

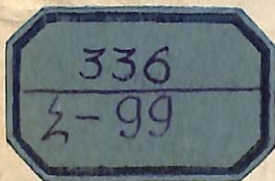
26. 886

ՊՐՈԼԵՏԱՐՆԵՐ ԲՈԼՈՐ ՅԵՐԿՐՆԵՐԻ, ՄԻԱՑԵՔ

ԽՍՀ ՄԻՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ԺՈՂՈՎՐԴԱԿԱՆ ԿՈՄԻՍԱՐԻԱՏ

Հ Ր Ա Հ Ա Ն Գ 33458

ՅԵՐՐՈՐԳ Հնգամյակի (յԵՐՐՈՐԳ սարվա բաժնի) պԵՏԱ-
կան փոխառությունը կոյճնԵՏԱԿԱՆՆԵՐԻ, գյուղական
ՏՆԱՅՆԱԳՈՐԺ - արնԵՏԱԳՈՐԺԱԿԱՆ արՏԵԼՆԵՐԻ անդամ-
ների յեվ մԵՆԱՏՆԵՍ - գյուղացիների մԵջ իրացնելու
պայմանների յեվ կարգի մասին



ՀՐԱՏՈՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ՊԵՏԱՇԽԽՆԱՅԴՐԱՄՈՒԴՆԵՐԻ ՅԵՎ ՊԱՏՎԱՐԿԻ
ՀԱՅԿԱԿԱՆ ԽՍՀ ՎԱՐՁՈՒԹՅԱՆ

Յ Ե Ր Ե Վ Ա Ն

1 9 4 0

14 JUN 2013

Պատ. խմբագր. Ա. Սարգսյան
Թարգմանիչ՝ Գ. Գեվորգյան



2512
40

ИНСТРУКЦИЯ № 334/58

об условиях и порядке размещения государственного Займа Третьей Пятилетки (выпуск третьего года) среди колхозников, членов сельских кустарно-промысловых артелей и крестьян-единоличников.

Գլխավորի լիազոր. Զ.—1157. Հրատ. 5273.

Պատվեր 443. Տիրաժ 5000.

Հանձնված է արտադրության 4 հունիսի 1940 թ.

Ստորագրված է տպագրության համար 15 հունիսի 1940 թ.

Հայկեստհրատի տպարան, Յերևան, Լենինի 65

26. 886

15 JAN 2010

ՀՐԱՀԱՆԳ. № 334/58

Յերրորդ Հնգամյակի (յերրորդ տարվա բաժնի) պետական փոխառությունը կոլտնտեսականների, գյուղական տնայնագործ-արհեստագործական արտելների անդամների և մեկտնտես-գյուղացիների մեջ իրացնելու պայմանների և կարգի մասին

1. ՓՈՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԵԳՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

1. Յերրորդ Հնգամյակի (յերրորդ տարվա բաժնի) փոխառության իրացումն անցկացվում է բաժնեգրության կարգով և այն հիմունքով, վոր յուրաքանչյուր աշխատավոր բաժնեգրությանը մասնակցում է կամավոր կերպով:

2. Յուրաքանչյուր բաժանորդ ինքն է իր ցանկությամբ ընտրում փոխառության մասը (անպայման չափող կամ տոկոսաբեր) և պարտատոմսերի արժողությունը, վորոնց համար բաժնեգրվում է նա:

25 և 10 արժողություն ունեցող պարտատոմսերի բաժնեգրությունն ընդունվում է միայն այն դեպքում, յերբ բաժնեգրության դումարից յեջնելով հնարավոր է տալ ավելի խոշոր արժողության պարտատոմսեր (որինակ՝ յեթե այս կամ այն բաժանորդի բաժնեգրության դումարը կազմում է 65, 85 կամ 115 և այլն ուրլի):

3. Կոլտնտեսականները, գյուղական տնայնագործ-արհեստագործական արտելների անդամները և մեկտնտես-գյուղացիները, բաժնեգրությամբ ձեռք բերված փոխառության պարտատոմսերի արժեքը, իրենց ցանկությամբ, վճարում են միանվագ կամ մաս-մաս:

4. Բաժնեգրությամբ ձեռք բերված պարտատոմսերի արժեքի վճարման համար տրվում է 10 ամսյա ժամկետ—1940 թվի հուլիսից մինչև 1941 թվի ապրիլը ներառյալ: Առաջին մուծումը բաժանորդները վճարում են բաժնեգրության ժամանակ կամ վոչ ուշ, քան տասն որվա ընթացքում բաժնեգրությունից

հետո, իսկ մնացած գումարը վոչ պակաս, քան ամիսը մեկ անգամ այն հաշվով, վորպեսզի ամբողջ բաժնեգրությունը մինչև 1941 թվի մայիսի 1-ը վճարված լինի լրիվ չափով: Բաժանորդը կարող է վճարել իր բաժնեգրությունը ժամկետից առաջ կամ մի քանի ամսվա մուծումները նախապես վճարել միանգամից:

5. Յուրաքանչյուր բաժանորդ ինքն է վճարում իր բաժնեգրությունը կանխիկ դրամով, գյուղական խորհուրդի լիազորի միջոցով:

Արգելվում է վորևէ միջոցներ ձեռք առնել փոխառության բաժնեգրության մուծումները հարկադիր կերպով պահելու համար: Արգելվում է կոլտնտեսությունների վարչություններին վճարել կոլտնտեսականների բաժնեգրությունը կոլտնտեսությունների միջոցներից, նաև մուծումները պահել աշխուրհերով կամ կոլտնտեսականների հետ ունեցած այլ հաշիվներով նրանց հասնող կամ տրվող գումարներից:

6. Գյուղական տնայնագործ-արհեստագործական արտեղների անդամները, վորոնք կանոնավոր կերպով (վոչ պակաս, քան ամիսը մեկ անգամ) աշխատավարձ են ստանում արտելում, իրենց բաժնեգրությունը վճարում են արտելի վարչության հաշվապահության միջոցով, վորը փոխառության մուծումները պահում է բաժնորդների աշխատավարձից: Պահված մուծումները արտելի վարչությունը հանձնում է (փոխանցում է) անմիջապես նորեն չրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկղին:

Արտելի վարչությունը պարտատոմսեր է ստանում խնայողական դրամարկղից բաժանորդներին հանձնելու համար: Փոխառության բաժնեգրության հաշվառումն ու հաշվարկումներն այդ արտեղներում տարվում են ձեռնարկությունների և հիմնարկությունների համար սահմանված կարգով:

7. Փոխառության պարտատոմսերը տրվում են բաժանորդներին անմիջապես, յերբ նրանցից յուրաքանչյուրը վճարել է իր բաժնեգրությունը:

Իրենց բաժնեգրության տեղում պարտատոմսեր չստացած բաժանորդները, կարող են վճարված մուծումների գումարի չափով պարտատոմսեր ստանալ չրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկղում մինչև 1942 թվի հունիսի 1-ը: Պարտատոմսերը խնայողական դրամարկղում ստանալու համար բաժանորդները պարտավոր են ներկայացնել իրենց մոտ գտնվող հաշ-

վարկային անդորրագրերը, վորոնք հաստատում են բաժնեգրության վճարելը:

1942 թվի հունիսի 1-ից բաժանորդները կորցնում են պարտատոմսերն ստանալու իրավունքը:

2. ՓՈՒՍԱՌՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՑՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

8. Փոխառության իրացումը կազմակերպում են չրջանային ֆինանսական բաժինները և չրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկղները՝ աշխատավորների ղեկավարման ղեկավարական խորհուրդների և պետական վարկին ու խնայողական գործին ոժանդակող հանձնաժողովների միջոցով, աշխատավորների ղեկավարման չրջանային խորհուրդների գործադիր կոմիտեների ղեկավարությամբ:

9. Մինչև փոխառության բաժնեգրության սկիզբը գյուղական խորհուրդները կոլտնտեսությունների վարչությունների և պետական վարկին ու խնայողական գործին ոժանդակող հանձնաժողովների հետ միասին անցկացնում են կոլտնտեսականների և մենատնտես-գյուղացիների ժողովներ՝ փոխառության թողարկման նշանակությունը, նրա իրացման պայմաններն ու կարգը բացատրելու համար:

10. Բաժնեգրությունն անցկացնելու և բաժանորդներից դրամ հավաքելու համար գյուղական խորհուրդները լիազորված են առանձնացնում ակտիվիստ կոլտնտեսականներից և գյուղական ինտելիգենցիայից, վորոնք առաջադրվում են կոլտնտեսականների ժողովների, կոլտնտեսությունների վարչությունների և գյուղական հասարակական կազմակերպությունների կողմից:

Լիազորները գյուղխորհուրդների և չրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկղի առաջադրությամբ հաստատվում են աշխատավորների ղեկավարման չրջանային գործադիր կոմիտեի նախագահության կողմից՝ յուրաքանչյուր լիազորին կանչելով գործադիր կոմիտեի նիստին:

Լիազորները կարող են փոխառության աշխատանքներից ազատվել միայն չրջանային խորհուրդի գործադիր կոմիտեի վորոշումով:

Փոխառության յուրաքանչյուր լիազոր գյուղխորհուրդի կողմից ամրացվում է բաժանորդների վորոշ խմբին:

11. Փոխառության լիազորների վրա յե դրվում

ա) Փոխառության բացատրական աշխատանքների անցկացումն այն կոլտնտեսականների և մենատնտես-գյուղացիների մեջ, վորոնց կցված է լիազորը գյուղխորհուրդի կողմից:

բ) Փոխառության բաժնեգրության անցկացումը:

գ) Բաժանորդներից մուծումներ հավաքելը և հավաքված դրամը չրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալին կամ այն գյուղական խնայողական դրամարկղին հանձնելը, վորի վրա յե դրված լիազորների հետ հաշվարկումների կատարելը:

դ) Ֆինանսական բաժնի գործակալից կամ գյուղական խնայողական դրամարկղից փոխառության պարտատոմսեր ստանալը և այդ պարտատոմսերը ժամանակին բաժանորդներին հանձնելը:

12. Փոխառության բաժնեգրությունը լիազորներն անց են կացնում ինչպես կոլտնտեսականների և մենատնտես-գյուղացիների ընդհանուր ժողովներում, այնպես ել ժողովներից հետո, այցելելով յուրաքանչյուր կոլտնտեսականին և մենատնտես-գյուղացուն իր աշխատանքի տեղում կամ տանը:

Բաժնեգրությունն անցկացնելու ժամանակ լիազորը պարզում է, թե ինչ գումարի, փոխառության վոր մասի և ինչ արժողություն ունեցող պարտատոմսերի համար է ցանկանում բաժնեգրվել յուրաքանչյուր բաժանորդ: Լիազորը № 1 ձևի բաժնեգրության թերթում գրանցում է յուրաքանչյուր բաժանորդի ազգանունը, անունը և հայրանունը և նրա բաժնեգրության գումարը: Բաժանորդն ստորագրում է բաժնեգրության թերթում, հաստատելով իր բաժնեգրության գումարը:

Կտրականապես արգելվում է վորեւէ փոփոխություններ կամ ուղղումներ մտցնել բաժնեգրության թերթերում առանց բաժանորդի համաձայնության ու դրավոր ծանոթագրության:

13. Բաժնեգրությունն անցկացնելուց հետո լիազորները բաժնեգրության թերթերը հանձնում են գյուղական խորհրդի նախագահին: Գյուղական խորհրդի նախագահը ոժանդակող հանձնաժողովի նախագահի հետ միասին պարտավոր են ստուգել բաժնեգրության թերթերի լրացման ճշտությունը և բաժանորդների ստորագրությունները աուկայությունը, իրենց ստորագրություններով հաստատել բաժնեգրության թերթերը և այդ թերթերը հանձնել չրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալին կամ գյուղական խնայողական դրամարկղին՝ պահելու, բաժնեգրության հաշվառման և գյուղական խորհրդի լիազորների և չրջա-

նային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկղի հետ հաշվարկումներ կատարելու համար:

14. Փոխառության իրացումը կոլտնտեսական-տրակտորիստների մեջ կազմակերպում են այն տեղի գյուղական խորհուրդները՝ ոժանդակող հանձնաժողովների հետ միասին, վորտեղ գտնվում են ՄՏԿ-ը:

Կոլտնտեսական-տրակտորիստների մեջ բաժնեգրությունն անցկացնելու, բաժնեգրության մուծումները նրանցից հավաքելու և վճարված պարտատոմսերը նրանց փոխանցելու համար, ՄՏԿ-ն առանձնացնում է լիազորներ, վորոնք իրենց աշխատանքներն անց են կացնում այն նույն կարգով, ինչպես և գյուղական խորհուրդների լիազորները:

Այն դեպքերում, յերբ տրակտորիստների վճարման հաշվարկումները կատարվում են անմիջականորեն տրակտորային բրիգադներում, ՄՏԿ-ն առանձին լիազորներ է առանձնացնում յուրաքանչյուր տրակտորային բրիգադում:

ՄՏԿ-ի կողմից առանձնացված լիազորները հաստատվում են չրջանային խորհրդի գործադիր կոմիտեյի կողմից՝ ՄՏԿ-ի և չրջանային խնայողական դրամարկղի առաջադրությամբ:

Լիազորներին տրվում է վկայականներ՝ ՄՏԿ-ի և չրջանային խնայողական դրամարկղի վարչի ստորագրություններով: ՄՏԿ-ը լիազորներից վերցնում է սահմանված № 4 ձևի պարտավորագրեր և այդպիսիք հանձնում է չրջանային խնայողական դրամարկղին:

ՄՏԿ-ի լիազորներն իրենց կողմից հավաքած փոխառության բաժնեգրության մուծումները հանձնում են ՄՏԿ-ի դրամարկղին՝ չրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկղին հանձնելու համար:

3. ԲԱԺԱՆՈՐԴՆԵՐԻՑ ԴՐԱՄ ՀԱՎԱՔԵԼՈՒ ՅԵՎ ՓՈԽԱՌՈՒԹՅԱՆ ՊԱՐՏԱՏՈՄՍԵՐԸ ՀԱՆՁՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

15. Բաժանորդներից դրամ հավաքելու համար լիազորը ֆինանսական գործակալից կամ գյուղական խնայողական դրամարկղից ստանում է № 52 ձևի հաշվարկային անդորրագրեր, վորոնք բրոշյուրավորված են դրքույկներում և համարադրված: Հաշվարկային անդորրագրերը տրվում են լիազորներին մինչ փոխառության բաժնեգրություն սկսելը:

Լիազորը պարտավոր է բաժնեդրուժյունից հետո յերեք որ-
վա ընթացքում առձեռն տալ յուրաքանչյուր բաժանորդին № 52
ձևի հաշվարկային անդորրագիր: Յեթե բաժանորդներն առաջին
մուծումը վճարում են բաժնեդրուժյան ժամանակ, ապա լիազոր-
ը հաշվարկային անդորրագրերն այդ բաժանորդներին տալիս
և մուծումն ստանալու հետ միաժամանակ:

Բաժանորդին տրվող յուրաքանչյուր հաշվարկային անդոր-
րագիր պետք է ճշգրիտ կերպով համապատասխանի բաժնեդրու-
թյան թերթի դրանցումներին: Անդորրագիրն ստորագրում է
լիազորը և հանձնում է բաժանորդին՝ անդորրագրի արժատու
ստորագրել տալով նրան: Հաշվարկային անդորրագիրը մնում
է բաժանորդի մոտ մինչև նրա կողմից պարտատոմսերն ստա-
նալը:

Անդորրագրային գրքույկը՝ նրանում մնացած անդորրա-
գրերի արժատներով պահվում է լիազորի մոտ մինչև փոխա-
ռության հաշվարկումների ավարտելը:

16. Բաժանորդից մուծումն ստանալու ժամանակ լիազորը
մուտք յեղած գումարը գրանցում է բաժանորդի կողմից ներ-
կայացրած հաշվարկային անդորրագրում, նաև լիազորի մոտ
պահվող այդ անդորրագրի արժատում:

Լիազորը պարտավոր է ստորագրել բաժանորդի կողմից ներ-
կայացրած անդորրագրում, իր ստորագրութեամբ հաստատելով
գրամի ստացումը: Բաժանորդը միաժամանակ ստորագրում է
անդորրագրի արժատում, իր ստորագրութեամբ հաստատելով
մուծման գումարը և վճարման որը:

Լիազորն իրավունք չունի բաժանորդներից գրամ ընդունել
առանց ընդունված գումարներն անդորրագրերում և անդորրա-
գրերի արժատներում գրանցելու:

17. Լիազորների հետ հաշվարկներ կատարելը նաև փոխա-
ռության իրացման հաշվառումն ու հաշվետվությունը դրվում
են շրջանային ֆինանսական բաժինների գործակալների վրա:
Այն գյուղական խորհուրդներում, վորտեղ կան հաստիքային
խնայողական գրամարկղներ, լիազորների հետ հաշվարկներ կա-
տարելը, փոխառության հաշվարկումն ու հաշվետվությունը
դրվում է այդ խնայողական գրամարկղների վրա: Այդ դեպքե-
րում շրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալներն ազատվում
են փոխառության աշխատանքներից:

18. Լիազորները պարտավոր են բաժանորդներից հավա-
քած գրամն ամեն որ հանձնել շրջանային ֆինանսական բաժնի
գործակալին կամ այն գյուղական խնայողական գրամարկղին,
վորին կցված են նրանք փոխառության հաշվարկումների հա-
մար:

Յեթե լիազորները փոխառության գրամը հավաքում են
շրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալի կամ գյուղական
խնայողական գրամարկղի հետ վոչ միևնույն կետում տեղավոր-
ված կոլտնտեսություններում կամ գյուղերում, ապա հավաքած
գրամները նրանք հանձնում են վոչ պակաս, քան յերեք որը մեկ
անգամ:

ՄԱՆՈՒՈՒՅՈՒՆ.— Ֆինանսական բաժինների գործակալներին և խնա-
յողական գրամարկղներին արգելվում է բաժանորդներից անմիջա-
կանորեն մուծումներ ընդունելն առանց լիազորների:

19. Ֆինանսական բաժնի գործակալը կամ գյուղական խնա-
յողական գրամարկղը յուրաքանչյուր լիազորին տալիս է նրա
№ 180 ձևի անձնական հաշվի պատճենը: Անձնական հաշվի այդ
պատճենում ֆինանսական բաժնի գործակալը կամ գյուղական
խնայողական գրամարկղը գրանցում է № 52 ձևի անդորրագրային
գրքույկները և փոխառության պարտատոմսերը լիազորին տալը
և նրա կողմից վերադարձնելը:

Լիազորի անձնական հաշվի (ձև № 180) պահվում է ֆի-
նանսական բաժնի գործակալի մոտ կամ գյուղական խնայողա-
կան գրամարկղում: № 180 ձևի անձնական հաշվում տրված յու-
րաքանչյուր գրանցում հաստատվում է լիազորի ստորագրու-
թեամբ, իսկ այդ անձնական հաշվի պատճենում տրված յու-
րաքանչյուր գրանցում հաստատվում է շրջանային ֆինանսական
բաժնի գործակալի ստորագրութեամբ:

20. Լիազորը պարտավոր է գրամը հանձնելու ժամանակ
ներկայացնել շրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալին կամ
գյուղական խնայողական գրամարկղին № 52 ձևի հաշվարկային
անդորրագրերի արժատները, № 180 ձևի անձնական հաշվի պատ-
ճենը՝ լիազորի կողմից հանձնվող գրամի գումարի ճշտությունն
ստուգելու համար:

21. Պարտատոմսերը բաժանորդներին հանձնելու համար
լիազորը շրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալից կամ գյու-

ղական խնայողական դրամարկղից ստանում է այն մասերի և արժողութայն պարտատոմսեր, վորոնք նշված են № 52 ձևի հաշվարկային անդորրագրերում և նրանց արժատներում:

Լիազորն այդ պարտատոմսերը յուրաքանչյուր բաժանորդի համար ստանում է այդ բաժանորդի կողմից իր բաժնեգրութայն վճարումն ավարտելուց հետո և պարտատոմսերը հանձնում է բաժանորդներին վոչ ուշ, քան պարտատոմսերն ստանալու հետևելյալ օրը:

Պարտատոմսերը հանձնելու ժամանակ լիազորն անդորրագրի արժատում և բաժանորդի կողմից ներկայացրած հաշվարկային անդորրագրում գրանցում է պարտատոմսերի գումարը և այդ պարտատոմսերը տալու օրը, վորից հետո անդորրագիրը վերցվում է բաժանորդից:

Բաժանորդն ստորագրում է անդորրագրի արժատում պարտատոմսերն ստանալու համար, իսկ լիազորը հաշվարկային անդորրագրում իր ստորագրութայն հաստատում է պարտատոմսերի գումարը և տալու օրը: Պարտատոմսերը բաժանորդներին հանձնելուց հետո լիազորը հանձնում է շրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալին կամ գյուղական խնայողական դրամարկղին՝ բաժանորդների հաշվարկային անդորրագրերը և այդ անդորրագրերի արժատները, վորտեղ բաժանորդներն ստորագրել են պարտատոմսերն ստանալու համար:

22. Այն դեպքերում, յերբ պարտատոմսերն առանձին բաժանորդներին հանձնելը հնարավոր չի, լիազորը պարտավոր է պարտատոմսերը վերադարձնել ֆինանսական բաժնի գործակալին կամ գյուղական խնայողական դրամարկղին՝ շրջանային խնայողական դրամարկղին հանձնելու համար:

23. Կոլտնտեսական-տրակտորիստների բաժնեգրութայն մուծումները հավաքում է ՄՏԿ-ի հաշվապահությունը՝ ՄՏԿ-ի կողմից առանձնացված լիազորների միջոցով (հոդ. 14): Լիազորներից մուտք յեղած գումարը ՄՏԿ-ի հաշվապահությունը հանձնում է (փոխանցում է) շրջանային խնայողական դրամարկղին:

ՄՏԿ-ի հաշվապահությունը շրջանային խնայողական դրամարկղից ստանում է փոխառության պարտատոմսեր և տալիս է լիազորներին՝ բաժանորդներին հանձնելու համար: Փոխառության բաժնեգրութայն հաշվարկումները խնայողական դրամ-

արկղի հետ՝ ՄՏԿ-ի հաշվապահությունը հաշվի յե առնում իր բալանսի հաշիվներում:

Հաշվարկումները լիազորների հետ ՄՏԿ-ի հաշվապահությունը հաշվի յե առնում № 180 ձևի անձնական հաշիվներում և այդ հաշիվների պատճեններում՝ շրջանային ֆինանսական բաժնիների գործակալների համար սահմանված կարգով:

Այդ նույն կարգով է ՄՏԿ-ի հաշվապահությունը ներկայացնում շրջանային խնայողական դրամարկղին կոլտնտեսական-տրակտորիստների բաժնեգրութայն սահմանված հաշվետվությունը:

ՄՏԿ-ի բանվորների և ծառայողների բաժնեգրութայն հաշվումը, հաշվարկումներն ու հաշվետվությունը ՄՏԿ-ի հաշվապահությունն անց է կացնում ձեռնարկությունների հիմնարկությունների համար սահմանված կարգով:

4. ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՅԵՎ ԽՆԱՅՈՂԱԿԱՆ ԳՐԱՄԱՐԿՂՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

24. Շրջանային ֆինանսական բաժնիների և շրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկղների վրա դրվում է՝ ա) Գյուղական խորհուրդների միջոցով փոխառության բաժնեգրություն անցկացնելը յուրաքանչյուր բնակավայրում:

բ) Փոխառությանը բաժնեգրված կոլտնտեսականներից և մենատնտես-գյուղացիներից դրամը փոխառության լիազորների միջոցով հավաքելու կազմակերպումը:

գ) Ֆինանսական բաժինների գործակալների, գյուղական խնայողական դրամարկղների և ՄՏԿ-ի հաշվապահության միջոցով լիազորների հետ փոխառության հաշվարկումներ կատարելը:

դ) Գյուղական խորհուրդների և նրանց լիազորների, նաև պետվարկին և խնայողական գործին ոժանդակող հանձնաժողովների հրահանգումը՝ փոխառության աշխատանքների մասին:

յե) Ֆինանսական բաժինների գործակալների, գյուղական խնայողական դրամարկղների և ՄՏԿ-ի հաշվապահությունների հրահանգումը՝ փոխառության հաշվարկումները, հաշվառումը և հաշվետվությունը տանելու կարգի մասին:

զ) Փոխառության աշխատանքների դրության ստուգումը

յուրաքանչյուր գյուղական խորհրդում և հսկողութիւն՝ փոխառութեան հաշվառման և հաշվարկումների դրվածքի վրա՝ գյուղական խորհուրդների, լիազորների, ֆինանսական բաժինների գործակալների մոտ, գյուղական խնայողական դրամարկղներում և ՄՏԿ-ի հաշվապահութիւններում:

Բացի դրանից, շրջանային և կենտրոնական խնայողական դրամարկղների վրա յե դրվում՝

ա) Գյուղական խորհուրդներին և ՄՏԿ-ին հրահանգներով, բաժնեգրութեան թերթերով և ազիտացիոն նյութերով մատակարարելը՝ փոխառութեան բաժնեգրութիւն անցկացնելու համար:

բ) Ֆինանսական բաժինների գործակալներին, գյուղական խնայողական դրամարկղներին և ՄՏԿ-ի հաշվապահութիւններին հրահանգներով և բլանկներով, նաև փոխառութեան պարտատոմսերով մատակարարելը:

գ) Բաժնեգրութեան հաշվառումը, փոխառութեան հաշվարկումները շրջանային ֆինանսական բաժինների գործակալների, գյուղական խնայողական դրամարկղների և ՄՏԿ-ի հաշվապահութիւնների հետ և փոխառութիւնից ստացված մասհանումները հանրապետական և տեղական բյուջեներին հանձնելը:

25. Շրջանային ֆինանսական բաժինները պարտավոր են.

ա) Մինչ փոխառութեան իրացման սկիզբը հաղորդել շրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկղներին այդ գործակալների ցուցակները, նշելով յուրաքանչյուր գործակալի ազգանունը, անունը և հայրանունը, նրա հասցեն և նրա կողմից սպասարկվող գյուղական խորհուրդների անվանումները, իսկ հետագայում հաղորդել այն բոլոր առաջիկա փոփոխութիւնների մասին, վորպիսիք լինելու յեն շրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալների կազմի մեջ (փոխադրումների, հեռացումների և այլնի ժամանակ):

բ) Գործակալներին աշխատանքից ազատելու դեպքում (հեռացում, աշխատանքից հանելը) մինչ գործակալի հետ վերջնական հաշվարկում կատարելը՝ ստանալ շրջանային խնայողական դրամարկղից դրավոր հաստատում այն մասին, վոր գործակալը խնայողական դրամարկղի հետ ունեցած իր հաշվարկումների վրէ մի պարտք չունի:

26. Շրջանային ֆինանսական բաժինների վարիչները և

շրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկղների վարիչները պատասխանատու յեն փոխառութեան հաշիւ իրացման համար, փոխառութեան բաժնեգրութեան դրամը ժամանակին և լրիվ չափով հավաքելու և պարտատոմսերը ժամանակին բաժանորդներին հանձնելու համար:

5. ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴՆԵՐԻ, ՈԺԱՆԴԱԿՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂԱՎՆԵՐԻ ՅԵՎ ԿՈՒՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՁՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

27. Գյուղական խորհուրդների վրա դրվում է՝

ա) Փոխառութեան մասսայական-բացատրական աշխատանքների անցկացումը՝ պետական վարկին և խնայողական գործիչ ռեզակաղ հանձնաժողովներին, մյուս հասարակական կազմակերպութիւններին և կոլտնտեսութիւններին վարչութիւններին հետ միասին:

բ) Լիազորների ընտրութիւնը փոխառութեան բաժնեգրութիւն անցկացնելու և բաժանորդներից դրամ հավաքելու համար և այդ լիազորների աշխատանքների ղեկավարումը, լիազորներին բաժնեգրութեան թերթերով մատակարարելը:

գ) Հսկողութիւն լիազորների և բաժանորդների, նաև ֆինանսական բաժինների գործակալների կամ գյուղական խնայողական դրամարկղների միջև յեղող հաշվարկումների ճշտութեան վրա:

դ) Գյուղական խորհուրդների աշխատողների փոխառութեան բաժնեգրութեան հաշվարկումները՝ ձեռնարկութիւնների և հիմնարկութիւնների համար սահմանված կարգով:

28. Գյուղական խորհուրդը պետք է յուրաքանչյուր լիազորից պարտավորադիր ստանա այն մասին, վոր լիազորը հանձն է առնում բաժնեգրութիւն անցկացնելու և բաժանորդներից դրամ հանձնելու աշխատանքները և նյութական պատասխանատվութիւն է կրում շրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկղի հանդեպ՝ հավաքած դրամի և բաժանորդներին հանձնելու համար ստացված պարտատոմսերի անվթարութեան համար: Լիազորներն այդ պարտավորադիրը տալիս են № 4 ձևի բլանկների վրա, վորոնք գյուղական խորհուրդի կողմից հանձնվում են շրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկղին:

Գյուղական խորհուրդը պարտավոր է յուրաքանչյուր լիազորին տալ սահմանված ձևի վկայական՝ գյուղական խորհրդի նախագահի և չրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկդի վարիչի ստորագրությամբ:

29. Փոխառության բաժնեգրության անցկացնելու և մուծումները հավաքելու համար առանձնացված լիազորների ցուցակը գյուղական խորհուրդը պարտավոր է մինչ փոխառության բաժնեգրության սկիզբը հայտնել չրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալին կամ այն գյուղական խնայողական դրամարկդին, վորին հանձնարարված են լիազորների հետ փոխառության հաշվարկումներ անելը:

30. Բաժնեգրության վճարման ժամկետն ավարտվելուց հետո՝ գյուղական խորհուրդը ոժանդակող հանձնաժողովների և փոխառության լիազորների հետ միասին ստուգում է վճարված պարտատոմսերը ժամանակին բաժանորդներին հանձնելը և միջոցներ է ձեռք առնում պարտատոմսերն անմիջապես այն բաժանորդներին հանձնելու համար, վորոնց պարտատոմսեր չեն տրվել:

31. Գյուղական խորհրդի նախագահը, չրջանային ֆինանսական բաժնի վարիչի և չրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկդի վարիչի հետ համահավասար՝ պատասխանատու յե փոխառության հաշիվ իրացման համար, փոխառության բաժնեգրության դրամը ժամանակին և լրիվ չափով հավաքելու և պարտատոմսերը ժամանակին բաժանորդներին հանձնելու համար:

32. Գյուղական խորհուրդներին և կոլտնտեսություններին կից պետական վարկին և խնայողական գործին ոժանդակող հանձնաժողովներն անցկացնում են փոխառության մասսայական բացատրական աշխատանքները, ամենորոյա գործնական ոգնություն են ցույց տալիս փոխառության բաժնեգրության անցկացման, մուծումները բաժանորդներից հավաքելու և պարտատոմսերը բաժանորդներին հանձնելու գործին: Ոժանդակող հանձնաժողովները սխտեմատիկորեն ստուգում են բաժանորդների հետ յեղած փոխառության հաշվարկումները և վճարված պարտատոմսերը ժամանակին բաժանորդներին հանձնելը:

33. Կոլտնտեսությունների վարչություններն ոգնություն են ցույց տալիս պետական վարկին և խնայողական գործին ոժան-

դակող հանձնաժողովներին՝ փոխառության մասսայական-բացատրական աշխատանքների և բաժնեգրության անցկացման գործում:

6. ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱԿԱԼՆԵՐԻ, ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ԽՆԱՅՈՂԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱՐԿՆԵՐԻ ՎԵՐԱՀՍԿԻՉՆԵՐԻ ՅԵՎ ՄՏԿԻ ՀԱՇՎԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

34. Շրջանային ֆինանսական բաժինների գործակալներին, ՄՏԿԻ հաշվապահությունների և լիազորների հետ փոխառության հաշվարկումներ կատարող գյուղական խնայողական դրամարկդների վրա դրվում է՝

ա) Փոխառության լիազորներին № 52 ձևի հաշվարկային անդորրագրերով մատակարարելը՝ բաժանորդներից մուծումները հավաքելու համար:

բ) Փոխառության հավաքած դրամները լիազորներից ընդունելը և մուտք յեղած դրամը չրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկդին հանձնելը:

գ) Պարտատոմսերը չրջանային խնայողական դրամարկդից ատանալը, նրանց պահելը և լիազորներին պարտատոմսերով մատակարարելը՝ բաժանորդներին հանձնելու համար:

դ) Բաժնեգրության թերթերի պահելը, բաժնեգրության և դրամի հաշվումը, նաև փոխառության պարտատոմսերի հաշվումը: Շրջանային խնայողական դրամարկդին և գյուղական խորհրդին փոխառության սահմանված հաշվետվություններ կացնելը:

յե) Շրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկդի հանձնարարությամբ լիազորներին վարձատրելը՝ փոխառության աշխատանքների համար:

35. Շրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալները գյուղական խորհուրդների լիազորների հետ յեղած հաշվարկումները հաշվի յեն առնում յուրաքանչյուր լիազորի համար բացվող № 180 ձևի անձնական հաշիվներում:

№ 180 ձևի անձնական հաշիվը տարվում է յերկու որինալով: Առաջին որինալը մնում է չրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալի մոտ, իսկ յերկրորդ որինալը (պատճենը) տրվում է լիազորին և ծառայում է վորպես անդորրագիր՝ լիազորների հետ

հաշվարկումներ անելու համար: Ֆինանսական բաժնի գործա-
կալը կատարում է բոլոր դրանցումները միաժամանակ ինչպես
անձնական հաշվում, այնպես էլ այդ անձնական հաշվի պատ-
ճենում:

Ձև № 180 անձնական հաշիվների պատճեններում հաշվի յե-
առնվում՝

ա) Փոխառության բաժնեգրության գումարն ըստ լիազոր-
ների կողմից սպասարկվող բաժանորդների խմբերի, բաժանորդ-
ների քանակը, նաև բաժնեգրության մեջ տեղի ունեցող հե-
տադա փոփոխությունները:

բ) Լիազորից մուտք յեղած դրամի գումարը:

գ) Լիազորին տրված պարտատոմսերի գումարը, բաժա-
նորդներին բաժանված պարտատոմսերի գումարը և լիազորի
կողմից գործակալին վերադարձրած պարտատոմսերի գումարը:

դ) Ձև № 52 հաշվարկային անդորրագրերը լիազորին տալը
և չողտադործած անդորրագրերը լիազորի կողմից վերադարձ-
նելը, նշելով նրանց համարները:

36. Լիազորից մուտք յեղած դրամի յուրաքանչյուր դրան-
ցումից հետո, նաև լիազորին տրված կամ նրա կողմից վերա-
դարձրած պարտատոմսերի յուրաքանչյուր դրանցումից հետո՝
№ 180 ձևի անձնական հաշիվներում գուրս և բերվում մուտք
յեղած մուծումների աճող հանրագումարները և լիազորի մոտ
յեղած պարտատոմսերի մնացորդը:

Ձև № 180 անձնական հաշվում արված յուրաքանչյուր դրան-
ցումը լիազորը հաստատում է իր ստորագրությունով: Ֆինան-
սական բաժնի գործակալը, իր հերթին, հաստատում է իր ստո-
րագրությամբ՝ լիազորի կողմից ներկայացվող անձնական հաշվի
պատճենում արվող յուրաքանչյուր դրանցումը:

37. Բաժանորդների քանակը և փոխառության բաժնեգրու-
թյան գումարը գրանցվում են № 180 ձևի անձնական հաշվում՝
բաժնեգրություն անցկացնելուց հետո գյուղական խորհրդից
ստացված բաժնեգրության թերթերի հիման վրա:

38. Լիազորից ստացված դրամը գրանցվում է № 180 ձևի
անձնական հաշվում ընդհանուր գումարով՝ համաձայն № 52
ձևի հաշվարկային անդորրագրերի ներկայացրած արժատների:
Դրամը լիազորից ընդունելու ժամանակ ֆինանսական բաժնի
գործակալը պարտավոր է անդորրագրերի արժատներով ստուգել

հանձնվող գումարի ճշտությունը և յուրաքանչյուր բաժանորդի
կողմից մուծումների ժամանակին վճարելը:

39. Շրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկղից
փոխառության պարտատոմսեր ստանալու համար շրջանային
ֆինանսական բաժնի գործակալը գուրս և գրում № 140 ձևի
պահանջագիր յերկու որինակից:

Ձև № 140 պահանջագրի մեկ որինակը մնում է շրջանային
(կենտրոնական) խնայողական դրամարկղում, իսկ յերկրորդը
(պատճենը) վերադարձվում է գործակալին՝ պարտատոմսերը
նրան տալու ժամանակ:

Ձև № 140 պահանջագրի պատճենում շրջանային խնայողա-
կան դրամարկղը նշում է այդ պահանջագրով տրված պարտա-
տոմսերի գումարը, նաև փոխառության իրացման սկզբից դոր-
ծակալին տրված պարտատոմսերի ընդհանուր գումարը (աճող
հանրագումարներով):

Չիրացված պարտատոմսերը վերադարձնելու ժամանակ գոր-
ծակալը շրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկղից
ստանում է № 31 ձևի՝ անդորրագիր:

Ձև № 140 պահանջագրերի յերկրորդ որինակները՝ շրջանա-
յին (կենտրոնական) խնայողական դրամարկղի նշումներով, նաև
չիրացված պարտատոմսերի ընդունման համար տրված ձև № 31
անդորրագրերը շրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալը պա-
հում է վրայես իր կողմից ստացված պարտատոմսերի գումարը
հաստատող փաստաթղթեր:

40. Փոխառության մուտք յեղած դրամը ֆինանսական
բաժնի գործակալը պարտավոր է հանձնել շրջանային խնայողա-
կան դրամարկղին անձամբ կամ ուղարկել փոստով:

Ֆինանսական բաժնի գործակալը, շրջանային խնայողական
դրամարկղի ցուցմունքով, նույնպես կարող է փոխառության
դրամը հանձնել մոտակա գյուղական խնայողական դրամարկ-
ղին՝ շրջանային խնայողական դրամարկղին փոխանցելու հա-
մար:

Փոխառության մուտք յեղած գումարները գործակալը
հանձնում է շրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկ-
ղին՝ յուրաքանչյուր ամսի 3-ին, 8-ին, 13-ին, 18-ին, 23-ին և
28-ին:

Դրամը հանձնվում է ձև № 21 տեղեկագրով, վորը կազմը



վում ե յերկու որինակից՝ յուրաքանչյուր գյուղական խորհրդի համար առանձին:

Փոխառության մուտք յեղած դրամի գումարը ձև № 21 տեղեկագրում նշվում է ըստ առանձին կոլտնտեսությունների, համաձայն լիազորների անձնական հաշիվներում արված դրամ-ցումների:

Ձև № 21 տեղեկագրերը հանձնվում են (կամ ուղարկվում փոստով) չրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկ-դին դրամը հանձնելու հետ միաժամանակ: Տեղեկագրերի պատ-ճենները մնում են ֆինանսական բաժնի գործակալի մոտ և պահ-վում են առանձին թղթապանակներում ըստ գյուղխորհրդների՝ հանձնված դրամի գումարը հաստատող փաստաթղթերի հետ միասին (փոստի ստացականներ, խնայողական դրամարկի ան-դորրագրեր):

Փոխառության դրամի փոխադրման, նաև ուղեկցող տե-ղեկագրի առաքման փոստային ծախսերը չրջանային ֆինանսա-կան բաժնի գործակալը պահում է փոխադրվող գումարից և այդ փոստային ծախսը ցույց է տալիս ուղեկցող տեղեկագրի «փոստային փոխադրության ծախս» տողում:

41. Շրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալը պարտավոր է չրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկդին և միաժամանակ գյուղական խորհրդին տեղեկություններ ներկա-յացնել փոխառության բաժանորդների քանակի և բաժնեգրու-թյան գումարի մասին՝ ըստ յուրաքանչյուր գյուղական խոր-հրդի կոլտնտեսությունների: Այդ տեղեկությունները կազմվում են մինչև 1940 թվի ոգոստոսի 1-ն ամեն օր, հետո՝ 1940 թվի ոգոստոսի 8-ին, 18-ին և 28-ին, իսկ հետագայում — վոչ ուշ, քան յուրաքանչյուր ամսի 8-ը:

Բաժանորդների քանակի և բաժնեգրության գումարի մասին տեղեկությունները կազմվում են բաժնեգրության թերթերի և ձև № 180 անձնական հաշիվների հիման վրա և նշվում են դրամը չրջանային խնայողական դրամարկդին հանձնելու ձև № 21 տեղեկագրերում:

Յեթե բաժանորդների քանակի և բաժնեգրության գումարի մասին տեղեկությունները ներկայացնելու ժամկետը չի համընկ-նում փոխառության դրամը հանձնելու օրվան հետ, ապա ձև № 21 տեղեկագրում նշվում են միայն բաժանորդների քանա-

կի և բաժնեգրության գումարի մասին յեղած տեղեկություն-ները:

42. 1940 թվի ոգոստոսի 1-ին և 1941 թվի փետրվարի 1-ին ֆինանսական բաժնի գործակալը բաժնեգրության թերթերի հաշվի հիման վրա, չրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկդին հաղորդում է տեղեկություններ՝ բաժնեգրության սմբողջ գումարն ըստ փոխառության մասերի և պարտատոմսե-րի արժողության բաշխելու մասին: Այդ տեղեկությունները ներկայացնելու համար կիրառվում են № 140 ձևի բլանկներ:

43. Փոխառության բաժնեգրության բաժնի հաշվարկումներն ավարտելուց հետո ֆինանսական բաժնի գործակալը լիազորների հետ միասին կատարում են փոխառության հաշվարկումների փոխադարձ ստուգում:

Ստուգումը կատարվում է ձև № 180 անձնական հաշվում և այդ անձնական հաշվի պատճենում արված դրանցումները ձև № 52 հաշվարկային անդորրագրերի բոլոր արժատների տվյալների հետ համեմատելու միջոցով:

Կատարված ստուգման մասին չրջանային ֆինանսական բաժ-նի գործակալը և լիազորը համատեղ ստորագրություններով նշում են անձնական հաշվում:

44. Բաժանորդներին չհանձնված և լիազորների կողմից վերադարձրած պարտատոմսերը չրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալը հանձնում է չրջանային (կենտրոնական) խնայողա-կան դրամարկդին (առանց պարտատոմսերի համարները բաժա-նորդներին ամրացնելու):

Պարտատոմսերը հանձնվում են վոչ ուշ, քան 1941 թվի հու-նիսի 1-ը՝ բաժանորդների ցուցակով, նշելով յուրաքանչյուր բաժանորդի կողմից վճարված գումարը: Ցուցակին կցվում են այդ բաժանորդների հաշվարկային անդորրագրերի արժատները Ցուցակի պատճենը պահվում է չրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալի մոտ:

45. Փոխառության բաժնեգրության հաշվարկումներն ար-վարտելուց հետո — վոչ ուշ, քան 1941 թվի հունիսի 1-ը ֆինան-սական բաժնիների գործակալները պարտավոր են փոխառու-թյան ստացված և ծախսված պարտատոմսերի մասին հաշվե-տվություն ներկայացնել չրջանային խնայողական դրամարկդին:

Հաշվետվությունում նշվում է՝

ա) Ստացված են մուծումներ բաժանորդներից և փոխանցված են խնայողական դրամարկղին, բ) ստացված են պարտատոմսեր խնայողական դրամարկղից, գ) տրված են պարտատոմսեր բաժանորդներին, դ) վերադարձված են խնայողական դրամարկղին չիրացված պարտատոմսեր, վ) որոնք մնացել են բաժանորդների հետ հաշվարկումներ կատարելուց հետո, յե) հանձնված են խնայողական դրամարկղին՝ բացակայող բաժանորդներին չբաժանված պարտատոմսեր:

46. Բաժնեգրության թերթերը, ձև № 52 հաշվարկային անդորրագրերը (և նրանց արձատները), № 180 ձևի անձնական հաշիվները և փոխառության մյուս փաստաթղթերը պահվում են Շրջանային ֆինանսական բաժնի գործակալի մոտ մինչև 1940 թվի հունիսի 1-ը:

47. Այն դյուղական խնայողական դրամարկղները, վորոնց վրա յե դրված փոխառության աշխատանքները, դյուղական խորհրդների լիազորների հետ հաշվարկումները կատարում են այն նույն կարգով, վորը սահմանված է շրջանային ֆինանսական բաժինների գործակալների համար:

Բացի № 180 ձևի անձնական հաշիվներից, դյուղական խնայողական դրամարկղները պետք է լիազորներից մուտք յեղող փոխառության գումարները և ստացվող պարտատոմսերը հաշվի առնեն իրենց գործառնության որագրում, պետաշխնայդբամարկղների և Պետվարկի Գլխավոր վարչության կողմից սահմանված կարգով:

Շրջանային ֆինանսական բաժինների կողմից փոխառության հաշվետվություն ներկայացնելու համար սահմանված ժամկետներում դյուղական խնայողական դրամարկղները կազմում են ձև № 21 տեղեկագիր՝ բաժանորդների քանակի, բաժնեգրության գումարի և մուտք յեղած մուծումների գումարի մասին: Ձև № 21 տեղեկագիրը կազմվում է բաժնեգրության թերթերի և № 180 ձևի անձնական հաշիվների հիման վրա: Տեղեկագիրը ներկայացվում է շրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրամարկղին և միաժամանակ դյուղական խորհրդին: Տեղեկագրի պատճենը պահվում է դյուղական խնայողական դրամարկղում:

48. Շրջանային ֆինանսական բաժինների գործակալները, դյուղական խնայողական դրամարկղները և ՄՏԿ-ը պատասխանատու յեն իրենց մոտ մուտք յեղած փոխառության բաժնեգրու-

թյան դրամը ժամանակին շրջանային խնայողական դրամարկղին հանձնելու և փոխառության հաշվարկումները ճիշտ դնելու համար, նաև նյութական պատասխանատվություն են կրում փոխառությունից մուտք յեղած դրամի և փոխառության պարտատոմսերի անվթարության համար:

7. ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ ՓՈԽԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

49. Գյուղական խորհրդի լիազորները փոխառության աշխատանքների համար վարձատրություն են ստանում յուրաքանչյուր լիազորի կողմից փաստորեն հավաքած գումարի 2 տոկոսի չափով: Այդ նույն չափով են վարձատրություն ստանում ՄՏԿ-ի լիազորները՝ տրակտորիստ-կոլտնտեսականներից մուծումները հավաքելու աշխատանքների համար:

Շրջանային ֆինանսական բաժինների գործակալները, դյուղական խնայողական դրամարկղների վերահսկիչները և ՄՏԿ-ի հաշվապահները, վորոնց վրա յե դրված լիազորների հետ փոխառության հաշվարկումներ կատարելը, այդ աշխատանքների համար վարձատրություն են ստանում նրանց միջոցով փոխառությունից մուտք յեղած գումարի 0,5 տոկոսի չափով:

Ծանոթություն.— Այն դյուղական խնայողական դրամարկղներում, վորտեղ բացի հաստիքային վերահսկիչից, կան այլ հաստիքային աշխատողներ, վարձատրությունը վճարվում է հետևյալ կարգով.

ա. վերահսկիչի և հաստիքային գանձապահի առկայության դեպքում՝ վարձատրությունը վերահսկիչին վճարվում է 0,3 տոկոսի չափով և հաստիքային գանձապահին— 0,2 տոկոսի չափով այն գումարից, վորպիսին ստացվում է փոխառությունից, նրանց միջոցով:

բ. Յերեք հաստիքային աշխատողների— վարիչի, վերահսկիչի և գանձապահի առկայության դեպքում վարձատրությունը վճարվում է վարիչին— 0,2 տոկոսի չափով, վերահսկիչին— 0,2 տոկոսի չափով և գանձապահին— 0,1 տոկոսի չափով՝ նրանց միջոցով փոխառությունից մուտք յեղած գումարից:

50. Վարձատրությունը փոխառության լիազորներին, շրջանային ֆինանսական բաժինների գործակալներին, ՄՏԿ-ի հաշվապահներին և դյուղական խնայողական դրամարկղների վերա-

հսկիչներին վճարում է չրջանային խնայողական դրամարկղը
յերեք ժամկետում — վոչ ուշ, քան 1940 թվի սեպտեմբերի 1-ը,
1941 թվի հունվարի 1-ը և փոխառության հաշվարկումները
վերջանալուց հետո: Փոխառության բաժնեգրության մուծումնե-
րը ժամկետից առաջ հավաքած լիազորներին վարձատրությունն
անմիջապես վճարվում է ամբողջությամբ՝ մուծումների հավա-
քելը նրանց կողմից վերջացնելուց հետո:

51. Վարձատրությունը լիազորներին վճարվում է ցուցա-
կով, վորը չրջանային (կենտրոնական) խնայողական դրա-
մարկղին ներկայացնում է չրջանային ֆինանսական բաժնի
դորձակալը, գյուղական խնայողական դրամարկղը:

Ցուցակում նշվում են լիազորների ազգանունները և յուրա-
քանչյուր լիազորի կողմից հավաքած գումարը:

Շրջանային խնայողական դրամարկղը վարձատրությունը
լիազորներին վճարում է կամ անմիջականորեն, կամ ֆինանսա-
կան բաժնի դորձակալի, գյուղական խնայողական դրամարկղի,
կամ ՄՏԿ-ի հաշվապահության միջոցով, վորոնք լիազորների
կողմից վարձատրությունն ստանալու համար տրված ստորա-
գրությունները ներկայացնում են չրջանային խնայողական դրա-
մարկղին:

ԽՍՀ Միության ֆինանսների ժողովրդական կոմիտարի տե-
ղակալ՝ Պ. ՄԱԼԵՏԻՆ

ԽՍՀ Միության ՖԺԿ Պետաշխխնայդրամարկղների և պետ-
վարկի Գլխավոր վարչության պետ՝ Պ. ԴՄԻՏՐԻՉԵՎ



