26.793

ՍԽԵՄԱ ՅԵՐԵՔ

ՀՐԱՀԱՆԳ

ԽՍՀ ՄԻՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ԺՈՂՈՎՐԴԱԿԱՆ ԿՈՄԻՍԱՐԻԱՏԻ

19 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 1939 ԹՎԻ

№ 820/167

336
Խ-11

ՅԵՐԵՎԱՆ 1940

336
11.09.2013
Խ-16
26793
БІБЛІОТЕКА
Академії Наук
УРСР

18693
05 JAN 2010

ՀՐԱՀԱՆԳ

ԽՍՀ ՄԻՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ԺՈՂՈՎՐԴԱԿԱՆ ԿՈՄԻՍԱՐԻԱՏԻ

19 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 1939 ԹՎԻ

№ 820/167

ՀԱՍՏԻՔՆԵՐԻ, ԴՐՈՒՅՔՆԵՐԻ ՅԵՎ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԻ ՖՈՆԴԵՐԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՅԵՎ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐՈՒՄ, ՁԵՌՆԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ ՈՒ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆԸ ՊԱՀՊԱՆԵԼՈՒ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն ԽՍՀՄ ԺԿԽ 1935 թ. մայիսի 13-ի № 895 վորոշման՝ «Հաստիքների հաստատման կարգի և սահմանված հաստիքները պահպանելու վերահսկողության մասին», 1939 թ. ապրիլի 23-ի № 547՝ «Ծառայողների սահմանված հաստիքների, դրույքների և աշխատավարձի ֆոնդերի պահպանման վերահսկողությունն ուժեղացնելու մասին», և 1939 թ. օգոստոսի 15-ի № 1214՝ «Բյուջետային և տնտհաշվարկային կազմակերպությունների աշխատավարձի ֆոնդերը ծախսելու վերահսկողության կարգի մասին», սահմանվում է հաստիքների, դրույքների և աշխատավարձի ֆոնդերի գրանցման հետևյալ կարգը։

1. Բոլոր հիմնարկները, ձեռնարկությունները ու կազմակերպությունները (այդ թվում նաև կոոպերատիվ և հասարակականը), բացառությամբ կցված ցանկում (հավելված № 1) նշվածների, պարտավոր են ամեն տարի ֆինանսական մարմիններում գրանցել ընթացիկ տարվա համար իրենց վերադաս

6290-57
БІБЛІОТЕКА
Академії Наук
УРСР

կազմակերպությունների ղեկավարների հաստատած հաստիքները, դրույքներն ու աշխատավարձի ֆոնդերը, ինչպես և առանձին գրանցած հաստիքներում, դրույքներում և աշխատավարձի ֆոնդերում յեղած բոլոր փոփոխությունները։

Շրջանային և քաղաքային ֆինանսական բաժինները ցուցակ պետք է պահեն բոլոր այն հիմնարկների, ձեռնարկությունների ու կազմակերպությունների, վորոնք վարկային հիմնարկներում հաշվարկի կամ ընթացիկ հաշիվներ ունեն և գտնվում են նրանց գործունեության շրջանում, և վորոնք թե յենթակա յեն հաստիքները ֆին մարմիններում գրանցելուն և թե ազատվում են այդ գրանցումից։

Ֆին մարմիններում հաստիքների գրանցումից ազատված կազմակերպություններին ֆին մարմինները համապատասխան տեղեկանքներ պետք է տան։

2. Հիմնարկներն ու կազմակերպությունները ֆինանսական մարմիններում գրանցում են հաստիքները, դրույքներն ու բոլոր հաստիքային ծառայողների (ծառայողների ՃՏՕ-ի, սպասարկող անձնակազմի, ոժանդակ բանվորների) աշխատավարձի ֆոնդերը, բացի այս հրահանգի 2-րդ հավելվածում հիշատակված հիմնարկներից, ձեռնարկություններից ու կազմակերպություններից, վորոնց համար հաստիքներ գրանցելու հատուկ կարգ է սահմանվում։

Բուհերի, Բտուհերի, տեխնիկումների, բանֆակների, զանազան դասընթացների, բուժական հիմնարկների, ցուցադրական ձեռնարկությունների (կրկեսներ, ֆիլհարմոնիաներ, եստրադային ձեռնարկություններ) գծով գրանցվում են հաստիքն ու բոլոր աշխատողների աշխատավարձի ֆոնդը, բացի պրոֆեսորական—դասատվական, բժշկական անձնակազմից, դերասաններից ու յերաժիշտներից։ Աշխատավորների այս կատեգորիաների նկատմամբ ֆինանսական մարմիններում գրանցվում են միայն աշխատավարձի հաստատված ֆոնդերը։

3. Վարկային հիմնարկներում հաշվարկի կամ ընթացիկ հաշիվ ունեցող հիմնարկները, ձեռնարկներն ու կազմակերպությունները իրենց ապարատի հաստիքներն ու աշխատավարձի ֆոնդերն ինքնուրույն կերպով գրանցում են իրենց տեղի ֆինանսական մարմիններում։

Վարկային հիմնարկներում հաշվարկի կամ ընթացիկ հաշիվներ չունեցող հիմնարկների, ձեռնարկությունների ու կազմակերպությունների հաստիքները, դրույքներն ու աշխատավարձի ֆոնդերը կենտրոնացված կարգով գրանցում են նրանց վերադաս կազմակերպությունները այն վայրի ֆինանսական մարմիններում, վորտեղ իրենք՝ վերադաս կազմակերպություններն են գտնվում։

ՀՍՍՌ Арм.ССР

4. Հաստիքների, դրույքների և աշխատավարձի ֆոնդերի գրանցումը կատարում են,

ա) ԽՍՀ Միության ժողկոմատներն ու կենտրոնական հիմնարկները (կենտրոնական ապարատի)՝ ԽՍՀ Միության Ֆինժողկոմատում։

բ) միութենական և ինքնավար հանրապետությունների ժողկոմատներն ու կենտրոնական հիմնարկները (իրենց կենտրոնական ապարատի)՝ միութենական և ինքնավար հանրապետությունների Ֆինժողկոմատներում։

գ) Մնացած բոլոր հիմնարկությունները, ձեռնարկություններն ու կազմակերպությունները՝ գտնված վայրի շրջանային ու քաղաքային ֆինանսական բաժիններում։ Շրջանային բաժանում ունեցող քաղաքներում հաստիքների գրանցումը միութենական հանրապետությունների Ֆինժողկոմատների ցուցումներով կատարում են շրջանային կամ քաղաքային ֆինանսական բաժինները։

5. Ստորադաս հիմնարկների ու ձեռնարկությունների համար վերադաս կազմակերպությունների հաստատած՝ ընթացիկ տարվա հաստիքային նոր բաշխումները, ինչպես և գրանցված հաստիքների, դրույքների կամ աշխատավարձի ֆոնդերի մեջ յեղած փոփոխությունները մինչև ֆինանսական մարմիններում հաստատվելը չեն կարող գործի դրվել։

Յեթե հիմնարկների, ձեռնարկությունների ու կազմակերպությունների ղեկավարները հաստիքները, դրույքներն ու աշխատավարձի ֆոնդերը գործի յեն դնում մինչև ֆինանսական մարմիններում գրանցելը, վերջիններս պարտավոր են այդ կազմակերպությունների ղեկավարներին ու գլխավոր հաշվապահներին պատասխանատվության կանչել։

6. Հաստիքների գրանցումը կատարվում է գրանցման քարտի միասնական ձևով, վորը հաստատվել է ԽՍՀՄ ԺԿԽ 1939 թ. ապրիլի 23-ի №547 վորոշումով։ Գրանցման քարտի ձևն ու այն լրացնելու ցուցումները կցվում են (հավելված №3)։

Հաստիքների, դրույքների և աշխատավարձի ֆոնդերի

գրանցման համար գրանցվող հիմնարկի, ձեռնարկության կամ կազմակերպության ղեկավարը պարտավոր է ֆինանսական մարմնին ներկայացնել.

ա) բոլոր հաստիքային ծառայողների խմբային հաստիքային ցուցակը՝ վերջինիս վավերացված պատճենի հետ։ Հաստիքային ցուցակի ձևը կցվում է (հավելված № 4)։

բ) առ գրանցման օրը չեղած աշխատողների ցուցակակազմի և փաստորեն նրանց ստացած դրույքների տեղեկանքը։ Տեղեկանքի ձևը կցվում է (հավելված № 5)։

գ) տարվա սկզբից աշխատավարձի ֆոնդից փաստորեն ծախսված միջոցների տեղեկանք.

դ) յերեք օրինակից լրացրած գրանցման քարտը՝ հիմնարկի, ձեռնարկության կամ կազմակերպության ղեկավարի ու գլխավոր հաշվապահի ստորագրությամբ.

ե) ԽՍՀՄ Ժողկոմխորհի 1938 թ. օգոստոսի 29-ի № 949 վորոշման կարգով անհատական դրույքներ սահմանելու հրամանի (կարգադրության) պատճենը։

Նախահաշվով կամ արդֆինպլանով հաստատված աշխատավարձի ֆոնդն ստուգելու և գրանցելու համար ֆինանսական մարմիններին ներկայացնում են նաև վերադաս կազմակերպության հաստատած ծախսերի խմբային նախահաշիվը կամ արդֆինպլանը։

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.—Արդյունաբերական ձեռնարկությունների գծով ֆինմարմիններին ներկայացվում է ամբողջ գրանցվող անձնակազմի միասնական հաստիքային ցուցակը՝ ստորաբաժանումով այն պահելու աղբյուրների (առաջին բաժին՝ ընդհանուր գործարանային ծախսերի նախահաշիվը, յերկրորդ բաժին՝ տրանսպորտի ծախսեր և այլն)։ Ամբողջ հաստիքի գրանցումը մի գրանցման քարտով է կատարվում։

7. Ընդհանուր արդֆինպլաններով հաստիքային ցուցակներ և աշխատավարձի ֆոնդեր ստացող կազմակերպությունները (օրինակ՝ խորհտնտեսությունները, ՄՏԿ-ները), հաստիքային ցուցակի և ծախսերի նախահաշվի փոխարեն, գրանցման համար ներկայացնում են վերադաս կազմակերպության հաստատած արդֆինպլանի ու վերջինիս վավերացված քաղվածքը՝ գրանցվող անձնակազմի հաստատված հաստիքների և աշխատավարձի ֆոնդի մասին։

8. Այն հիմնարկների հաստիքները, վոր հատուկ միջոցների հաշվին են պահվում, առանձին են գրանցվում՝ համաձայն հրահանգի 6-րդ կետի։ Ֆինանսական մարմիններին ներկայացնելով բոլոր նյութերը։

Այն դեպքում, յերբ վերադաս կազմակերպությունները իրենց ստորադաս հիմնարկների (վարկային հիմնարկներում հաշվարկի կամ ընթացիկ հաշիվներ չունեցող) հաստիքները գրանցում են, վերադաս կազմակերպության ապարատի գծով գրանցումն առանձին է կատարվում և բոլոր հաշվետու կազմակերպություններինը միասին առած՝ առանձին։ Վերադաս կազմակերպության ապարատի նյութերը առանձին են ներկայացնում ֆինանսական մարմիններին և ստորադաս կազմակերպությունների հաստիքներից՝ առանձին (օրինակ՝ Հիդրոօդերևութաբանական ծառայության մարզային վարչությունը պարտավոր է կենտրոնացված կարգով գրանցել իրեն ստորադաս օդերևութաբանական կայանների հաստիքները. շրջհողբաժինը կենտրոնացված կարգով գրանցում է բյուջեից ֆինանսավորվող ագրոզոոանասնաբուժական ցանցի ապարատը. գյուղխորհուրդները նույն կարգով գրանցում են գյուղական բյուջեից ֆինանսավորվող հիմնարկների հաստիքները, և այլն)։

9. Այն դեպքում, յերբ վերադաս մարմինների ղեկավարների կարգադրությամբ հիմնարկների, ձեռնարկությունների ու կազմակերպությունների հաստիքները, դրույքներն ու աշխատավարձի ֆոնդերը նոր տարվա համար անփոփոխ են թողնվել, հաստիքների գրանցումը կատարվում է նախորդ տարվա համար հաստատված հաստիքային ցուցակով։ Ընդվորում սովորական կարգով ներկայացվում է յերեք օրինակից բաղկացած գրանցման քարտը, առ գրանցման օրը չեղած՝ աշխատողների ցուցակակազմի փաստորեն նրանց ստացած դրույքների և տարվա սկզբից աշխատավարձի ֆոնդից փաստորեն ծախսած միջոցների տեղեկանքը։

10. Գրանցված հաստիքների, դրույքների ու աշխատավարձի ֆոնդերի մեջ յեղած փոփոխությունների գրանցումը ֆինանսական մարմինները կատարում են այն դեպքում, յերբ ստանում են յերեք օրինակից վերստին լրացված գրանցման քարտը, փոփոխությունների մասին վերադաս կազմակերպության ղեկավարի արած բուն կարգադրությունն ու այս կարգադրության վավերացված պատճենը, ինչպես և առաջուց կատարված գրանց-

ման քարտը։ Այս դեպքում գրանցման քարտի ութերորդ սյունյակում փաստորեն յեղածի տեղեկությունները չեն ցույց տրվում։

Վերադաս մարմնի վերոհիշյալ կարգադրության հիման վրա, գրանցվող կազմակերպության ղեկավարն առաջուց գրանցված հաստիքային ցուցակի մեջ համապատասխան փոփոխություններ ու լրացումներ է մտցնում։ Այդ կարգադրության պատճենը, ինչպես և գրանցման նախկին քարտը մնում են ֆինանսական մարմնի գործերի մեջ։

11. Հաստիքները, դրույքներն ու աշխատավարձի ֆոնդերը գրանցելիս ֆինանսական մարմինները պարտավոր են ստուգել.

ա) հաստիքային ցուցակը սահմանված կարգով հաստատված է արդյոք։

բ) հաստիքային ցուցակը հաստատելիս չի՞ խախտվել արդյոք աշխատավարձի դրույքների վերաբերյալ գոյություն ունեցող օրենսդրությունը.

գ) աշխատավարձի ֆոնդը նախահաշվով ճիշտ է որոշվել և տարբեր հատկացումների տեղի՞ք չի՞ տրվել արդյոք.

դ) փաստորեն գործող աշխատողի կառուցվածքը, պաշտոնների անունները, հաստիքների թիվը և աշխատավարձի դրույքները համապատասխանում է արդյոք գրանցվածներին.

ե) աշխատավարձի ֆոնդը ճիշտ է ծախսվում և տարվա սկզբից անցած ժամանակի ընթացքում գերածախս չկա՞ արդյոք։

Նոր ստեղծվող կազմակերպություններ գրանցելիս ֆինանսական մարմինները «ա», «բ» և «գ» կետերի համաձայն ստուգում են կատարում, ինչպես և ստուգում են այդ կազմակերպությունների առաջանալու օրինականությունը։

Այն դեպքում, յերբ վերադաս հիմնարկները կենտրոնացված կարգով գրանցում են իրենց ստորադաս կազմակերպությունների հաստիքները (տես հրահանգի 3-րդ կետը), ֆինանսական մարմինները, բացի այդ, պետք է ստուգեն, թե կազմակերպության ղեկավարը չի՞ գերազանցել արդյոք իրեն յենթակա ստորին օղակների համար հաստատված հաստիքային կոնտինգենտները, միջին դրույքներն ու աշխատավարձի ֆոնդերը։

12. Ֆինանսական մարմինները պարտավոր են վոչ ուշ քան 5 որվա ընթացքում գրանցել ներկայացված հաստիքային ցուցակը։ Հաստիքները, դրույքներն ու աշխատավարձի ֆոնդերը

հաստատելիս ինչպես վերադաս կազմակերպության ղեկավարի, այնպես էլ գրանցվող կազմակերպությունների ղեկավարների թույլ տված հաստիքային կարգապահության խախտում հայտնաբերելու դեպքում ֆինանսական մարմինները մինչև խախտումն ամբողջապես վերացնելը գրանցումը չեն կատարում։

Այն դեպքում, յերբ հաստիքային ցուցակները հաստիքային կարգապահության խախտումներով են հաստատվել, վերադաս կազմակերպությունների ղեկավարները կամ պետք է հաստիքային նոր ցուցակներ հաստատեն ֆինանսական մարմինների պահանջների համաձայն, կամ գրավոր կարգադրություն տան՝ փոփոխություններ մտցնելու առաջուց իրենց հաստատած հաստիքային ցուցակների ու աշխատավարձի ֆոնդերի մեջ։ Վերադաս կազմակերպության այդ կարգադրության հիման վրա գրանցվող հիմնարկի ղեկավարը համապատասխան ուղղումներ է մտցնում հաստատված հաստիքային ցուցակի և նախահաշվի մեջ։ Այդ կարգադրության պատճենը մնում է ֆինանսական մարմնի գործերի մեջ։

13. Հաստիքների գրանցումը ձևակերպվում է գրանցվող կազմակերպությունը «Հաստիքների, դրույքների և աշխատավարձի ֆոնդերի գրանցման մատյան»-ի մեջ մտցնելու միջոցով։

Իսկական հաստիքային ցուցակի և նրա պատճենի վրա դրոշմ (մակագրություն) է դրվում հետևյալ բովանդակությամբ՝

«№______ գրանցման քարտով հաստիքը գրանցվել է ______ միավոր, նախահաշվով հաստատված աշխատավարձի ______ ռ. ֆոնդով։

Շրջ (քաղ.) ՖԲ վարիչ»՝

Ստորագրություն՝

Ֆինանսական մարմնի կնիքը։ Գրանցման թվականը։

14. Հաստիքների գրանցումը կատարելուց հետո գրանցման քարտի մի օրինակը, իսկական հաստիքային ցուցակն ու նախահաշիվը վերադարձվում է գրանցվող հիմնարկին, ձեռնարկությանը կամ կազմակերպությանը. գրանցման քարտի յերկրորդ օրինակն ուղարկվում է վերադաս ֆինանսական մարմնին. մնացած նյութերը պահվում են ֆինանսական մարմնի գործերի մեջ։

Այն դեպքում, երբ վերադաս կազմակերպությունն իրեն ստորադաս կազմակերպությունների հաստիքները կենտրոնացած կարգով գրանցում է, ֆինանսական մարմինը պարտավոր է, բացի վերոհիշյալ նյութերից, այդ կազմակերպությանը տալ նաև թե վերադաս կազմակերպության հենց իրեն և թե նրան ստորադաս կազմակերպությունների ապարատի ամբողջ գրանցված հաստիքի և աշխատավարձի ֆոնդի գրանցման ամփոփ քարտը՝ վարկային հիմնարկներին ներկայացնելու համար։

15. Ուրիշ քաղաքից կամ շրջանից փոխադրված հիմնարկների, ձեռնարկությունների կամ կազմակերպությունների ղեկավարները պարտավոր են 10 օրվա ընթացքում տվյալ շրջ (քաղ) ֆինբաժին ներկայացնել գրանցված հաստիքային ցուցակն ու գրանցման քարտը։

Այս նյութերի հիման վրա ֆինանսական մարմինը կազմակերպությանը ցուցակի մեջ է մտցնում և գրանցման քարտի վրա հետևյալ մակագրությունն անում. «Հաշվի առնել .... շրջ (քաղ) ֆինբաժնի № .... ցուցակով։ Թվականն ու ֆինբաժնի կնիքը»։

Ֆինանսական բաժինը միաժամանակ ամբողջ նյութը պետք է պահանջի այն շրջ (քաղ) ֆինբաժնից, որտեղ այդ կազմակերպությունն առաջուց գրանցված է եղել։

16. Այն դեպքում, երբ հաստիքների գրանցումը բեկանվում է որպես սխալ կատարված, ֆինանսական մարմինը պարտավոր է այս առթիվ անմիջապես հայտնել վարկային հիմնարկին և կազմակերպությունից պահանջել, որ գրանցման քարտը վերադարձնի։

17. Ֆինանսական մարմինները պարտավոր են, տեղում ստուգում կատարելու միջոցով, իրականացնել հիմնարկներում, ձեռնարկություններում ու կազմակերպություններում հաստիքային կարգապահության պահպանելու վերահսկողությունը։

Հաստիքային կարգապահությունը պահպանելու ստուգումը տեղում կատարում են.

ա) ԽՍՀՄ Ֆինժողկոմատի Հաստիքային Վարչությունը՝ ԽՍՀՄ-ի ժողկոմատներում, նրանց հավասարեցված կենտրոնական հիմնարկներում և ԽՍՀՄ-ի ժողկոմատների տնտհաշվարկային Գլխավոր Վարչությունների (ГЛАВКОВ) ապարատներում.

բ) միութենական և ինքնավար հանրապետությունների ՖԺԿ հաստիքային վարչությունները՝ համապատասխանորեն ժողկոմատներում և նրանց հավասարեցված միութենական և՝ ինքնավար հանրապետությունների կենտրոնական հիմնարկներում և հանրապետական նշանակություն ունեցող տնտեսական մարմիններում։

գ) երկրային (մարզ.) ՖԲ հաստիքային բաժինները՝ մարզային նշանակություն ունեցող հիմնարկներում ու կազմակերպություններում (մարզային բյուջետային կազմակերպություններ, միութենական հանրապետական և մարզային ստորադասություն ունեցող մարզային տնտմարմիններ).

դ) շրջանային ստորաբաժանումներ ունեցող քաղաքների քաղֆինբաժինները՝ ընդհանուր քաղաքային նշանակություն ունեցող հիմնարկներում ու կազմակերպություններում.

ե) շրջ. (քաղ) ֆինբաժինները՝ իրենց գործունեության շրջանում գտնվող մյուս հիմնարկներում, ձեռնարկություններում ու կազմակերպություններում։

18. Հաստիքային կարգապահությունը պահպանելու համար տեղում ստուգում կատարելիս ֆինանսական մարմինները պարտավոր են ստուգել.

ա) ժամանակին ու ճիշտ են գրանցվել արդյոք հաստիքները, դրույքներն ու աշխատավարձի ֆոնդերը, ինչպես և նրանց մեջ եղած փոփոխությունները.

բ) ապարատի գործող կառուցվածքը, պաշտոնների անունն ու թիվը համապատասխանում են արդյոք հաստիքային ցուցակով գրանցվածներին.

գ) պաշտոնային և անհատական դրույքները ճիշտ են վճարվում արդյոք.

դ) ապօրինի պրեմիաներ, համատեղության հավելումներ, հատուցումներ (կոմպենսացիա), ակորդային, արտաժամյա աշխատանքներ և այլ պատրվակով առանձին աշխատակիցների աշխատավարձը քողարկված ձևով ավելացնելու դեպքեր չկա՞ն արդյոք.

ե) աշխատավարձի ֆոնդի գերածախսի տեղիք չի՞ տրվում արդյոք։

Այն հիմնարկներում, ձեռնարկություններում ու կազմակերպություններում, որոնք իրենց ստորադաս կազմակերպությունների համար հաստատված հաստիքային կոնտինգենտներ (անձնակազմ) են ստանում, բացի այդ, ստուգվում են, թե կազմակերպության ղեկավարը չի՞ գրանցել արդյոք ընթացիկ տարվա

համար հաստատված հաստիքային կոնտինգենտներն, աշխատավարձի ֆոնդերն ու միջին դրույքները, ինչպես և այն, թե հաստիքային ցուցակները ժամանակին ու ճիշտ է հաստատել արդյոք նա։

19. Ստուգման արդյունքների մասին տեղում ստուգում կատարողների, ինչպես և հիմնարկի, ձեռնարկության կամ կազմակերպության ղեկավարի ու գլխավոր հաշվապահի ստորագրությամբ 2 օրինակից արձանագրություն է կազմվում։ Արձանագրության մի օրինակը հանձնվում է ստուգվող կազմակերպության ղեկավարին

20. Թե հաստիքների գրանցման և թե տեղում ստուգում կատարելու ժամանակ հաստիքային կարգապահության խախտումներ հայտնաբերելիս, ֆինանսական մարմնի ղեկավարը պարտավոր է գրավոր ձևով պահանջել, որ հայտաբերված խախտումները վերացվեն, կոնկրետ կերպով նշելով վերացվելիք խախտումներն ու դրանց վերացման ժամկետները։

Ֆինանսական մարմինները ժամկետ են տալիս—խախտումները վերացնելու համար 7 օրից, իսկ աշխատակիցներին հեռացնելու հետ կապված դեպքերում՝ 14 օրից ոչ ավելի։

21. Ի հաստատումն հաստիքային կարգապահության խախտումների վերացման, ֆինանսական մարմիններին պետք է ներկայացվեն։

ա) հաստիքային ցուցակներն ու աշխատավարձի ֆոնդերը հաստատելու ժամանակ վերադաս մարմինների թույլ տված խախտումների պատճառով նորից հաստատված հաստիքային ցուցակները կամ այն կարգադրությունները, որոնցով փոփոխություններ են մտցվել հաստիքային ցուցակների ու նախահաշիվների մեջ՝ համաձայն ֆինանսական մարմինների պահանջների։

բ) գրանցվող կազմակերպության փաստորեն թույլ տված խախտումների նկատմամբ՝ կազմակերպության ղեկավարի հրամանը—արտահաստիքային աշխատողներին արձակելու, կառուցվածքն ու պաշտոնների անունները հաստիքային ցուցակի համապատասխան դարձնելու, ապօրինի կերպով բարձրացրած դրույքներն իջեցնելու, առանձին աշխատակիցներին տրվող ապօրինի հավելումներն ու այլ լրացուցիչ վճարումները դադարեցնելու մասին։

գ) աշխատավարձի ֆոնդերի գերածախս հայտաբերելիս ֆինանսական մարմիններին պետք է ներկայացվեն այն փաստաթղթերը, որոնք հաստատում են թույլ տված գերածախսումների ծածկման ապահովող միջոցառումները։

22. Որպեսզի ստուգվի, թե հաստիքային կարգապահության խախտումներն իսկապես վերացվել են, թե ոչ, ֆինանսական մարմինները պարտավոր են ոչ ուշ քան 2 ամիս հետո տեղում կրկնակի ստուգում կատարել։

23. Բոլոր այն դեպքերում, երբ հաստիքային կարգապահության խախտումները ֆինմարմնի նշած ժամկետում չվերացվեն, ֆինմարմինը պարտավոր է, համաձայն ԽՍՀՄ ԺԿԽ 1935 թ. մայիսի 13-ի որոշման 10-րդ հոդվածի, վարկային հիմնարկությանը կարգադրություն անել, որ դադարեցնի հիմնարկության, կազմակերպության կամ ձեռնարկության գրանցվող անձնակազմի աշխատավարձի համար բյուջեյական, ընթացիկ և հաշվարկային հաշիվներից միջոցներ տալը։

Ֆինանսական մարմինները պարտավոր են վարկը փակելու մասին վարկային հիմնարկությանն արած իրենց կարգադրության մեջ ճիշտ ցույց տալ, թե հաստիքային կարգապահության ինչ տեսակի խախտումների համար են վարկերը փակվում։

24. Վարկերը փակելու համար վարկային հիմնարկին արված կարգադրությունը պետք է ստորագրի անձամբ ֆինանսական մարմնի վարիչը (կամ նրա բացակայության դեպքում՝ նրա տեղակալը), առանց այս իրավունքն ուրիշ մարդկանց վստահելու։ Կարգադրության ձևը կցվում է (Հավելված № 6)։

Վարկերը փակելու կարգադրությունները պետք է ուղարկվեն վարկային հիմնարկությանը, իսկ պատճեններն այն կազմակերպությանը, որի նկատմամբ կիրառվում է ֆինանսական սանկցիան, և վերադաս ֆինանսական մարմնին։

Վարկեր փակելու կարգադրությունների պատճեններն ստացող վերադաս ֆինանսական մարմինները պարտավոր են վերահսկել ֆինանսական սանկցիաները ճիշտ կիրառելու գործին։

Վարկերը փակելու կարգադրության վերացում կատարում է ֆինանսական մարմինը՝ հիմնարկությունից, ձեռնարկությունից կամ կազմակերպությունից վարկերը փակելու պատճառներն իսպառ վերացնելու ապացույցներ ներկայացնելուց անմիջապես։ Կարգադրության ձևը կցվում է (Հավելված № 7)։

25. Վերադաս ֆինանսական մարմինները կազմակերպություններին վարկեր փակելու և բացելու կարգադրության կա-

րող են անել միայն այն ֆինանսական մարմինների միջոցով, վորտեղ այդ կազմակերպությունների հաստիքների գրանցումը կատարվում է։

26. Ֆինանսական մարմինների գործունեությունը կարելի յե բողոքարկել վերադաս ֆինանսական մարմնին, ներկայացնելով բողոքի ճշտությունը հաստատող բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը։ Բողոք տալը չի ազատում խախտումները վերացնելու մասին ֆինանսական մարմնի պահանջները կատարելուց։

Վերադաս ֆինանսական մարմինը պարտավոր է բողոքը քննության առնել ստացած օրից տասն օրվա ընթացքում։

27. Հաստիքների գրանցման կարգի հարցերի շուրջն առաջուց հրատարակված ԽՍՀՄ ՖԺԿ կարգադրությունները, ինչպես և 1935 թ. հունիսի 20-ի № 550 հրահանգը վերացվում են։

ԽՍՀ Միության Ֆինանսների ժողովրդական
կոմիսար՝ Ա. ԶՎԵՐԵՎ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ № 1

ԽՍՀՄ ՖԺԿ-ի 1939 թ. դեկտեմբերի
19-ի № 820/167 հրահանգի

ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐՈՒՄ ՀԱՍՏԻՔՆԵՐԸ, ԴՐՈՒՅՔՆԵՐՆ ՈՒ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԻ ՖՈՆԴԵՐԸ ԳՐԱՆՑԵԼՈՒՑ ԱԶԱՏՎՈՂ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

Ց Ա Ն Կ

1. Կուսակցական և կոմյերիտական մարմիններն իրենց ստորադաս բոլոր կազմակերպություններով, այս թվում՝ յերկրային, մարզային, օկրուգային, քաղաքային և շրջանային թերթերով ու հրատարակչություններով, բուժական հիմնարկներով, հանգստի տներով և այլն։

2. ՀԱՄԿԽ-ի ապարատ, արհեստակցական միությունների ԿԿ և տեղերի նրանց մարմինների ապարատը (վարչություններ, միութենական հանրապետությունների կոմիտեներ, միությունների յերկրային, մարզային, օկրուգային և շրջանային կոմիտեներ, ֆաբրիկ-գործարանային և տեղական կոմիտեներ)։

3. Պաշտպանության և ռազմածովային նավատորմի ժողկոմատների հիմնարկություններ, ձեռնարկություններ և կազմակերպություններ։

4. Ներքգործժողկոմատի մարմիններ, բացառությամբ ԽՍՀՄ ՖԺԿ և ԽՍՀՄ ՆԳԺԿ 1939 թ. մարտի 27-ի № 134 հրամանում թված կազմակերպությունների ու ձեռնարկությունների։

5. Ավիացիոն և նավաշինարարական արդյունաբերության, Զինամթերքների ու Սպառազինումների ժողկոմատների գծով.

արդյունաբերական ձեռնարկությունները և շինարարությունները (շինհրապարակներ և շինմասեր), ինչպես նաև դրանց բոլոր կազմակերպությունները, գիտահետազոտական ինստիտուտներ և նրանց կից բոլոր կազմակերպությունները՝ կոնստրուկտորական բյուրոներ, փորձնական (էքսպերիմենտալ) բազաներ, լաբորատորիաներ, պոլիգոններ, օդանավակայաններ (աերոդրոմներ). դասընթացային սիստեմ (մասսայական վորակի դասընթացներ, վորակի բարձրացման դասընթացներ).

6. Օդանավատորմի Գլխավոր Վարչության ստորադաս կազմակերպությունն՝ աերոպորտներ, վայրէջքի հրապարակներ, ջոկատներ, ավիախմբեր, օդակներ, [illegible], BOXP-ի ջոկատներ. արդյունաբերական ձեռնարկություններ, կոնստրուկտորական բյուրոներ. գիտահետազոտական ինստիտուտներ և նրանց կից լաբորատորիաներ, փորձնական բազաներ. դպրոցական հաստատություններին կից գիտական-արտադրական արհեստանոցներ. դասընթացային սիստեմ (մասսայական վորակի դասընթացներ, վորակի բարձրացման դասընթացներ). շինտեղամասեր, շինհրապարակներ, ավիոհենարաններ, ավիաֆակտորիաներ լուսափարոսներ, միջազգային գծեր. արտադրական ձեռնարկությունների տեխնիկական ընդունման ապարատ, թռիչքների անվտանգության տեսչություն. Թռիչքային և տեխնիկական դպրոցներ:

7. Գլխավտոմաշինի շինարարական տեղամասեր և նրանց անմիջական տնտեսությունն, համարակալված կապիտալ շինարարության, արդձեռնարկություններ և դրանց բաժիններ:

8. Պետական ռեզերվների Վարչության ստորադաս հացաֆուրաժային, արդապրանքների, պարենապրանքների, նավթալցման բազաներ և շինտեղամասեր:

9. Կոլտնտեսություններ (այս թվում՝ ձկնորսական և արդկոլտնտեսություններ) և նրանց անմիջական արդձեռնարկություններ:

10. Գիտահետազոտական, յերկրաբանական-հետախուզական խմբեր, հետախուզական խմբեր ջոկատներ և էքսպեդիցիաներ, մոնտաժի բրիգադներ:

ԽՍՀՄ ՖԺԿ. Հաստիքային վարչության
Պետ՝ Վ. ՄԱՍԼԱԿՈՎ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ № 2

ԽՍՀՄ ՖԺԿ 1939 թ. դեկտեմբերի 19-ի
№ 830/167 հրահանգի

Ֆինանսական մարմիններում գրանցման հատուկ կարգ է սահմանվում հետևյալ հիմնարկների, ձեռնարկությունների ու կազմակերպությունների համար:

1. Արդյունաբերական ձեռնարկություններում (ֆաբրիկներ, գործարաններ, հանքեր, քարհանքներ, շախտեր, դեպոներ, էլեկտրակայաններ) գրանցվում են հաստիքները, դրույքներն ու աշխատավարձի ֆոնդերը:

ա) Ընդհանուր գործարանային ծախսերի նախահաշվի I-ին բաժնի հաշվին պահվող աշխատակիցների ամբողջ հաստիքը.

բ) Պահեստների ու կենտրոնական լաբորատորիաների աշխատողների ամբողջ հաստիքը, բացի բանվորներից.

գ) Հրշեջ-պահակային պահպանություն.

դ) Մատակարարման, սպասման, կոմունալ, բնակարանային բաժինների աշխատողների, գլխավոր մեխանիկի, կապիտալ շինարարության, տրանսպորտի աշխատողների հաստիքները, բացի բանվորներից:

Ավարտված հաշվետվություն ունեցող, բայց ցեխային բաժանում չունեցող արդյունաբերական ձեռնարկություններում (այս թվում՝ արհեստանոցներում) գրանցվում է աշխատողների ամբողջ հաստիքը, բացի բանվորներից:

Կոմբինատների մեջ մտնող և վարկային հիմնարկներում ինքնուրույն հաշվարկի հաշիվներ չունեցող այդ ձեռնարկների հաստիքները կենտրոնացված ձևով գրանցվում է կոմբինատի վարչության հետ՝ արդ-ձեռնարկությունների համար սահմանված կարգով:

2. Շինարարության գծով գրանցվում են շինարարության վարչության ապարատի, շինարարական գրասենյակների ապարատի տեղամասապետերի ու աշղեկների գրասենյակների ապարատների հաստիքները:

3. ՄՏԿ և ՄՏԱ-ի գծով գրանցվում են ինժեներ-տեխնիկական աշխատողների, ծառայողների և սպասարկող կրտսեր անձնակազմի հաստիքները

4. Խորհտնտեսությունների գծով գրանցվում են վարչա-կառավարչական, տնտեսական և ընդհանուր արտադրական աշխատողների հաստիքները:

5. Փայտամթերման և լաստառաքման գծով գրանցվում է անտառարդյունաբերական տնտեսությունների, շրջանտառ, տնտեսությունների, մեքենայացված անտառակայանների, լաստառաքման և արշավակայանների գրասենյակների հաստիքները: Այդ կազմակերպությունների օժանդակ ձեռնարկությունների հաստիքները գրանցման ենթակա չեն:

6. Ձկնարդյունաբերության ձեռնարկություններում գրանցվում են միայն պետական վորսի վարչության, բազաների և գրասենյակների հաստիքները:

Մոտոր-ձկնորսական կայանների գծով գրանցվում է ընդհանուր կայանային ապարատը:

7. Ավտոբազաների գծով չեն գրանցվում նորոգման արհեստանոցների աշխատողների, հաստիքները բեռնատար մեքենաների շոֆերները ու բանվորները (բարձողներ, մեքենալվացողներ և այլն): Ավտոբազաների մնացած հաստիքները գրանցվում են ընդհանուր կարգով:

8. Տրամվայի, ավտոբուսի, տրոլեյբուսի, տաքսոմոտորի պարկերում միայն պարկերի վարչության ապարատն է գրանցվում:

9. Մանրածախսի ձեռնարկություններում (խանութ, կրպակ և այլն) չեն գրանցվում սեկցիաների վարիչների, վաճառողների ու հավաքարարուհիների բանվորների հաստիքները:

Հասարակական սննդի ձեռնարկություններում չեն գրանցվում խոհանոցի աշխատողների, մատուցողների, բուֆետապանների սպասարկող կրտսեր անձնակազմի հաստիքները:

Առևտրական ձեռնարկությունների ու հասարակական սննդի ձեռնարկությունների աշխատողների ամբողջ մնացած հաստիքն ընդհանուր կարգով է գրանցվում:

10. Մթերման կայանների գծով գրանցվում է աշխատողների ամբողջ հաստիքը, բացի բանվորներից:

11. Տարրական, թերի միջնակարգ և միջնակարգ դպրոցների գծով միայն վարչական և տնտեսական-սպասարկման անձնակազմի հաստիքներն են գրանցվում: Գյուղական բյուջեյով պահվող դպրոցների վարչական և տնտեսական-սպասարկման անձնակազմի հաստիքը, համաձայն հրահանգի 8-րդ կետի, գյուղխորհուրդների հետ են գրանցում:

12. Նախագծային կազմակերպությունների գծով աշխատանքի պարբերական հատուցում ունեցող աշխատողների հաստիքն է գրանցում:

13. Արհեստագործական կոոպերացիայի ու հաշմանդամների կոոպերացիայի արտելներում աշխատողների ամբողջ հաստիքն է գրանցվում, բացի բանվորներից:

Գյուղական սպառողական ընկերությունները միայն սպառողական ընկերության վարչությունների հաստիքներն են գրանցում:

ՀՃԿ, կապի ԺԿ, Ծովային նավատորմի ԺԿ, և Գետանավատորմի ԺԿ կազմակերպությունների գծով հաստիքների գրանցումը կատարվում է ԽՍՀՄ ՖԺԿ. կից հաստիքների կենտրոնական հանձնաժողովի հաստատած վարչա-կառավարչական անձնակազմի պաշտոնների նոմենկլատուրայով (անվանացանկով), բացառությամբ այն հիմնարկությունների ու կազմակերպությունների, վորոնց, համաձայն ԽՍՀՄ ԺԿԽ 1939 թ. օգոստոսի 15-ի № 1214 վորոշման, Պետբանկն է վերահսկում և վորոնց հաստիքներն ամբողջովին են գրանցվում:

ԽՍՀՄ ՖԺԿ Հաստիքային վարչության պետ՝
Վ. ՄԱՍԼԱԿՈՎ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ № 3
ԽՍՀՄ ՖԺԿ. 1939 թ. դեկտեմբերի
19-ի № 820/167 հրահանգի

ՀԱՎԵԼՎԱԾ
ԽՍՀ Միության ԺԿԽ 1939 թ.
ապրիլի 23-ի № 547 որոշման

Գրանցվել է 19 թ. ________ « », №____

____
(ֆինանսական բաժնի անունը)

Տ. Բ. կնիքը ______________________________
(ֆինմարմնի ղեկավարի ստորագրությունը)

ՀԱՍՏԻՔՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՔԱՐՏ

______ թիվ ____________ ամիս ________ ամսաթիվ ______
(քարտը լրացնելու թվականը)

1. Հիմնարկի (ձեռնարկության, կազմակերպության) անունը ______________________________

2. Հիմնարկի (ձեռնարկության, կազմակերպության) հասցեն ______________________________

______________ հեռախոս ______________

3. Որ կազմակերպությանն է անմիջականորեն ենթակա ______________________________

4. Գերատեսչություն, որի սիստեմում գտնվում է ______________________________

5. Ո՞վ է հաստատել հաստիքների ցուցակը և երբ (թվականը) ______________________________

6. Որտեղ է բացված հաշվարկի կամ ընթացիկ հաշիվը և նրա № ______________________________

7. Աշխատավարձի ֆոնդերի նախահաշվով հաստատվել է « » ամսի համար ______________________________ գումարով։

8. Տեղեկություններ գրանցվող աշխատողների թվի և աշխատավարձի մասին.

ՀԱՍՏԱՏՎԵԼ Է			ԱՌ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՈՐԸ ՓԱՍՏՈՐԵՆ ԿԱ		
Աշխատողների թիվը	Աշխատավարձի ամսական ֆոնդը	Ամսական միջին դրույքը	Աշխատողների թիվն ըստ ցուցակագրի	Ամսական աշխատավարձի գումարն ըստ փաստական դրույքների	Ամսական միջին դրույքը

Հիմնարկի (ձեռնարկության, կազմակերպության ղեկավար՝ ______________________
(ստորագրություն)

Գլխավոր (ավագ) հաշվապահ՝ ______________________
(ստորագրություն)

Կնիք (հիմնարկի, ձեռնարկության, կազմակերպության)։

ՀԱՎԵԼՎԱԾ № 4

ԽՍՀՄ ՖԺԿ. 1939 թ. դեկտեմբերի 19-ի № 820/167 հրահանգի

ՑՈՒՑՈՒՄՆԵՐ
ՀԱՍՏԻՔՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՔԱՐՏԸ ԼՐԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ

1. Հաստիքների գրանցման քարտը պետք է լրացվի ամբողջովին, պարզ, մեքենայով կամ ձեռքով թանաքով։

2. Հիմնարկի անունը գրանցման քարտում պետք է լրիվ գրվի, առանց կրճատելու (օրինակ՝ վոչ թե «ՇԺԿԲ», այլ «Շըրջանային ժողկրթության բաժին»)։

3. Գրանցման քարտի 7-րդ սյունակում ցույց է տրվում բոլոր հաստիքային աշխատողների աշխատավարձի ֆոնդն ու այն ամիսների քանակը, վորոնց համար ֆոնդը հաստատվել է։

Աշխատավարձի ֆոնդի մեջ չեն մտցվում ռոցալի, կուլտաշխատողների համար տրվող հավելումները, ինչպես և բյուջեյական հիմնարկներում բյուջեն հաստատելու ժամանակ հանած գումարները։

Ուսումնական հաստատությունների (բացի դպրոցներից), բուժական հիմնարկների և հանդիսատեսական և ցուցադրական ձեռնարկությունների (կրկեսներ, ֆիլարմոնիաներ, էստրադայի ձեռնարկություններ), նկատմամբ գրանցման քարտի 7-րդ սյունակում ցույց է տրվում նախահաշվով հաստատված ամբողջ անձնակազմի աշխատավարձի ֆոնդը և այդ թվում առանձին՝ վարչական և տնտեսական-սպասարկման հաստիքի աշխատավարձի ֆոնդը։

4. Գրանցման քարտի «Հաստատված է» բաժնի 8-րդ սյունակում ցույց են տրվում աշխատողների թվի ցուցանիշներն ու

աշխատավարձի ֆոնդը, վոր համապատասխանում է հաստատված հաստիքացուցակի հանրագումարներին (հաստիքի, պաշտոնի դրույքներ, օրինական հավելումներ), բացառությամբ այն գումարների, վոր հանվել են բյուջեյական հիմնարկներում բյուջեն հաստատելու ժամանակ։

Փաստական հաստիքի և աշխատավարձի ամսական գումարի վերաբերյալ տեղեկությունները գրանցման քարտի 8-րդ սյունակում գրվում են նկատի ունենալով այդ գրանցման օրը ցուցակակազմով առկա յեղած հաստիքը (ներառյալ հերթական արձակուրդում, հիվանդության արձակուրդում, գործուղման մեջ յեղած, ժամանակավորապես զինվորական պարտականություններ կատարող աշխատակիցներին, յեթե նրանց աշխատավարձը պահպանվում է), ինչպես և օրինական կերպով սահմանված պաշտոնեական դրույքներն ու դրանց հաշվումները։

5. Այն պատճառով, թե ֆինմարմինները հիմնարկների, ձեռնարկությունների ու կազմակերպությունների հաստիքների գրանցումը պետք է կատարեն հայտաբերված հաստիքային կարգապահության խախտումներն իրենց կողմից վերացնելուց հետո միայն, գրանցման քարտի 8-րդ սյունակում ցույց են տրվում այդ գրանցման օրը փաստորեն յեղածով, այսինքն՝ խախտումները վերացնելուց հետո։

Այն դեպքում, յերբ աշխատողների առանձին կատեգորիաների աշխատավարձը վճարվում է գործավարձով՝ աշխատանքը հաշվելու պարգևատվության-խրախուսական կարգով, մի ամսվա համար փաստորեն վճարված աշխատավարձի գումարը ցույց է տրվում հաշվի առնելով գրանցման ամսին նախորդող՝ ամսին այդ աշխատակիցներին տրված փաստացի աշխատավարձը։

6. Ֆին մարմինները գրանցման քարտի ձևի մեջ վոչ մի փոփոխություն կամ լրացում մտցնել չեն կարող։

ԽՍՀՄ ՖԺԿ Հաստիքային վարչության
Պետ՝ Վ. ՄԱՍԼԱԿՈՎ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ № 5

ԽՍՀՄ ԺԿԿ. 1939 թ. դեկտեմբերի 19-ի № 820/167 հրահանգի

«Հաստատում եմ»

Հատուկն «   » մարդուց՝ աշխատավարձի ամսական ....

.... ռուբլի ֆոնդով

(Վերադաս կազմակերպության ղեկավարի լրիվ ազգանուն ու ստորագրություն)։

Կազմակերպության կնիքը։

ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՑՈՒՑԱԿ

....

(Հիմնարկի, ձեռնարկության կամ կազմակերպության լրիվ անունը)

№№ ըստ կարգի	Կառուցվածքային ստորաբաժանումների անունն ու պաշտոնների անունը	Հաստիքային միավորների թիվը	Պաշտոնների դրույքները	ՈՐԻՆ. ՀԱՎԵԼՈՒՄ. Անհատական	ՈՐԻՆ. ՀԱՎԵԼՈՒՄ. Այլ (երկարամյա ծառայություն և այլն)	Ընդամենն ամսական	Ծանոթություն
	Ընդամենը՝						

Կազմակերպության ղեկավարի և գլխավոր հաշվապահի ստորագրություններ

1. Եթե կառուցվածքային ստորաբաժանումներից մեկում (խմբում, սեկտորում) միևնույն պաշտոնի մի քանի աշխատակցի համար միանման դրույքներ են հաստատված, հաստիքացուցակի մեջ նրանք կարող են ցույց տրվել ընդհանուր թվով (օրինակ՝ 5 հաշվետար, ամսական 200-ական ռուբլի դրույքով)։ Եթե միևնույն պաշտոնի մի քանի աշխատակից տարբեր դրույքներ են ստանում, հաստիքացուցակի մեջ նրանց ամեն մեկի դրույքն առանձին է ցույց տրվում։

2. Ուսումնական, բուժական հիմնարկների ու հանդիսատեսական ձեռնարկությունների (կրկեսներ, ֆիլհարմոնիաներ, համերգա ձեռնարկություններ) նկատմամբ հաստիքացուցակի մեջ մտցվում է վարչա-կառավարչական և տնտեսական-սպասարկման անձնակազմը։

3. Աշխատանքի հատուցման գործավարձի ձևին փոխադրված աշխատակիցների համար գրվում է յուրաքանչյուր պաշտոնի դրույքը կամ անձնակազմի ընդհանուր թիվը և աշխատակիցների այդ խմբի աշխատավարձի ընդհանուր ֆոնդը։ Վերջին դեպքում հաշվարկը, վորով սահմանվել է գործավարձով աշխատողների աշխատավարձի ֆոնդը, ցույց է տրվում հաստիքացուցակի վերջում։ Այն պաշտոնների դիմաց, վորոնց համար վարձատրությունը գործավարձով է կատարվել, ծանոթության մեջ ցույց է տրվում՝ «գործավարձով»։

4. 5-րդ սյունակում ցույց են տրվում այն անհատական հավելումները, վորոնք սահմանվել են ԽՍՀՄ ԺԿԽ 1939 թ. օգոստոսի 29 ի № 519 վորոշման հիման վրա միայն։

Եթե մի աշխատակից մի քանի տեսակ հավելում է ստանում, յուրաքանչյուր հավելումն առանձին է ցույց տրվում։

Երկարամյա աշխատանքի հավելումները կարող են ընդհանուր գումարով ցույց տրվել հաստիքացուցակի վերջում։

5. «Ծանոթություն» սյունակում ճիշտ ցույց է տրվում, թե ինչ օրենքի, կամ կառավարության ինչ վորոշման հիման վրա յեն սահմանվել աշխատավարձի հավելումները։

Անհատական դրույքների նկատմամբ նշվում է, թե անհատական դրույքն ով է սահմանել, այն անձի անունը, վորին անհատական դրույքը սահմանվել է, և անհատական դրույք նշանակելու թվականը։

Համատեղության կարգով սահմանված պաշտոնները համարվում են լրիվ հաստիքային միավոր և ծանոթության մեջ նշվում են «Համատեղության կարգով»։

Վոչ-լրիվ տարվա համար հաստատված պաշտոնների դիմաց «Ծանոթություն» սյունակում ցույց է տրվում ամիսների այն թիվը, որի համար տվյալ պաշտոնը հաստատվել է։

6. Աշխատավարձի այն գումարը, որ բյուջեյական կազմակերպություններում հանվել է բյուջեն հաստատվելու ժամանակ, ցույց է տրվում հաստիքացուցակի վերջում։ Ամսական աշխատավարձի հանրագումարը ցույց է տրվում բացառելով այդ գումարները։

ԽՍՀՄ ՖԺԿ Հաստիքային վարչության
Պետ՝ Վ. ՄԱՍԼԱԿՈՎ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ № 6

ԽՍՀՄ ՖԺԿ. 1939 թ. դեկտեմբերի
19-ի № 820/167 հրահանգի

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿԱԿԱԶՄԻ ՑԵՎ ԱՊԱՐԱՏԻՑ ՓԱՍՏՈՐԵՆ ՆՐԱՆՑ ՍՏԱՑԱԾ ԴՐՈՒՅՔՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

____

(Գրանցվող կազմակերպության լրիվ անունը)

Առ ____________ 194 թ. դրությամբ։

№№ ըստ կարգի	Կառուցվածքային ստորաբաժանումների անունն ու պաշտոնների անունը	Հաստիքային միավորների թիվը	ՓԱՍՏՈՐԵՆ ՎՃԱՐՎՈՒՄ Է				
			Պաշտոնի դրույքը	Անհատական հավելումներ	Այլ հավելումներ ու վճարումներ	Ընդամենն Ամսական	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6	7	8
	Ընդամենը՝						

Կազմակերպության ղեկավարի և
գլխավոր հաշվապահի ստորագրությունները

1. Տեղեկանքը կազմվում է հիմնարկի, ձեռնարկության կամ կազմակերպության այն աշխատակիցների հաստիքի համար, որոնք ցուցակակազմով յեղել են տեղեկանքը (գրանցումը) կազմելու օրը, ներառյալ արձակուրդում, գործուղման մեջ և այլն յեղած աշխատակիցներին: Դպրոցական հաստատությունների, բուժական հիմնարկների ու հանդիսատեսական ձեռնարկությունների (կրկեսներ, ֆիլարմոնիաներ, էստրադա ձեռնարկություններ) աշխատակիցների ցուցակակազմի մեջ ցույց չեն տրվում ուսուցչական, պրոֆեսորական-դասատվական ու բժշկական անձնակազմերը, դերասաններն ու յերաժիշտները:

2. Թե կառուցվածքային ստորաբաժանումների անունը և թե պաշտոնների անունը տեղեկանքի 2-րդ սյունակում ցույց են տրվում նույն կարգով, ինչպես՝ հաստատված հաստիքացուցակում:

3. 6-րդ՝ «Այլ հավելումներ ու վճարումներ» սյունակում ցույց են տրվում հավելումների բոլոր տեսակները (բացի անհատականից), գործավարձի հավելավաստակները: համատեղության կարգով կատարված աշխատանքի, արձակուրդ գնացածներին փոխարինելու հատուցումներն ու այլ հատուցումներ, հաստիքային աշխատողների աշխատավարձի ֆոնդից կատարված վճարումները՝ գրանցման ամսին նախորդող ամսի համար: Վճարման յուրաքանչյուր տեսակը առանձին է ցույց տրվում, ծանոթագրության մեջ նշելով, թե ինչի համար է այդ գումարը վճարվել:

4. «Ծանոթություն» սյունակում ճիշտ ցույց է տրվում, թե համաձայն վոր օրենքի կամ կառավարության վոր վորոշման են վճարվում աշխատավարձի հավելումները, ինչպես և՝ այն անձանց ազգանունները, վորոնց այդ հավելումները վճարվում են:

ԽՍՀՄ ՑԺԿ. Հաստիքային Վարչության
Պետ՝ Վ. ՄԱՍԼԱԿՈՎ

ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ
Շ Տ Ա Մ Պ
Թիվ
Համար

ՀԱՎԵԼՎԱԾ № 7
ԽՍՀՄ ՑԺԿ. 1939 թ. դեկտեմբերի
19-ի № 820/167 հրահանգի

1. ______________________ (վարկային հիմնարկին)

2. ______________________
(վարկը փակող կազմակերպությանը)

3. Պատճեն ______________________
(վերադաս հիմնարկի հաստիքային բաժնին)

Համաձայն ԽՍՀՄ ԺԿԽ. 1935 թ. մայիսի 13-ի № 895 վորոշման 10-րդ հոդվածի, առաջարկվում է 19 թվի ______________
«   »-ից դադարեցնել ______________________
____
(հիմնարկի, կազմակերպության կամ ձեռնարկության գործարանային վարչության անունը).

№ __________ ընթացիկ հաշվարկային հաշվից աշխատավարձի համար միջոցներ բաց թողնելը ______________________
____
____

Միջոցներ տալը կարող է վերսկսվել միայն մեր գրավոր կարգադրությամբ:

Ֆինանսական բաժնի վարիչ՝

БІБЛІОТЕКА
Академії Наук
УРСР

ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ
Շ Տ Ա Մ Պ
Թիվ
Համար

ՀԱՎԵԼՎԱԾ № 8
ԽՍՀՄ ՖԺԿ. 1939 թ. դեկտեմբերի
19-ի № 820/167 հրահանգի

....
(Վարկային հիմնարկի անունը)

Պատճենը՝ ______________________________
(կազմակերպության անունը, որին վարկը բացվում է)։

Նկատի ունենալով, որ ______________________
(կազմակերպության անունը)

հաստիքային կարգապահության խախտումը վերացվել է, առաջարկվում է՝ ընթացիկ (հաշվարկի) հաշվից աշխատավարձի համար միջոցներ տալը վերսկսել 19 թվի ________ ____-ից։

Ֆինանսական բաժնի վարիչ՝
ԽՍՀՄ ՖԺԿ Հաստիքային վարչության
պետ՝ Վ. ՄԱՍԼԱԿՈՎ

ՀՍՍՀ Арм.ССР

Խմբագիր՝ Մ. Հակոբյան
Ռուսերենից թարգմանեց Գ. Հակոբյան
Տեխ. խմբագիր Ալ. Ոհանյան
Սրբագրիչ՝ Ալ. Ոհանյան

Գլավլիտի լիազոր 8—1329. տիրաժ 1500. պատվ. 66.

Երևան, Պետհրատի 1-ին տպարան, Լենինի փող. № 65.

ՀՀ Ազգային գրադարան
NL0204362

41371