

1023

368. 5

Հ-11

ՊՐՈԼԵՏԱՐՆԵՐ ԲՈԼՈՐ ՅԵՐԿՐՆԵՐԻ, ՄԻԱՑԵՔ.

A 253

ՀՐԱՀԱՆԳ

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ
ԱՆԴՐՊԵՏԱՊԻ ԳՈՐԾԱԿԱԼՆԵՐԻՆ

ՅԵՐԵՎԱՆ

1927



1 MAR 2010

368.5

2-11

W

ՀՐԱՀԱՆԳ

ԱՆԴՐՊԵՏԱՊԻ ԳՈՐԾԱԿԱԼՆԵՐԻՆ

Հաշվարկի գանձման և բոլոր տեսակի պարտա-
յի՛ր կոպարային ապահովագրությունների,
ապահովագրական վնարումների և վնասների
հաշվառման մասին Ա. Ս. Ֆ. Խ. Հ. - ում:

ԴԻՄՆԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

§ 1. Ա. Ս. Ֆ. Խ. Հ. սահմաններում պետա-
կան կոպարային պարտադիր ապահովագրու-
թյան յենթակա յեն գյուղական վայրերում
գյուղատնա. տնասունները, ալսինքն՝ խոշոր
յենղջուրավոր տնասունները, ձիերը, ջարինե-
րը, ուղտերը և ավանակներն տնկումից ու
գյուղատնտեսական մշակույթները կարկտա-
հարությունից՝ իսկ քաղաքներում, բացի դրա-
նից՝ նաև շենքերը—կրակից:

Վերահիշյալ գույքը յենթակա յե կոպա-
րային պարտադիր ապահովագրության, յեթե
պատկանում է մասնավոր տնհոներին, ֆիզի-
քական և իրավաբանական (ընկերություննե-
րին, արտեղներին, Կոմունաներին, ևայլն) կամ
կոոպերատիվ կազմակերպությունների յեթե

1003
13946

ՀԱՅԿԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴՐՊԵՏԱՊԻ ԳՈՐԾԱԿԱԼՆԵՐԻՆ

ՀԱՅԿԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴՐՊԵՏԱՊԻ ԳՈՐԾԱԿԱԼՆԵՐԻՆ

Գրառ. 328 գ. Գրառիկը 3854 Տիրում 100.

1051

ՀԱՅԿԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴՐՊԵՏԱՊԻ ԳՈՐԾԱԿԱԼՆԵՐԻՆ

վերջինը չի ապահովագրված կոտակերտով ապահովագրությամբ: Կոպարային ապահովագրության տեսակները սահմանվում են ԱՊԽ-ի վորոշմամբ:

§ 2. Կոպարային պարտագիր ապահովագրության յենթակա գույքը համարվում է ապահովագրված Հոկտեմբերի 1-ից մինչև Սեպտեմբերի 30-ն ըստ Աշխատանքի և Պաշտպանության խորհրդի կողմից յուրաքանչյուր գործառնական տարվա համար սահմանված նորմաների և տարեֆների:

§ 3. Կոպարի կամավոր մուծման համար սահմանվում է վորոշ ժամկետ, վորից հետո չգանձված ապահովագրական վճարումները դառնում են հետնույթ և յենթակա են դանձման անվիճելի կարգով:

ՅՈՒՅԱԿԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

§ 4. Ֆինսոցկոմատի համաձայնությամբ, կոպարային պարտագիր ապահովագրության յենթակա ուղեկանների ցուցակագրությունը կատարում են իրենք, հանրապետական ֆինսոցկոմներն իրենց ապալարատի միջոցով: Կործակալները և Պետապի մյուս աշխատակիցները ցուցակագրական աշխտանքներին անմիջկանոթեն չմասնակցելով հանդերձ, իրագործում են ցուցակագրության վրա ընդհանուր

հսկողությունը ցուցմունքներ տալով ցուցակագրողներին և բոլոր նկատված թերությունների մասին հաղորդելով համապատասխան Դավֆին-բաժնին:

Ապահովագրության յենթակա ուղեկանների լիակատար հաշվառման ցուցակագրական ցուցակին ալեկացրված է Պետապի լրացուցիչ ցուցակը: Ֆինսոցկոմի համար գյուղատնտ. միասնարկի հիմնական ցուցակագրությունը հաշվի յե առել յեղջյուրավոր անասունները 3 տարեկանից սկսած, իսկ ձիերը, ջորիները, ուղտերը և ալանակները՝ 4 տարեկանից:

Իսկ պետապի լրացուցիչ ցուցակով հաշվի է առնում խոշոր յեղջյուրավոր անասունները 1½ տարեկանից, ձիերը, ջորիները, ուղտերը և ալանակները 2 և 1½ տարեկանից, վորովհետե անասունների ապահովագրական հատակը համապատասխանում է լրացուցիչ ցուցակում ցույց տրվածին: Ցանքսերի լիակատար հաշվառման համար լրացուցիչ ցուցակում ալեկացրված է 9 և 10 սունյակներ. 9 սունյակի ցանքսերը բաժանում են 2 դասի իսկ 10 սունյակում հաշվի յե առնում. կենաֆ, վորը ֆինսոցկոմի հաշվի չի առել. գյուղատնտ. միասնարկի ցուցակագրությունը պետք է վերջացած լինի հունիսի սկզբներին, ալդ ժամ-

կենտին բոլոր ցուցակագրական ցուցակները հավաքվում են գավթինբաթին՝ հաշվարկի աշխատանքների համար:

Ծանոթութուն — Յուցակագրութունն անհաջող լինելու պատճառով հետագի կարիքների համար հայտատարը վորոշել է սեպտեմբերի 5-ից կատարել անադունների համար նոր ցուցակագրութուն:

ՀԱՇՎԱՐԿ ՅԵՎ ԳԱՆՁՈՒՄ

§ 5. Կոպարային ցուցակներ. — (ձև Ա. Պ. Ա.

№ 1) Հենց, վոր կոպարային ցուցակները ստացվում են Գավթինբաթում, Պետապի գավառային գործակալները պետք է միջոցներ ձեռք տանեն ցուցակագրության տվյալները կոպարային ցուցակներում գրելու համար, լրացուցիչ ցուցակները հիմնական ցուցակներից բաժանելն արգելվում է: Արտագրելիս խոչոր յեղջուրավոր անասունների մասին տեղեկությունները պետք է վերցնել բացառապես լրացուցիչ ցուցակներից. իսկ ձիերի, ջորիների և տվանակների մասին տեղեկությունները պետք է վերցնել համաձայնեցնելով հիմնական և լրացուցիչ ցուցակների համապատասխան սունյակների տեղեկությունները:

Կոպարային ցուցակը գործակալի համար գատնում է ցուցակագրական և անվանական:

Այդ ցուցակը փոխարինում է նույնպես և հետևելթավորների ցուցակին: Նա լրացվում է մեկ սրինակից թանաքով և նրանում ել դուրս է բերվում կոպարը: Ի նկատի ունենալով այդ, — ցուցակը պետք է կատարել, լրացնել ճշտությամբ և անողջ ջնջումներով:

Հաշվարկի և ապահովագրումարի համար կոպարային ցուցակն ունի սունյակներ բառ ապահովագրության տեսակների և ապահովագրի տարիքների: Վորովհետև բոլոր խոչոր յեղջուրավոր անասունների համար ապահովագրումը դուրս է բերվում 11-րդ սունյակում, իսկ ապահովագրինը 12-րդ, ձիերի, ջորիների, ուղտերի և տվանակներինը, 16 և 17 սունյակում, այնպես ել յուրաքանչյուր մշակելթի դասի ապահովագրումը և ապահովագրինն ի մի յե գումարվում և դուրս բերվում համապատասխան սունյակներում: 31 և 32 սունյակներում ի մի յե գումարվում բոլոր տեսակի կոպարային ապահովագրության ապահովագրումը և ապահովագրինը, իսկ 33-րդ սունյակում դուրս է բերվում նախկին տարիներից մնացած հետևելթի:

Կոպարային ցուցակը ցուցակագրական տվյալներով լրացնելիս անհրաժեշտ է ի նկատի ունենալ, վոր գյուղատնտ. միասնարկի ցու-

ցականերով սյունյակ 5 («Յանքսեր») հաշվի յև առնվում բոլոր տեսակի ցանքսերը, ուստի այդ սունյակի տարածության գումարից պետք է դուրս գալ լրացուցիչ ցուցակով ցույց տրված 10-րդ սունյակի տեղեկությունները: Յեվ ընդհակառակը՝ լրացուցիչ քարտով ցույց տրված տվյալները ըստ 9-րդ սունյակի, վուշր պետք է ավելացնել 4-րդ սունյակի ցանքսերի տարածության, վսրովհետև Ֆինթոդկամր վուշրհաշվի չի առնում:

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

Հաշվառման տվյալների արտագրությունը պետք է կատարել Գավֆինբաթնի հաշվարկային աշխատանքներին զուգահեռ, այնպես սակայն, վոր չխանգարվի Գավֆինբաթնի աշխատանքները և արտագրությունը վերջանա վուշուշ, քան մինչև հունիսի վերջը:

Հուլիսի սկզբներին Գավգործակալները պետք է կոպարային ցուցակներն ուղարկեն իրենց յենթակա համապատասխան Շրջգործակալներին:

Գյուղատնտ. միասնակի տվյալների արտագրության համար կոպարային ցուցակների մեջ սահմանվում է գործարքային վարձատրություն, յուրաքանչյուր տնտեսության համար մեկ կոպեկ:

Ծանոթություն. — 4 և 5 «կրակից ապահովագրություն» սունյակները լրացվում են միայն քաղաքներում:

2. Բույսերի համար ապահովագումարի սունյակները №№ չլրացնել:

§ 6. Մինչև ապահովագումարի և ապահովագնի տարիֆների ստացվելը՝ գործակալությունները չեն կարող կոպարի հաշվարկը կազմել: Բայց անհրաժեշտ է կոպարային ցուցակների ծանոթության սունյակում ապահովագրության որյեկանների փոփոխության մասին մատնանշել: Այդ նկատսոյությունները, մինչև հաշվարկի կազմելը ստանձարկվում է կատարել հասարակ մատիտով, վորպեսզի հաշվարկելիս հնարավոր լինի համապատասխան սունյակում բոլոր փոփոխությունները մուծել միանգամից: Փոփոխությունները պետք է կատարել տարբեր գույնի թանաքով հաշվարկը կազմելուց հետո մինչև հոկտեմբերի 1-ը:

Հոկտեմբերի 1-ից հետո, կամ ծանուցադրելու (ձև № 2) դանձուղներին հանձնելուց հե-

տո, վորև ե հետագա փոփոխություն կամ լրացում կոպարի ցուցակներում թույլ չի տրվում:

Ծանոթություն.—Անվանական ցուցակներ կազմելիս, յետև փորևե գյուղ բաց թողնված կլինի, կոպարային ցուցակ կազմելը, կոպարի հաշվարկը կազմելը ե ապահովագրի գանձումը կատարում ե ընդհանուր հիմունքներով:

§ 7. Գրասենյակից ապահովագների նորմաները ե ապահովագրի տարիքները ստանալուց հետո, գործակալը ոգոստոս-սեպտեմբեր ամիսների ընթացքում պետք ե սկսի կազմել կոպարի հաշվարկը ե կոպարային ցուցակները: Կոպարային ցուցակի յուրաքանչյուր տող հանդիսանում ե վճարողի անձնական հաշիվը ե նպակակ ունի վորոշելու, թե ընթացիք գործառնական տարում ապահովագրվողը վորքան կոպար կամ հետնույթ պետք ե վճարի Պետպին, վորքան ե նրանից ստացված կամ վորքան մնացել ե վորպես հետնույթ հետագա տարվա համար ինչպես նաև՝ վորքանով ե ապահովագրված նրա գույքը:

Յուրաքանչյուր տեսակի ապահովագրության համար ապահովագրի վորոշվում ե մինչև մեկ կոպեկի ճշտությամբ, ընդ վորում $\frac{1}{2}$ կոպ. ավելի ընդունվում ե վորպես մեկ կո-

պեկ, իսկ $\frac{1}{2}$ կոպեկից պակասը հաշվի չի առնվում:

§ 8. Գործակալը վերջացնելով հաշվարկը կոպարային ցուցակում, սկսում ե կազմել ապահովագրական ծանուցագրերը (ձև № 2): Ապահովագրական ծանուցագրերը գրվում են 2 որինակից պատճենահանով: Ծանուցագրերը պետք ե կազմված լինեն շատ մաքուր ու բաժանված իրա ժամանակին, վորը գործակալին կազատի ապահովագրողի հետ առաջացող բազմաթիվ թյուրիմացություններից: Կարող ե զգալի կերպով նպաստել կամավոր ապահովագրության տարածմանը: Լրացրված ապահովագրական ծանուցագրերի գրքույկները տրվում ե գանձողին (Գյուղխորհուրդներին) վորը կտրոնը հանձնում ե ապահովագրվողին: Ծանուցագրի մյուս որինակը մնում ե գրքույկի մեջ վորով ե գանձողը կատարում ե գանձումը՝ նիշելով ծանուցագրում ամեն անգամվա մուծած գումարը ե տրված անդորագրերի №№-ը:

§ 9. Գանձողներին ապահովագրական ծանուցագրերը հանձնելուց հետո՝ գործակալը կազմում ե գործակալության հիմնական տեղեկագիրը (ձև № 5) ըստ կոպարային ցուցակի տվյալների,

Տեղեկագրի բոլոր սուբյեկտներին ընդհանուր գումարը հանվում ե առանձին յուրաքան-

չյուր համայնքի համար և ապա ամբողջ շրջանի Յեթե կործակարության շրջանում կան նաև քաղաքներ, տեղեկագրում, բացի այդ, պետք է ընդհանուր գումարը հանվի գյուղական վայրերի համար առանձին, քաղաքների համար՝ առանձին:

Հաշվարկի տեղեկագիրը դործակալն ուղարկում է զբոսենյակ վոչ ուշ Նոյեմբերի 1-ից, իսկ լրացուցիչ տեղեկագիրը՝ յուրաքանչյուր ամսի 1-ին:

Գործակալության լրացուցիչ տեղեկագիր (ձև № 5) կազմում է փաստապես ստացված վճարումների համար: Տեղեկագրի վրա տրվում է նկատողություն, «գործակալության լրացուցիչ տեղեկագիր ամսվա 192 թ-»:
«Հաշվարկված և կապար» սյունյակում ցույց է տրվում միայն փաստապես ստացվածը: «Տնտեսությունների թիվը» սյունյակում գրվում է միայն նոր ցուցակագրված ու գրանցված անտեսությունները: Իսկ յեթե ցուցակագրված են մեկ կամ մի քանի գրյալն անատուն, կամ մի նոր ձի, արդեն ցուցակագրված անտեսության մեջ, այդ առնչակում վոչ մի տեղեկություն ցույց չի տրվում, այլ միայն համապատասխան սյունյակում ցույց է տրվում այդ առանձին լրացումների ազահովագումարը:

Այն դեպքում, յերբ նոր հայտնաբերված գույքի կոպարը փաստապես ստացված է լրացուցիչ տեղեկագրեր կազմելուց առաջ, ցույց է տրվում այդ տեղեկագրում նույն ձևով, ինչպես սույն §-ումն է ցույց տրված:

§ 10. Այն տերերի համար, վորոնց մասն հոկտեմբերի 1-ից մինչև Հունիսի 30-ը ժամանակաշրջանում այսինքն՝ հիմնական կոպարի դուրս բերելուց հետո, կհայտնաբերվի կոպարային ազահովագրության յենթակա ուրյեկաներ, կազմվում է նոր լրացուցիչ կոպարային ցուցակ և ծանուցագրեր, վորը ներկայացվում է գանձման համար: Այդ նպատակով ոգտագործում են սովորական կոպարային ցուցակները, վորոնց վրա մակագրվում է «լրացուցիչ»:

§ 11. Լրացուցիչ կոպարային ցուցակներ կազմվում է հետևյալ դեպքերում:

ա) ԸՍՏ ՑԱՆՔՍԵՐԻ ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՒԹՅԱՆ

1. Յեթե կհայտնաբերվի ավելորդ տարածություն ցուցակագրական ցուցակում չբաժնված, կամ յեթե այդ կհայտնաբերվի տեղում ցուցակագրական ցանկը ստուգելիս կամ վնասի լուծարքի ժամանակ կամ յերբ կոպարի նորման կիրառելիս, կգոյանա ազահովագրական պակասորդ:

2. Յեթե չտապ կերպով կարկտահարության վնասի լուծարքից հետո կլինեն նոր ցանքեր և տուններ:

բ) ԸՍՏ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏ. ԱՆԱՍՈՒՆՆԵՐԻ ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՒԹՅԱՆ

. Յեթե ապահովագրվողի մոտ անասունների քանակը ստուգելիս կհայտնաբերվի չրցուցակագրված անասուն:

2. Յեթե գործառնական տարվա ընթացքում նոր անասուն է ձեռք բերված: § 12. § 11-ում հիշատակված բոլոր դեպքերի համար կազմված լրացուցիչ ապահովագրական ծանուցագրերը հանձնվում են գանձողներին վոչ ուշ Հունիսի 1-ից նրանցով գանձում կատարելու համար:

§ 13. Լրացուցիչ ցուցակներով գանձումները բոլոր տեսակի ապահովագրություններից կատարվում են առանց տույժի և յենթակա չեն հարկադրական գանձման:

Լրացուցիչ ցուցակներով չգանձվածը, մրնացորդը, չի դառնում հեթնույթ, այլ տոհաչվվում է հետևյալ գործառնական տարվա կոպարին, վորպես ընթացիք կոպար: Իսկ յեթե այդպիսի ցուցակներով կգանձվի վճարումներ, կմիացվի ընթացիք տարվա կոպարին:

§ 14. Գյուղատնտ. անասունների՝ մայիսի 31-ից հետո մինչև Ոգոստոսի 31-ը և բուսական մշակույթների՝ Հունիսի 30-ից հետո մինչև Ոգոստոսի 31-ը, ցուցակագրվածների ապահովագրինն առհաչվվում է հետագա տարվա կոպարին: Ուստի կարիք չկա այդպիսի գույքի տիրոջ համար կազմել լրացուցիչ կոպարային ցուցակ:

§ 15. Լրացուցիչ կոպարային ցուցակները կազմելիս գույքը հայտնաբերելիս և գանձումը հետագա տարվա կոպարին կցելիս, պետք է զեկավարվել հաչվարկի հետեվյալ նորմաներով: ցուցակագրված Հոկտեմբերի 1-ից մինչև Ոգոստոսի 31-ը, ապահովագին գանձվում է տարվա կոպարի լրիվ չափով. իսկ սեպտեմբերում հայտնաբերվածների համար ապահովագին չի գանձվում բոլորովին:

բ) Ըստ անասունների ապահովագրության նոր ձեռք բերված, ցուցակագրված Հոկտեմբերի՝ 1-ից մինչև Հունվարի 31-ը ապահովագին գանձվում է կոպարի մեկ տարվա չափով, Փետրվարի 1-ից մինչև Մայիսի 31-ը կես տարվա չափով, Հունիսի 1-ից մինչև Ոգոստոսի 31-ը $\frac{1}{3}$ -ի չափով, իսկ սեպտեմբերում ձեռք բերվածի համար ապահովագին չի վերցրվում բոլորովին:

§ 16. Մայիսի 31-ից հետո ցուցակագրված

դուլքի և Հունիսի 30-ից հետո ցուցակադրված բուսական մշակույթների ապահովագրինը պետք է գանձել ցուցակադրության ժամանակ, լրացուցիչ ապահովագրություն կազմելիս, ապահովագրական վնասը, վճարելիս և այլ համար դեպքերում: Այդ դեպքերի ապահովագրինը գանձվում է կամավոր կերպով, տալով տերերին՝ ապահովագրական անդորարքեր (ձեվ №6)

Ծանոթութուն.— Մայիսի 31-ից հետո ցուցակադրված դուլքի ապահովագրինը պարտադիր կերպով գանձվում է, յերբ ապահովագրվողը դիմում է լրացուցիչ ապահովագրություն կրնալու կամավոր և յերբ նրան արվում է ապահովագրական վարձատրություն:

§ 17. Մայիսի 31-ից հետո ցուցակադրված դուլքի և Հունիսի 30-ից հետո ցուցակադրված բուսական մշակույթների ապահովագրինը պետք է հաշվել հետագա տարվա կապարին: Ուստի վոչ մի լրացուցիչ հաշվարկ ընթացիք տարվա կապարին չի կատարվում. և հետևապես չի կարող ավելանալ վոչ ընթացիք տարվա կապարը և վոչ ել հետագա տարվան թողնված հանույթը: Սակայն յեթե ապահովագրվողը վճարում է այդպիսի դուլքի համար ապահովագրին, այդ փաստացի վճարումը միացվում է մուտքի

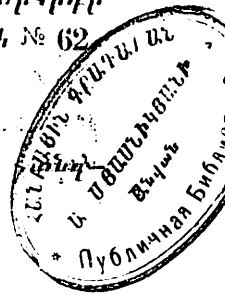
գումարին փորպես նոր հայանաբերված գույքի ապահովագրին: Այդպիսի դեպքերում կապարային ցուցակներում վոչ մի ուղղումներ չի կատարվում. մուտք յեղած վճարումները ցույց և արվում ընդհանուր գումարով և գործակալության լրացուցիչ տեղեկադրում տաանձին տողով (ձե. № 5):

Տեղեկադրին ուղարկվում է գրասենյակի հետևյալ ամսվա սկզբին: «Ծանոթություն» ստեղծվում, կամ յուրաքանչյուր դուլքի ավյալների տողի տակ ցույց և արվում գանձման ման անդորարքերի №№-ը: Յուրաքանչյուր անդորարքով ստացվածը թվելու կարիք չկու, կարելի յե ցույց տալ ընդհանուր գումարը: Ըստ կարգի դնացող անդորարքերի №№-ներից գրվում է առաջինի և վերջինի №-ը այսպիս, որինակ՝ №№ 17-23, 27-30 և այլն:

§ 18. Բուսական մշակույթի և անասունների ապահովագրության ժամանակ և փոփոխության մակադրություններն արվում են ցուցակներում՝ հիմք ունենալով փաստաթուղթը. որինակ՝ «Գյուղխորհրդի վկայական 17 Ոգոստոսի № 62» այսինքն. «Գյուղխորհրդի ներկայացրած վկայականը 17 Ոգոստոսի № 62»:

ԲԱՅԱՌՈՒՄՆ ԿՈՊԱՅՈՒՅ

§ 19. § 20-ում թված դեպքերում ի



ցումն կոպարի ստացված ապահովագրին փաստապես վերադարձվում է ապահովագրվողին գործառնական տարվա ընթացքում՝ ստանալով համապատասխան ստորագրութուն: Գործառնությունների ճիշտ հաշվառման համար հարկավոր է այդպիսի դեպքերում տվյալ տեսակի ապահովագրության հաշվարկված կոպարի գումարից բացառել ապահովագրվողին փաստապես վերադարձված գումարը: Սակայն կոպարային ցուցակներում այդ մասին վաղ մի նկատողություն չի արվում, այլ վերադարձնելու հետևանքով բացառված գումարները յուրաքանչյուր ամիս ընդհանուր գումարով ըստ գյուղերի և ըստ ապահովագրության տեսակների տալ նաև այն ցուցակի հակառակ յերեսում, վորով տեղեկություն է արվում առհաշվարկի մասին: Այդ դեպքում № 5 տեղեկագրի վրա մակագրվում է «լրացուցիչ առ հաշվարկ և բացառման ամսվա 192 թվի»՝ իսկ հակառակ յերեսում բոլոր սուեյակներում վերևից գրված է» վճարումներ ապահովագրողին վերադարձնելու պատճառով պետք է բացառել հաշվարկված կոպարից»: Տեղեկագրի «ծանոթություն» սույալում ցույց է տրվում այն բոլոր ստորագրությունների №№-ը, վորոնցով ապահովագրին վերադարձված է:

Մանրություն.—Նույն ձևով և «բացատման» տեղեկագրով գրանցվում է կոպարի սխալ հաշվարկի դեպքում:

§ 20. Հետևյալ դեպքերում բոլոր գանձված ապահովագները հաշվվում են վորպես կոպար՝ հետագա տարվա կամ գործառնական տարվա ընթացքում վերադարձվում են ապահովագրվողներին ըստ վերջինների ցանկության.

ա) Ըստ բոլոր տեսակի ապահովագրությունների

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

2. Յեթե սխալ է կիրառված կոպարի չափը, նորման:

3. Թվաբանական սխալի հետևանքով առաջացած հավելումը:

բ) Ըստ բույսերի ապահովագրության:

1. Յեթե վնասի լուծարքի ժամանակ կլբելա, վոր սարածությունն ավելի փոքր է քան ցուցակագրական ցանգում ցույց տրվածը:

2. Յեթե մինչև կարկտահարության վնասի լուծարքելը ցանքերը բոլորովին կվոչնչանան զորախաղերից կամ զորքերի այլ զործողություններից, կամ քաղաքացիական ու զինվորական իշխանությունների կարգադրությամբ:

յեթե ցանքսերը բոլորովին կվոչնչանան վնասատուներից, անասուններից, յերաշտից, ցըրատահարությունից և այլ տարերային դժբախտությունից անկախ այն հանգամանքներից, թե յենթարկվել են կարկառահարության ու նրա հետեւող հեղեղին թե վոչ այդ դեպքում վերադարձման յենթակա ապահովագրին փոխանցվում և հետագա տարվա կոպարի հաշվին և վոթե վերադարձվում:

Ծանոթություն.—Յեթե 2 կետում նշված դեպքում ապահովագրին դեռ չի ստացված ապահովագրվողից, ապա այդ դուրս և գրվում ինչպես զիջված. Այդ գումարները գրվում են կոպարի գրքի «զիջում» սունյակում. իսկ դրասենյակին ներկայացվում և զիջման փաստաթուղթը:

դ) ԳՅՈՒՂԱՏՆՏ. ԱՆԱՍՈՒՆՆԵՐԻ ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ավելի քաննված ապահովագրին պետք և վերադարձվի ապահովագրվողին հենց տեղում, իսկ յեթե տեխնիքական անհարմարությունների պատճառով տեղում հնարավորություն չի լինի վերադարձնելու ապահովագրին, ապա այդպիսին փոխանցվում և հետագա տարվա կոպարի հաշվին:

Ապահովագրինը վերադարձվում և.

1. Տվյալ անտեսությունից բոլորովին պակասած անասունները մորթելու համար կամ այլ նման պատճառի հետեւանքով, յեթե, իհարկե, պակասած անասունի համար ապահովագրական վարձատրություն չի վճարվում: 2. Այն դեպքերում, յերբ տվյալ անտեսությունից անասունը դատվում և դատական վճռով, բռնագրավմամբ զինվորական ձիերի մորլիզացիայով, դողացվելու դեպքում և յերբ անցնում և ուրիշ տիրոջ:

Ծանոթություն.—Յեթե ուրիշին հանձնելու դեպքում ապահովագրվողը ձեռք և բերել մի ուրիշ անասուն նույն տեսակի, ապա նրա ապահովագրինը չի վերադարձվում:

§ 21 սխալ հաշվարկի հետեւանքով առաջացված ապահովագրական հավելումը վերադարձվում և լիովին: Այն դեպքում, յերբ դուրսը ապահովագրված և () մի վտրոշ ժամանակվա բնթացքում (վոչ լրիվ տարի) ապահովագրինը վերադարձվում և հետեւյալ պայմաններում.

ա) Ըստ անասունների ապահովագրության լիովին այն անասունների համար, վորոնք վերջնականապես դատված են տվյալ անտեսություններից և նորով չեն փոխարին-

ված Հսկանմբերի 1-ից մինչև Հունվարի 31-ը ժամանակաչափանում: Ն-ի չափով այն սնան-
սունքների համար, վորոնք զատված են փետր-
վարի 1-ից մինչև մայիսի 31-ը ժամանակա-
չափանում: Բոլորովին չի վերադարձվում, յերբ
անասունը զատված է մայիսի 31-ից մինչև
սեպտեմբերի 30-ը ժամանակաչափանում:

բ) Ըստ բույսերի ապահովագրության ա-
վերադարձվում է հաշվարկած կոպարի 50%-ը:
§ 22 Բացառման տեխնիկան կատարվում է հե-
տևյալ ձևով.

ա) անասունների ապահովագրության ա-
պահովագների սխալ հաշվարկի դեպքում կո-
պարային ցուցակում համապատասխան գու-
մարը հաշվարկի ուղղվում է, իսկ վերադարձ-
վելիք գումարը նույն փաստաթղթում ցույց է
տրվում կոպարի տարեկան բնդհանուր գու-
մարի տակ՝ մակագրությամբ «փոխանցելի»,
այսինքն՝ այդ գումարը պետք է փոխանցել հե-
տագա տարվա վճարումների հաշվին: Յեթե
այդ գումարը փաստապես վերադարձված կը-
լինի, ապա ջնջվում է և կողքին ցույց տրվում
ստորագրությունների №№-ը, վորոնցով վե-
րադարձված է ապահովագրվողներին: Նույն
ձևով կատարվում է բույսերի ապահովագրու-
թյան վերաբերմամբ:

բ) անասունների և բույսերի ապահովա-

դրության բացառումները, գույքի զառման
հետեանքով, կատարվում է կարմիր թանա-
քով գումարի անասունների թվի և ցանքսերի
տարածության ու հաշվարկված կոպարի ուղ-
ղումներով՝ մատնանչելով փաստաթուղթը,
վորի հիման վրա կատարված է փոփոխությու-
նը: Հետագա տարվա վճարումների հաշվին
փոխանցելի գումարը, ինչպես և ապահովա-
դրվողին, վերադարձվելիք գումարը զատվում
է և արվում նույն ծանոթությունները ինչ վոր
առված է «ա» կետում: Յեթե հետագայում այդ
գումարը փոխանցվում է հետագա տարվա
վճարումների հաշվին անվանական ցուցակներ
կազմելիս, այդ գումարը նույնպես ջնջվում է
առանց վորևէ մատնանչումի:

ԱՆՀՈՒՍԱԼԻ ՀԵՏՆՈՒՅԹ

§ 23. Գործակալը պետք է միշտ էլ ուղղվի
իր չրջագայությունից տարվա ընթացքում՝
պարզելու անհուսալի հեռույթները տիրոջ
անհայտության պատճառով. կամ մերա մահ-
վան հետեվանքով, կամ յերբ չի լինի փոխ
գույք, վորից հնարավոր լինեք գանձել: Բոլոր
այդ սրինակ դեպքում գործակալը կազմում է
արձանագրություն հետևյալ ձևով. 192 թ.
... -ից: Սույն ակտը կազմ-
ված է ներկայությամբ քաղաքացիների (ցույց
առլ բնակության վայրը և վկաների ազգա-

նունները) և (ցույց տալ
թե տեղական իշխանության վոր հիմնարկու-
թյան ներկայացուցիչն է և ազգանունը) առ այն
վոր ըստ № . . . անդորագրի ապահովադրված
քաղաքացի (ազգանունը և կոչումը) թուներ,
վորը՝ գտնվում է (անունը) գյուղում քանդվել
և, վորևե բանի պիտանի չի, ինքը տերը հե-
ռացել է անհայտ ուղղությամբ, ուստի նրա
վրա մնացած հենանույթը. Ու. . .
. . . և. հնարավոր չէ պանձել և պետք է զիջել
(ստորագրություններ, տեղական իշխանու-
թյան ներկայացուցիչների կնիքը) :

§ 24. Անհունելի հենանույթների աշակերտի
տկաները գործակալն ուղարկում է գրասենյակ
ի հաստատություն: Գործակալը ստանալով
գրասենյակի հաղորդությունն տկանի հա-
տառաման մասին, կոպարային ցուցակում նշում
և «ստացված է» սույակում զիջված գումարը,
իսկ «№№ անդորագրերի» սունյակում՝ «զիջ-
ված է ըստ տկանի №. . . գրասենյակը №. . .
գրության համայնաձև:

§ 25. Տարվա վերջին գործակալը գրասեն-
յակին ներկայացնում է հավաքական տեղեկո-
ւթի շղիջված անհունելի հենանույթների ամյայ
գործունեական տարվա ընթացքում, ըստ
ձև № 10-ի.

Ծանոթություն.— «Զիջված է անասուն-
ների ապահովագրից» սույակը պետք
է բաժանել չորս փոքրիկ յենթասուն-
յակների «խոշոր յեղջյուրավոր անա-
սունների», «ձի», «ուղա» և «ա-
վանակ»:

ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՎԱՅՐԵ- ՐՈՒՄ

§ 26. Ձբավոր բնակչութանը լիակատար
կամ մասնակի չափերով կոպարի վճարումնե-
րից ադատելու և Կարմիր բանակայիններին ու
հրէջ խմբերին արտոնություններ տալու կար-
գը մշակվում է հատուկ հրահանգով՝ Միու-
թյունական Տնտեսական Խորհրդակցության
կողմից:

§ 27. Վճարումներից լիովին կամ մասնակի
չափով ազատվում են այն անտեսությունները,
վորոնց ցուցակը կհաստատվի հանձնաժողովի
կամ հիմնարկության կողմից, վորոնք լիա-
զորվում են արտոնությունները բաշխելու,
համաձայն անտեսական Խորհրդակցության
հրահանգի (§ 26) :

§ 28. Տնտեսությունների ցուցակը, վորոնց
արվում է արգոնություն, հանձնաժողովի
կամ հիմնարկության կողմից, վորոնք լիա-
զորվում են արտոնությունները բաշխելու, հա-

մաճայն անտեսական խորհրդակցության հրահանգի (§26) :

§ 28. Տնտեսությունների ցուցակը, վորոնց տրվում է արտոնություն, հանձնաժողովի կողմից հաստատվելուց հետո. գործակալը պատճեններով հանձնում է գանձողներին՝ գյուղական ժողովում հայտարարելու և գյուղխորհրդներում կախ տալու համար: Ցուցակների խսկականը մնում է գործակալության գրասենյակում:

§ 29. Համաճայն այդ ցուցակների (§ 27. 28) գործակալը կոպարային ցուցակներում նշում է տվյալ անտեսության արտոնությունների չափը. «ստացված է» սունյակում ցույց է տալիս արտոնության գումարը ուերլիներով և կոպեկներով. «№№ անդորագրերի» սունյակում նշվում է «արտոնութ. 100 %» կամ «արտոնութ. 1/3» և ավելի, նայած թե ինչ չափով և արտոնություն տրված:

§30. Ապահովագրի այն մասը վորը գոյանում է արտոնությունը տրամաարելուց հետո դանձվում է ընդհանուր հիմունքներով. այսինքն՝ ուշացնելու դեպքում բարդվում է տույժ-և գանձվում՝ հարկադրական կերպով:

§ 31. Փաստապես տրված արտոնությունների չափի մասին գործակալն ամեն ամիս տե-

ղեկագիր և ներկայացնում գրասենյակ ընդհանուր գումարներով ըստ գյուղերի: Կարմիր բանակայիններին և Պրոֆմիության անգամներին (քաղաքներում) տրված տոկոսային դիվիդանդ գումարը ցճւյց է տրվում չքավոր բնակչության տրված գումարից առանձին: Տեղեկագրում գրվում է ընդհանուր գումարների ըստ չրջանի բոլոր սունյակներում:

ԱՊԱՀՈՎԱԳՆԻ ԳԱՆՁՈՒՄԸ

§ 32. Ապահովագրական վճարումների գանձումները կատարում են Պետապի գործակալի կողմից նշանակված, համապատասխան գյուղխորհուրդների համաճայնությամբ, գանձողները կամ գյուղխորհուրդները:

§ 33. Յեթե գործակալը նպատակահարմար և համարում կարող է գանձումները կատարել, ինքը կամ գործակալության աշխատակիցները: Սակայն փոխարինելը գանձողներին թույլատրվում է յեթե գործակալության ընթացիք աշխատանքների նորմալ ընթացքը չխանգարվի:

§ 34. Ապգրքնակչությունից ապահովագրի գանձելու համար գործակալը հանձնում է գանձողին գյուղերի անվանական ցուցակները, գանձողին գանձումը կատարելու իրավունքի վկայականը, ապահովագրական ծանուցագրերը, անդորագրերի գրքույկները և գանձումների

մասին հրահանգ: Յուցակները պետք է հանձնի՝
գանձողին անձամբ գործակալը կամ նրա ուղի-
կանը, վերցնելով նրանից ստորագրութիւն.
ուստի գործակալը վաղորդք նշանակած որում
գանձողներին հավաքում է շրջագործկամի կամ
գործակալութեան գրասենյակը՝ հարմարվելով
տեղական պայմաններին:

§ 35. Գործակալը ծանուցադրերը գանձող-
ներին հանձնելով, պարտավոր է բացատրելու
նրանց գանձման կարգի և գործավարութեան
մասին:

§ 36. Գործակալը դարձողներից հավաքած
ապահովագրինն ընդունում է գործակալութեան
գրասենյակում կամ պայմանավորված վաշ-
րում (որինակ Գ. խորհուրդներում Շրջագործ-
կամ. և այլն) վորտչված որում բայց վոչ ուշ
քան չարտթր մեկ անգամ: Հետո վաշրերի
գանձողները կարող են գրամբ փոխադրել փոս-
տով: Փոստի ծախսը այդ դեպքում կատարվում
է Պետապի հաշվին:

§ 37. Գործակալութեան միջոցով գանձում-
ները կատարվում են նույն կերպ, ինչպես գան-
ձողը:

§ 38. Յուրաքանչյուր գյուղից ստացված
կոպարը նշանակվում է կոպարային ցուցակնե-
րում, յերբ գործակալութեանը ներկայացվում

է ապահովագրական ծանուցադրերի պատճեննե-
րը կրկնակի գանձումներից խուսափելու հա-
մար:

ԿՈՊԱՐԻ ԳԻՐՔԸ (ՁԵՎ № 3)

§ 39. Կոպարի գրքով տարվում է ամբողջ
կոպարային վճարումների հաշվառումը ըստ
գործակալութեան, նույնպես և գանձողների
հաշվառումը, վորպեսզի վերստուգիչ թվեր
հանվի հետնույթներ դուրս բերելու:

§ 40. Կոպարի գրքում բացվում է ամեն մի
գանձողի համար անձնական հաշիվ առանձին
յերևում: Յեթե գանձողը մի քանի գյուղերի
համար է, պետք է յուրաքանչյուր գյուղի հաշ-
վարկի և կոպարի փոփոխութիւնները գրան-
ցել առանձին ըստ այդ գյուղի:

§ 41. Գիրքը լրացվում է հետևյալ կարգով:

ա) կոպարի հաշվարկի տեղեկագրի համա-
ձայն, 2-րդ սունյակում գրվում է նախկին սո-
րինների հետնույթները:

բ) նույն տեղեկագրի հիման վրա 1-ին
սունյակում գրվում է ընթացիք տարվա կո-
պարը:

գ) նույն սունյակներում գրվում է ամբողջ
ամսվա կոպարի վճարումները՝ համաձայն առ-
հաշվարկի լրացուցիչ տեղեկագրի:

դ) համաձայն ամսական վճարումների ըստ-

յառման տեղեկագրի 4-րդ և 5-րդ սունյակները
ընդամենը գրվում են այն գումարները, վորոնք
պետք է բացառվեն այդ տեսակի ապահովա-
դրներից, վորպես փաստապես վերադարձված:

յե) նույն սունյակներում գրվում է անհու-
սալի հետևությունները համաձայն այդպիսիների
բացառման տեղեկագրի:

զ) նույն սունյակներում գրվում է և ար-
տոնություններով բացառված ապահովագրա-
կան վճարումները՝ ըստ համապատասխան
հանձնաժողովի կողմից հաստատված. ցուցակ-
ների, ըստ վորում, պետք է գտել այդպիսի
բացառումները չքավոր բնակչության, Կարմիր
բանակայիների և Պրոֆիտության անդամնե-
րի (քաղաքներում) բացառման %%-ի գումար-
ներից:

ե) 6-րդ և 7-րդ սունյակներում գրվում է
ավյալ անձնական հաշվի կոպարի վերջնական
հաշիվը: Այդ հաշվի գործը բերելը ()
պետք է կատարել յուրաքանչյուր ամիս:

ը) գրքի աջ կողմը տարվում է հետևյալ
էջերով. 11-րդ և 14-րդ սունյակներում գրվում է
ստացված հետևությունները, հիմնական կոպարը,
բացուցիչ հաշվարկը և առհաշվարկը:

թ) նույն սունյակներում գրվում է Կարմիր
խանաքով վերադարձված ապահովագիրներ:

ժ) 15-րդ սունյակում ցույց է տրվում

գանձողներին տրված վարձատրություն գու-
մարը:

§ 42. Կոպարի գրքում գանձողների հավա-
քած վճարումները գործակալության կամ հիմ-
նարկությունների) յեթե գանձված է վարչա-
կան կարգով) գանձումներից տարբերելու հա-
մար, գումարները գրվում են առանձին-առան-
ձին: 9-րդ և 10-րդ սունյակներում գրվում է
առանձին տողերով թե ում միջոցով և անդորա-
դրերի ի՞նչ համարներով (№№) է ստացված
կոպարի համապատասխան գումարները: Գոր-
ծակալն առաջնորդվում է այդ գանձումներով
գանձողների և հիմնարկությունների գաժման
գործում ունեցած մասնակցությունը հաշվա-
սելիս:

ՏՈՒՅԺԻ ԲԱՐԴՈՒՄԸ ՅԵՎ ՎԱՐՁԱԿԱՆ (ԱՆ- ՎԻՃԵԼԻ) ԿԱՐԳՈՎ ԳԱՆՁՈՒՄԸ

§ 43. Հսկոսները 1-ից մինչև կամավոր
մուծումների վերջնական ժամկետն անցյալ
տարիների հետևությունները գանձվում է ստացված
գումարին բարդելով տույժն այն չափով, վոր
չափով վորոշված է յեղել անցյալ գործառնա-
կան տարվա համար: Նույն ժամանակամիջում
չստացված վճարումները գանձվում են ընթա-
ցիք տարվա կոպարը գանձվում է առանց
տույժի:

§ 44. Մինչև սահմանված վերջնական ժամկետը հեթույթը գանձվում են վարչական (անվիճելի) կարգով (պետապահովագրույթ. կանոնները հոդ. 8) յեթե արտոնությամբ զիջված չեն: Այդ դեպքում ամբողջ հեթույթը, թե րնթացիկ տարվա և թե անցյալ տարիների, գանձելիս պետք է բարդել տույժ այն չափով, վոր չափով րնթացիկ տարավա համար սահմանված է համպատասխան մարմինների կողմից: Տույժի նախնական հաշիվ չպետք է կազմել, այդ միայն այն դեպքում, յերբ հեթույթը գանձվում է և միայն այդ դումարի համար:

§ 45. Կամավոր մուծումների ժամկետն անցներուց հետո գանձողները շարունակում են գանձումներն ելի յերեք ամիս, սակայն բարդված տույժով: Այնուամենայիվ մի ամսվա րնթացքում դործակալը պետք է հավաքի՝ յուր մոտ բոլոր գանձողներին, ստանա նրանցից րոլոր գանձված գումարներն ապահովագրական ծանուցագրերն անդորագրերի գրքույկները և համեմատի յուր մոտ յեղած կուպարային ցուցակների գրքի հետ, դուրս բերելով ամեն մի վճարողի հեթույթն ըստ անձնական հաշվի: Գանձողների մոտ մնում է միայն լրացուցիչ ապահովագրական ծանուցագրերը, վորոնցով գանձողները շարունակում են գանձումներն ստանց տույժի:

§ 46. Կամավոր մուծումների ժամկետն անցներուց հետո դործակալը բացատրում է գանձողներին հետագա բոլոր վճարումները տույժով բարդելու անհրաժեշտությունն այն չափով, վոր չափով սահմանված է տվյալ տարվա մամար ԱՊՈ-ի կողմից: Գանձողներին հրահանգելու ամբողջ աշխատանքը պետք է կատարի ամենակարճ ժամանակում, վորպեսզի գանձումները չընդհատվեն:

§ 47. Տույժը բարդելու համար, յեթե վերջնական ժամկետի վերջին որը ստն է, կիրակի կամ հանգստի որ, չպետք է հաշվել այդ հետեյալ որը:

§ 48. Այն որը, վորից պետք է սկսվի տույժի բարդումը, դործակալը պետք է տա գանձողներին պարզ ցուցմունքներ:

Ծանոթություն. — Լրացուցիչ ցուցակներով գանձումները կատարվելիս տույժ չի վերցվում:

§ 49. Վերջացներով հեթույթ ունեցողների ցուցակների կազմելը, դործակալը սկսում է հարկադրական վճարումների գանձումները, դեկավարվելով հասուկ հրահանգով, վորն ուղարկվում է նրան գրասենյակից:

§ 50. Այն մարմինները, վորոնք գանձում են ապահովագրական վճարումները հալկադրական կարգով ապահովագրական ծանուցա-

գրերով նշանակում են ապահովագնի և տույժի չափը, տալիս են նրանց անդորագրեր, վորր լրացնում են այնպես, ինչպես գանձողն ապահովագիրն և տույժը ստանալիս: Աճուրդով ծախված ունեցվածքի անդորագրերը Գյուղխորհրդների նախագահների միջոցով հանձնվում են տիրոջը:

§ 51. Վարչական մարմինների միջոցով հարկադրական կարգով ստացված գումարների համար տալիս է մի ընդհանուր անգորագիր (ձև № 6): Պայմանավորված տուկոսային վարձատրությունը գործակալը հանձնում է այն իշխանության ներկայացուցիչներին, վորը հարկադրական կարգով կատարել և գանձում, վերցնելով նրանից համապատասխան րստացական: Ստացված գումարները գործակալը նշանակում և կոպարային ցուցակներում, մուտք և անում գրամարկղի դրքում և յեւթ' արված տուկոսային վարձատրությունը:

§ 53. Վարչական մարմինները հարկադրական կարգով գանձումներ կատարելու համար պտանում են վարձատրության թե' անմիջապես իրանց ձեռքով գանձած գումարների և թե' այն հետևույթների համար, վորոնք մուծում են գործակալության գրամարկղը հարկադրական միջոցներ գոծաբերելուց հետո: Վարձա-

տրության չափը դանձման տույժից բարձր չպետք է լինի:

§ 54. Ստացված տույժը գրվում է կոպարի դրքի 13-րդ սուկյակում: Տույժի գանձումների մասին գործակալն ամիսը մեկ անգամ տեղեկագիր է ուղարկում գրասենյակ ըստ ձև № 5 հասուկ մակագրությամբ «ստացված և տույժ կոպ.»:

ՀԵՏԱԳԱ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՀԵՏ- ՆՈՒՅԹԸ

§ 55. Կոպարի մուծումների վերջնական մամոնակն անցնելուց հետո, գործակալը բոր ստացած գումարները, թե հարկադրական և թե գործակալության միջոցով գանձածը նշանակում է կոպարային ցուցակների 44-45 սուկյակներում:

§ 56. Սեպտեմբեր ամսում գործակալը հավաքում է գանձողներից բոլոր լրացուցիչ ապահովագրական ծանուցագրերը, գանձում կատարելու իրավունքի վկայականը և անդորագրերի դրքույկներն ու նրանց հետ վերջնական հաշիվ և տեսնում:

§ 57. Գործակալը կոպարային ցուցակների մեջ գրանցելով բոլոր ստացված գումարները, պարզում է յուրաքանչյուր վճարողի հետևույթի ընդհանուր պակասորդը և գրում 43-րդ

տունյակում, իսկ ստացված տույժն այդ տունյակում չի ցույց տրվում: Ստացված տույժի չափի մասին հայտնում է գրասենյակ սահմանված կարգով, ինչպես սոված է § 54-ում:

§ 58. Ամեն մի հետնույթ ունեցողի մնացորդ գումարը պարզելուց հետո, գործակալը հանձնում է ապահովագրական ծանուցագրերը վարչական մարմիններին՝ հարկադրական կարգով գանձումները շարունակելու համար: Լրացուցիչ ցուցակներով պակասորդը գումարվում է հետագա գործառնական տարվա հետնույթին (§47):

§ 59. Տարվա վերջին վերջանում է նաև կոպորի գիրքը, այսինքն գրանցվում են բոլոր անհրաժեշտ տվյալները, հանվում են ընդհանուր գումարները ըստ ամեն մի անձնական հաշվի, դուրս է բերվում հետագա տարվա մնացած պակասորդը: Կոպորի գրքի պակասորդի ընդհանուր գումարը պետք է համասար լինի տվյալ գույքի հետնույթ ունեցողների գումարին:

§ 60. Ապահովագրական ծանուցագրերը պահանջելու դեպքում պետք է ներկայացնել ստուգման համար, իսկ գանձողները վերադարձնելուց հետո պետք է գրասենյակում պահել վորպես համարակալված փաստաթուղթ:

ԳՐԱՆԶՈՂՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

§ 61. Գործակալը պարտավոր է ամեն հարմար դեպքում ստուգի գանձողներին, կազմելով այդ մասին համապատասխան արձանագրություն: Ձարադիտություն հայտնաբերելու դեպքում վարվում է այնպես ինչպես սոված է սույն հրահանգի 1 -րդ գլխում:

§ 62. Գործակալը չափ խիստ կերպով պետք է հետևի, վոր գանձողները ներկայացնեն իրենց պանձման գումարները շաբաթը մեկ անգամ: Այն դեպքում, յերբ գանձողներն ուշացնում են հերթական մուծումները, կամ չնորհիվ տեղափոխված պայմանների չեն կարողանում ներկայանալ պայմանավորված տեղը, գործակալն ինքր պետք է չրջի և գանձողներից ստանա գանձած գումարները, վորպեսզի խոշոր չափով դրսով չկուտակվի գանձողների մոտ վատնումներ տեղի չունենան:

§ 63. Գանձումներ կատարելու ժամանակաշրջանում գանձողին փոխելու դեպքում պետք է վերցնել նրա գանձում կատարելու իրավունքի վկայականը, իսկ ապահովագրական ծանուցագրերն, անդորագրերի գրքույկները հանձնվում են նոր գանձողին: Այդ առթիվ կազմվում է արձանագրություն, վորի մեջ հիշատակվում է, թե վորքան և գանձել նախկին գանձողը, վոր-

քան և մնում գանձել նորին, ի՞նչ համարներով և անդորրագրերը:

ԸՍՏ ՔԱՂԱՔԻ

§ 64. Գավառական գործակալները, վորոնց շրջանում կան նաև քաղաքներ, վճարողների կոպարային ցուցակներ կազմում են § 1-5 ցույց տված ձևով: Յեթե քաղաքում գտնվում եմ 500-ից ավելի գույք, ցուցակները հարմարության համար, պետք է կազմել ըստ շրջանների (թաղերի):

§ 65. Կոպարային ցուցակների, ապահովադրական ծանուցագրերի, կոպարի տեղեկագրի, յրացուցիչ հաշվարկի անհուսալի հետնութի բացառումն և զիջումն կատարվում է այն կարգով, վոր պիտին սահմանված է գյուղական վայրերի համար:

§ 66. Չքավոր ազգաբնակչության, Կարմիր բանակայինների և Հրչեջ կազմակերպություններին տրվելիք արտոնությունները՝ նրանց անտեսությունները՝ լիովին կամ մասնակի կերպով ապահովագրական վճարումներից ազատելու համար, կատարվում է գրասենյակից ստացված հատուկ հրահանգով:

§ 67. Արտոնություններ տալու գործավորական ձևը կատարվում է այնպես, ինչպես նույնտեսված է գյուղական վայրերի համար,

(վորր մանրամասնորեն բացատրված է սույն հրահանգի «բ» բաժնում) - միայն հետևյալ փոփոխություններով. —

ա) Յեթե անպայմանորեն մի շարք քաղաքացիներին տրվում է վորոշված չափով զեղջ, կոպարային ցուցակներում կամ քարտերում «ստացված է» սուեյակում ցույց է արվում զեղջի գումարն ապահովագնից սուանձին. իսկ «անդորրագրերի №№» սուեյակներում այդ գումարի գիմաց գրվում է այն հիմնարկության կամ կազմակերպության համառոտ անունը վորի տված փաստաթղթի հիման վրա տրված է զեղջ, նույնպես և փաստաթղթի №-ը և թվագրությունը: Անդորրագրերը տրվում է միայն փաստապես ստացված գումարի համար:

բ) Թե՛ անցյալ տարիների հետնույթիներից և թե՛ կոպարից բացառման գումարի հաշվարկը կազմվում է սուանին ըստ յուրաքանչյուր ապահովագրության տեսակի:

Որինակ. — Պրոֆմիության անգամներին անպայմանորեն 20% զեղջ արվում է ըստ կրակի և ըստ ցանքսի և ըստ առասուենների՝ 10%, հաշվվում է թե կոպարի վո՞ր տոկոսն է կազմում այդ գումարը ($40+10 \cdot 5=55$), $\Phi. 55 : 3=18\%$) հետևապես՝ հետնույթի զեղջը

կլինի 18% 27 կ. ուրեմն՝ բնագամենը
զեղջ կլինի $55 + 27 = 82$ ըստ.:

Զբաղվոր ազգաբնակչության զեղջը, թե՛ կր-
բակից և թե՛ հեանույթից, արվում և նույն
%-ով:

§ 68. Տույթի բարգումը վճարումների վար-
չական (անվիճելի) կարգով գանձումները և
հեանույթի չափը հետագա գործառնական
տարվա համար կատարվում և նույնպես, ինչ-
պես սոված և գյուղական վայրերի համար:

ՔԱՂԱՔՆԵՐՈՒՄ ԿՐԱԿԻՑ ԼՐԱՅՈՒՑԻՉ ԱՊԱ- ՀՈՎԱԳՐՈՒԹՅԱՆ

§ 69. Ամեն մի գործակալ Ոգոստոս ամսվա
սկզբին պետք և ունենա իր ձեռքի տակ ապահո-
վագրական թերթիկներ, վերոնց մեջ պետք և
գրվեն գործառնական տարվա ընթացքում կա-
տարված բոլոր փոփոխությունները չենքերի
և նրանց տերերի վերաբերմամբ:

§ 70. Գործակալը գրասենյակից նոր գոր-
ծառնական տարվա համար ապահովագրական-
գումարների նորմաները և ապահովագրի չա-
փերը ստանալուց հետո անմիջապես սկսում և
կոպարի հաշվելն ապահովագրական թերթիկ-
ներում: Յեթե նորմաների և ապահովագրի
չափերի մեջ փոփոխություններ չեն յեղել,
ապա մնում են անցյալ տարվա թվերը:

Մանքուքյուն.— Բուռական մշակույթնե-
րի հաշվարկը հավասարեցվում է գյու-
ղական ապահովագրության. նույն-
պես և բուսական մշակույթներին
ստացված վճարումներ հաշվվում են
ի հանգցումն գյուղական կոպարի:

§ 71. Գործակալության ստացած բոլոր
տվյալների վորեւ փոփոխություն մասին սեպ-
տեմբեր ամսվա ընթացքում գրվում են ապա-
հովագրական թերթիկներում. իսկ կոպարային
ցուցակներում արվում են կարմիր թանակով
համապատասխան ուղղումների չափի մասին.
Հոկտեմբերի 1-ից հետո, վս'ջ մի ուղղում և
լրացում ցուցակներում թույլ չի արվում:

§ 72. Լրացուցիչ ցուցակներ կազմում են
հետևյալ դեպքում:

ա) յեթե նորից ցուցակագրվում է վորեւ
չենք կամ ունեցվածք:

բ) յեթե նոր չենք և կառուցվել կամ նրանց
հնի արժեքն ավելացել և շնորհիվ նոր վերա-
գրնահատման:

§ 73. Մայիսի 31-ից հետո ցուցակագրված
չենքի ապահովագրի փոխանցվում է հաջորդ
տարվա կոպարին. ուստի և այդպիսի չենքերի
տերերի համար լրացուցիչ կոպարային ցուցակ-
ներ չեն կա:

§ 74. Թե՛ լրացուցիչ կոպարային ցուցակ-

ներ կազմելիս և թե՛ նոր հայտնաբերված շենքեր անպահովագրվող հետագա տարվա կոպարին փոխանցելիս, պետք է ղեկավարվել հաշվարկի հետևյալ նորմաներով:

ա) Նոր շինված կամ նոր ցուցակագրված 1 Հոկտեմբերի 31 Հունվարի շենքերի ապահովագրվող փորձվում է մեկ տարվա ապահովագրի հասանելիք չափով, իսկ 1 Փետրվարի—31 Մայիսի տարվա ապահովագրի ²—ի չափով և 1 Հունիսի—30—ն Սեպտեմբերի ³—ի չափով:

բ) Համատարած վերադնահատման հետևանքով ցուցակագրված շենքերի ապահովագրվող դանձվում է ընթացիկ տարվա կոպարից՝ բացի նաև վերջին վերադնահատումից հետո, բայց փոշ ավել տարեկան ապահովագրի գումարից:

գ) Համատարած՝ վերադնահատումից հետո մինչև 1 Հոկտեմբերի ընթացիկ գործառնական տարում շինված շենքերի և գործառնական տարվա ընթացքում ցուցակագրման հետևանքով հայտնաբերված տների ապահովագրվող դանձվում է տարեկան ապահովագրի չափով, ընթացիկ տարվա կոպարի հետ:

§ 75. Շենքերի ապահովագրության նոր կազմած ապահովագրական թերթերում մայիսի 31—ից հետո ցուցակագրված շենքերի դիմաց նշանակվում է ցուցակագրության թվագրու-

թյունը. որինով՝ «3 Սեպտեմբերի 25 թ. շինված 2 Հունիսի 25 թ.»), «բաց է թողնված» «3 Սեպտեմբերի նոր շենք» կամ 3 Սեպտեմբերի 26 թ. ցուցակագրված շենքը 15 Հունիսի 25 թ.: «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 ապահովագրվող, փորպեցիկ հետագա տարում ի նկատի առնվի: Յեթե այդ գումարը ստացված է, ապա ջնջվում է և կողքին գրվում է անդորագրի №-ը: Հետագա տարվա կոպորային ցուցակները կազմելիս՝ նոր շինված շենքերի ապահովագրի գումարը միացվում է հիմնական կոպարին և թերթիկի վրա նշանակվում»:

§ 76. Սխալ հաշվելու հետևանքով գոյացած ապահովագրական հավելումը վերադարձվում է լիովին: Յեթե գույքն ապահովագրված է միառժամանակով (բայց փոշ չլիվ տարի) վճարումները վերադարձվում են համապատասխան մինչև գործառնական տարվա վերջը մնացած ժամանակամիջոցին: Այդ դեպքում 15 որը և ավելին ընդունվում է մեկ ամիս, իսկ 15 որից պակասը հաշվի չի առնվում:

§ 77. Յեթե շենքերն անցնում են նոր տիրոջ ապահովագրական թերթիկները. չեն վերանորոգվում այլ՝ այլ շենքի դիմաց գրվում է ու-

Եւ իշխն անցնելու պատճառը, նոր տիրոջ ապահովագրական թերթիկի № ք, հիմնարկութեան անունը, վորի տված փաստաթուղթի հիման վրա չենք անցել և ուրհիւ և այդ փաստաթղթի թվագրութեանը:

Նախկին տիրոջ թերթիկում «ծախված և № 16 ատենը 3 Հոկտեմբերի 24 թ.» իսկ նոր տիրոջ թերթիկում «գնված և № 16 և այլն»: Փաստաթուղթն ուղարկվում և գրասենյակ, ուր արվում և համապատասխան մակագրութեան: Նախկին տիրոջ կողմից պահանջվում և, իսկ նոր տիրոջը համապատասխան չափով ավելանում:

Յեթե չենք քանդվել, վոչնչացվել և հրդեհից կամ անցել և ուրիշ տիրոջ, կամ տարվա էկսին յերեսց, վոր յենթակա չե կողարային ապահովագրութեան, ապահովագրական թերթիկում արվում և համապատասխան մակագրութեան՝ մատնանչելով գեպքը հաստատող փաստաթուղթ, իսկ կողարի բնդհանուր համապատասխան կերպով ուղղվում և: Փաստաթուղթը նման մակագրութեանների համար ուղարկվում և գրասենյակ: Թե այս և թե մյուս դեպքում վոչ մի գումար կողարի գումարի տակ ապահովագրական թերթիկում չի վճարվում, վորովհետև վոչնչացված չենք քանդվում մենք չեն վերադարձվում (§22 կանոն):

Եւ ինչպէս յայտնուի զայն, որ ինչպէս որ
 զայնքան ինչ ինչ ինչ, ինչպէս ինչ
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս

Եւ ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս

Եւ ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս
 ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս ինչ, ինչպէս

ՀՀ Ազգային գրադարան



NL0211395

44. 249