

368.5

Հ - 11

ՀՐԱՀԱՆԳ

Հ. Ս. Խ. Հ. ՊԵՏԱՊԻ ԳՈՐԾԱԿԱԼՆԵՐԻՆ

ՀԱՇՎԱՐԿԻ, ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՅԵՆԹԱԿԱ ՈՐՅԵԿ-
ՏՆԵՐԻ—ՑՈՒՑԱԿԱԳՐՈՒԹՅԱՆ, ԳԱՆՁՄԱՆ, ԱՊԱՀՈ-
ՎԱԳՐԱԿԱՆ ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ, ԱՐՏՈ-
ՆՈՒԹՅՈՒՆ. ԲԱՇԽՄԱՆ, ԸՍՏ ԲՈԼՈՐ ՏԵՍԱԿԻ ՊԱՐ-
ՏԱԴԻՐ ԿՈՊԱՐԱՅԻՆ ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՒԹՅԱՆ

1928—1929 ԳՈՐԾ. Տ.

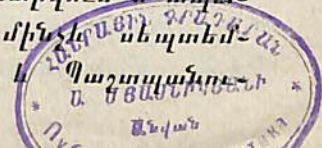
W.

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

§ 1. Հ.Ս.Խ.Հ. սահմաններում պետական կոպարային պարտադիր ապահովագրություն յենթակա յեն գյուղական վայրերում գյուղատնտ. անասունները՝ այսինքն՝ խոշոր յեղջյուրավոր անասունները, ձիերը, ջորիները, ուղտերը և ավանակներն անկումից ու գյուղատնտեսական մշակույթները կարկտահարությունից. իսկ քաղաքներում՝ Յերեան, Լենինական, Մարտունական և Դիլիջան, բացի այդ և շենքերը կրակից:

Վերոհիշյալ գույքը յենթակա յե կոպարային պարտադիր ապահովագրության, յեթե պատկանում ե մասնավոր անհատներին ֆիզիքական և իրավաբանական (ընկերություններին, արտերկրներին, կոմունաներին և այլն), կամ կոոպերատիվ կազմակերպություններին, յեթե վերջինը չի ապահովագրված կոոպերատիվ ապահովագրությունմբ: Կոպարային ապահովագր. տեսակները սահմանվում են ԱՊԽ-ի վորոշումմբ:

§ 2 Կոպարային պարտադիր ապահովագրության յենթակա գույքը համարվում և ապահովագրված հոկտեմբերի 1-ից մինչև սեպտեմբերի 30-ն, ըստ Աշխատանքի և

1003
13940

Թիան Նորհրդի կողմից յուրաքանչյուր գործառնական տարվա համար սահմանված նորմաների և տարիֆների:

§ 3. Կոպարի կամավոր մուծման համար սահմանվում է ԱՊՍ-ի կողմից վորոշ ժամկետ, վորից հետո չգանձված ապահովագրական վրձարումները դառնում են հետնույթ և յենթակա յեն գանձման անվիճելի — վարչական կարգով:

II.

ՑՈՒՑԱԿԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

§ 4. Հ.Ս.Ն.Շ. Ֆինսոդկոմատի համաձայնությամբ, կոպարային պարտագիր ապահովագրության յենթակա ոբյեկտների ցուցակագրությունը կատարում է ինքը՝ Ֆինսոդկոմատը, իրեն ապարատի միջոցով: Գործակալները և պետապի մյուս աշխատակիցները ցուցակագրական աշխատանքներին անմիջականորեն չը մասնակցելով հանգերձ, իրագործում են ցուցակագրության վրա ընդհանուր հսկողություն, ցուցմունքներ տալով ցուցակագրողներին և բոլոր նկատված թերությունների մասին հաղորդելով համապատասխան գավֆինբաժնին, իսկ ավելի կարեւոր և սկզբունքային հարցերի մասին հաղորդում՝ Հայպետապին:

Ֆինսոդկոմատի ցուցակագրության ցուցակագրական ցուցակում ըստ գյուղատնտեսական

միաստուրքի սահմանված և համապատասխան սունյակներ, վորոնցում ֆինսոդկոմի ցուցակագրողները նշում են պետապին անհրաժեշտ տեղեկությունները, թե բուսական մշակութիւնների և թե անասունների ապահովագրության նկատմամբ:

Ֆինսոդկոմատի բնավայրերի ցուցակներից ոգտվելու մասին կա հատուկ շրջաբերական, ուղարկված գործակալներին (տես շրջաբեր. № 43, 18-ն մայիսի, 1928 թ.):

III

ԿՈՊԱՐԱՅԻՆ ՑՈՒՑԱԿՆԵՐԻ ԼՐԱՑՆԵԼԸ

§ 5. Գավ: գործակալները վորոշյալ ժամկետին պարտավոր են պայմանավորվել գավֆինբաժնի հետ, վոր վերջինը բնավայրերի ցուցակները ներկայացնի ժամանակին, վորպեսզի պետապի աշխատակիցները, վերջինին անհրաժեշտ տեղեկությունները արտագրեն կոպարային ցուցակների մեջ (Ձեվ. գ. բ. № 1):

§ 6. ԿՈՊԱՐԱՅԻՆ ՑՈՒՑԱԿՆԵՐԸ. — (Ձեվ. գ. բ. № 1) Հենց վոր բնավայրերի ցուցակները ստացվում են գավֆին բաժնում, պետապի գավառային գործակալները պետք է միջոցներ ձեռք առնեն ցուցակագրության ավյալները կոպարային ցուցակներում արտագրելու համար (Ձեվ գ. բ. № 1), համաձայն գործակալներին ուղարկված հատուկ հրահանգի (տես շր. № 43,

18-ն մայիսի 1928 թ.):

Հաշվառման տվյալների արտագրությունը պետք է կատարել դավ. ֆինբաժնի հաշվարկային աշխատանքներին զուգահեռ, սակայն այնպես, վոր չը խանգարի ֆին. բաժնի աշխատանքները և արտագրությունը վերջանա վոչ ուշ, քան հունիսի վերջը:

Յուրաքանչյուր շրջանի գործակալ, ողնանական կամ գործավար արտագրությունը կատարելու է ինքը, իր շրջանի համար, ի հաշիվ արտագրության համար բաց թողած գումարի: Գյուղատնտեսական միասնարկի տվյալների արտագրությունը կուպարային ցուցակների մեջ, ռանմանվում է գործարքային վարձատրություն, յուրաքանչյուր տնտեսության համար մեկ կուպեկ, թե գործակալության աշխատակիցների և թե հրավիրված ալլ անձանց, վորոնք այդ աշխատանքը կատարել են: Յեթե դավ. գործակալներին չի հաջողվում իրենց հաստիքով (ուժերով) կատարելու այդ աշխատանքը, ապա նրանք, կարող են հրավիրել դրսից ցուցակագրողներ, նախորդ պատրաստելով (հրահանգելով) նրանց այդ աշխատանքի համար և ապա գործակալության աշխատակիցների հետ միասին կատարում վերոհիշյալ աշխատանքը:

Կուպարային ցուցակը գործակալի համար պահում է ցուցակագրական և անվանական և

այդ ցուցակը փոխարինում է նույնպես և հետնույթավորների ցուցակին: Լրացվում է 2 որինակ թանաքով կամ քիմիական մատիտով: Ի նրկատի ունենալով այդ, ցուցակը պետք է լրացնել ճշտությամբ և առանց ջնջումների:

Բոլոր տեսակի ապահովագրությունների համար կուպարային ցուցակը մեկ է, յուրաքանչյուր ապահովագրվողի համար լրացվում է միայն մեկ տող և այդ միևնույն ապահովագրվողը ցուցակում պետք է հիշատակվի մեկ անգամ:

IV

ՑՈՒՑԱԿԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՍՏՈՒԳՈՒՄՆ

§ 7. Ցուցակագրության տվյալները արտագրելուց հետո, մինչև կուպարի հաշվարկը՝ համենայն դեպս վոչ ուշ, քան ս/թ հուլիսի 15-ը տեղերում կատարել Ֆ. Ժ. Կ ի ցուցակագրության տվյալների փաստացի ստուգումը:

Դրա համար, գործակալները պարտավոր են հրապարակորեն գյուղական համայնքներում ժողովներում հայտարարել ցուցակագրության արվյալները, ըստ յուրաքանչյուր տնտեսության և նույնպես կատարել յուրաքանչյուր գյուղում 5-10 տնտեսությունների տուն առ տուն ստուգում և համապատասխան ուղղումները մտցնել կուպարային ցուցակների մեջ: Այդ ուղղումների և փոփոխությունների ստուգման ժամանակ, ինչպես

և առանձին ապահովագրվողների հայտարարութ-
թյան հիման վրա, գործակալները պետք է կա-
տարեն ուղղում, միանգամայն պարզ կերպով,
անպայման կտրմիր թանաքով:

Կոպարային ցուցակներում անհրաժեշտ ուղ-
ղումները մտցնելուց հետո, ստորագրվում են
գյուղ խորհուրդների կողմից և հաստատվում
նրանց կնիքի դրոշմամբ:

§ 8. ՅԵՆԹԱՐԿՎԱԾ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ-
ՆԵՐԸ. — Հոկտեմբերի 1-ից և առհասարակ կո-
պարի հաշվարկելուց հետո, ծանուցագրերը (Ձեվ
գ. բ. № 2) գանձողներին հանձնելուց հետո,
խստիվ արգելվում է կոպարային ցուցակները
մեջ մտցնել մի վորևե ուղղում կամ լրացում:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. — Կոպարային ցուցակ-
ները կազմելիս, յեթե վորևե գյուղ բաց թող-
նված կլինի, կոպարային ցուցակ կազմելը, կո-
պարային հաշվարկ կազմելը և ապահովագնի
գանձումը կատարվում է ընդհանուր հիմունք-
ներով:

✓

ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՎԱՅՐԵՐՈՒՄ

§ 9. ՅՈՒՅԱԿՆԵՐԻ ԿԱԶՄԵԼԸ ՅԵՎ ՀԱՍ-
ՏԱՏԵԼԸ. — Միաժամանակ ցուցակագրության
ստուգման հետ (§ 7), չքավոր բնակչությանը,
կարմիր բանակայինների ընտանիքներին և գաղ-

թականներին արտոնություններ տալու նպա-
տակով, գործակալները պետք է այժմ և յետ
ձեռք առնեն բոլոր միջոցները, գյուղխորհուրդ-
ների հետ միասին այդպիսիների ցուցակները
կազմելու համար, ղեկավարվելով հանրապետա-
կան Տնտխորհի կողմից հաստատված 1927-28
հրահանգներով. (տես. շր. № 52, 30-ն հունիսի
1928 թ.): Այդ ցուցակները ստուգվում և հաս-
տատվում են (արձանագրութ.ամբ) հատուկ
գյուղական հանձնաժողովի կողմից, հետևյալ
կազմով՝ գյուղխորհրդի նախագահ, գյուղկոմ,
բաղրակոմ: Այդ հանձնաժողովը հաստատում
և ցուցակի մեջ է մտցնում արտոնություն
ների չափը, ըստ յուրաքանչյուր անտեսության
(այսինքն լրիվ, կամ մասամբ $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{3}$), առանց
գումարը ցույց տալու:

§ 10. ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՅԵՎ ԳՈՒ-
ՄԱՐՆԵՐԻ ՆՇԱՆԱՌՈՒՄՆԵՐԸ. — Կոպարը հաշ-
վարկելուց և հետևույթները պարզելուց հետո,
գործակալը անհապաղ կերպով լրացնում է ըստ
արտոնության Ձեվ № 9-ի 5, 6, 7, 8, 9, 10,
11 և 12 սույնյակները արտոնության համա-
պատասխան գումարները, համաձայն այն չա-
փերի (այսինքն լրիվ կամ մասամբ, $\frac{1}{2}$ $\frac{1}{3}$),
վորոնք սահմանված են վերոհիշյալ հանձնաժո-
ղովի կողմից: Արտոնությունների գումարները
գործակալը նշանակում է կոպարային ցուցակ-

ների մեջ, յուրաքանչյուր ազատված տնտեսութ-
յան դիմաց հիմնական կոպարային ցուցակի
(28-րդ սունյակում գրվում է արտոնության
գումարը ըստ կոպարի, իսկ 29-րդ սունյակում՝
արտոնությունները՝ ըստ հետնույթների):

§ 11. ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՅՏԱՐԱ-
ՐՈՒՄԸ. — Արտոնություններ ստացած քաղա-
քացիների ցուցակները պատճենները ձևվ № 9
քարտի վրա, յուրաքանչյուր տնտեսության մեջ
նշված գումարներով, հատուկ կատարելը և վոչ
ուշ քան սույն թվի սեպտեմբերի 20-ը հանձ-
նում է գյուղխորհուրդներին, վորպեսզի վեր-
ջիններս հայտարարեն այդ գյուղական համայն-
քների ժողովներում և փակցեն գյուղ խորհրդում
նշված թվի տեղում:

§ 12. Շրջհանձնաժողովի կողմից հաստատ-
ված ցուցակները գյուղ բաժնի ձևվ № 9 ի քար-
տի վրա պահվում է գործակալության առան-
ձին գործերի մեջ (գործ, արտոնութ, ազատված-
ների):

Այդ ցուցակների հիման վրա, գործակալը
ամեն ամիս ներկայացնում է գրասենյակ փաս-
տորեն տրված արտոնությունների հավաքական
տեղեկագիրը, համաձայն որինակի, ընդհանուր
գումարներով, գյուղ առ գյուղ, ըստ սունյակ-
ների բաժանելով ազատվածների առանձին խմբ-
երը (կատեգորիաները) գյուղ բաժնի ձևվ № 9

քարտի վրա, ըստ վորում «ազգանուն» սունյա-
կում գրվում է գյուղի անունը (տես հարակից
ուղարկված ձևվը): Գյուղական կոպարային ա-
պահովագրության ըստ արտոնությունների ա-
զատման մոտավոր 0/0-ը կոպարի հաշվարկի մոտ
12 0/0-ն է կազմելու:

Կոպարից ազատված տնտեսությունը, նույն
չափով ազատվում է հետնույթից. որինակ
Չարչյան Մամիկոնի 1928-29 գ. ա. կոպարը
կազմում է 5 ուրլի, հետնույթ 2 ուր. ըն-
դամենը 7 ուրլի: Համաձայն տնտեսական
խորհրդի հրահանգի, նա՝ յենթակա յե ազատման
50 0/0-ով, հեռապես, նա ազատվում է կոպա-
րից 2-50 կոպ., հետնույթից 1 ուրլի, ընդա-
մենը 3 ո. 50 կոպեկ, իսկ մնացած 3 ո. 50 նա
մուծում է:

§ 13. Քաղաքի և նամանավանդ գյուղի բը-
նակչության պետք է հաղորդել արտոնություն-
ների մասին, կոպարի գանձումից առաջ, վոչ
ուշ քան հոկտեմբերի 1-ը:

VI

ԱՊԱՅՈՎԱԳՐԱԿԱՆ ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՇ- ՎԱՐԿԸ

§ 14. ՀԱՇՎԱՐԿ. — Գրասենյակից ապահո-
վագնի նորմաները և ապահովագնի տարիքները
ստանալուց հետո, գործակալը պետք է սկսի

կազմել կոպարի հաշվարկը և կոպարային ցուցակները այն հաշվով, վոր վերջացնի վերոհիշյալ աշխատանքը, վոչ ուշ քան սեպտեմբերի 15-ը:

Հաշվարկի և ապահովագների համար կոպարային ցուցակն ունի սուսակներ, ըստ ապահովագրության տեսակների և ապահովագների տարիքների:

Կոպարի հաշվարկը կազմվում է հետևյալ ձևով. —

ա) բոլոր խոշոր յեղջուրավոր անասունների համար ապահովագրության տեսակները և ապահովագների տարիքը ցույց է արվում (6, 7, 8, 9, 10 սուսակում), ապահովագների ընդհանուր գումարը դուրս է բերվում 11-րդ սուսակում: բ) նույն ձևով հաշվարկվում է նաև ձիերը, ուղտերը և ավանակները (12, 13, 14 սուսակներում), ապահովագների ընդհանուր գումարը հաշվում 15-րդ սուսակում: գ) գյուղատնտեսական մշակույթները հաշվարկվում է յուրաքանչյուր դաս առանձին (17, 21, 25 սուսակներում), դ) 26-րդ սյունակում, ի մի յե գումարվում բոլոր տեսակի կոպարային ապահովագրության ապահովագների ընդհանուր գումարը և յե) 27-րդ սյունակում գրվում է նախկին տարիներից ֆնացած հետնույթը:

Յուրաքանչյուր տեսակի ապահովագրության համար ապահովագիրը վորոշվում է մին-

չև 1 կոպ. ճշտությամբ, ընդ վորում, կես կոպեկ ու ավելին, ընդունվում է վորպես մեկ կոպեկ, իսկ $\frac{1}{2}$ կոպեկից պակասը՝ հաշվի չի առնվում:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.— 4-րդ և 5-րդ սկրակից ապահովագրության սուսակները լրացվում է միայն այն քաղաքներում, վորտեղ տարվում է այդ ապահովագրությունը:

§ 15. ԱՊԱՀՈՎԱԳՐԱԿԱՆ ԾԱՆՈՒՑԱԳՐԵՐ. —

Գործակալը վերջացնելով հաշվարկը կոպարային ցուցակում, սկսում է կազմել ապահովագրական ծանուցագրերը (2և գ. բ № 2): Ծանուցագրերը պետք է կազմված լինեն շատ մաքուր և ուղարկված տերերին, վոչ ուշ քան սեպտեմբերի 10-ը: Յեթե գործակալության աշխատակիցները վորոշյալ ժամկետին չեն վերջացնի ծանուցագրերի գրելը, ապա գործակալը կարող է հրավիրել այլ անձանց, այդ աշխատանքները կատարելու:

Մեկ տնտեսության ծանուցագիր գրելու համար, սահմանվում է մեկ կոպեկ վարձատրություն:

Լրացնելով ապահովագրական ծանուցագրերը գործակալը հանձնում է այդ գանձողներին (գյուղխորհրդներին), վորոնք իրենց հերթին հանձնում են տերերին:

Միաժամանակ ծանուցագրերի հետ, գործակալը կազմում է յուրաքանչյուր գյուղի

վճարահատուցման—անվանական ցուցակը (Ձև գ. բ. № 1 ա.) հանձնում գանձողներին, (գյուղ-խորհուրդներին), վորով և վերջինը կատարում է գանձումը, նշելով ցուցակում գանձված գումարը՝ կոպար, հետևելով, տույժ և արված անդորրագրի №-ը:

§ 16 ԳՈՐԾԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՏԵՂԵԿԱԳԻՐ (Ձև գ. բ. № 5).—Հաշվարկը վերջացնելուց և գանձողներին ապահովագրական ծանուցագրերը հանձնելուց հետո՝ գործակալը կազմում է գործակալության հիմնական տեղեկագիրը (Ձև գ. բ. № 5), ըստ կոպարային ցուցակի տվյալների: Տեղեկագրի բոլոր սյունյակների ընդհանուր գումարը հանվում է առանձին, յուրաքանչյուր համայնքի համար և ապա՝ ամբողջ շրջանի: Յեթե գործակալության շրջանում կան նաև քաղաքներ, տեղեկագրում՝ բացի այդ պետք է ընդհանուր գումարը հանվի գյուղական վայրերի համար առանձին, քաղաքների համար առանձին, բացառությամբ գյուղատնտեսական մշակույթների, վորը հաշվում է գյուղական:

Հաշվարկի տեղեկագիրը գործակալն ուղարկում է գրասենյակ վոչ ուշ հոկտեմբերի 15-ից, իսկ լրացուցիչ տեղեկագիրը, յուրաքանչյուր ամսի 1-ին:

ԳՈՐԾԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԼՐԱՅՈՒՅԻՉ ՏԵՂԵ-

ԿԱԳԻՐ.—(Ձև գ. բ. № 5) կազմվում է լրացուցիչ հաշվարկի փաստապես ստացված վճարումների համար: Տեղեկագրի վրա գրվում է նկատողություն «գործակալության լրացուցիչ տեղեկագիր, . . . ամսվա, 192 թ.»։ «Տընտեսությունների թիվը» սունյակում գրվում է միայն նոր ցուցակագրված ու գրանցված տընտեսությունները:—

Իսկ յեթե ցուցակագրված են մեկ կամ մի քանի գյուղի անասուն, կամ նոր տարածություն, արդեն ցուցակագրված տնտեսության մեջ, այդ սունյակում վոչ մի տեղեկություն ցույց չի արվում, այլ միայն համապատասխան սունյակում ցույց է արվում այդ առանձին լրացումների ապահովագրմամբ:

§ 17 ԼՐԱՅՈՒՅԻՉ ՅՈՒՅՄԱԿԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ՅԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿ.—Այն տերերի համար, վորոնց մոտ հոկտեմբերի 1-ից մինչև հունիսի 30-ը ժամանակաշրջանում, այսինքն՝ հիմնական կոպարի դուրս բերելուց հետո, կհայտնաբերվի կոպարային ապահովագրության յենթակա որյեկաններ, կազմվում է նոր լրացուցիչ կոպարային ցուցակ և ծանուցագրեր, վորը ներկայացվում է գանձման համար: Այդ նպատակով ողտագործվում են սովորական կոպարային ցուցակները, վորոնց վրա ժակագրվում է «լրացուցիչ»:

§ 18. Լրացուցիչ կոպարային ցուցակները կազմվում են հետևյալ գեպքերում. —

ա) ԸՍՏ ՅԱՆՔՍԵՐԻ ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՒԹՅԱՆ. —

1) Յեթե կհայտնաբերվի ավելորդ տարածություն ցուցակագրական ցուցակում՝ չմեծված (հրահ. § 8), կամ յեթե այդ կհայտնաբերվի տեղում ցուցակագրական ցանկը ստուգելիս (հրահ. § 10), կամ փնտի լուծարքի ժամանակ (հրահ. § 36), կամ յերբ կոպարի նորման կիրառելիս, կգոյանա ապահովագրական պակասորդ (հրահ. § 37):

2) Յեթե շտապ կերպով կարկտահարության փնտի լուծարքից հետո, կլինեն նոր ցանքսեր և տունկեր (հրահ. § 14):

բ) ԸՍՏ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԱՆԱՍՈՒՆ. ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՒԹՅԱՆ. —

1) Յեթե ապահովադրվողի մոտ անասունների քանակը ստուգելիս կհայտնաբերվի չբացակազրված անասուն (հրահ. § 9, և 17):

2) Յեթե գործառնական տարվա ընթացքում նոր անասուն և ձեռք բերված:

§ 19 ԼՐԱՅՈՒՅԻՉ ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՒՄ. — § 11-ում հիշատակված բոլոր դեպքերի համար կազմված լրացուցիչ ապահովագրական ծանուցազրերը, հանձնվում են գանձողներին, վոչ ուշ հուլիսի 1-ից, նրանցով գանձում կատարելու համար:

§ 20 Լրացուցիչ ցուցակներով (ծանուցազրերով) գանձումները բոլոր տեսակ ապհովագրություններից կատարվում են առանց տույժի և յենթակա չեն հարկադրական գանձան:

Լրացուցիչ ցուցակներով չգանձված ապահովագնի մնացորդը, չի դառնում հետնույթ, այլ առհաշվում են հետևյալ գործառնական տարվա կոպարին, վորպես ընթացիք տարվա կոպար: Իսկ յեթե այդպիսի ցուցակներով կգանձվի վճարումներ, ապա կմիացվի ընթացիք տարվա կոպարին:

§ 21. ՄԱՅԻՍԻ 31-ԻՅ ՀԵՏՈ ՀԱՇՎԱՐԿՎԱԾ ԿՈՊՈՐԸ. — Գյուղատնտեսական անասունների՝ մայիսի 31-ից հետո մինչև ոգոստոսի 31-ը և բուսական մշակույթների՝ հունիսի 30-ից հետո մինչև ոգոստոսի 31-ը, ցուցակագրվածների ապահովագինն առհաշվում են հետագա տարվա կոպարին: Ուստի կարիք չկա այդպիսի գույքի տիրոջ համար կազմել լրացուցիչ կոպարային ցուցակ:

§ 22. Լրացուցիչ կոպարային ցուցակները կազմելիս՝ գույք հայտնաբերելիս (§ 10), և գանձումը հետագա տարվա կոպարին կցելիս (§ 14), պետք է ղեկավարվել հաշվարկի հետեվյալ նորմաներով. —

ա) գյուղատնտեսական մշակույթների համար, ցուցակագրված հոկտեմբերի 1-ից մինչև

ոգոստոսի 31-ը, ապահովագրին գանձվում է տարվա կոպարի լրիվ չափով, իսկ սեպտեմբեր ամսում հայտնաբերվածներին համար, ապահովագրին չի գանձվում բոլորովին:

բ) ըստ անասունների ապահովագրության նոր ձեռք բերված, ցուցակագրված հոկտեմբերի 1-ից մինչև հունվարի 31-ը ապահովագրին գանձվում է կոպարի մեկ տարվա չափով, փետրվարի 1-ից մինչև մայիսի 31-ը՝ կես տարվա ապահովագրի չափով, հունիսի 1-ից մինչև ոգոստոսի 31-ը $\frac{1}{3}$ -ի չափով, իսկ սեպտեմբերում ձեռք բերվածի համար, ապահովագրին բոլորովին չի վերցրվում:

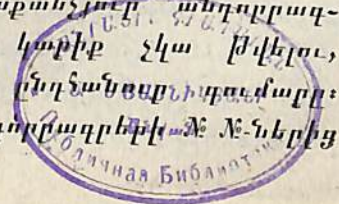
§ 23. ԱՊԱՀՈՎԱԳՆԻ ԳԱՆՁՈՒՄԸ.— Մայիսի 31-ից հետո ցուցակագրված գույքի և հունիսի 30-ից հետո ցուցակագրված բուսական մշակույթների ապահովագրինը պետք է գանձել ցուցակագրության ժամանակ, լրացուցիչ ապահովագրություն կադմելիս, ապահովագրական վնասը վճարելիս և այլ հարմար դեպքերում: Այդ դեպքերի ապահովագրինը գանձվում է կամավոր կերպով, տալով տերերին՝ ապահովագրական անդորրագրեր (Ձեվ գ. բ. № 3):

Փանորություն.— Մայիսի 31-ից հետո ցուցակագրված գույքի ապահովագրինը գանձվում է, պարտադիր կերպով, յերբ ապահովագրվողը դիմում է, կնքել ապահովագրություն լրացուցիչ (կամավոր) կարգով և յերբ, նրան տրվում է ապահովագրական վարձատրություն:

§ 24. ԱՌՀԱՇՎԱՐԿԸ ՅԵՎ ՀԵՏԱԳԱ ՏԱՐՎԱԿՈՊԱՐԸ.— Մայիսի 31-ից հետո ցուցակագրված գույքի և հունիսի 30-ից հետո ցուցակագրված բուսական մշակույթների ապահովագրինը պետք է հաշվել հետագա տարվա կոպարին: Ուստի վոչ մի լրացուցիչ հաշվարկ, ընթացիք տարվա կոպարին չի կատարվում և հետևապես չի կարող ավելանալ վոչ ընթացիք տարվա կոպարը և վոչ էլ հետագա տարվան թողնված հետնույթը: Սակայն յեթե ապահովագրվողը վճարում է այդպիսի գույքի համան ապահովագրին, այդ փաստացի վճարումը միացվում է մուտքի գումարին, վորպես նոր հայտնաբերված գույքի ապահովագրին: Այդպիսի դեպքերում կոպարային ցուցակներում վոչ մի լրացում կամ ուղղում չի կատարվում, մուտք յեղած վճարումները ցույց է տրվում ընդհանուր գումարով և գործակալության լրացուցիչ տեղեկագրում առանձին տողով (Ձե գ. բ. № 5):

Տեղեկագիրն ուղարկվում է գրասենյակ հետևյալ ամսի սկզբին: «Ծանոթություն» սուսյակում, կամ յուրաքանչյուր գյուղի տվյալների տողի տակ, ցույց է տրվում գանձման անդորրագրերի № №-ը: Յուրաքանչյուր անդորրագրով ստացված գումարը, կարիք չկա թվելու, կարելի յե ցույց տալ ընդհանուր գումարը: Ըստ կարգի գնացող անդորրագրերի № №-ներից

1003
1396



գրվում ե առաջինի և վերջինի ՆՆ-ը այսպես, որինակ՝ Ն Ն 17.23, 25, 27.30 և այլն...

§ 25. ԱՌՀԱՇՎԱՐԿՎԱՅ ԱՊՈՆՈՎԱԳՆԻ ՏԵԽՆԻԿԱՆ. — Բուսական մշակութի և անասունների ապահովագրության փոփոխություն մակագրություններն արվում են ցուցակներում, հիմք ունենալով փաստաթուղթը. որինակ «գյուղխորհրդի վկայական 17 ոգոստոսի Ն 62,» այսինքն գյուղխորհրդի ներկայացրած վկայականը, 17-ն ոգոստոսի, Ն 62:

VII

ԲԱՑԱՌՈՒՄՆ ԿՈՊԱՐԻՑ

§ 26 ԲԱՑԱՌՈՒՄԱՆ ՁԵՎԱԿԵՐՊՈՒՄԸ. — § 20-ում թված գեղքերում, ի հանգցնումն կոպարի, ստացված ապահովագրինը փաստապես վերադարձվում ե ապահովագրվողին գործառնական տարվա ընթացքում՝ ստանալով համապատասխան ստորագրություն: Գործառնությունների ճիշտ հաշվառման համար հարկավոր ե այդպիսի գեղքերում տվյալ տեսակի ապահովագրության հաշվարկված կոպարի գումարից բացառել ապահովագրվողին փաստապես վերադարձված գումարը: Սակայն կոպարային ցուցակներում այդ մասին վոչ մի նկատողություն չի արվում, այլ վերադարձնելու հետևանքով բացառված գումարները, յուրաքանչյուր ամիս ընդհանուր

գումարով, ըստ գյուղերի և ըստ ապահովագրության տեսակների գետեղվում ե (գրվում ե) հաշվարկված կոպարի Ձև գ. բ. Ն 5: Վերոհիշյալ տեղեկությունները կարող ե գրվեն նաև այդ ցուցակի հետևյալ յերեսին, վերով տեղեկություն ե տրվում առհաշվարկի մասին: Այդ գեղքում Ն 5 տեղեկագրի վրա մակագրվում ե «լրացուցիչ առ հաշվարկ և բացառման . . . ամսվա, 192 թվի» իսկ հակառակ յերեսում, բոլոր սունյակներում վերևից գրվում ե «վճարումները ապահովագրվողին վերադարձնելու պատճառով, պետք ե բացառել հաշվարկված կոպարից»: Տեղեկագրի «ժանոթություն» սունյակում, ցույց ե արվում այն բոլոր ստորագրությունների ՆՆ-ը, վորոնցով ապահովագրինը վերադարձված ե:

Փանոսություն. — Նույն ձևով ել «բացառման» տեղեկագրով գրանցվում ե կոպարի սխալ հաշվարկի գեղքում:

§ 27. ԲԱՑԱՌՈՒՄԱՆ ԴԵՊՔԵՐԸ. — Հետևյալ բոլոր գեղքերում գանձված ապահովագները հաշվում են յորպես կոպար՝ հետագա տարվա, կամ վերադաձնելիք ապահովագին, գործառնական տարվա ընթացքում ապահովագրվողներին ըստ վերջինների ցանկության (յեթե վերջինների վրա չկա հետնույթ, իսկ յեթի կա, ապա հաշվում ե ի հաշիվ հետնույթի):

ա) Ըստ բոլոր տեսակի ապահովագրությունների. —

1) Վճարումների սխալ հաշվարկման դեպքում. որինակ՝ գոյություն չունեցող գույքի, կամ կոպարային ապահովագրության վոչ յենթակա գույքի ապահովագին:

2) Յեթե սխալ ե կիրառված կոպարի չափը — նորման և այլն:

3) Թվաբանական սխալի հետևանքով առաջացած հավելումը գանձման և հաշվարկման դեպքերում:

բ) Ըստ բույսերի ապահովագրության. —

1) Յեթե փնասի լուծարքի ժամանակ կպարզվի, վոր տարածությունը ավելի փոքր ե, քան ցուցակագրական ցանկում ցույց տվածը:

2) Յեթե մինչև կարկտահարության վնասի լուծարքելը, ցանքսերը բոլորովին կվոչնչանան՝ զորախաղերից կամ զորքերի այլ զործողություններից, կամ քաղաքացիական ու զինվորական իշխանությունների կարգադրությամբ, յեթե ցանքսերը բոլորովին կվոչնչանան փնասատուններից, անասուններից, յերաշխից, ցրտահարությունից և այլ տարերային զժբախտությունից, անկախ այն հանգամանքներից, թե յենթարկվել են կարկտահարության ու նրա հետեվող հեղեղին, թե վոչ. այդ դեպքում վերադարձման յենթակա ապահովագինը փոխանցվում

ե հետագա տարվա կոպարի հաշվին (§§ 21 և 41) և վոչ թե վերադարձվում:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. — Յեթե № 2 կետում

նշված դեպքում, ապահովագին ապահովագրվողից զեւ չի ստացված, ապա այդ ցույց ե տրվում ինչպես զիջված: Այդ գումարները գրվում են կոպարային ցուցակների առաջի յերեսին «զիջված» սունյալում (գլուխ X § 40), իսկ գրասենյակին ներկայացվում ե զիջման փաստաթուղթը:

4) Ըստ գյուղատնտեսական անասունների ապահովագրության ավելի գանձված ապահովագինը, պետք ե վերադարձվի ապահովագրվողին — հենց տեղում (հրահ. § 21). իսկ յեթե տեխնիկական անհարմարությունների պատճառով, տեղում հնարավորություն չի լինի վերադարձնելու ապահովագինը, ապա այդպիսին փոխանցվում ե հետագա տարվա կոպարին:

Ապահովագին վերադարձվում ե՝

1) Տվյալ տնտեսությունից բոլորովին պակասած անասունները մորթելու համար, կամ այլ նման պատճառի հետևանքով, յեթե ի հարկե, պակասած անասունի համար ապահովագրական վարձատրություն չի վճարված (հրահ. § 13, և 15):

2) Այն, դեպքում, յեթե անասունի ապահովագինը պակսեցվում ե և փնասը վճարվում ե ապահովագրական վարձատրությունից պակաս,

այն և անասունի իրական արժեքը (ծանոթ. 2 § 31):

3) Յեթե տվյալ անասնությունից անասունը զատվում է զատական վճռով, բռնագրավմամբ, զինվորական ձիերի ժողովրդացիայով, զողացվելու դեպքում և յերբ անցնում է ուրիշ տիրոջ (հրահ. § 23):

Ծանոթություն. — Յեթե ուրիշին հանձնելու դեպքում, ապահովագրվողը ձեռք է բերել մի ուրիշ անասուն, նույն տեսակի ապա նրան, ապահովագին չի վերադարձվում:

§ 28. **ՎԵՐԱԴԱՐՁՎԱԾ ԳՈՒՄԱՐԻ ՉԱՓԸ.** — Սխալ հաշվարկի հետևանքով առաջացված ապահովագրական հավելումը, վերադարձվում է լիովին: Այն դեպքերում, յերբ գույքը ապահովագրված է մի վորոշ ժամանակվա ընթացքում (վոչ լրիվ աարի) ապահովագիրը վերագաձվում է հետևյալ պայմաններում. —

ա) Ըստ անասունների ապահովագրության լիովին այն անասունների համար, վորոնք վերջնականապես զատված են տվյալ անասնություններից և նորով չեն փոխարինված, հոկտեմբերի 1-ից մինչև հունվարի 31-ը ժամանակաշրջանում: Ապահովագնի 1/3-րդ մասը՝ այն անասունների համար, վորոնք զատված են անասնություններից, փետրվարի 1-ից մինչև մայիսի 31-ը ժամանակաշրջանում: Բոլորովին չի վե-

րադարձվում, յերբ անասունը՝ զատված է հունիսի 1-ից մինչև սեպտեմբերի 30-ը ժամանակաշրջանում (հրահ. § 13):

Ծանոթություն. — Կապարային կարգով սպահովագրված ծախված անասունի ապահովագիրը, վոչ մի դեպքում յենթակա չէ վերադարձման, այլ ապահովագրական իրավունքը, անասունի հետ միասին անցնում է նոր տիրոջը:

բ) Ըստ բույսերի ապահովագրության՝ վերադարձվում է հաշվարկված կապարի 50%⁰/₀-ը:

§ 29 **ԲԱՅԱՌՄԱՆ ՏԵՍՆԻԿԱՆ.** — Բացառման տեխնիկան կատարվում հետևյալ ձևով. —

ա) անասունների ապահովագրության ապահովագնի սխալ հաշվարկի դեպքում, կապարային ցուցակում համապատասխան գումարը հաշվարկի ուղղվում է, իսկ վերադարձվելիք գումարը նույն փաստաթղթում ցույց է տրվում կուպարի տարեկան ընդհանուր գումարի տակ՝ մակագրությամբ «փոխանցելի», այսինքն՝ այդ գումարը պետք է փոխանցել հետագա տարվա վճարումների հաշվին: Յեթե այդ գումարը փաստապես վերադարձված կլինի, ապա չնչվում է և կողքին ցույց տրվում ստորագրությունների № №-ը, վորոնցով վերադարձված է ապահովագրվողներին (հրահ. § 19): Նույն ձևով կատարվում է նախվ բույսերի ապահովագրության վերաբերմամբ:

բ) Անասունների և բույսերի ապահովագրության բացառումները, գույքի գաղման հե-

տեվանքով, կատարվում է կարմիր թանաքով՝ գումարի, անասունների թվի և ցանքսերի տարածության (դեսյատին, հեկտոր) ու հաշվարկված կոտարի ուղղումներով՝ մասնանշելով փաստաթուղթը, վորի հիման վրա կատարված է փոփոխությունը: Հետագա տարվա վճարումների հաշվին փոխանցելի գումարը, ինչպես և սպահովագրվողին, վերադարձվելիք գումարը զատվում է և արվում է նույն ծանոթությունները, ինչ վոր ասված է «ա» կետում, սույն հոդվածի: Յեթե հետագայում այդ գումարը փոխանցվում է հետագա տարվա վճարումների հաշվին, անվանական ցուցակներ կազմելիս, ապա այդ գումարը նույն պես ջնջվում է առանց վորելի մասնանշումի:

VIII

ԱՆՀՈՒՍԱԼԻ ՀԵՏՆՈՒՅԹ

§ 30 ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ.— Գործակալը պետք է միշտ ել ոգտվի հանգամանքից, իր շրջագայությունն միջոցին, տարվա ընթացքում սթարգելու անհուսալի հետևությունները առաջացած՝ տիրոջ անհայտությունը կամ սխառություն, կամ նրա մահվան հետեվանքով, կամ յերբ չի լինում վորեւ գույք, վորից հնարավոր լիներ գանձել կային... Բոլոր այդ որինակ գեպքերում, գործակալը կազմում է արձանագրություն հետեվյալ ձեով (գ. բ. № 8):—

192 թ.» ամսվ. սույն տկտը կազմված է ներկայությունը քաղաքացիների ցույց տալ բնակություն վայրը և վկաների ազգանունները) և (ցույց տալ թե տեղական իշխանություն վոր հիմնարկության ներկայացուցիչն է և ազգանունը) առայն, վոր ըստ № անդորրագրով (թերթով) ապահովագրված քաղաքացի (ազգանունը և կոչումը) տունը, վոր գտնվում ի քաղաքում (անունը) քանդվել է, վորելի բանի պիտանի չե, ինքը տերը հեռացել է անհայտ ուղղությամբ, ուստի նրա վրա մնացած հետևությունը գումարով ո. կոպ. հնարավոր չե գանձել և պետք է զիջել (ստորագրություններ, տեղական իշխանության ներկայացուցիչների, վավերացումը կնիքի):

Գյուղական վայրերում անասունների և բյուսերի համար նույնպես կազմվում է նույն ձեով արձանագրություն, նույն ձեով վրա (ձե գ. բ. № 8) միայն խմբագրական վորոշ փոփոխություն է յենթարկվում:

§ 31. ԱԿՏԵՐԻ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ.— Անհուսալի հետևությունների այդպիսի ախտերը, գործակալն ուղարկում է գրասենյակ ի հաստատություն: Գործակալը ստանալով գրասենյակից գրություն ախտի հաստատման մասին, կոպալին ցուցակում նշանակում է «ստացված է»

սույնյակում գիշված գումարը, իսկ «№ № ան-
գործագրերի» սույնյակում՝ գիշված ե ըստ ակ-
տի № համաձայն գրասենյակի №
գրության:

§ 32. **ՏԱՐԵԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ.**—
Տարվա վերջին, գործակալը գրասենյակին ներ-
կայացնում է հավաքական տեղեկագիրը, ընդհա-
նուր գումարով, գիշված անհուսարի հեանույթ-
ների, ավյալ գործառնական տարվա ընթացքում,
ըստ ձևվի (դ. բ. № 8):

Ծանոթություն.— «Զիշված և անա-
սունների ապահովացնից» սույնյակը պետք է բաժա-
նել չորս փոքրիկ յենթասույնյակների. «խոշոր յեղջա-
նասունների, ձիերի, ուղտերի և ավանակների»:

IX

ԱՊԱՀՈՎԱԳՆԻ ԳԱՆՁՈՒՄԸ

§ 33. Ապահովագրական վճարումների գան-
ձումները, կատարում են գյուղ խորհուրդները
համաձայն Հ. Կ. Գ.-կոմի վորոշման՝ (գանձողնե-
րի հատուկ հրահանգով):

§ 34. Գործակալին և գործակալության այլ
աշխատակիցներին ալիս չի թույլատրվում կո-
պարտյին գանձումներ կատարելու:

§ 35. **ԳԱՆՁՄԱՆ ՅՈՒՑԱԿՆԵՐԻ ՀԱՆՁՆՄԱՆ
ԿԱՐԳԸ.**— Ազգաբնակչութունից ապահովագրի
գանձելու համար, գործակալը հանձնում է գյուղ
խորհրդին ապահովագրական ծանուցագրերը, ան-

գորագրերի գրքույկները, գանձում կատարելու
իրավունքի վկայականը և «գանձումների մասին
հրահանգ»: Ապահովագրական ծանուցագրերը
պետք է հանձնվի գանձողին անձամբ գործակա-
լը, կամ նրա ոգնականը, վերցնելով նրանից
ստորագրություն. ուստի այդ աշխատանքը կատա-
րելու համար, վաղորդը նշանակած որում, գան-
ձողներին հավաքում է շրջգործկոմի կամ գոր-
ծակալության գրասենյակը՝ հարմարվելով տե-
ղական պայմաններին:

§ 36. Գործակալը ծանուցագրերը գանձող-
ներին հանձնելով, պարտավոր են բացատրելու
նրանց գանձման կարգի և գործավարության
մասին:

§ 37. Գործակալը գանձողներից հավաքած
ապահովագրիկն ընդունում է գործակալության
գրասենյակում, կամ պայմանավորված վայրում
(որինակ գյուղխորհրդի, կամ շրջ. գործկոմի
գրասենյակներում), վորոշված որերում, բայց
վոչ ուշ, քան շաբաթը մեկ անգամ. ընդունման
մասին հայտարարում է վաղորդը: Հետո վաչ-
րերի գանձողները, կարող են դրամը փոխադրել
փոստով: Փոստի ծախքը, այդ գեպում կա-
տարվում է Պետապի հաշվին:

§ 38. Գործակալը գործկեմների միջոցով
պետք է ձեռք առնի համապատասխան միջոց-
ներ, վորպեսզի գյուղխորհուրդները գանձած

գումարները ժամանակին հանձնեն գործակալության:

§ 39. Յուրաքանչյուր գյուղից ստացված ապահովագիրներ նշանակվում են կոպարային ցուցակներում, յերբ գործակալությանը ներկայացվում են ապահովագրական ծանուցագրերի պատճենները, կրկնակի գանձումներից խուսափելու համար:

X

ԱՊԱՀՈՎԱԳՐԱԿԱՆ ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

§ 40. Կոպարի գրքի փոխարեն, տարվում է ամբողջ կոպարային վճարումների հաշվառումը ըստ գործակալության, նույնպես և գանձողների հաշվառումը, փորպետի վերստուգիչ թվեր հանվի հետնույթները գուրս բերելու. գրա համար պետք է ոգտագործել կոպարային ցուցակի յերեսի կողմը (առաջին յերեսը) Ձեզ գ. բ. № 1:

§ 41. Կոպարային ցուցակի յերեսի կողմը, միաժամանակ ծառայում է գանձողների համար առանձին անձնական հաշիվ: Յեթե գանձողը մի քանի գյուղերի համար է, պետք է յուրաքանչյուր գյուղի հաշվարկի և կոպարի փոփոխությունները գրանցել առանձին, ըստ այդ գյուղի: Միևնույն գանձողի փոքր գյուղերը, կարելի չէ հաշվի առնել միասին:

§ 42. Կոպարային ցուցակի յերեսի կողմը լրացվում է հետևյալ ձևով. —

1) Նույն կոպարային ցուցակի կոպարի հաշվարկի տեղեկագրի համաձայն:

2) Առհաշվարկված կոպարի, լրացուցիչ տեղեկագրի տվյալների համաձայն (Ձեզ գ. բ. № 5):

3) Համաձայն ամսական վճարումների բացառման տեղեկագրի, նշանակվում են այն գումարները, փորոնք պետք է բացառվեն այդ տեսակի ապահովագնից, փորպես փաստապես վերադարձված:

4) Գրվում է՝ անհուսալի հետնույթները, համաձայն այդպիսիների բացառման տեղեկագրի:

5) Գրվում է՝ ստացված հետնույթը, հիմնական կոպարը, լրացուցիչ հաշվարկը և առհաշվարկը, փորը նշանակված է նույն կոպարային ցուցակում:

§ 43. ՏԱՐԲԵՐ ԳԱՆՁՈՂՆԵՐԻ, ԳԱՆՁԱԾ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐԻ ԱՌԱՆՁՆԱՅՈՒՄԸ. — Գանձողների հավաքած վճարումները, հիմնարկների (յեթե գանձված է վարչական կարգով) գանձումներից տարբերելու համար, կոպարի ցուցակի առաջին յերեսի, վերջին սուսյակում անհրաժեշտ է նշել, թե ով է կատարել գանձումը:

Այդ գրանցումով, գործակալն առաջնորդվում է գանձողների և հիմնարկությունների

գանձման գործում ունեցած ժամանակցությունը հաշվառելիս:

XI

ՏՈՒՅԺԻ ՀԱՇՎԱՐԿԸ (ԲԱՐԴՈՒՄԸ) ՅԵՎ ՎԱՐՉԱԿԱՆ (ԱՆՎԻՃԵԼԻ ԿԱՐԳՈՎ) ԳԱՆ- ՉՈՒՄԸ

§ 44. ՀԵՏՆՈՒՅԺԻ ՏՈՒՅԺԸ.—Անցյալ տա-
րիներին հետնույթը, Հոկտեմբերի 1-ից մինչև
կամավոր մուծումները վերջնական ժամկետին
մնացած ապահովագրին (վորը հաշվում է, ընթա-
ցիկ տարում հունցյալ հետնույթը) գանձման
հետ բարգվում է նաև տույժ, այն չափով, ինչ
չափով, վոր վորոշված էր մինչ 30/IX, նախկին
գործառնական տարում: Ընթացիկ տարվա վճա-
րումները, այդ ժամանակամիջոցում գանձվում
են սովորական ձևով, այսինքն առանց տույժի:

ՈՒՐԵԱԿ. Բաղ. Կիրակոսյանի վրա հոկտեմբերի 1 ին,
1928 թ. մնացել հետնույթ 2 ուրլի և 1928-
1929 գործառնական տարվա կոպար, հաշ-
վարկված է 4 ուրլի: Կիրակոսյանը 1929
թ. նոյեմբեր ամսին մուծում է 2 ուրլի
հետնույթ, 1 ո. 8 կոպ. տույժ կամ 54⁰/₁₀,
հունվարի 1-ից մինչ հոկտեմբերի 1-ը,
1928 թ., այսինքն ամսական 6 կոպեկ) և
կոպար 4 ուրլի. ընդամենը 7 ո. 08 կոպ.:

§ 15. ՏՈՒՅԺԸ՝ ՎԵՐՋՆԱԿԱՆ ԺԱՄԿԵՏԻՑ
ՀԵՏՈ. — Մինչև սահմանված վերջնական ժամկե-

տը չգանձված ապահովագրինը, հաշվում է հետ-
նույթ և գանձվում է վարչական (անվիճելի)
կարգով (պետապահովագր. կան., հոդ. 8), յեթե
իհարկե արտոնությամբ զիջված չեն: Այդ դեպ-
քում, ամբողջ հետնույթը, թե ընթացիկ տարվա
և թե անցյալ տարիներին՝ գանձելիս պետք է
բարգել տույժ այն չափով, վոր չափով ընթա-
ցիկ տարվա համար սահմանված է Ա. Պ. Ս. ի
կողմից (գրասեն. հատ. չըջաբ.):

Տույժի նախնական հաշիվ չպետք է կազ-
մել, այդ հաշվում է միայն այն դեպքում, յերբ
հետնույթը գանձվում է և միայն այդ գումարի
համար:

§ 46. ՀԵՏՆՈՒՅԺԻ ՊԱՐՉՈՒՄԸ.—Կամավոր
մուծումների ժամկետն անցնելուց հետո, գոր-
ծակալը պետք է հավաքի յուր մոտ բոլոր գանձող-
ներին, ստանա նրանցից բոլոր գանձված գումար-
ներին, ապահովագրական ձանուցադրերն, անդո-
ւադրերի գրքույկները և համեմատի յուր մոտ
գրանցված կոպարային ցուցակների հետ, դուրս
բերելով ամեն մի վճարողի հետնույթն, ըստ
անձնական հաշվի (առանձին տողում):

§ 47. ՀՐԱՀԱՆԳՈՒՄՆ ԳԱՆՉՈՂՆԵՐԻՆ,
ՏՈՒՅԺԻ ԲԱՐԴՄԱՆ ՄԱՍԻՆ.—Կամավոր մու-
ծումների ժամկետն անցնելուց հետո, գործա-
կալը բացատրում է գանձողներին, վոր հետա-
գա բոլոր վճարումներին բարգվում է տույժ,

այն չափով, վոր չափով սահմանված ե տվյալ տարվա համար Ա. Պ. Խ. ի կողմից:

Փանցողներին հրահանգելու ամբողջ աշխատանքը, պետք ե կատարվի ամենակարճ ժամանակում, այն հաշվով, վոր գանձումները չեն հատվեն, կամ հասցնել այդ ամենանվագագույն չափի:

§ 48. Տույժի բարդելու համար յեթե վերջնական ժամկետի վերջին որը վոչ բանվորական որե, այդ՝ և նրան հետևող վոչ բանվորական որերը, հաշվի չեն առնվում և վերջնական ժամկետ համարվում ե առաջին բանվորական որը (հարկերի գանձման հրահանգ, § 11-ի ծանոթ.):

§ 49. Այն որը, վորից պետք ե սկսվի տույժի բարդումը, գործակալը պետք ե տա գանձողներին պարզ ցուցմունքներ:

Փանորություն. — Լրացուցիչ ցուցակներով գանձումները (§ 22) կատարելիս, տույժ բոլորովին չի վերցվում:

§ 50. ՀԵՏՆՈՒՅԹԻ ԳԱՆՁՈՒՄԸ. — Վերջացնելով հետևույթների պարզելը (դուրս բերելը) գործակալը սկսում ե հարկադրական վճարումների գանձումները, ղեկավարվելով հատուկ հրահանգով, վորն ուղարկվում ե նրան դրասենյակից:

§ 51. ԱՆԴՈՐՐԱԳՐԵՐ ՏԱԼԸ. — Այն մարմինները, վորոնք գանձում են ապահովագրա-

կան վճարումները հարկադրական կարգով. ապահովագրական ծանուցագրերում նշանակում են ապահովագնի և տույժի գանձած գումարը տալով նրանց անդորրագրեր (Ձև գ. բ. № 3), վորը լրացնում են այնպես, ինչպես գանձողն ապահովագինը և տույժը ստանալիս: Աճուրդով ծախված ունեցվացքի անդորրագրերը գյուղխորհուրդների նախագահների միջոցով հանձնում են տիրոջը:

§ 52. ԸՆԴՈՒՆՈՒՄՆ ՀԱՐԿԱԴՐԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ ԳԱՆՁՎԱԾ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐԻ. — Վարչական հիմնարկների — որգանների հարկադրական կարգով գանձված գումարները հանձնվում ե գործակալին:

§ 53. Վարչական մարմինների միջոցով հարկադրական կարգով ստացված գումարների համար, գործակալը տալիս ե անդորրագիր՝ (Ձև գ. բ. № 4):

Պայմանավորված տոկոսային վարձատրությունը գործակալը հանձնում ե այն իշխանության ներկայացուցիչներին, վորը հարկադրական կարգով կատարել ե գանձումը վերցնելով վերջիններից համապատասխան ստացական: Ստացված գումարները, գործակալը նշանակում ե կոպարային ցուցակներում, մուտք ե անում դրամարկղի գրքում և յեղք՝ տրված տոկոսային վարձատրությունը:

§ 54. ԳԱՆՁՄԱՆ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆԸ.—
Վարչական մարմինները, հարկադրական կարգով գանձումներ կատարելու համար, ստանում են վարձատրություն, թե՛ անմիջապես իրենց ձեռքով գանձած գումարների և թե՛, այն հետնութեների համար, վորոնք մուծում են գործակալության դրամարկղը, հարկադրական միջոցներ գործադրելուց հետո՝ վարձատրության չափը, իրենց գանձած տույժից բարձր չպետք ե լինի:

Ծանոթություն.— Վարչական մարմիններին տրվում ե վարձատրություն գանձած կոպարից, հետնութից, տույժից չի վճարվում:

§ 55. ՍՏԱՅՎԱԾ ՏՈՒՅԺԻ ՏԵՂԵԿԱՆՔԸ.—
Ստացված տույժը գրվում ե կոպարային ցուցակի յերեսին: Տույժի գանձումների մասին, համաձայն կոպարային ցուցակների տվյալների, գործակալը ֆին հաշվետվության մեջ ցույց ե տալիս տույժի սուսնյակում:

XII

ՀԵՏԱԳԱ ԳՈՐԺԱՌՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՀԵՏ- ՆՈՒՅԺԻ ՊԱՐԶՈՒՄԸ.

§ 56 Կոպարի կամավոր մուծումների վերջնական ժամանակն անցնելուց հետո (§ 49), գործակալը բոլոր նշումները գանձումներին, թե՛

հարկադրական և թե՛ գանձողների միջոցով, նշանակում ե կոպարային ցուցակի յերեսին (առաջին յերեսին):

§ 57 ՀԱՇՎԵՓԱԿՈՒՄԸ ԳԱՆՁՈՂՆԵՐԻ հետ.— Սեպտեմբեր ամսում գործակալը հավաքում ե գանձողներից, գանձում կատարելու իրավունքի վկայականը, լրացուցիչ ապահովագրական ծանուցագրերը, իսկ վարչական մարմիններից, վորոնք հարկադրական գանձումներ են կատարում, բոլոր անդորագրերի գրքույկները և ապահովագրական ծանուցագրերը ու նրանց հետ վերջնական հաշիվ տեսնում:

§ 58 ՀԵՏՆՈՒՅԺԻ ՊԱՐԶՈՒՄԸ.— Գործակալը կոպարային ցուցակների մեջ գրանցելով բոլոր ստացված գումարները, պարզում ե յուրաքանչյուր վճարողի հետնութի ընդհանուր պակասորդը և գրում ե այդ համապատասխան սուսնյակում, սակայն ստացված տույժն այդ սուսնյակում չի ցույց տրվում: Ստացված տույժի չափի մասին հայտնում ե զբասնյակ, սահմանված կարգով, ինչպես ասված ե § 55-ում:

§ 59 ՀԱՐԿԱԴՐԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ ԳԱՆՁՈՒՄՆԵՐԻ ՇԱՐՈՒՆԱԿԵԼԸ.— Ամեն մի հետնութի ունեցողի մնացորդ գումարը պարզելուց հետո, գործակալը հանձնում ե ապահովագրական ծանուցագրերը վարչական մարմիններին՝ հարկա-

գրական կարգով գանձումները շարունակելու համար (§ 47):

Տույժի հաշվարկը կատարվում է միայն 1/X, իսկ հետագայում այդ՝ (տույժը) գանձվում է միայն այն չափով, վոր կուտակվել է ժամկետից հետո, այսինքն մինչև հոկտեմբերի 1-ը:

Լրացուցիչ ցուցակներով պակասորդը գումարվում է հետագա՝ գործառնական տարվա հետևելթին և առհաշվարկվում է կոպարին:

XIII

ԳԱՆՁՈՂՆԵՐԻ ՀԱՉՎԱՌՈՒՄԸ

§ 60 ԳԱՆՁՈՂՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄԸ.—Գործակալը պարտավոր է ամեն դեպքում ստուգել գանձողներին, կազմելով այդ մասին համապատասխան արձանագրություն: Չարագիտություն հայտնաբերելու դեպքում, վարվում է այնպես, ինչպես ասված է, գլխավ. վարչութ. շրահանդ գործակալներին, XI-րդ գլխում, 1 բաժանման մեջ:

§ 61 ԳԱՆՁԱԾ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐԻ, ՀԱՆՁՐՆՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԸ.—Գործակալը շատ խիստ կերպով պետք է հետևի, վոր գանձողները ներկայացնեն իրենց գանձման գումարները, շարաթը մեկ անգամ: Այն դեպքում, յերբ գանձողներն ուշացնում են հերթական մու-

ծումները, կամ շնորհիվ տեղական պայմանների չեն կարողանում ներկայանալ, պայմանավորված տեղը, գործակալն՝ ինքը պետք է շրջի և գանձողներից ստանա գանձած գումարները, վորպեսզի խոշոր չափով դրամ չկուտակվի գանձողների մոտ և վատնումներ տեղի չունենան:

§ 62 ԳԱՆՁՈՂՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒՄՆ.—Գանձողին փոխելու դեպքում, գանձումներ կատարելու շրջանում հաշիվները փակելուց հետո, պետք է վերցնել նրանից գանձում կատարելու իրավունքի վկայականը, ապահովագրական ծանուցագրերը և անդորագրերի գրքույկները, վորոնք հանձնվում են նոր գանձողին: Այդ առթիվ կազմվում է արձանագրություն, վորի մեջ հիշատակվում է, թե վորքան է գանձել նախկին գանձողը, վորքան է մնում գանձելու նորին և ինչ № №-ով է հանձնված անդորագրերի գրքույկները, անդորագրերը և ծանուցագրերը նորին:

XIV

ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՎԱՅՐԵՐՈՒՄ

§ 63 Այն գործակալները, վորոնք աշխատում են քաղաքային վայրերում, կատարում են ինքնուրույն կերպով ցուցակագրություն (քաղաքներում) անասունների, գյուղատնտեսական մշակույթների և կազմում են կոպարային ցու-

ցակներ, ուր և գետեղում են կրակի ապահովագրական թերթերից բազած տեղեկությունները, կոպարային ցուցակները հարմարության համար, պետք է կազմել ըստ շրջանների (թաղերի):

§ 64 Ձեվերի (ԲԼԱՆԿՆԵՐԻ) ԼՐԱՅՄԱՆԿԱՐԳԸ.— Կոպարային ցուցակների, ապահովագրական ծանուցագրերի, կոպարի հաշվարկի, լրացուցիչ հաշվարկի, առհաշվարկի, անհուսալի հետևությունների բացառումն և զիջումն կատարվում է այն կարգով, վորպիսին սահմանված է գյուղական վայրերի համար:

§ 65 ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ.— Չբավոր ագգաբնակչության, կարմիր բանակայիններին, հրշեջ կազմակերպություններին, պրոֆսիուրության անդամներին և այլ կարգի տրվելիք արտոնությունները՝ նրանց տնտեսությունները՝ լիովին կամ մասնակի կերպով ապահովագրական վճարումներից ազատելու համար, կատարվում է գրասենյակից ստացված հատուկ հրահանգով:

§ 65 ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ.— Արտոնություններ տալու գործառնական ձևը կատարվում է այնպես, ինչպես նախատեսված է գյուղական վայրերի համար, վորը մանրամասնորեն բացատրված է սույն հրահանգում, միայն հետևյալ փոփոխու-

թյուններով.—

ա) Յեթե անպայմանորեն մի շաբաթ բազաբացիներին տրվում է վորոշված չափով գեղջ, անվանական ցուցակներում «ստացված է» սույնյակում ցույց է տրվում գեղջի գումարն, ապահովագրից առանձին. իսկ «անդորրագրերի № №» սյունյակում այդ գումարի դիմաց զրվում է այն հիմնարկության կամ կազմակերպության համառոտ անունը, վորի տված փաստաթղթի հիման վրա տրված է գեղջ, նույնպես և փաստաթղթի №-ը և թվագրությունը: Անդորրագրերը տրվում է միայն փաստապես ստացված գումարի համար:

բ) Թե անցյալ տարիների հետևություններից և թե կոպարից բացառման գումարի հաշվարկը կազմվում է առանձին, ըստ յուրաքանչյուր ապահովագրության տեսակի:

§ 67 ՏՈՒՅԺԻ ՀԱՇՎԱՐԿԸ (ԲԱՐԴՈՒՄԸ) ՅԵՎ ՀԱՐԿԱԴՐԱԿԱՆ ԳԱՆՁՈՒՄԸ.— Տույժի բարդումը, վճարումների վարչական (անվիճելի) կարգով գանձումները և հետևությունի չափը, հետագա գործառնական տարվա համար, կատարվում է այնպես, ինչպես սովորած է գյուղական վայրերի համար:

XV

ՔԱՂԱՔՆԵՐՈՒՄ ԿՐԱԿԻ ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ
ԱՊԱՅՈՎԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

§ 68. ՇԵՆՔԵՐԻ ԿԱՏԱՐՎԱԾ ՓՈՓՈԽՈՒՆ

ԹՅՈՒՆՆԵՐԸ. — Ամեն մի գործակալ, ոգոստոս ամսվա սկզբին, պետք է ունենա իր ձեռքի տակ ապահովագրական թերթիկներ, վորոնց մեջ պետք է գրվեն գործառնական տարվա ընթացքում կատարված բոլոր փոփոխությունները շենքերի և նրանց տերերի վերաբերմամբ:

§ 69. ԿՈՊԱՐԻ ՀԱՇՎԵԼԸ. — Գործակալը գրասենյակից նոր գործառնական տարվա համար ապահովագրական գումարների նորմաները և ապահովագրի չափերը ստանալուց հետո, անմիջապես սկսում է կոպարի հաշվեն, ապահովագրական թերթիկներում: Յեթե նորմաների և ապահովագրի չափերի մեջ փոփոխություններ չեն յեղել, ապա մնում է անցյալ տարվա թվերը:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. — Բուռական մշակութիւնների հաշվարկը համապարհելում է գյուղական ապահովագրության, նույնպես և բուսական մշակութիւններից ստացված վնասումները հաշվում են, ի հանդիման գյուղական կոպարից:

§ 70. ԿՈՊԱՐԱՅԻՆ ՅՈՒՅԱԿՆԵՐՈՒՄ ԿԱՏԱՐՎԱԾ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ — Գործակալության ստացած բոլոր տվյալները, վորես փոփոխության մասին (նոր կառուցված, կամ վոչընչացված-ավերված շենքերի, սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում գրվում են ապահովագրական թերթիկներում, իսկ կոպարային ցուցակներում

(յեթե նրանք գրանցված են) արվում են կարմիր թանաքով, համապատասխան ուղղումներ, հաշվարկված կոպարի չափով: Հոկտեմբերի 1-ից հետո, վոչ մի ուղղում և լրացում ցուցակներում թույլ չի արվում:

§ 71. ԼՐԱՅՈՒՅԻՉ ՅՈՒՅԱԿՆԵՐ. — (Տես § 19) Լրացուցիչ ցուցակներ կազմում են հետևյալ դեպքերում. —

ա) Յեթե նորից ցուցակագրվում է առանձին շենք կամ ունեցվածք:

բ) Յեթե նոր շենք է կառուցվել, կամ նրանց հին արժեքն ավելացել է, շնորհիվ նոր վերագնահատման:

§ 72. Մայիսի 31-ից հետո ցուցակագրված շենքի ապահովագրի, փոխանցվում է հաջորդ տարվա կոպարին. ուստի այդպիսի շենքերի տերերի համար լրացուցիչ կոպարային ցուցակներ և ապահովագրական ծանուցագրեր չեն կազմվում:

§ 73. ԼՐԱՅՈՒՅԻՉ ՅՈՒՅԱԿՆԵՐՈՎ ՀԱՇՎԱՐԿՎԱԾ ԱՊԱՀՈՎԱԳՆԻ ՆՈՐՄԱՆԵՐԸ. — Թե լրացուցիչ կոպարային ցուցակներ կազմելիս և թե նոր հայտնաբերված շենքի ապահովագրի հետագա տարվա կոպարին փոխանցելիս, պետք է ղեկավարվել հաշվարկի հետևյալ նորմաներով. —

ա) Նոր շինված, կամ նոր ցուցակագրված,

1-ից հոկտեմբերի մինչև 31-ն հունվարի շենքերի ապահովագիրնը, վորոշվում է մեկ տարվա ապահովագնի հասանելիքի չափով, իսկ 1-ից փետրվարի մինչև 31-ն մայիսի՝ տարվա ապահովագնի $\frac{2}{3}$ -ի չափով և 1-ից հունիսի մինչև 30-ն սեպտեմբերի՝ $\frac{1}{3}$ -ի չափով:

բ) Համատարած՝ վերագնահատման հետեւանքով չցուցակագրված շենքերի ապահովագիրնը, գանձվում է ընթացիկ տարվա կոպարից՝ բացի նաև վերջին վերագնահատումից հետո, բայց վոլ ավել տարեկան ապահովագնի գումարից:

գ) Համատարած՝ վերագնահատումից հետո մինչև 1-ն հոկտեմբերի ընթացիք գործառնական տարում շինված շենքերի և գործառնական տարվա ընթացքում ցուցակագրման հետևանքով հայտնաբերված սնների ապահովագիրնը, գանձվում է տարեկան ապահովագնի չափով, ընթացիք տարվա կոպարի հետ:

§ 74. ԱՌՀԱՇՎԱՐԿՎԱԾ ԱՊԱՀՈՎԱԳՆԻ ՏԵԽՆԻԿԱՆ ՅԵՎ ՀԵՏԱԳԱ ՏԱՐՎԱ ԿՈՊԱՐԸ.— Շենքերի ապահովագրության նոր կազմած ապահովագրական թերթերում, մայիսի 31-ից հետո նոր ցուցակագրված շենքերի զիմաց նշանակվում է ցուցակագրության թվագրությունը, որինակ՝ « սեպտեմբերի նոր շենք » կամ « 3 սեպտեմբերի 26 թ. ցուցակագրված

շենքը 15-ն հուլիսի 1925 թ. կամ « 3-ն սեպտեմբերի, 1926, թ. շինված 1-ն հունիսի, 1925 թ. բաց է թողնված » « բաց է թողնված », նշանակում է մոռացված է համատարած ցուցակագրության ժամանակ: Ապահովագրական թերթերում տարվա կոպարի ընդհանուր գումարի տակ ցույց է տրվում առանձին նոր շինված շենքի համար ապահովագիրնը, վորպեսզի հետագայում ի նկատի առնվի, հաշվարկելիս: Յեթե այդ գումարը ստացված է, ապա ջնջվում է և կողքին գրվում է անգորրագրի №-ը, վորով ստացված է ապահովագիրնը:

Հետագա տարվա կոպարային ցուցակները կազմելիս՝ նոր շինված շենքերի ապահովագնի գումարը, յեթե չի յեղել վճարված առաջ, միացվում է հիմնական կամ լրացուցիչ հաշվարկի (§ 14) կոպարին, և թերթիկի վրա նշանակվում ջնջելով:

§ 75 ՀԱՎԵԼՄԱՆ ՎԵՐԱԴԱՐՁԸ.— Սխալ հաշվելու հետևանքով գոյացած ապահովագրական հաշվելումը վերագարձվում է լիովին: Յեթե գույքն ապահովագրած է միառժամանակով (բայց վոչ լրիվ տարի), վճարումները վերագարձվում են համապատասխան, մինչև գործառնական տարվա վերջը մնացած ժամանակամիջոցին: Այդ դեպքում 15 որը և ավելին ընդունվում է բեկ ամիս, իսկ 15 որից պակասը՝ հաշվի չի առ-

նվում:

§ 76 ԲԱՅԱՌՄԱՆ ՏԵԽՆԻԿԱՆ.—Յեթե շենքերն անցնում են նոր տիրոջ, ապահովագրական թերթիկները չեն վերանորոգվում, այլ՝ այդ շենքի դիմաց գրվում է ուրիշին անցնելու պատճառը, նոր տիրոջ ապահովագրական թերթիկի №-ը հիմնարկության անունը, վորի տված փաստաթղթի հիման վրա շենքն անցել է ուրիշին և այդ փաստաթղթի թվագրությունը, որինակ նախկին տիրոջ թերթիկում «ծախված է № 17 վկայակ., Յ.Մ.Խ. «3» հոկտեմբերի, 1925 թ. № 63 տունը», իսկ նոր տիրոջ թերթիկում՝ «գնված է № 16 վկայականով և այլն...»:

Փաստաթուղթն (վկայականը) ուղարկվում է գրասենյակ, ուր արվում է համապատասխան մակագրություն:

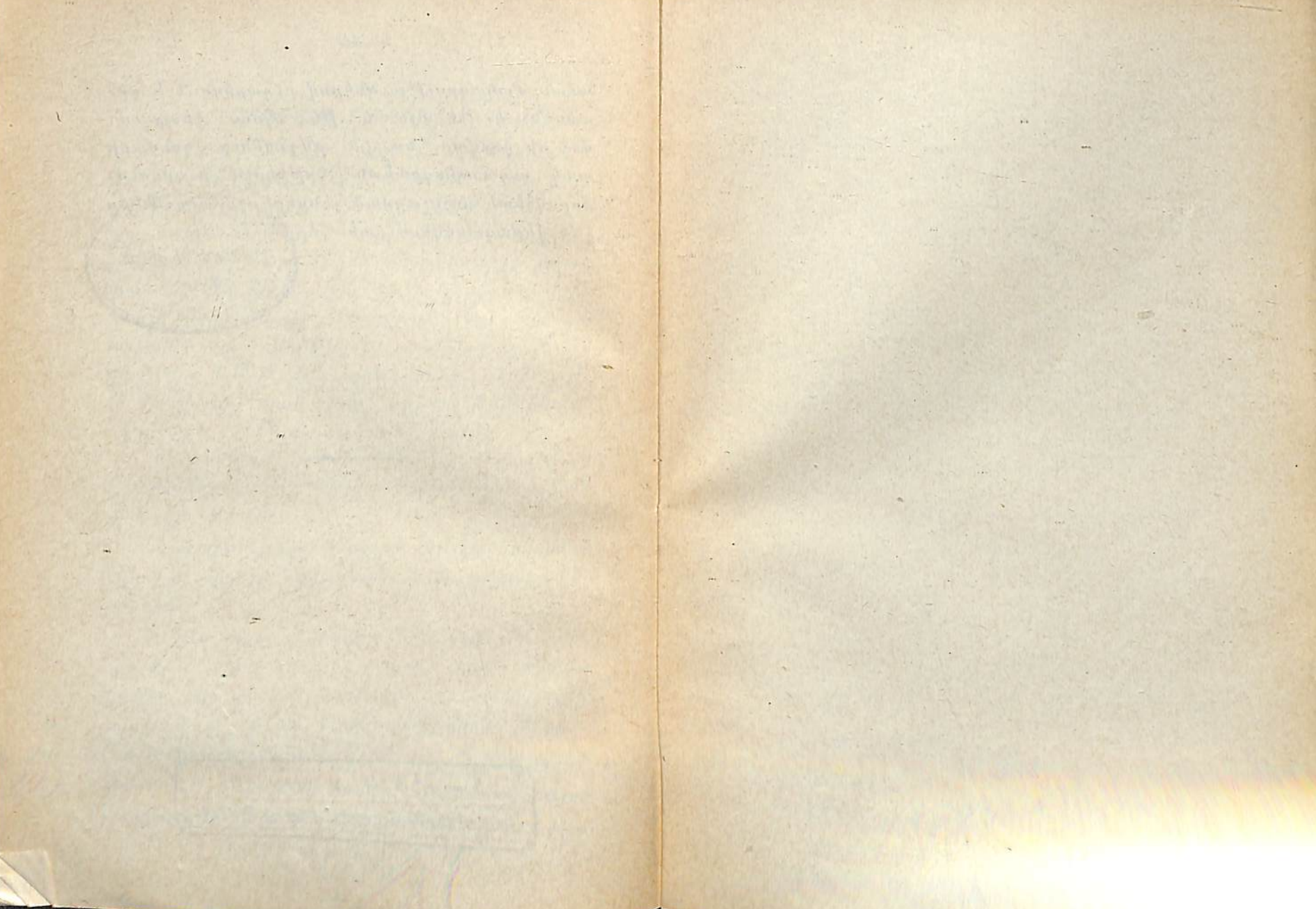
Նախկին տիրոջ կողմից պակասեցվում է իսկ նոր տիրոջը համապատասխան չափով ավելանում:

Յեթե շենքը քանդվել, վոչնչացվել է հրդեհից կամ անցել է ուրիշ տիրոջ, կամ տարվա կեսին յերեսաց, վոր յենթակա չե կողարային ապահովագրության, ապահովագրական թերթիկում ագվում է համապատասխան մակագրություն՝ մասնանշելով դեպքը հաստատող փաստաթուղթը, իսկ կողարը՝ ընդհանուր համապատասխան կերպով ուղղվում է: Փաստաթուղթը

նման մակագրություններով ուղարկվում է գրասենյակ, թե այս և թե մյուս դեպքում, վոչ մի գումար կողարի ընդհանուր գումարի տակ, ապահովագրական թերթիկում չի գրվում, վորովհետև վոչնչացված շենքերի վճարումները չեն վերագարձվում (տես հրահ. § 22):



Գրառեպ. № 825 (գ) տիրած 200
Հայպոլիգրաֆի 2-րդ տպ Յերևան № 4210



ՀՀ Ազգային գրադարան



NL0211381

44.252