մուտքագրվում է գանձապետական վճարահաշվարկային էլեկտրոնային համակարգ (այսուհետ՝ ԳՎԷՀ), իսկ անհնարինության դեպքում թղթային տարբերակով տրամադրվում է գանձապետարանին:

31. Համամասնությունները հաստատվելուց հետո հաստատվում են ԲՄԿ-ների նախահաշիվները, որոնք մուտքագրում են ԳՎԷՀ, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այն ներկայացվում է գանձապետարան թղթային տարբերակով: Ելնելով բյուջետային ծախսերի առանձին ծրագրերի գծով առաջացող պարտավորությունների առանձնահատկություններից՝ գանձապետարանի ստորաբաժանում ներկայացված նախահաշիվ կարող է համարվել նույն ծրագրի գծով տվյալ ժամանակահատվածում ֆինանսավորման նպատակով գանձապետարանի կողմից փոխանցված գումարների մեծությունը: Տվյալ տարվա «Պետական բյուջեի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված պետական պարտքի մարման և սպասարկման, տոկոսավճարների համար նախատեսված համապատասխան ծրագրերի միջոցներից գանձապետարանը գումարները փոխանցում է ուղղակի վճարման միջոցով, ԲԳԿ-ի կողմից պատրաստված վճարային փաստաթղթերի հիման վրա՝ ստացողների կողմից նշված հաշվեհամարներին փոխանցման եղանակով: Իսկ համայնքների բյուջեներին ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով դոտացիաներ տրամադրելիս և օրենքների կիրարկման արդյունքում համայնքների բյուջեների եկամուտների կորուստները փոխհատուցելիս գումարները փոխանցվում են համայնքների՝ գանձապետարանում այդ նպատակի համար բացված եկամտային հաշիվներին:

32. Գանձապետարանի ստորաբաժանումը դրոշմակնիքով հաստատում է նախահաշիվը, եթե այն կազմված և ներկայացված է սահմանված կարգով: Գանձապետարանի ստորաբաժանումը սահմանած կարգին չհամապատասխանող նախահաշիվը ներկայացվելու օրվանից 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում վերադարձնում է ներկայացնողին:

33. Գանձապետական հաշվից միջոցների ելքագրման հիմքը գանձապետարանի ստորաբաժանման կողմից ծախսերը հիմնավորող՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված փաստաթղթերի ընդունումն է:

34. Նախահաշիվը գանձապետարանի ստորաբաժանման կողմից հաստատվելուց հետո ԲՄԿ-ն գանձապետարանի ստորաբաժանում է ներկայացնում նախահաշվով նախատեսված միջոցների հաշվին կանխատեսվող ծախսերի գծով ստանձնող ֆինանսական պարտավորությունների կատարման ժամանակացույցը (այսուհետև՝ վճարման ժամանակացույց)՝ ըստ ամիսների ձևը և լրացման պահանջները սահմանվում են N 2 ձևով:

35. Գանձապետարանի ստորաբաժանումը դրոշմակնիքով հաստատում է ժամանակացույցը, եթե այն կազմված և ներկայացված է սահմանված ձևին համապատասխան: Սահմանած ձևին չհամապատասխանող ժամանակացույցը ներկայացվելու օրվանից երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում վերադարձվում է: Սույն կարգում նշված դրոշմակնքման, կնքման և ստորագրության ձևով հաստատվող փաստաթղթերը էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ ներկայացվելու կամ ինքնաշխատ եղանակով գանձապետարանում գործող ԳՎԷՀ-ի առցանց համակարգ մուտքագրելու դեպքում հաստատվում են միայն էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ:

36. Վճարման ժամանակացույցը հաստատվելուց հետո և միայն դրան համապատասխան ԲՍԿ-ն իրավունք ունի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով ստանձնելու ֆինանսական պարտավորություններ, որոնք պետք է ֆինանսավորվեն նախահաշվով նախատեսված միջոցների հաշվին:

37. Պայմանագրային պարտավորությունների կատարման համար պայմանագիրը կնքելու օրվանից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ԲՍԿ-ն գանձապետարանի ստորաբաժանում է ներկայացնում քաղվածք պայմանագրից, որի ձևը և լրացման պահանջները հաստատվում են N 3 ձևով: Գանձապետարանի ստորաբաժանումը դրոշմակնիքով հաստատում է քաղվածքը, եթե այն բավարարում է սահմանված վավերապայմանները: Հաստատված քաղվածքի մեկ օրինակը պահվում է գանձապետարանի ստորաբաժանումում: Սահմանված կարգին չհամապատասխանող քաղվածքը ներկայացվելու օրվանից 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում վերադարձվում է ԲՍԿ:

38. ԲՍԿ-ների կարիքների համար կատարվող գնումների գծով ստանձնած պարտավորությունների ֆինանսավորման կարգը սահմանվում է գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ: Եթե ԲԳԿ-ի կամ ԲՍԿ-ի համար տվյալ տարվա բյուջեով կամ նախահաշվով նախատեսված որևէ ծախսային ծրագրի գծով բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման գնումների հոդվածներով բյուջետային հատկացումների միայն մի մասն է նախատեսված գնումների իրականացման համար, իսկ մյուս մասն ուղղվելու է գնում չհանդիսացող ծախսերի (այսուհետ՝ ԳՉԾ) ֆինանսավորմանը, ապա այդ ծախսերի գծով հրապարակվող գնումների պլաններում ԳՉԾ-ները չեն ներառվում: ԳՉԾ-ի ցանկը հաստատում է նախարարությունը: Այն դեպքերում, երբ Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով պետական կառավարչական հիմնարկներին թույլատրվում է վճարովի ծառայություններ մատուցել այլ պետական կառավարչական հիմնարկներին, դրանց արդյունքում առաջացած պարտավորությունները ֆինանսավորվում են հետևյալ կարգով. ԲՍԿ-ն գանձապետարանի ստորաբաժանում է ներկայացնում վճարովի ծառայություն մատուցելու վերաբերյալ երկու պետական հիմնարկների միջև ստորագրված վարչական ակտի պատճենը, ինչպես նաև N 4 ձևով սահմանված գանձապետական վճարման հանձնարարագիր՝ առանց այդ վճարումը հիմնավորող լրացուցիչ փաստաթղթերը ներկայացնելու: Գանձապետարանի ստորաբաժանումն ընդունում է ներկայացված փաստաթղթերը, եթե դրանք կազմված են սահմանված կարգին համապատասխան: Հակառակ դեպքում, դրանք ներկայացվելու օրվանից 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում գանձապետարանի ստորաբաժանման կողմից վերադարձվում են ԲՍԿ-ին:

39. ԲՍԿ-ների կողմից Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան ստանձնած և սույն կարգի 38-րդ կետում նշված պարտավորությունների խմբին չդասվող պարտավորությունները ֆինանսավորվում են հետևյալ կարգով՝

1) քաղաքացիաիրավական պայմանագրերով ստանձնած պարտավորությունների դեպքում պայմանագրի շրջանակներում վճարում կատարելու համար ԲՍԿ-ն գանձապետարանի ստորաբաժանում է ներկայացնում գանձապետական վճարման հանձնարարագիր՝ N 4 ձևով, և այդ վճարումը հիմնավորող հավաստագիր, որի ձևը և լրացման և ներկայացման պահանջները սահմանվում են N 5 ձևով: Կանխիկ ձևով կատարվող ծախսերի դեպքում ԲՍԿ-ն գանձապետարան է ներկայացնում կանխիկ միջոցների ստացման հայտ, որի ձևը սահմանվում է N 6 ձևով: Գանձապետարանի ստորաբաժանումն ընդունում է ներկայացված փաստաթղթերը, եթե դրանք կազմված են սահմանված ձևերին համապատասխան: Հակառակ դեպքում դրանք ներկայացվելու օրվանից 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում վերադարձվում են ԲՍԿ.

2) սույն կետի 1-ին ենթակետով նշված պարտավորությունների խմբին չդասվող պարտավորությունների՝ ԳՉԾ ծախսերը, ֆինանսավորելու համար ԲՍԿ-ն գանձապետարանի ստորաբաժանում է ներկայացնում գանձապետական վճարման հանձնարարագիր և այդ վճարումը հիմնավորող հավաստագիր: Գանձապետարանի ստորաբաժանումն ընդունում է ներկայացված փաստաթղթերը, եթե դրանք կազմված են սահմանված ձևերին համապատասխան: Հակառակ դեպքում դրանք ներկայացվելու օրվանից 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում գանձապետարանը վերադարձնում է ԲՍԿ:

40. Նախահաշիվների շրջանակներում վճարում կատարելու համար ԲՍԿ-ն Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված փաստաթղթերը գանձապետարանի ստորաբաժանում է ներկայացնում վճարման վերջնաժամկետից առնվազն 3 աշխատանքային օր առաջ:

41. Գանձապետարանի ստորաբաժանումը վճարում է կատարում միայն ԲՍԿ-ի գանձապետական հաշվում դրամական միջոցների առկայության դեպքում և դրա սահմաններում: ԲՍԿ-ի գանձապետական հաշվին, բացառությամբ իրավաբանական անձանց, արտաբյուջետային միջոցների և օտարերկրյա պետությունների և միջազգային վարկատու կազմակերպությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետությանը տրամադրվող վարկային և դրամաշնորհային միջոցների հաշիվների, դրամական միջոցներ է փոխանցում ԲԳԿ-ն՝ գանձապետարանի ստորաբաժանում ներկայացված միջգանձապետական փոխանցագրի կամ ամփոփ հանձնարարականի հիման վրա, որոնց ձևերը և լրացման պահանջները հաստատվում են N 7 ձևով:

42. Արտաբյուջետային միջոցները գոյանում են՝

1) պետական ու այլ հիմնարկներին ոչ պետական աղբյուրներից տրամադրված՝ անվերադարձ և չփոխհատուցվող արտաբյուջետային ֆինանսական միջոցներից.

2) պետական ու այլ հիմնարկների կողմից, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով, ապրանքների մատակարարման, ծառայությունների մատուցման ու աշխատանքների կատարման դիմաց վճարվող ոչ բյուջետային ֆինանսական միջոցներից:

43. Գանձապետարանի ստորաբաժանումը ԲԳԿ-ի գանձապետական հաշվից ԲՍԿ-ի գանձապետական հաշվին դրամական միջոցներ է փոխանցում ԲԳԿ-ի գանձապետական հաշվում առկա դրամական միջոցների սահմաններում:

ԲԳԿ-ի գանձապետական հաշվին դրամական միջոցներ փոխանցում է գանձապետարանը՝ ԲԳԿ-ի կողմից նախարարություն ներկայացված վճարման հայտի և բյուջետային փոխանցագրի հիման վրա, որոնց ձևերը և լրացման պահանջները սահմանվում են N 8 ձևով:

44. Գանձապետական միասնական հաշվի այլ ենթահաշիվների ազատ մնացորդի առկայության դեպքում Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե կատարված մուտքերի և Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից ֆինանսավորված ելքերի տարբերությունը ցանկացած օրվա վերջի դրությամբ կարող է լինել բացասական՝ պայմանով, որ՝

1) բյուջետային տարվա վերջին օրվա դրությամբ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի մնացորդը (առանց միջազգային կազմակերպությունների կողմից տրամադրված վարկային կամ դրամաշնորհային ծրագրերի և արտաբյուջետային միջոցների) չի կարող բացասական լինել.

2) չեն խաթարվի միասնական գանձապետական հաշվի այլ ենթահաշիվներով նախատեսված ելքերի կատարման գործընթացները:

45. Գանձապետական հաշիվներում արտացոլված բյուջեների ազատ դրամական միջոցների կառավարման նպատակով նախարարությունն այդ դրամական միջոցներն ավանդադրում է բանկերում կամ այլ ֆինանսավարկային հաստատություններում՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի համար լրացուցիչ միջոցներ մուտքագրելու համար՝ միաժամանակ ապահովելով միասնական գանձապետական հաշվի այլ ենթահաշիվներով տվյալ տարվա ընթացքում նախատեսված ելքերի անխափան իրականացումը:

46. Գանձապետարանը բյուջեների կատարման նկատմամբ նախնական հսկողություն է իրականացնում սույն կարգով վերապահված լիազորությունների կատարմամբ, որի արդյունքում, նախքան գանձապետական հաշիվներից ֆինանսական միջոցների ելքագրումը, գանձապետարանում սույն կարգի համաձայն ստուգում է ԲՄԿ-ների կողմից իրականացվող ֆինանսական գործառույթների համապատասխանությունը՝ բյուջեների կատարման գործընթացը կարգավորող՝ օրենքներով և այլ ակտերով սահմանված պահանջներին: Անհամապատասխանության հայտնաբերման դեպքում ԲՄԿ-ների անվամբ բացված գանձապետական հաշվից ֆինանսական գործառույթները չեն կատարվում, որի մասին հաջորդ աշխատանքային օրը տեղեկացվում է ԲՄԿ-ն՝ ներկայացնելով չկատարման մասին հիմնավորում:

47. Վճարումը համարվում է կատարված, եթե վճարման ենթակա գումարը դուրս է գրվել գանձապետական հաշվից:

48. Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի և օրենքների հիման վրա ԲՄԿ-ների անվամբ բանկերում բացված հաշիվներին ԲԳԿ-ները գանձապետական հաշիվներից միջոցները փոխանցում են գանձապետական վճարման հանձնարարագրի հիման վրա՝ առանց ծախսերը հիմնավորող լրացուցիչ փաստաթղթերի:

49. Սույն որոշման կարգի 48-րդ կետում նշված վճարումների նկատմամբ գանձապետարանը չի իրականացնում նախնական հսկողություն և ԲՄԿ-ներն իրենց բանկային հաշիվներին փոխանցված գումարները տնօրինում են իրենց նախահաշիվներին և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ այդ գումարների ծախսման համար սահմանված ընթացակարգերին համապատասխան: Սույն կարգի 48-րդ կետին համապատասխան՝ փոխանցված գումարների շրջանակներում ԲՄԿ-երի բանկային հաշիվներից վճարումները կատարվում են վերջիններիս կողմից Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան ստանձնած ֆինանսական պարտավորությունների կատարման նպատակով, ընդ որում, վճարման ժամանակացույցերը, պայմանագրերից քաղվածքները և ծախսերը հիմնավորող փաստաթղթերը հիմնարկների կողմից հաստատվում են ինքնուրույն՝ առանց գանձապետարանի հետ լրացուցիչ համաձայնեցման, և պահվում են այդ ԲՄԿ-երում որպես հիմք:

50. ԲՄԿ-ները, սույն կարգի 49-րդ կետին համապատասխան, ծախված գումարների վերաբերյալ պետական հիմնարկներին Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի կատարման մասին հաշվետվություններ ներկայացնելու համար սահմանված կարգով կազմում և իրենց վերադաս ԲԳԿ-ներին են ներկայացնում հաշվետվություններ:

51. Տվյալ տարվա Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով արտասահմանյան պատվիրակությունների ընդունելությունների և արտասահմանյան պաշտոնական գործուղումների ֆինանսավորման ծախսային ծրագրերով Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը (նշված ծրագրի ԲԳԿ) նախատեսված հատկացումների գումարից Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշմամբ որևէ այլ ԲԳԿ-ի (սույն կետում այսուհետ՝ այլ ԲԳԿ) հատկացում նախատեսելու դեպքում նախարարությունն այդ հատկացման գումարի (հատկացման գումարի չափը նշված չլինելու դեպքում, ըստ այլ ԲԳԿ-ի կողմից վճարման փաստաթղթերով ներկայացված գումարի) չափով պակասեցնում է նշված ծրագրով Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը նախատեսված հատկացումների ընդհանուր գումարը և նույն չափով ավելացնում նույն ծախսային ծրագրով և բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման նույն հոդվածներով այլ ԲԳԿ-ի հատկացումների գումարը:

52. Տվյալ ժամանակահատվածում բյուջեներից վճարումները համարվում են ոչ ամբողջությամբ կատարված (այսուհետ՝ չվճարում), եթե սահմանված կարգով ստանձնած և տվյալ ժամանակահատվածում կատարման ենթակա ֆինանսական պարտավորությունները գերազանցում են տվյալ ժամանակահատվածում կատարված փաստացի վճարումների մեծությունը: Չվճարված համարվող ֆինանսական պարտավորությունները բյուջետային պարտքեր են և ենթակա են մարման (կատարման):

53. ԲՄԿ-ի նախորդ բյուջետային տարիների գործունեության արդյունքում առաջացած բյուջետային պարտքերի մարման համար ԲՄԿ-ն գանձապետարանի ստորաբաժանում է ներկայացնում գանձապետական վճարման հանձնարարագիր և բյուջետային պարտքի առաջացման պահին գործող օրենսդրությամբ նախատեսված՝ համապատասխան ծախսը հիմնավորող փաստաթղթեր:

54. ԲՄԿ-ները Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ստանձնած

պարտավորությունների դիմաց վճարումներն իրականացնում են անկանխիկ փոխանցման եղանակով, կանխիկ դրամով և բանկային վճարային քարտերի միջոցով:

55. Անկանխիկ վճարումներն իրականացվում են սույն կարգի համաձայն՝ գանձապետական հաշիվներից միջոցների ելքագրման միջոցով:

56. Կանխիկ դրամով վճարումներ կարող են իրականացվել բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հետևյալ հոդվածներով՝

1) նպաստներ.

2) այլ անհատույց հատկացումներ ֆիզիկական անձանց՝ բացառությամբ իրավաբանական անձանց միջոցով նշված գումարների հատկացման դեպքերի:

57. Բանկային վճարային քարտերով կարող են վճարումներ իրականացվել բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հետևյալ հոդվածներով՝

1) աշխատավարձ և դրան հավասարեցված վճարումներ.

2) գործուղման և ծառայողական շրջագայությունների ծախսեր.

3) կրթաթոշակներ.

4) նպաստներ.

5) այլ անհատույց հատկացումներ ֆիզիկական անձանց՝ բացառությամբ իրավաբանական անձանց միջոցով նշված գումարների հատկացման դեպքերի:

58. ԲԳԿ-ների կողմից կանխիկ ձևով կատարվող առանձին ծախսերի և (կամ) բանկային վճարային քարտերով շրջանառվող միջոցների տարեկան չափաքանակները հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

59. Իրավաբանական անձի կողմից կանխիկ ձևով կատարվող առանձին ծախսերի և (կամ) բանկային վճարային քարտերով շրջանառվող միջոցների տարեկան չափաքանակները հաստատում է տվյալ իրավաբանական անձի կառավարումն իրականացնող լիազոր մարմինը՝ նախապես համաձայնեցնելով նախարարության հետ:

60. Մինչև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից համապատասխան մարմինների համար Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով նախատեսված հատկացումների հաշվին կանխիկ ձևով կատարվող ծախսերի և բանկային վճարային քարտերով շրջանառվող միջոցների չափաքանակների հաստատումն այդ մարմինները կարող են իրականացնել նմանատիպ գործառնություններ նույն տարվա առաջին եռամսյակի ընթացքում՝ հաստատված եռամսյակային համամասնությունների շրջանակում՝ նախորդ տարվա համար սահմանված չափաքանակների մեկ տասներորդի չափով՝ ըստ առանձին տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների՝ պայմանով, որ նշված գործառնությունների տվյալները կներառվեն նույն տարվա համար տվյալ մարմնի կողմից առաջարկվող Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման նախագծերի՝ նշված նպատակով ներկայացվող չափաքանակներում:

61. Բանկային վճարային քարտերով միջոցների շրջանառման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են նախարարության ու առևտրային բանկերի միջև կնքված պայմանագրերով:

62. Սույն կարգում չնշված ուղղություններով կանխիկ դրամով և բանկային վճարային քարտերով ծախսեր չեն կարող կատարվել:

63. Կանխիկ դրամով կամ բանկային վճարային քարտերով վճարում կատարելու նպատակով ԲՍԿ-ն գանձապետարանի ստորաբաժանում է ներկայացնում սույն կարգի 39-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերը: Սույն կետով նախատեսված փաստաթղթի ներկայացման անհնարինության դեպքում պետական մարմինների կամ իրավաբանական անձանց ԲՍԿ-ի կողմից կանխիկ դրամով վճարում իրականացնելու համար գանձապետարան է ներկայացվում հավաստագիր:

64. Կանխիկ դրամի ձևով վճարումներն իրականացվում են առևտրային բանկերի միջոցով՝ նախարարության հետ կնքված պայմանագրերի հիման վրա:

65. Տվյալ տարվա Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով նախատեսված՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պահուստային ֆոնդից հատկացումների, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեում վերաբաշխումների (Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն օրենքով տրված իրավասության շրջանակներում) վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումներն ընդունվում են նախարարության ներկայացմամբ:

66. «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 23-րդ հոդվածի համաձայն պետական կառավարման մարմինների ղեկավարներին տրված իրավասության սահմաններում բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածներով նախատեսված հատկացումների միջհոդվածային վերաբաշխումները նախապես համաձայնեցվում են նախարարության հետ՝ վերջինիս կողմից սահմանված կարգով՝ բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2016 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N 1289-Ն որոշմամբ սահմանված մարմինների արտաբյուջետային միջոցների հաշվին իրականացվող ծրագրերի գծով կատարվող վերաբաշխումների:

67. Սույն կարգի 46-րդ կետով վճարված գումարների անհամապատասխանության դեպքում բանկերից վերադարձված գումարները գանձապետարանի կողմից հաշվառվում են՝ ըստ ԲՍԿ-ների՝ այդ նպատակի համար բացված առանձին դասակարգմամբ: ԲՍԿ-ն անհամապատասխանությունը շտկելու նպատակով գանձապետարան է ներկայացնում հանձնարարական այդ գումարները Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաշվառելու կամ ճիշտ բանկային տվյալներով վերադարձնելու նպատակով:

## IV. ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԵՐԱՇԽԻՔՆԵՐԸ

68. «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 11-րդ հոդվածով և սույն կարգի իմաստով բյուջետային երաշխիքի տրամադրման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի 383-394-րդ հոդվածներով:

69. Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների հաշվին երաշխիք տրամադրում է նախարարությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման հիման վրա:

70. Երաշխիքը տրամադրվում է գրավոր փաստաթղթի ձևով:

71. Երաշխիքում նշվում են հետևյալ տեղեկությունները՝

1) պրինցիպալի անվանումը, գտնվելու վայրը.

2) երաշխիք տված անձի անվանումը՝ Հայաստանի Հանրապետություն՝ ի դեմս նախարարության.

3) երաշխիքի գումարը.

4) երաշխիքի գումարի վճարման պայմանները՝ ներառյալ երաշխիք տված անձին պահանջը ներկայացնելու կարգը.

5) երաշխիքի գործողության ժամկետը.

6) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ տեղեկություններ:

72. Երաշխիքով երաշխիք տված անձը բենեֆիցիարի հանդեպ կրում է սահմանափակ պատասխանատվություն՝ դրանով ապահովված հիմնական պարտավորության կատարման համար:

73. Բենեֆիցիարի նկատմամբ երաշխիք տված անձի պատասխանատվությունը սահմանափակվում է երաշխիքում նշված գումարով:

74. Երաշխիքի կատարումը ձևակերպվում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով նախատեսված պահուստային ֆոնդի հաշվին:

75. Երաշխիքներ տրամադրելու նպատակով երաշխիք տված անձը պրինցիպալի հետ կնքում է երաշխիք տալու մասին պայմանագիր: Պայմանագրով պետք է նախատեսվի, որ երաշխիքի գումարը կամ դրա մի մասը երաշխիք տված անձի կողմից բենեֆիցիարին վճարելու հետևանքով ծագող հետադարձ պահանջի գումարը համարվում է երաշխիք տված անձի կողմից պրինցիպալին տրամադրված վարկ, որի տարեկան տոկոսադրույքը հավասար է պահանջի ծագման օրվա դրությամբ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի կողմից սահմանվող բանկային տոկոսի հաշվարկային դրույքին:

76. Համաձայն սույն կարգի 75-րդ կետի՝ տրամադրված վարկի մարման ժամկետ է համարվում երաշխիք տված անձի կողմից բենեֆիցիարին վճարված գումարի (դրա մի մասի) վճարման օրվան հաջորդող օրվանից հաշված մեկամյա ժամկետը, բայց ոչ ուշ, քան տվյալ բյուջետային տարվա վերջին օրը, եթե Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման հիման վրա նախարարության կողմից ավելի երկար ժամկետ չի առաջարկվել:

77. Պրինցիպալը մինչև վարկի մարման ժամկետի ավարտը պարտավոր է երաշխիք տված անձին վճարել վերջինիս կողմից բենեֆիցիարին երաշխիքով վճարված ամբողջ գումարը ու հաշվարկված տոկոսագումարը:

78. Երաշխիք տված անձին պրինցիպալի կողմից վարկի գումարի և տոկոսագումարի վճարումն ապահովելու նպատակով պրինցիպալը երաշխիք տալու մասին պայմանագիրը կնքելուց հետո 15-օրյա ժամկետում երաշխիք տված անձին տրամադրում է ապահովման միջոց (գրավ, պահում, բանկային երաշխիք), եթե երաշխիք տալու մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության համապատասխան որոշմամբ այլ բան նախատեսված չէ: Ապահովման միջոցի չափը չի կարող փոքր լինել երաշխիքի գումարի մեծությունից:

79. Եթե պրինցիպալը պայմանագրով սահմանված ժամկետներում չի վերադարձնում վարկի և (կամ) տոկոսների գումարը, ապա երաշխիք տված անձը ձեռնարկում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված գործողություններ՝ իր պահանջի իրավունքն իրականացնելու համար:

80. Երաշխիք տված անձը երաշխիքի գործողության ամբողջ ընթացքում կարող է պայմանագրով սահմանված հաճախականությամբ և կարգով պրինցիպալից պահանջել տեղեկատվություն վերջինիս գործունեության վերաբերյալ:

81. Պրինցիպալի կողմից պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունների խախտման դեպքում երաշխիք տված անձն իրավունք ունի պայմանագրով սահմանված կարգով պրինցիպալի մոտ կատարելու ֆինանսատնտեսական գործունեության ստուգումներ:

82. Նախարարությունն իրականացնում է երաշխիքներով ապահովված պարտավորությունների հաշվառում՝ ըստ պրինցիպալի, բենեֆիցիարի, երաշխավորված պարտքային պարտավորության մեծության, պրինցիպալի կողմից ներկայացված ապահովման միջոցի ձևի և չափի, պրինցիպալի կողմից ինքնուրույն կատարված ու երաշխիք տված անձի կողմից կատարված վճարումների, ձևակերպված վարկի տոկոսադրույքների և մարման ժամկետի, պրինցիպալի կողմից կատարված մարումների ու կետանցված պարտավորության:

## V. ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՏԱՐՎԱ ԱՎԱՐՏԸ

83. Եթե Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի կատարման առաջին կիսամյակի արդյունքներով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի փաստացի մուտքերի հանրագումարն ավելի քան 25 տոկոսով ցածր է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի կատարման համամասնություններով սահմանված կիսամյակային

ցուցանիշից (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով նախատեսված նպատակային ծրագրերի իրականացման հետ կապված արտաքին աղբյուրներից ստացվող պաշտոնական ու մասնավոր տրանսֆերտների և (կամ) վարկերի ստացման ժամկետների՝ տվյալ բյուջետային տարվա սահմաններում հետաձգման դեպքերի), ապա բյուջետային ծախսերի սահմանափակման գործընթաց սկսելու նպատակով նախարարությունը, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի համաձայնությամբ, մինչև տվյալ տարվա սեպտեմբերի 1-ը Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունն է ներկայացնում «Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքում փոփոխություն կատարելու մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի նախագիծ:

84. Տվյալ տարվա դեկտեմբերի 20-ից հետո հիմնարկներին, որոնց հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունն է, չի թույլատրվում գործարքներով ստանձնել ֆինանսական նոր պարտավորություններ՝ բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի հետ համաձայնեցված դեպքերի: Ընդ որում, մինչև սահմանված ժամկետն ստանձնած պարտավորությունների կատարման համար Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված փաստաթղթերը գանձապետարանն ընդունում է մինչև տվյալ տարվա նախավերջին աշխատանքային օրը ներառյալ, իսկ գնումների մասով ստանձնած պարտավորությունների կատարման համար՝ մինչև դեկտեմբերի 25-ը ներառյալ:

85. օտարերկրյա պետությունների և միջազգային վարկատու կազմակերպությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետությանը տրամադրվող վարկային և դրամաշնորհային միջոցներ շրջանառող ծրագրի իրականացման գրասենյակների, իրավաբանական անձի, համայնքային, ինչպես նաև այն հիմնարկների, որոնց հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը չէ, թույլատրվում է մինչև տվյալ տարվա նախավերջին աշխատանքային օրը ներառյալ գործարքներով ստանձնել ֆինանսական նոր պարտավորություններ՝ պայմանով, որ ստանձնած պարտավորությունների կատարման համար Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված փաստաթղթերը գանձապետարանի ստորաբաժանում են ներկայացվում մինչև տվյալ տարվա նախավերջին աշխատանքային օրը ներառյալ:

86. Նախարարությունը մինչ տվյալ տարվա վերջին աշխատանքային օրը ներառյալ պետք է ապահովի սահմանված կարգով ստանձնած ֆինանսական պարտավորությունների դիմաց վճարումների իրականացումը միասնական գանձապետական հաշվում առկա միջոցների շրջանակներում:

87. Գանձապետական ծախսային հաշիվների և ԲՍԿ-ների դրամարկղերում առկա մնացորդը բյուջետային տարվա վերջին աշխատանքային օրվա ավարտին փոխանցվում է բյուջեի միջոցների տարեվերջի ազատ մնացորդի հաշվառման համար գործող գանձապետական համապատասխան հաշվին՝ բացառությամբ արտաբյուջեների, պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և արտաքին աղբյուրներից ֆինանսավորվող ծրագրերի իրականացման գրասենյակների վարկային և դրամաշնորհային միջոցների հաշիվների, որոնց դրամարկղերում առկա մնացորդը բյուջետային տարվա վերջին աշխատանքային օրվա ավարտին փոխանցվում է, որպես իրենց հիմնարկների հաջորդ տարվա ազատ մնացորդ:

88. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետով կարող է երկարաձգվել տվյալ բյուջետային տարվա պարտավորությունների գծով գործառնությունների ձևակերպումը (եզրափակիչ շրջանառություն):

89. Եզրափակիչ շրջանառության դեպքում սույն կարգի 87-րդ կետերով նախատեսված աշխատանքները (բացառությամբ ֆինանսական նոր պարտավորությունների ստանձնման) երկարաձգվում են մինչև եզրափակիչ շրջանառության վերջին ժամկետը:

90. Եզրափակիչ շրջանառության ընթացքում տվյալ տարվա Հայաստանի Հանրապետության պետական և համայնքների բյուջեներով նախատեսված ծախսերը կատարվում են միայն տվյալ տարվա համապատասխան բյուջեների դրամական մուտքերի հաշվին:

## VI. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

91. Բյուջեների կատարման, ԲԳԿ-ների և ԲՍԿ-ների ֆինանսական ու հաշվապահական գործունեության մասին հաշվետվությունների ձևերը, դրանք կազմելու, ներկայացնելու և ամփոփելու կարգը սահմանում է նախարարությունը:

92. Գանձապետական հաշիվ բացելու նպատակով ԲՍԿ-ն դիմում է գանձապետարան՝ ներկայացնելով պետական ռեգիստրի գրանցման վկայականի պատճենը, հարկ վճարողի հաշվառման համարը, սույն կարգի N 1 ձևով հաստատված ստորագրության նմուշը և հաշվով գործարքներ կատարելու իրավասություն ունեցող անձանց տվյալները:

93. Եթե գանձապետական հաշիվ բացելու նպատակով գանձապետարան ներկայացված տվյալները փոփոխվում են, ապա ԲՍԿ-ն կատարված փոփոխությունների մասին տվյալները երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է գանձապետարան:

94. Սույն կարգով նախատեսված փաստաթղթերը գանձապետարան ներկայացվելու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում գանձապետարանի համապատասխան ստորաբաժանումը բացում է գանձապետական հաշիվ (հաշիվներ): Բացված հաշվի (հաշիվների) մասին տվյալները (հաշվի անձնագիրը) գրավոր տրամադրում է ԲՍԿ-ին:

**Հայաստանի Հանրապետության**
**վարչապետի աշխատակազմի**
**ղեկավար**

**Է. Աղաջանյան**

**Ձև N 1**

**Ք Ա Ր Տ**

**ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆՄՈՒՇՆԵՐԻ ԵՎ ԿՆԻՔԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

□ ԲԳԿ □ ԲՄԿ

ՀԱՇԻՎԸ ՏՆՕՐԻՆՈՂԸ _____ ՀՎՀՀ-Ն_____
(ՀԱՇԻՎԸ ՏՆՕՐԻՆՈՂԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ)

□ ԳԱՆՁԱՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՇՎԻ ՀԱՄԱՐԸ _____
□ ԳԱՆՁԱՊԵՏԱԿԱՆ ԲՈԼՈՐ ՀԱՇԻՎՆԵՐԸ
ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՓՈՍՏԻ ՀԱՍՑԵՆ _____
ՀԵՌԱԽՈՍԱՀԱՄԱՐԸ _____
ՀԻՄՆԱԴԻՐ, ԼԻԱԶՈՐ ՄԱՐՄՆԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ _____ՀՎՀՀ-Ն _____
ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ _____ ԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄ _____

| ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԸ | ԱՆՈՒՆԸ, ԱԶԳԱՆՈՒՆԸ | ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒ-ԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐԱՆԻՇ N | ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՆՄՈՒՇԸ | ԿՆԻՔԻ ԴԱՋՎԱԾՔԻ ՆՄՈՒՇԸ |
|---|---|---|---|---|
| ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԱՐԳԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ՆԵՐԿԱՅԱՑՆՈՂ ՄԱՐՄՆԻ ____ _____ 20 Թ.

ՂԵԿԱՎԱՐԸ

ԲԳԿ-Ի ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՄԱՐՄՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ _____ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆՄՈՒՇՆԵՐԸ ԵՎ ԿՆԻՔԸ ՀԱՍՏԱՏՈՂ ՄԱՐՄՆԻ ԿՆԻՔԻ ՏԵՂԸ _____ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

ՅՈՒՐԱՔԱՆՉՅՈՒՐ ՆՈՐ «ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆՄՈՒՇՆԵՐԻ ԵՎ ԿՆԻՔԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ» ՔԱՐՏ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԴԵՊՔՈՒՄ՝ ՆԱԽՈՐԴ ՔԱՐՏՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ Է ՃԱՆԱՉՎՈՒՄ:

**Ձև N 2**

## ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

1. Հիմնարկի անվանումը_____ ՀՎՀՀ-ն____
Հարկ վճարողի հաշվառման համար

2. Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման՝

| Բաժինը | Խումբը | Դասը | Ծրագիրը | գերատեսչական դասակարգումը |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

3. Գանձապետական հաշվի (հաշիվների) համարը_____

Ծրագրի անվանումը _____
Միջոցառման անվանումը _____

(հազ. դրամ)

| Ձեռք բերվող ապրանքի, աշխատանքի, ծառայության անվանումը* | | Բյուջետային ծախսերի տնտ. դասակարգման հոդվածը* | | Նախատեսվում է ֆինանսավորել ՀՀ------թվականի պետական բյուջեից միջոցների կամ արտաբյուջետային միջոցների հաշվին, ընդ որում՝ | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1-ին եռամսյակ | | | 1-ին կիսամյակ | | | 9 ամիս | | | տարի | | | ընդամենը |
| | | | | հունվար | հունվար փետրվար | հունվար մարտ | հունվար ապրիլ | հունվար մայիս | հունվար հունիս | հունվար հուլիս | հունվար օգոստ. | հունվար սեպտ. | հունվար հոկտ. | հունվար նոյեմբ. | հունվար դեկտ. | |
| 1 | | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Գլխավոր ֆինանսիստի
ստորագրությունը_____

Գանձապետական
ստորաբաժանման

պաշտոնատար անձի
ստորագրությունը _____

Պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարի
ստորագրությունը _____ Կ. Տ.

------ ---------- 20 թ.

------ ---------- 20
թ.

Կ. Տ.

## ԼՐԱՑՄԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ

## ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԻ

Ֆինանսական պարտավորությունների կատարման ժամանակացույցը լրացվում է հետևյալ կերպ՝

1) գանձապետական յուրաքանչյուր հաշվի համար կազմվում է առանձին ֆինանսական պարտավորությունների կատարման ժամանակացույց.

2) տիտղոսային մասի 2-րդ կետում բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման տարրերը լրացվում են ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարի 2007 թվականի հունվարի 9-ի N 5-Ն հրամանով հաստատված N 11, իսկ Գերատեսչական դասակարգումը՝ N 23 հավելվածներին համապատասխան.

3) աղյուսակի 1-ին սյունակում՝ ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ձեռքբերմանը չառնչվող բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների գծով պարտավորություններ ստանձնելիս լրացվում է համապատասխան հոդվածի անվանումը, իսկ ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների դեպքում՝ դրանց անվանախումբը.

4) աղյուսակի 2-րդ սյունակում նշվող բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածները լրացվում են ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարի 2007 թվականի հունվարի 9-ի N 5-Ն հրամանով հաստատված NN 5 և 6 հավելվածներին համապատասխան (մինչև սինթետիկ հաշիվ).

5) աղյուսակում նշված՝ վճարման ենթակա գումարները ներկայացվում են տարեսկզբից աճողական կարգով.

6) պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարի ստորագրությունը դրվում է միայն ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ձեռքբերմանն առնչվող բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների գծով կնքված պայմանագրերի առկայության դեպքում:

**<u>Ձև N 3</u>**

## ՔԱՂՎԱԾՔ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻՑ

1. Հիմնարկի անվանումը

2. Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման՝

| Բաժինը | Խումբը | Դասը | Ծրագիրը | գերատեսչական դասակարգումը |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Ծրագրի անվանումը
Միջոցառման անվանումը

3. Հիմնարկին սպասարկող գանձապետական ստորաբաժանման անվանումը

ՀՀ ֆինանսների նախարարության աշխատակազմի գործառնական վարչություն

4. Գանձապետական հաշվի համարը

5. Պայմանագրի կնքման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և համարը

5.1. Համաձայնագրի կնքման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և համարը

6. Գնման ձևը՝ 0 էլեկտրոնային աճուրդ, 0 բաց մրցույթ, 0 երկփուլ մրցույթ, 0 փակ նպատակային մրցույթ, 0 փակ պարբերական մրցույթ, 0 գնանշման հարցում, 0 մեկ անձ, 0 բորսաներից գնում, 0 ԳՀԾ,
* 0 Request for Proposals 0 Request for Bids 0 Request for Quotations
0 Direct Contracting 0 Commercial Practice 0 Quality and Cost-Based Selection 0 Quality-Based Selection
0 Fixed Budget Selection 0 Least-Cost Selection 0 Consultants Qualifications Selection 0 Direct Selection 0 Individual Consultant Selection 0 International Competitive Bidding
0 National Competitive Bidding

7. Պայմանագրի կողմ հանդիսացող մատակարարի (կապալառուի կամ ծառայություն մատուցողի) անվանումը՝

գրանցման վայրը՝

հարկային հաշվառման կոդը՝

սպասարկող բանկի (մասնաճյուղի) անվանումը՝

հաշվեհամարը՝

8. Պայմանագրի կատարման ժամկետը

Չափի միավորը՝ հազ. դրամ

| Ձեռք բերվող ապրանքի, աշխատանքի, ծառայության անվանումը | Բյուջետային ծախսերի տնտ. դասակարգման հոդվածը | Նախատեսվում է ֆինանսավորել Հայաստանի Հանրապետության 20-- թվականի պետական բյուջեից, ընդ որում՝ | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1-ին եռամսյակ | | | 1-ին կիսամյակ | | | 9 ամիս | | | տարի | | | ընդամենը |
| | | հունվար | հունվար փետրվար | հունվար մարտ | հունվար ապրիլ | հունվար մայիս | հունվար հունիս | հունվար հուլիս | հունվար օգոստ. | հունվար սեպտ. | հունվար հոկտ. | հունվար նոյեմբ. | հունվար դեկտ. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| Պայմանագրով նախատեսված կանխավճարի | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Հատ-կացման վերջին ժամկետը | Մարման ժամկետը (Բյուջեից հատկացված կանխավճարի գծով) | | | | |
| | 1-ին եռամսյակ | 1-ին կիսամյակ | 9- ամիս | տարի | |
| | | | | | ընդա- |

| | հունվար | հունվար փետրվար | հունվար մարտ | հունվար ապրիլ | հունվար մայիս | հունվար հունիս | հունվար հուլիս | հունվար օգոստ. | հունվար սեպտ. | հունվար հոկտ. | հունվար նոյեմբ. | հունվար դեկտ. | մենը |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Գլխավոր ֆինանսիստի
ստորագրությունը _____

Գանձապետական
ստորաբաժանման
պաշտոնատար անձի
ստորագրությունը

*Սույն ձևի 6-րդ կետում՝ 9-22-րդ գնման ձևերը նշվում են օտարերկրյա պետությունների և միջազգային վարկատու կազմակերպությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետությանը տրամադրվող վարկային և դրամաշնորհային միջոցներով իրականացվող ծրագրերի շրջանակներում:

**Ձև N 4**

## ԳԱՆՁԱՊԵՏԱԿԱՆ ՎՃԱՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԳՐԻ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՁԵՎԸ

**ՎՃԱՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԳԻՐ N ___**
___ _____ 20 Թ.

ՎՃԱՐՈՂԸ _____
_____
ՍՏԱՑՈՂԸ_____
ՍՏԱՑՈՂԻ ԲԱՆԿԸ _____
_____

| | | |
|---|---|---|
| | | ԴԵԲԵՏ ԳՈՒՄԱՐԸ |
| ՀԱՇՎԻ N | | |
| | ԿՐԵԴԻՏ | |
| ՀԱՇՎԻ N | | ԴՐԱՄ |

ԳՈՒՄԱՐԸ՝ ՏԱՌԵՐՈՎ _____ ԴՐԱՄ

ՀԻՄՔԸ, ՎՃԱՐՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ
ԾԱԽՍԵՐԸ ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ, ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ, ՀԱՄԱՐԸ, ԿԱԶՄՄԱՆ ԱՄՍԱԹԻՎԸ
_____

ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ՝

| ԲԱԺԻՆԸ | ԽՈՒՄԲԸ | ԴԱՍԸ | ԾՐԱԳԻՐԸ | ԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ | ՀՈԴՎԱԾԸ | ԳՈՒՄԱՐԸ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ _____

ԳԱՆՁԱՊԵՏԱԿԱՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ
ԿՈՂՄԻՑ

Կ. Տ.

Կ. Տ.

ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԱՐԳԻ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ _____

____ _____ 20 թ.

**Ձև N 5**

**ՀԱՎԱՍՏԱԳԻՐ N __**

**ՊԱՀԱՆՋՎՈՂ ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱՎՈՐՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ**

__ _____ 20__ թ.
1. Հիմնարկի անվանումը _____
2. Գտնվելու վայրը _____
3. Պետական կառավարման վերադաս մարմնի կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի անվանումը
_____
4. Հիմնարկի՝ Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության գանձապետական ստորաբաժանումում հաշվառման համարը_____
5. Ծախսերի ֆինանսավորման աղբյուրի կոդը (ՀՀ պետական բյուջե՝ 1, համայնքի բյուջե՝ 2, արտաբյուջե՝ 3)_____
6. Պետական կառավարման վերադաս մարմնի և տեղական ինքնակառավարման մարմնի կոդը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի գերատեսչական դասակարգման_____
7. Պայմանագրի կնքման ամսաթիվը __ _____ 20 թ., համարը _____

Սույնով հավաստվում է, որ սույն հավաստագրի ներկայացման պահին հավաստագրի 1-ին կետում նշված հիմնարկի կողմից բյուջետային ծախսերի դասակարգման՝ ստորև ներկայացված բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածներով (քաղաքացիաիրավական պայմանագրերի դեպքում՝ սույն հավաստագրի 7-րդ կետում նշված պայմանագրի շրջանակներում) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ստանձնած, հիմնարկի հաշվապահական փաստաթղթերով հիմնավորված և դրանից կատարման ենթակա ֆինանսական պարտավորությունների մեծությունը համապատասխանում է ստորև ներկայացված աղյուսակի 5-րդ սյունակում նշված գումարի մեծությանը:

| NN ը/կ | Բաժինը/խումբը/ դասը/ ծրագիրը | Հոդվածը | Ձեռք բերվող աշխատանքների, մատակարարված ապրանքների և մատուցվող ծառայության համառոտ նկարագիրը | Գումարը (ըստ գանձապետական վճարման հանձնարարականի) | Վճարման ժամկետը (ըստ ժամանա-կացույցի) | Կանխավճարի մարում |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Ընդամենը | | | | | | |

Հիմնարկի ղեկավար
(գլխավոր ֆինանսիստ)
(ստորագրությունը) _____
Կ. Տ.

Հիմնարկի գլխավոր հաշվապահ
(ստորագրությունը) _____

## ԼՐԱՑՄԱՆ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

## ՊԱՀԱՆՋՎՈՂ ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱՎՈՐՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՀԱՎԱՍՏԱԳԻՐ

Պահանջվող վճարումների հիմնավորվածության մասին հավաստագիրը լրացվում և ներկայացվում է հետևյալ կերպ՝

1) եթե հավաստագիրը կազմվում և գանձապետարան է ներկայացվում ԲՄԿ-ների կարիքների համար կատարվող գնումների գծով, ինչպես նաև սույն կարգի 39-րդ կետի 1-ին ենթակետին համապատասխան՝ քաղաքացիաիրավական պայմանագրերի շրջանակներում ստանձնած պարտավորությունների կատարման նպատակով վճարումներ իրականացնելու համար, ապա յուրաքանչյուր առանձին վերցրած պայմանագրի շրջանակներում վճարումներ իրականացնելու համար ներկայացվում է առանձին հավաստագիր և վերջինիս տիտղոսային մասի 7-րդ կետում լրացվում է համապատասխան քաղաքացիաիրավական պայմանագրի համարը և կնքման ամսաթիվը.

2) եթե հավաստագիրը կազմվում և գանձապետարան է ներկայացվում ԲՄԿ-ների կարիքների համար կատարվող գնումների գծով, ինչպես նաև սույն կարգի 39-րդ կետի 2-րդ ենթակետին համապատասխան՝ ստանձնած պարտավորությունների կատարման նպատակով վճարումներ իրականացնելու համար, ապա հավաստագրի 7-րդ կետը չի լրացվում: Ընդ որում, միևնույն ծրագրի շրջանակներում մի քանի բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման մի քանի հոդվածների գծով վճարումներ իրականացնելու դեպքում կարող է ներկայացվել մեկ հավաստագիր.

3) բյուջետային հատկացումների գլխավոր կարգադրիչ հանդիսացող ԲՄԿ-ների կողմից ներկայացվող հավաստագրերն ստորագրում են բյուջետային հատկացումների գլխավոր կարգադրիչի գլխավոր ֆինանսիստը և գլխավոր հաշվապահը՝ համապատասխանաբար առաջին և երկրորդ կարգի ստորագրության իրավունքով.

4) աղյուսակի 2-րդ սյունակի գործառական դասակարգման կոդերը լրացվում են Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարի 2007 թվականի հունվարի 9-ի N 5-Ն հրամանով հաստատված N 11 հավելվածի բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգմանը համապատասխան.

5) աղյուսակի 3-րդ սյունակում լրացվում է բյուջետային ծախսերի դասակարգման հոդվածը (տարրը)՝ Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարի 2007 թվականի հունվարի 9-ի N 5-Ն հրամանով հաստատված NN 5 և 6 հավելվածներին համապատասխան՝ մինչև սինթետիկ հաշիվը.

6) աղյուսակի 5-րդ սյունակը լրացվում է վճարման, իսկ 7-րդ սյունակը՝ կանխավճարի մարման դեպքում:

**Ձև N 6**

## ԿԱՆԽԻԿ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ

## ՀԱՅՏ N

_____ _____
ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ ՀԱՇՎԻ ՀԱՄԱՐԸ

_____ _____ _____ 20 թ.
ԲԱԺԻՆԸ/ԽՈՒՄԲԸ/ԴԱՍԸ/ԾՐԱԳԻՐԸ

| ՀՈԴՎԱԾԸ | ԿԱՆԽԻԿ ԳՈՒՄԱՐԻ ՄԵԾՈՒԹՅՈՒՆԸ | ԼՐԱՑՎՈՒՄ Է ԳԱՆՁԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂԻ ԿՈՂՄԻՑ |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

ԿԱՆԽԻԿ ԳՈՒՄԱՐԸ՝ ՏԱՌԵՐՈՎ _____

ԿԱՆԽԻԿ ԳՈՒՄԱՐ ՍՏԱՑՈՂԻ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ_____
_____
_____
(անունը, ազգանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները)

Առաջին կարգի ստորագրությունը
Երկրորդ կարգի ստորագրությունը Կ. Տ.

ԲԱՆԿԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ _____ ԴՈՒՐՍ Է ԳՐՎԵԼ ԿԱՆԽԻԿԻ ՉԵԿ N _____

**Ձև N 7**

**ՄԻՋԳԱՆՁԱՊԵՏԱԿԱՆ ՓՈԽԱՆՑԱԳՐԻ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՁԵՎԸ**

ՄԻՋԳԱՆՁԱՊԵՏԱԿԱՆ ՓՈԽԱՆՑԱԳԻՐ N ___
__ _____ 20 Թ.

_____
ՎՃԱՐՈՂԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ

ԴԵԲԵՏ ՀԱՇԻՎ N

ԿՈԴ N

ԳՈՒՄԱՐԸ

_____
ՍՏԱՑՈՂԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ

ԴԵԲԵՏ ՀԱՇԻՎ N

ԿՈԴ N

_____
(ԳՈՒՄԱՐԸ՝ ՏԱՌԵՐՈՎ)

_____
(ՎՃԱՐՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ)

ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ՝

| ԲԱԺԻՆԸ | ԽՈՒՄԲԸ | ԴԱՍԸ | ԾՐԱԳԻՐԸ | ԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ | ՀՈԴՎԱԾԸ | ԳՈՒՄԱՐԸ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | ԸՆԴԱՄԵՆԸ | | |

ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ _____

ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԱՐԳԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ _____ Կ. Տ.

ԱՄՓՈՓ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆԻ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՁԵՎԸ

ԱՄՓՈՓ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆ

__ _____ 20 Թ.

Սույնով ԲԳԿ՝ ---------- տալիս է իր համաձայնությունը 20 թ. ընթացքում ԲԳԿ-ի գանձապետական հաշվում առկա դրամական միջոցների սահմաններում

□ Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման՝

| ԲԱԺԻՆԸ | ԽՈՒՄԲԸ | ԴԱՍԸ | ԾՐԱԳԻՐԸ |
|---|---|---|---|
| | | | |

□ Բյուջետային ծախսերի բոլոր ծրագրերի գծով

Պարտավորությունների առկայության դեպքում ԲՄԿ-ների գանձապետական հաշիվներին գումարներ փոխանցել՝ առանց ԲԳԿ-ի կողմից միջգանձապետական փոխանցագիր գանձապետարան ներկայացնելու:

ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ _____
ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԱՐԳԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ _____ Կ. Տ.

**Ձև N 8**

## ՎՃԱՐՄԱՆ ՀԱՅՏ N ___

20 թ. _____ ամսվա համար

1. Բյուջետային հատկացումների գլխավոր կարգադրիչ հանդիսացող պետական կառավարման մարմնի անվանումը _____
2. Փոստային հասցեն _____
3. Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինը, խումբը, դասը
4. Ծրագրի կոդը
5. Ծրագրի անվանումը _____
6. Պետական կառավարման վերադաս մարմնի բյուջետային հատկացումների գլխավոր կարգադրիչի կոդը
   ըստ բյուջետային ծախսերի գերատեսչական դասակարգման
7. Բյուջետային հատկացումների գլխավոր կարգադրիչի գանձապետարանում հաշվառման համարը
8. Չափի միավորը դրամ

| Տող | Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները | | Դիտարկվող ամսվա ընթացքում պահանջվող ֆինանսավորման չափը |
|---|---|---|---|

| 1 | 2 | | | | | | 3 | 4 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ԸՆԴԱՄԵՆԸ | | | | | | | | |

Ընդամենը գումարը՝ տառերով

Առաջին կարգի ստորագրությունը (ստորագրությունը)

Երկրորդ կարգի ստորագրությունը (ստորագրությունը)

Կ. Տ.

## ԼՐԱՑՄԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ

## ՎՃԱՐՄԱՆ ՀԱՅՏԻ

Վճարման հայտը լրացվում է հետևյալ կերպ՝

1) տիտղոսային մասի 3-րդ կետը լրացվում է բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման կոդով՝ Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարի 2007 թվականի հունվարի 9-ի N 5-Ն հրամանով հաստատված N 11 հավելվածի համաձայն.

2) աղյուսակի 2-րդ սյունակում լրացվում են բյուջետային ծախսերի դասակարգման համապատասխան տարրերի անվանումը՝ Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարի 2007 թվականի հունվարի 9-ի N 5-Ն հրամանով հաստատված NN 5, 6 և 7 հավելվածների համաձայն.

3) աղյուսակի 3-րդ սյունակում լրացվում է նույն աղյուսակի «2» սյունակում նշվող բյուջետային ծախսերի դասակարգման տարրին համապատասխանող՝ Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարի 2007 թվականի հունվարի 9-ի N 5-Ն հրամանով հաստատված NN 5, 6 և 7 հավելվածների 5-րդ սյունակում (սինթետիկ հաշիվ) նշված հոդվածի համարը.

4) աղյուսակի 4-րդ սյունակում ներկայացվող ցուցանիշները ներկայացվում են տվյալ ծրագրի գծով համապատասխան բյուջետային հատկացումների գլխավոր կարգադրիչներին, ներառյալ վերջիններիս ենթակա բոլոր բյուջետային հատկացումների ստորադաս կարգադրիչներին հատկացման ենթակա միջոցները:

**ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՓՈԽԱՆՑԱԳԻՐ N ___**

_____ _____20 Թ.

| | | |
|---|---|---|
| _____<br>ՎՃԱՐՈՂԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ | ԴԵԲԵՏ<br>ՀԱՇԻՎ N<br><br>ԿՈԴ N | ԳՈՒՄԱՐԸ |
| _____<br>ՍՏԱՑՈՂԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ | ԿՐԵԴԻՏ<br>ՀԱՇԻՎ N<br><br>ԿՈԴ N | |

_____

(ԳՈՒՄԱՐԸ՝ ՏԱՌԵՐՈՎ)

_____

(ՎՃԱՐՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ)

ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ՝

| ԲԱԺԻՆԸ | ԽՈՒՄԲԸ | ԴԱՍԸ | ԾՐԱԳԻՐԸ | ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ (ԳԵՐԱՏԵՍՉՈՒԹՅՈՒՆԸ) | ՀՈԴՎԱԾԸ | ԳՈՒՄԱՐԸ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | ԸՆԴԱՄԵՆԸ | | |

ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ _____

ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԱՐԳԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ _____ Կ. Տ.

*(հավելվածը լրաց. 29.03.19 N 366-Ն)*