

338.1 *սե.*

հ-99

ՀՐԱՀԱՆԳ

ԱՆՍՏԱՊԱՀԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒ-
ԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՖԵՐՄԱՐԵՐԸ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ
ՀԱՇՎԱՐԿԻ ԱՆՑԿԱՅՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

3976



Տպարան Նոր-Քայազետի
տեղ. տնակ. բաժնի
Գլավխոտ № 80
Տիրաժ 500 օրինակ

Հ Ր Ա Հ Ա Ն Գ

Ա.ՆԱՍՆԱՊԱՀԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒ-
ԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՖԵՐՄԱՆԵՐԸ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՇ-
ՎԱՐԿԻ ԱՆՑԿԱՅՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՄԱՍ

1008
37228
Խորհրդային տնտեսության մեջ հիմնական ար-
տադրական միավորը հանդիսանում է անասնա-
պահական ֆերման, ի որը հիմնականում զբաղվում
է անասնապահությամբ և վերջինին սպասարկող-
ոժտանդակ գործունեությամբ (դաշտավարությոն,
կերերի հայթայթում, արանապարտ, կազրերի հա-
վաքագրում—վերապատրաստում, և այլն)։

Ֆերման ունենում է իր տարեկան արտադրա-
կան պլանը և իր արտադրական գործունեության
ընթացքում ղեկավարվում է նրանով։

Իր ներքին աշխատանքներում ֆերման դառ-
նում է ինքնուրույն միավոր և ֆերմայի կառա-
ռավարիչը հանդիսանում է նրա միանձնյա ղեկա-
վարը։

Ընդհանուր սովխոզային ղեկավար կազմը իրենց

դեկավարությունը ֆերմայի նկատմամբ կենսագործում են ֆերմայի վարելի և վերջինիս մասնազետների միջոցով, չխախտելով կառավարելի միանձնյա դեկավարությունը:

Ֆերմայի վարելի առաջադրումը և ազատումը կատարվում է սովխոզի գերեկտորի առաջադրությամբ ու տրեստի գերեկտորի հաստատությամբ:

Տնտնաշվարկի անցած ֆերմային ամրացվում է բացի անասնապահական արտադրական միջոցներից, ինչպիսին են՝ անասուններ, գոմեր, անասնապահական մանր ինվենտար և այլն, նաև նրան ամրացվում է վարելահող, խտհարք, արտադրյալ, բնակելի և այլ անհրաժեշտ շենքեր, տրանսպորտ, գյուղատնտեսական պարզ մեքենաներ, շարքացան, գութան և այլն:

Ֆերմայի ներսում կազմակերպվում է անասնապահական և դաշտավարական բրիգադներ, մորոնց միջոցով ֆերման կատարում է իր արտադրական գործունեությունը:

Ֆերմայի տերիտորիայի վրա գտնված ընդհանուր սովխոզային նշանակություն ունեցող ձեռնարկությունները և շենքերը, որինակ՝ պանրագործարանը, վերանորոգող արհեստանոցը, ընդհանուր սովխոզային պահեստները և այլն, այդպիսիք ֆերմայի տնտնաշվարկի մեջ չեն մտնում:

ՖԵՐՄԱՅԻ ՏՆՏՀԱՇՎԱՐԿԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

Կուսակցության և կառավարության վորոշմամբ բոլոր ֆերմաները պետք է անցնեն տնտ. հաշվարկի, վորը մեծ ազդակ է հանդիսանալու նրանց տնտեսական ամրացմանը, ինքնուրույնության և պատասխանատվության ուժեղացմանը, վերջ դնելով այն դրությունը, յերբ շատ դեպքերում խորհրտնտեսության կենտրոնական ապարատը դիմադրկում էր ֆերմայի ինքնուրույնությունը, դարձնելով նրանց հրամանների սոսկ կատարողներ:

Ֆերմայի տնտնաշվարկի փոխադրումը գործնականում պետք է կատարել հետեվյալ կարգով՝

1. Տալ ֆերմային տարեկան արտադրական պլան, վորով դեկավարվելու յե ֆերման իր աջատարության պրոցեսում (այս տարի բոլոր ֆերմաներում կազմված են այդպիսիք):

2. Համաձայն սովխոզի արդֆինպլանի սահմանի ֆերմայի բանվոր-ծառայողների տարեկան հաստիքը:

3. Ֆերմային տալ տարեկան աշխատավարձի ֆոնդ:

4. Սահմանել կաթի և այլ գլխավոր արտադրանքների ինքնարժեքները:

5. Վորջ աշխատավարձի հաշվումը, վճարումը և ժանր տնտեսական ծախսերի կատարումն ի-

բաղանացվում է ֆերմայի կառավարիչի միջոցով:

6. Ֆերմայի ֆինանսավորումը կատարել նրա արտադրական ցուցանիշների համաձայն, այն է՝ կաթի պլանների կատարման, հաշվառման ճիշտ դրվածքի, հաշվետվությունների ժամանակին ներկայացման և այլն:

7. Ֆերմայի կառավարիչին դարձնել իրավասու ֆինանսավորվելու սովխոզի կողմից և վորպիս հաշվետու անձ, պահանջել նրանից ժամանակին ներկայացնել հաշվետվություն գերեկցիային, իր կատարած ծախսերի մասին:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.— Համաձայն սովխոզի արդ-ֆինպլանի սովխոզի պլանային ֆինանսական խնդիրները հոգում է սովխոզի գերեկատորը, կապ ունենալով անմիջականորեն զերեկատիվ օրգանների և ֆինանսական բաժինների հետ:

8. Այսպիսով անտհաշվարկման ունցած ֆերման, հանձինս նրա վարիչի պատասխանատու յի դառնում վոչ միայն արտադրական պլանների կատարման համար, այլև ֆինանսական կարգապահության, աշխատավարձի ժամանակին վճարման, այն գործարքային նորմաներով ճիշտ հաշվման, գերածախսերի դեմ պայքարելու և արտադրանքի ինքնարժեքի իջեցման համար:

9. Ավելորդ ծախսերը կրճատելու ղեպքում

տարեկերջին հաշվետվությունից հետո ղերեկցիայի հաստատությամբ անտեսած գումարների մի մասից ֆերմայում ստեղծվում է հատուկ ֆոնդ, վորը ծախսվում է բանվորների կուլտուր-կենցաղային պայմանների բարելավման վրա:

10. Տնտհաշվարկի անցած ֆերման պարտավոր է ժամանակին ներկայացնել սովխոզի գերեկատորին և կենտրոնական հաշվապահությանն ամսեկան, յեռամսյակային և տարեկան հաշվետվություն:

ա) Արտադրական պլանների կատարման մասին ըստ առանձին ցուցանիշների՝ կաթի, մսի հանձնման, կովերի ծնի, բեղմնավորման, մատղաշների աճի, արտադրանքների ինքնարժեքի, դաշտավարության ընթացքի ու նրա առանձին ցուցանիշների մասին:

բ) Ֆին. հաշվետվություն՝ աշխատավարձի ֆոնդի ծախսման, առհաշիվ գումարների և այլն:

ԲՐԻԳՎԱՆԵՐԻ ՏՆՏՀԱՇՎԱՐԿԻ ՓՈԽԱԴՐԵԼԸ

Տնտեսական հաշվարկը ֆերման կենսագործում է իր արտադրական բրիգադների միջոցով, քանի վոր վերջիններս են հանդիսանում ֆերմայի արտադրական գործունեյության ողակը:

Բրիգադները կազմվում են համաձայն աշխա-

տանքի կադմակերպման և վարձատրման մասին գոյություն ունեցող վերջին հրահանգի:

Ֆերմայի վարիչը մասնագետի հետ միասին յեղնելով ֆերմայի պլանից, յուրաքանչյուր բրիգադին տալիս և արտադրական պլան, հանձնարարություն, ըստ նրանց ամրացված առաստուների քանակի և մթերատվության: Պլանները արվում և որեկան, ղեկատային և ամսեկան, ըստ վորում ֆերմային արված պլանը պետք և ընդունել վորպես մինիմում և աշխատել այն գերակատարել:

Կոպիտ, հյութալից և ուժեղ կերերի հավաքումը, պահպանումը կատարում և ֆերմայի ղեկավարությունը:

Բոլոր կերերը բաշխվում են բրիգադների վրա և ծախսվում և համաձայն գոտոեխնիկի առաջադրած նորմաների:

Արտադրական բրիգադը ստանալով ֆերմայից արտադրական պլան հանձնարարություն, կոնկրետ պարտականություններ և ստանձնում և համապատասխան պահանջ և առաջադրում ֆերմայի կառավարիչին: Պարտավորությունը ձևակերպվում և գրավոր, վորպես պայմանագիր:

Բրիգադների արտադրական պլանը և ստանձնած պարտականությունները բաժանվում և բրիգադի անդամների վրա, ապահովելով նրա կատարումը և գերակատարումը: Պլան հանձնարարու-

թյունների ժամանակին և հաջող կատարման համար, բրիգադի անդամների միջև կնքվում և սոցմրցման պայմանագրեր:

Բրիգադի բոլոր տանում և իր վոյլ բրիգադի արտադրական հաշվառման գործը (կաթի, ծնի, բեղմնավորման, աշխատանքի հաշվառման և այլն):

Հրահանգում արվում և ֆերմայի կողմից բրիգադին արվող արտադրական հանձնարարության և բրիգադի ու ֆերմայի կառավարիչի միջև կնքվող պայմանագրի որինակելի սխեման, վորը յուրաքանչյուր սովխոզի ուրույն պայմաններին հարմարեցվում և ու կոնկրետացվում:

ՏՆՏՀԱՇՎԱՐԿԻ ԱՆՑԱԾ ՃԵՐՄԱՅԻ ԿԱՌԱՎԱՐԻՉԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Ֆերմայի արգֆինպլանի կազմումը և նրա կատարումը:

2. Բրիգադների պլան հանձնարարություններ տալը, նրա կատարման հսկողությունը և ուժանդակումը:

3. Կադրերի ճիշտ ընտրությունը և դասավորումն ըստ նրանց ընդունակությունների:

4. Բանվորների հավաքագրում և նրանց ամրացումը բրիգադներին, ինչպես և նրանց աշխատանքից հեռացնելը (բացի բրիգադիներին, հաշվային աշխատողներին և մասնագետներին, վորոնց ըն-

դռնումը և հեռացումը ատարում եւ սո լիտղի դի-
րեկտորը, համաձայնություն ստանալով տրեստի
դիրեկտորից)։

5. Գործավարձի կիրառումը, աշխատավարձի
ճիշտ հաշվումը և ժամանակին վճարումը։

6. Ֆերմայի գույքի և ունեցվածքի ճիշտ հաշ-
վեառումը, պահպանումը և ոգտագործումը։

7. Հսկողությունը կերերի և պատահահարմար
և խնայողաբար ոգտագործման վրա, պայքար կե-
րերի կորուստների և տնտեսի տնալ ոգտագործման
դեմ։

8. Ժամանակին ներկայացնել սովխոզի դի-
րեկցիային ղեկադային և ոպերատիվ տեղեկանք-
ները և նրանց ճշտության ստուգումը։

9. Բանվորների և ծառայողների միջև բնակելի
շենքերի, վառելիքի բաժանելը և հսկելն այդ շեն-
քերի պահպանման վրա։

10. Սովխոզի դիրեկտորի հաստատությամբ
մշակել և իրականացնել ֆերմայի աշխատանքնե-
րի ներքին կանոնադրությունը։

11. Բանվորների աշխատավարձի ժամանակին
վճարումը և բան. մատակարարման գործը։

12. Սովխոզի դիրեկտորի համաձայնությամբ
բանվորներին կաթի և կաթնամթերքների ֆոնդի
բաշխելը։

13. Համաձայն գոյություն ունեցող կարգի

ֆերմայի հաշվային ապարատի միջոցով ֆերմայի
հաշվաւման և հաշվադության գործի կադմա-
կերպումը (գոտեխնիկական, դաշտավաւուման և
ֆինանսական հաշվեալություններ)։

14. Ապահովել կերի հայթայթման տարեկան
պլանի կատարումը։

15. Ֆերմայի կառավարիչն ստեղծում ե սերտ
և կենդանի կապ սովխոզի դիրեկտորի, ավագ
մասնագետների և ֆերմայի մասնագետների հետ,
բոլոր սկզբունքային և մասնագիտական խնդիր-
ները համաձայնեցնելով նրանց հետ։

16. Ֆերմայի կառավարիչը լինելով միանշայ
ղեկավար, ֆերմայի բոլոր աշխատողները կատա-
րում են նրա հրաման կարգադրությունները,
վորոնք բղխում են տնտեսության շահերից։

ԲՐԻԳԱԴԻՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Բրիգադիւրի պարտականությունները հիշա-
տակված ե աշխատանքի կազմակերպման մասին
ունեցած հրահանգում, այստեղ հիշատակվում ե
միայն ֆերմայի կառավարիչի տված պլան հանձ-
նարարությունը բրիգադին։

1. Բրիգադին ամբացված աւաստւնների
քանակը—ըստ տեսակների և հասակային խմբերի,
համարակալված (տես ձեւը)։

2. Կաթի ընդհանուր և ապրանքային պլանը։

3. Կերերի և ցամքարի հաշվարկումը:

4. Ծնի, բեղմնավորման և հորթների աճի պլանը:

5. Անհրաժեշտ ինվենտարի և քաշող ուժի ամրացումը բրիգադին:

6. Կաթի ինքնարժեքի և պլանների կատարման համար բրիգադին պարգևատրելու կարգը:

7. Գոմերի, հորթանոցների պահպանման և թեթև վերանորոգումների կատարման առաջադրանքներ:

8. Արոտների սեզոնային ամրացումը բրիգադներին:

Վերոհիշյալը վերաբերվում է անասնապահական բրիգադներին, իսկ դաշտավարական բրիգադներին տրվող պլան հանձնարարությունների մեջ մտնում են հիմնականում հետևյալ խնդիրները.

1. Ամրացվող հողամասը, տեղը, տարածութունը:

2. Ցանվող կուլտուրաները և տարածությունը:

3. Քաշող ուժի և գործիքների ամրացումը:

4. Արտադրական նորմաները՝ վարի, ցանքի, քաղի, փոցղի, ջրի, փոխադրելու և այլն:

5. Աշխատանքի և աշխատավարձի հաշվառումը:

6. Սերմացույի ամրացումը:

7. Նվիրատվության պայմանագիրը և այլն:

Այստեղ պետք է կիրառել ամենորյա նարյադներ տալու ձևը, այդ ձևերն ուղարկված են սովխոզներին, վորոնց մեջ ընդգրկված են վերը նշած հիմնական յոթը կետերը:

ԽՈՐՀՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԴԻՐԵԿՏՈՐԻ ՅԵՎ ՏՆՏՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՖԵՐՄԱՅԻ ՓՈԽԱՐԱԲԵ- ՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Տնահաշվարկային միավորի ղեկավարը տվյալ դեպքում ֆերմայի կառավարիչը լիակատար պատասխանատվություն է կրում սովխոզի ղերեկատորի առաջ, իր կատարած գործունեության համար և կատարում է նրա բոլոր հրաման-կարգադրությունները, ժամանակին և ճշտությամբ:

Սովխոզի ղերեկատորն անձամբ և իր ավագ մասնագետների միջոցով հսկում ու ոժտնադրում է ֆերմայի կառավարիչի բոլոր աշխատանքները ժամանակին և վորակով կատարելու համար:

Ֆերմայի մասնագիտական անձնակազմը պարտավոր է կենսագործի կյանքում սովխոզի ավագ մասնագետների ցուցմունքներն ու կարգադրությունները, և այս կամ այն խնդրի դեմ առարկելու դեպքում ֆերմայի վարիչի միջոցով հարցը փոխադրվում է ղերեկցիա ու լուծվում սովխոզի ղերեկատորի կողմից:

Սովխոզի ղերեկատորը կատարում է ֆերմայի

Ֆինանսավորումն ըստ պլանի և հսկում է ֆինանսապետն ղեկավարին այլ ղրա:

Սովխոզը մատակարարում է ֆերմաներին ինվենտար, գործիքներ և գյուղատնտեսական մեքենաներ և այլն:

Գնում է և ֆերմաներին բաց թողնում ուժեղ կերեր, հանքային նյութեր և այլն:

Մեխանիկական (ընդհանուր սովխոզային) ցեխի միջոցով կատարում է ֆերմաների գաշտավարական աշխատանքները, վորոնց չափը սահմանվում է նախորոք ըստ հաստատված պլանի:

Ֆերմաներից ընդունում և վերամշակում է ու իրացնում կաթ և այլ մթերքներ:

Միջոցներ և ուժեր է տրամադրում ֆերմաներին կազմերի վերապատրաստման համար:

Շինարարական ապարատի միջոցով կատարում է ֆերմաների շինարարութունը և շենքերի հիմնական վերանորոգումները, ներգրավելով այդ գործում ֆերմայի բանվորական և քաշող ուժը:

Նշանակում և հեռացնում է ֆերմայի ղեկավար աշխատողներին, ըստ վորում ֆերմայի կառավարիչի նշանակումը և հեռացումը կատարում է տրեստի գլխավորի պանկցիան ստանալուց հետո:

Նոր նշանակված ֆերմայի կառավարիչը հաստատվում է տրեստի հատուկ հրամանով:

Կենտրոնացված ավտո, տրանսպորտի (և գուժ

տրանսպորտի) միջոցով փոխադրվում է ֆերմային անհրաժեշտ նավթամթերքներ, պանազան սերմեր, քաղց և այլ նյութեր, վորոնք փոխադրվում են ուրիշ վայրերից:

Ոժանդակ տնտեսութան միջոցով սովխոզի գլխավորի բարելավում է բանմատակարարումն ու կորպորացիայի միջոցով ապահովում է նրա մատակարարումը, արդյունաբերական և այլ ապրանքներով:

Սովխոզի գլխավորի ամենուրեք պետք է ամբողջի ֆերմայի միանձնյա ղեկավարութունը, և իր ղեկավարութունն իրագործի նրա միջոցով, անմիջապես չմիջամտելով ավելի ստորին ողակներին ոպերատիվ աշխատանքների մեջ:

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՍՈՎԽՈԶԱՅԻՆ ՄՅՈՒՍ ՈՒՅՆԴԱԿ ՑԵԽԵՐԻ ՓՈԽԱԴՐՈՒՄԸ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՐԿԻ

Քանի վոր սովխոզում հիմնական արտադրական միավորը հանդիսանում է անասնապահական ֆերման՝ այդ պատճառով մանրամասն բացատրվեց նրան տնտեսավարկման փոխադրվելու սկզբունքներն ու կարգը, բայց բացի անասնապահական ֆերմայից, սովխոզն ունի մի շարք ոժանդակ ընդհանուր սովխոզային ցեխեր, ինչպիսին են՝ մեխանիկական ցեխ, պանրագործարան, ոժանդակ տնտեսութուն, դուժ ու ավտո տրանսպորտ և այլն,

վորոնք նույնպես պետք է փոխադրվեն տնտես-
վարի, զեկավարվելով վերոհիշյալ հիմնական
սկզբունքներով, առավել նրանց արտադրական,
ֆինանսական, պլան, հաստիքներ, արտադրական
նորմաներ և այլն:

Այս տարվա սկզբից հիշյալ ցեխերը պարտա-
դիր կերպով, նույնպես պետք է փոխադրվեն
տնտեսաշվարկի, մասնավորապես՝ ալտո տրանսպոր-
տի և արակտորային պարկը, մեխանիկական ցեխը:

Այդ միավորների հաշիվները վարում է կենտ-
րոնական հաշվապահութունը:

ԻՆՎԵՆՏԱՐԻ ՅԵՎ ԱՅԼ ՆՅՈՒԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՅԵՎ ՈԳՅԱԳՈՐԾՄԱՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ

Այս հարցը խորհրդային տնտեսությունների
ամենացավոտ հարցն է: Յերբեմն գնված իրերն
կամ նյութերը պահեստ են մտնում առանց մուտք
առնելու և ձեվակերպելու, նույնպես նրանց ծախ-
սումը կատարվում է առանց ձեվակերպման:

Ֆերմաների և բրիգադների տնտեսաշվարկի
փոխադրելը պետք է միանգամից վերջ դնել այդ
անորմալ դրությամբ: Յուրաքանչյուր իր կամ
նյութերը, թե կենտրոնական և թե ֆերմայի պա-
հեստները ընդունելիս և դուրս գրելիս, պետք
է ձեվակերպվի հաշվապահության կողմից ու
գրանցվի համապատասխան մատյաններով:

Ֆերմաներում ինվենտարի նկատմամբ յեղած
դիմադրկութունը պետք է խստաւ վերացվի, ու-
նեցած վողջ ինվենտար գործիքները պետք է ամ-
րացվեն բրիգադներին ու տարվի նրանց ճշգրիտ
հաշվառումը, այլ կերպ ինչով բացատրել, վոր
ամեն տարի սովխոզները հսկայական գումարներ
են ծախսում գործիքներ ձեռք բերում, և մի քա-
նի ամսից հետո ամբողջը վոչնչանում է:

Սովխոզներում՝ դրեկտորները, իսկ ֆերմա-
ներում՝ նրա կառավարիչները պարտավորվում
են անձամբ սկսելու և ղեկավարելու գործիքներին,
նյութերին հաշվառման, պահպանման ու ոգտու-
գործման գործը:

Պետական սեփականություն (խորհրտնտեսու-
թյան գույքի) հափշտակման, յուրացման, անա-
սունների և մեքենաների փչացման ու գողացման
ամեն մի դեպք, դիտվում է վորպես սոց. գույքի
վատնում և այդպիսիները դատի յեն արվում ու
պատժվում բանվորագյուղացիական որենքների
ամբողջ խստությունը:

1. ԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

սովխոզ

ֆերմա

բրիգադա, բրիգադիւր ընկ.

սպասարկում է

գումում

անասուններ



ից

մինչև

ժամանակի համար:

Անասունների խումբ	Անասունների քանակը					
	առ	առ	միջինը	մեկ գլխի	միջինը	միջինը
	գլուխ	գլուխ	գլուխ	գլուխ	գլուխ	գլուխ
Կթնոզ կովեր						
Ցամաքած կովեր						
Ցերինջներ						
Ցուլեր						

2. ԿԵՐԵՐԻ ԾԱԽՍՄԱՆ ՊԼԱՆԻ

ԿԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ	Դանակը (ցենտ.)	Գլուխը	Գու- մալը
Խոտ (տեսակները)			
Ծղոտ կամ հարդի տեսակը			
Բ ու ս ա			
Ս ի լ ո ս			
Բ ե ղ			

3. Բրիգադի անասուններն ամբողջով բրիգադի անասուններին, նշելով համարները, անասունները և միջնադասերը հետևյալ նորմայով՝ (համաձայն աշխ. կազմակերպման վերջին հրահանգի)

	Դանակը	Բեռնված ու- թյան նորման	Կատար ման	Հիմնական ա- րտադրանք (ամսական)
Բրիգադի				
Կովկիթ				
Անասնապահ				
Գիշերապահ				
Հորթապահ				

4. ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԻ ՖՈՆԴԸ (ՍԱՀՄԱՆՎՈՒՄ Ե Ը Ս Տ Հ Ր Ա Հ Ա Ն Գ Ի)

1. Բրիգադի—ա) հիմնական աշխատավարձ, բ)
գործարքային— կաթի յեղքից
հորթի պահպանումից ծնից

Ընդամենը— այդ ժամանակամիջոցի համար

առաջ. կուպ.

2. Կովկէթին
3. Անասնապահին
4. Հորթապահին
5. Գիշերապահին

Նվիրատուութեան ֆոնդ ըստ հրահանգի պլանի
գերակատարման համար..... 0/0

Ընդամենը բրիգադին աշխատավարձի ֆոնդ,
այլալ ժամանակի համար.....

5. ԲՐԻԳԱԴԻՆ ԱՄՐԱՑՎՈՒՄ Ե ԻՆՎԵՆՏԱՐ

Անվանումը	Քանակը	Գինը	Գումարը		Ամօրանիզացիա տոկոսով	Ընթացիկ նորոգման գումարը
			Ռ.	Կ.		
Դուլեր						
Բահեր						
և այլն						

6. ՄԵԿ ԿԻՆՈԳՐԱՄ ԿԱԹԻ ԻՆՔՆԱՐԺԵՔԻ

Վ Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ը

ԾԱԽՔԵՐԸ	Գումարը		Ընդհ. կա- թի յեզը	Ընդհ. կա- թի յեզը	միջ- նային	Մանրութիւն
	Ռ.	Կ.				
1. Կերեր						կաթի և կլ. դ. ինք- նարժեքը վերորդում է՝ ընդհանուր ծախ- սերը բաժանելով
2. Աշխատավարձ						կաթի ընտանիկ վրա. որինակ՝ տվյալ ժա- մանակում ծախսվել է 1000 և ստացվել է 2000 լիար կաթ,
3. Քաղող ուժ-աը- րանապրտ						1 կլ. կաթը կարժե, բերած որինակում՝ 1000. 2000=50 կ.
4. Ինվենտարի ա- մօրտնիցացիա						
5. Ընթացիկ վերա- նորոգումներ						
6. Չանագան նյու- թերի ծախսում						
7. Լուսավորութիւն						
8. Ընդհ. ծախսեր						
9. Ֆերմայի ընդհ. ծախսերի տոկոս- ները բրիգադի վրա						
ԸՆԴՈՒՄՆԵՐ						

ա) Կաթի հանձման (կամ ընդհանուր յեզի)
պլան բրիգադին, այդ ժամանակամիջոցի համար
սահմանվում է..... կիլոգրամ:

բ) Մեկ կրկնորում կաթի բրդագաղային ինքնարժեքը սահմանվում է տվյալ ժամանակամիջոցի համար..... կողմ:

Ֆերմայի վարիչ ընկ.

պարտավորվում է ապահովել սույն հանձնարարություն մեջ հիշված իր պարտավորությունները լրիվ և ժամանակին (կիրի, ինվենտարի, շենքերի և այլն):

Բրդագաղի ընկ.

պարտավորվում է սույն հանձնարարություն կատարումն ապահովել ժամանակին և վերահսկել:

ՖԵՐՄԱՅԻ ԿԱՌԱՎԱՐԻՉ՝

ՍՏՈՐԱԳՐՈՒՅՈՒՆՆԵՐ՝

ԲՐԻԳԱԳԻՐ՝

Անասնապահական ֆերմաների և մյուս ոժանդակ ձեռնարկությունների տնտեսաշարի փոխադրումը բարձրացնում է սովխոզի գերը, վորպես ինքնուրույն կազմակերպչական տնտեսաշարկային միավորի:

Ֆերմաները և բրդագաղիները տնտեսաշարի փոխադրելուց հետո, ֆերմայի և սովխոզի ղեկավարությունը պետք է հետեւի ողակառն աշխատանք տանի այն ամուր և առողջ հիմքերի վրա ղեկավար համար:

Սովխոզի վողջ ղեկավար կազմը և կենտրոնական հաշվապահությունը պետք է մշտական և սխտեմատիկ ոգնություն կազմակերպեն, ֆերմայի և բրդագաղիների նկատմամբ, տալով նրանց կոնկրետ ցուցմունքներ, ամենօրյա ոպերատիվ ղեկավարություն միջոցով, վերացնել արտադրություն պրոցեսում յեղած թերությունները և դժվարությունները:

Վերջապես տնտեսաշարի ճիշտ կազմակերպումն ու նրա հետագա հաջողություններն ամբողջությամբ կախված է հաշվառման և հաշվառություն ճիշտ դրվածքից:

Յուրաքանչյուր ֆերմա և բրդագաղ պետք է իր աշխատանքի հիմքը համարի հաշվառման գործը, առանց վորի խոսք չի կարող լինել. տնտեսաշարի կի մասին:

Ֆերմայի ներսում հաշվառման գործի ամբողջ պատասխանատվությունը դրվում է ֆերմայի կառավարիչի և նրա մասնագետների վրա, ու իրականացվում է հաշվետվողների ու բրդագաղիների միջոցով:

Հայ Անասնապահ Տրեսի ղիւրեկսո՛ր՝

1935 թ.

Ն. ԱՂՈՅԱՆ

ՀՍԽՀ Հողթողկումացի

Անասնապահական

Սովխոզների

« Ազգային գրադարան



NL0217008

29.930