

92

Հ Ր Ա Հ Ա Ն Գ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՅԵՎ ՏԵՂԱԿԱՆ
ԲՅՈՒՋԵՆԵՐՈՎ ՊԱՅՎՈՂ ՀԱՄԱՐԿ-
ՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱԴՍՅԱԿԱՆ, ՀԱՇՎԱԾՄԱՆ
ԿՐԿՆԱԿԻ ՍԻՍՏԵՄԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

657

Խ-11

24 SEP 2010

ԽՍՀՄ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ԺՈՂՈՎՐԴԱԿԱՆ ԿՈՄԻՍԱՐԻԱՏ

657

657.2

Խ-11



Հ Ր Ա Հ Ա Ն Գ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՅԵՎ ՏԵՂԱԿԱՆ
ԲՅՈՒՋԵՆԵՐՈՎ ՊԱՀՎՈՂ ՀԻՄՆԱՐԿ-
ՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ, ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ
ԿՐԿՆԱԿԻ ՍԻՍՏԵՄԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ



1936

ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵ

ՄԱՍԿԱ

11 SEP 2013

29.618

5 1421



43242-63

ՀՀ Կառավարության
նախագահի
տեղակալի
23 մայիսի 1986 թ.

ՀՐԱՀԱՆԳ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՅԵՎ ՏԵՂԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵՆԵՐՈՎ ՊԱՇՏՊԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿ-
ՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՍՏԵՄԻ
ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(ՀՐԱՏԱՐԱՐՈՒՄ ԵՄ ԿԱԶՄ ԺԱՆԻ 1930 ՁՎԻ ԱՊՐԻԼԻ 22-Ի ՎՈՐՈՇԵՄԱՆ ՀԻՄՆԱ
ՎՐԱ ՅԵՎ Ի ՎԵՐԱՑՈՒՄ ԲՅՈՒՋԵՆՈՎ ՊԱՇՏՊԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐՈՒՄ ՏԱՐՎՈՂ ՀԱՇ-
ՎԱՌՄԱՆ ՀՐԱՀԱՆԳԻ, ՀՐԱՏ 1935 թ.)

§ 1. Բյուջետային հիմնարկությունները հաշվապահական հաշ-
վառումը տանում են կրկնակի կամ հասարակ սխառումով, նայած
իրենց գործառնությունների ծավալին և ֆինանսավորման չա-
փին:

§ 2. Կրկնակի սխառումով հաշվառում պետք է տանեն հե-
տևյալ բյուջետային հիմնարկությունները.

ա) ԽՍՀՄ և զբաղակցից հանրապետությունների ժողկո-
մատները և նրանց հավասարեցված կենտրոնական հիմնարկու-
թյունները.

բ) ինքնավար հանրապետությունների ժողկոմատները, մար-
զային (յերկրային) գործադիր կոմիտեներ, բաժինները, ինչպես
և այն քաղաքացիները, բաժինները, վարոնք ունեն ինքնուրույն
հաշվային ապարատ:

գ) բոլոր գերատեսչությունների գիտահետազոտական ին-
տիտուտները և փորձակայանները.

դ) պետական բյուջեով պահվող բարձրագույն ուսումնա-
կան հիմնարկությունները, տեխնիկումները, բանֆակները և
միջնակարգ դպրոցները.

յ) տեղական բյուջեով պահվող բարձրագույն ուսումնա-
կան հիմնարկությունները, տեխնիկումները, վորոնք ունեն 240-ից
ավելի ուսանողներ, քաղաքների միջնակարգ դպրոցները, վորոնք
ունեն 880 և ավելի ուսանողներ, հատուկ նշանակման դպրոց-
ները (անտառային, սանատորիական).

զ) մանկատները, վորոնց նախահաշվի ծախքերը 300 հազար ռուբլուց գերազանցում են, կամ յիժե ոժանդակ տնտեսությունների շրջառությունները 100 հազար ռուբլուց բարձր են.

կ) գրադարանները, թանգարանները և ժողովրդական լուսավորությունը՝ նալ հիմնարկությունները, վորոնց տարեկան ծախքային նախահաշիվը 200 հազար ռուբլուց բարձր են.

ը) պետական բյուջեյով պահվող առողջապահության հիմնարկությունները, բացառությամբ լեռնա-սանիտարական հանձնաժողովները.

թ) տեղական բյուջեյով պահվող հիվանդանոցները, վորոնք ունեն 150-ից ավելի մահճակալներ և տեղական բյուջեյով պահվող այլ բուժական հիմնարկությունները, վորոնց տարեկան ծախքային նախահաշիվը 300 հազար ռուբլուց ավելի են.

ժ) ԽՍՀՄ և դաշնակից հանրապետությունների ժողովրդականության ու նրանց հավասարեցված կենտրոնական հիմնարկությունների հանրապետական, մարզային և յերկրային լիազորությունները.

ի) ապրանքների վորակի համար աշխատող մարզային և յերկրային տեսչությունները և սննդի արդյունաբերությունների ժողովրդատի սանիտարական տեսչությունները.

լ) մարզային և յերկրային դատախազությունները և դատարանները.

խ) ժողտնտեսաշարժություն մարզային և յերկրային վարչությունները.

ծ) մաքսային վարչությունները և մաքսատները:

§ 3. § 2-ում չմատնանշած մնացած բոլոր հիմնարկություններում կիրառվում են հաշվառման հասարակ սխեման:

Այդ հիմնարկությունները հաշվառման հասարակ սխեմանից կրկնակի սխեմանի փոխադրելը յուրաքանչյուր առանձին դեպքում թույլատրվում են համապատասխան գերատեսչության ղեկավարի կամ յերկրային (մարզային) գործկոմի բաժնի կողմից ԽՍՀՄ Ֆինանսականության համաձայնություններով, յիժե հիմնարկությունը պահվում են համամիութենական պետբյուջեյով, դաշնակից հանրապետության Ֆինանսականության կողմից, յիժե այդ հիմնարկությունը պահվում են հանրապետական պետբյուջեյով, և մարզային (յերկրային) Ֆինանսների կողմից, յիժե նա պահվում են տեղական բյուջեյով:

§ 4. Այն հիմնարկությունները, վորոնք պահվում են պե-

տական և տեղական բյուջեներով, տանում են հաշվապահական հաշվառում հետևյալ գործառնություններով:

ա) բյուջեյի ծախքային նախահաշվի կատարման գործառնությունները.

բ) մուտքեր և ծախքեր հատուկ և այլ արտաբյուջետային միջոցների, վորոնք (միջոցներ) թույլատրված են սահմանված կարգով բյուջեյով պահվող հիմնարկություններին.

գ) կապիտալ ներդրումների գործառնությունները.

դ) ոժանդակ և սպասարկվող տնտեսությունների գործառնությունները:

§ 5. Գործառնությունների հաշվառումը կրկնակի սխեմանով տարվում են հաշվոյին պլաններով և այդ պլանների կիրառման վերաբերյալ հրահանգներով, վորոնք կազմվում են ԽՍՀՄ Ֆինանսականության կողմից:

§ 6. Գործառնությունների հաշվառումը կրկնակի սխեմանով տարվում են հետևյալ հաշվային պլաններով.

ա) բյուջեյի ծախքային նախահաշվի կատարումը և արտաբյուջետային միջոցների գործառնությունները հաշվառելու համար (հավելված № 1).

բ) 100,000 ռուբլուց բարձր արժեք ունեցող շինարարությունները և կապիտալ նորոգումը հաշվառելու համար (հավելված № 2).

գ) ոժանդակ տնտեսությունների համար (հավելված № 3).
100,000 ռուբլուց ցածր արժեք ունեցող շինարարության և կապիտալ նորոգման հաշվառումը տարվում են բյուջեյի ծախքային նախահաշվի կատարման հետ միասին, հսկման այն նախահաշվային պլանի, վոր բերված են № 1 հավելվածում:

§ 7. Ֆեթե գործառնությունները հաշվառելու համար կարելի է յիժե բոլոր հաշիվները բանալ, վորոնք նախատեսված են հաշվային պլանի անվանակարգով (номенклатура), այն դեպքում երբ և բանալ միայն այն հաշիվները, վորոնք անհրաժեշտ են տվյալ հիմնարկության համար, ճշգրտել պահպանելով հաշիվների անունները և համարադրությունները:

§ 8. Համաձայն ԽՍՀՄ ԺԿԽ-ի 1932 թ. սեպտեմբերի 29-ի վարդման (Որենք. Ժողով. 1932 թ. № 72. հոդված 44) բյուջետային հիմնարկությունների գլխավոր և ավագ հաշվապահները հիմնարկությունների ղեկավարներին հետ միասին լիակատար պատասխանատվություն են կրում ֆինանսա-բյուջետային կարգա-

պահութեան պահպանման համար, հաշվապահական հաշվառումը ճիշտ տանելու համար, հաշվապահական հաշվետվութիւնը կազմելու համար: Այն հիմնարկութիւններում, վորտեղ չկա գիշար կամ ավագ հաշվապահ, այդ պատասխանատվութիւնը ղըրվում է հաշվապահի վրա:

Այն դեպքում, յիժե հետեւում է կարգադրութիւն, վորը հակասում է որեւէին կամ հաշվապահական հաշվետվութեան սահմանված կարգին, հաշվապահը պարտավոր է մինչև այդ կարգադրութիւնն ի կատար ածելը գրավոր հրավերել կարգադրող անձի կամ մարմնի ուղղորդութիւնը այն հանգամանքի վրա, վոր կարգադրութիւնն ապօրինի յե:

Այդ կարգադրութեան գրավոր հաստատում հետեւելու դեպքում հաշվապահը պարտավոր է կատարել այն, միաժամանակ անհապաղ տեղեկացնելով այդ մասին վերադաս մարմնի ղեկավարին: Միաժամանակ հաշվապահն այդ մասին պարտավոր է հաղորդել՝

ա) շրջանին և քաղաքին յենթակա հիմնարկութիւններին կատմամբ՝ շրջանային կամ քաղաքային ֆինրաժնի վարիչին: ք) յերկրային (մարզային) իշխանութեան յենթակա հիմնարկութիւններին և կազմակերպութիւններին ղեկավարին (մարզային) ֆինրաժնի վարիչին: գ) միութեանական և հանրապետական իշխանութիւններին ստորագրյալ հիմնարկութիւններին ղեկավարին: ԽՍՀՄ Ֆինանսների Ժողովրդական Դոմիտային կամ դաշնակից հանրապետութեան ֆինանսների Ժողովրդական կոմիտարին ըստ պատկանելոյն:

Իսկ այն դեպքերում, յերը հաշվապահը կարգադրութիւն է տալով կատարելու այնպիսի գործողութիւն, վորը պատժուած է քրեական կարգով, նա պարտավոր է այդ կարգադրութիւնը չկատարելու հետ միասին անհապաղ հաղորդել վերը յատանալը ված մարմիններին:

Միալ տեղեկութիւններ և հաշվետվութիւն տալու համար հաշվապահները յենթարկվում են դատական պատասխանատվութեան:

§ 9. Հիմնարկութեան բոլոր արժեքները, ինչպես և վարկային հիմնարկութիւնների, պարտապանների և պահանջատերերի հետ ունեցած հաշիւները յենթակա յեն պարբերական ստուգման հաշվապահութեան կողմից:

§ 10. Ինվենտարը և նյութական արժեքներն ստուգվում են, վոչ պակաս քան տարին մի անգամ՝ հատուկ հանձնաժողովներ

միջոցով, հաշվապահութեան ներկայացուցչի մասնակցութեամբ: Հանձնաժողովները նշանակում են վարկերի կարգադրիչները: Ստուգումը կատարվում է տարեվերջին — դեկտեմբերին, բայց նայելով հիմնարկութեան աշխատանքի պայմաններին, ստուգումը կարող է կատարվել և այլ ժամկետներում (որինակ, տեղական հիմնարկութիւններում — արձակուրդի ժամանակ):

§ 11. Բացի գույքի և նյութական արժեքների պարբերական ստուգումներից, ստուգում կատարվում է՝

ա) յիժե փոխվում է այն անձը, վորը պատասխանատու յե արժեքների պահպանման համար:

բ) ղեղծարարութիւններ հայտարարելու դեպքում և այլն:

§ 12. Ինվենտարի և նյութական արժեքների ստուգման ժամանակ պարզվում է, թե արդյոք ամբողջ առկա գույքը հաշվառված է սկզբնական ինվենտարիզացիայի և նախորդ ստուգումների ժամանակ, թե արդյոք բոլոր հաշվառված արժեքներն առկա յեն և թե այդ արժեքներից վորն է դուրս յեկած գործաժութիւններից:

§ 13. Արժեքների ստուգման բոլոր դեպքերում կազմվում են արձանագրութիւններ, վորոնք ստորագրվում են հանձնաժողովի անդամների և այն անձանց կողմից, վորոնք պատասխանատու յեն արժեքների պահպանման համար:

§ 14. Դրամարկդի առկա դրամը հաշվապահութիւնն ստուգում է վոչ պակաս քան ամիսը մի անգամ: Դրամարկդի դրամի առկայութեան ճշտութիւնը հաստատվում է դրամարկդային դրքում գրեցովոր կամ ավագ հաշվապահի ստորագրութեամբ: Տարբերութիւնները պետք է արձանագրել հատուկ ակտով:

§ 15. Ընթացիկ հաշիւների, ինչպես և բացված վարկերի բյուջետային հաշիւների ստուգումը կատարում է հաշվապահութիւնը՝ վարկային հիմնարկութիւններից պարբերաբար ստացվող ընթացիկ հաշիւների քաղվածքների հիման վրա: Ստուգումը կատարվում է անհապաղ՝ ընթացիկ հաշիւ քաղվածքը ստացվելուց հետո, նրա ճշտութիւնը հաստատելու հետ միասին կամ թե հայտնելով համապատասխան վարկային ընկերութեանը ղեկավար ված տարբերութիւնների և սխալների մասին:

§ 16. Հաշիւների ստուգումը պարտապանների հետ կատարում է հաշվապահութիւնը հաշիւ քաղվածքների, վորոնք բյուջետային հիմնարկութեան կողմից պարբերաբար ուղարկվում են իր պարտապաններին: Իսկ պահանջատերերի հետ

հաշիվներն ստուգվում են այն հաշիվների քաղվածքներով, վոր հիմնարկութունն ստանում է իր պահանջատերերից:

§ 17. Հիմնարկության հաշվապահությունը պարտավոր է մշտապես հսկել վորպեսզի պարտապաններն իրենց պարտավորությունները ժամանակին կատարեն, կանխավճարների հաշվետվությունները ժամանակին ներկայացվեն, վորոնք (կանխավճարները) տրվել են հաշվետու անձանց, վերջիններիս կողմից չծախսված կանխավճարների մնացորդները հանձնվեն, ընդվորում հաշվապահությունը պարտավոր է անուղղելի պարտապանների նկատմամբ ձեռք առնել ըստ միջոցները, դանձելու նրանց վրա մեղած պարտքը ընդհուպ մինչև հայց ներկայացնելը: Հաշվետու անձանց կանխավճարների մնացորդները ժամկետին չհանձնվելու դեպքում պահվում են նրանց հասանելիք աշխատավարձից:

§ 18. Չմարված պարտքը հաշիվներին դուրս գրել հնարավոր է միայն վերադաս հիմնարկության ղեկավարի թույլտվությամբ և այն ել յեթե գանձումը միանգամայն անհուսալի չե: Անհուսալի չեն համարվում այն պարտքերը, վորոնց գանձումը մերժել է դատարանը կամ արդարաբար:

§ 19. Բյուջետային հիմնարկություններում գործառնությունների հաշվառումը կատարվում է հաշվային փաստաթղթերի հիման վրա (մատակարարների հաշիվների, ավանսային հաշվետվությունների, աշխատավարձի ցուցակների և այլն) սահմանված ձևերով (տես ձև № 10—13):

§ 20. Դրամական, նյութական և հաշվարկային ընդհանր կրող ըստ փաստաթղթերը, վորոնք հիմք են ծառայում ծախքերի կատարման համար, ինչպես նաև այն փաստաթղթերը, վորոնք հիմք են ծառայում հաշվապահական գրանցումների համար, հաստատվում են գլխավոր կամ ավագ հաշվապահի կողմից:

§ 21. Թույլ տրված սխալների ամեն տեսակ ուղղումները փաստաթղթերի գումարների և բնագրի մեջ կատարվում է սխալ գրածը ջնջելով (այնպես, վոր ջնջածը հնարավոր չին կորել) և սխալ գրանցման վրա ճիշտ գումարը և բաւերը նշանակելով: Ուղղումները պատճառաբանվում են մակագրությամբ այն անձանց ստորագրությամբ, վորոնք այդ նույն փաստաթուղթն ստորագրել են:

Փաստաթղթերի վրա քերականներ չեն թույլատրվում:

§ 22. Հաշվապահության մոտ ստացվող հաշվային փաստաթղթերն ստուգվում են գլխավոր կամ ավագ հաշվապահը, պար-

զելու թե վորքան նրանք լրիվ և ճիշտ են կազմված: Հաշիվները և մյուս դրամական փաստաթղթերն ստուգվում են ըստ էյալության, յեկնելով ծախքի ճշտության և նպատակահարմարության տեսակետից և հաստատվում են վարկի կարգադրիչի կողմից:

§ 23. Յուրաքանչյուր փաստաթղթի վրա գրվում է գրոշմոց (штамп) (ձև № 14): Այդ գրոշմոցի վրա հաշվապահը նշանակում է թղթակցող հաշիվների շիֆրը, գումարները, վորոնք պետք է տեղակացվեն հաշվապահական գրքերի մեջ, և այդ գրքերի յերեսները:

Յեթե փաստաթղթի վրա գրոշմոցի համար ազատ տեղ չկա, այն դեպքում պետք է գրոշմել մաքուր թղթի վրա, վորն ամրացվում է փաստաթղթին:

§ 24. Հաշվապահական գրքերում հաշիվները տարածելու ժամանակ փաստաթղթերը խմբավորվում են ըստ թղթակցվող հաշիվների միատեսակության: Այդ խմբավորումն արվում է նրա համար, վորպեսզի հնարավոր լինի հաշիվների տարածման ժամանակ խուսափել գրքերը հաճախակի փոփոխելուց:

Փաստաթղթերը համարակալվում են ամսի սկզբին, № 1 ից հաջորդական կարգով - մինչև ամսվա վերջը:

§ 25. Հաշվային փաստաթղթերը, վորոնք գրանցված են գրքերում, պահվում են հաշվապահության ընթացիկ արխիվում թղթակալների (папка) մեջ կարված, խստորեն պահպանելով ժամանակագրական կարգը: Թղթակալների վրա (արմատի կամ յերեսի վրա) մատնանշվում է ամիսը և փաստաթղթերի №-ը:

§ 26. Փաստաթղթերի ընթացիկ արխիվի դրության պատասխանատվությունը դրվում է հիմնարկության գլխավոր կամ ավագ հաշվապահի վրա:

§ 27. Կործանությունների հաշվապահական հաշվառումը տարվում է գրքերում: Հաշվապահական գրքերի վարումը պետք է քավարարն հետևալ պայմանները.

ա) հիմնարկության հաշվապահությունում յեղած ըստ գրքերի համար տարվում է յերեսնոր.

բ) գրքերի յերեսները պետք է լինեն համարակալված, ընդ վորում գրքի վերջում, վերջին յերեսի վրա հիմնարկության ղեկավարի, գլխավոր կամ ավագ հաշվապահի ստորագրությամբ նշանակվում են գրքի ընդհանուր թերթերի կամ յերեսների քանակը:

գ) տեկստից առաջ գրքերում դրվում է բացված հաշիվների ցանկը:

§ 28. Գործառնությունների հաշվապահական հաշվառման համար նշանակվում են հետևյալ գրքերը.

ա) գործառնությունների որակի (ձև № 1), վորի մեջ գրանցվում են բոլոր գործառնությունները ժամանակագրական կարգով.

բ) կոնտրոլ գիրք (ձև № 2), վորի մեջ բոլոր գործառնությունները գրանցվում են հաշվեկշռի հաշվներով.

գ) գրամարկղային գիրք (ձև № 3)

դ) գիրք ընթացիկ հս.իմների, հաշվետու անձանց, պարտադանների և պարտատերերի (ձև № 4)

յե) բանվոր-ծառայողների գիրք (ձև № 5)

զ) վարկերի հաշվառման գիրք (ձև № 6)

է) ծախսերի գիրք (ձև № 7)

ը) ինվենտարի գիրք (ձև № 8)

թ) նյութերի հաշվառման գիրք (ձև № 9)

§ 29. Այն հիմնարկությունները, վորոնք ունեն մեծ քանակությամբ գործառնություններ, չուրաքանչյուր տեսակի գործառնությունների համար բացվում են առանձին գիրք, իսկ այն հիմնարկությունները, վորոնք քիչ գործառնություններ ունեն, այդ գործառնությունների հաշվառումը կարող են անել միևնույն գրքի տարբեր մասերում:

§ 30. Հաշվապահությունը նախապես բոլոր գործառնությունները գրանցում է գործառնությունների որակը և կոնտրոլ գրքում, իսկ հետո այն գրքերում, վորոնք նշանակված են առանձին գործառնությունների հաշվառման համար (գրամարկղային գրքի, հաշվետու անձանց և նյութերի գրքում և այլն). Այդ գրքերի գրանցումների հիման վրա հաշվապահությունը կազմում է ամսական, յեռամսյա և տարեկան ըրջառնության տեղեկագրեր (ձև № 15) և հաշվեկշիռներ:

§ 31. Գրքերում պահպանվող ժամանակ թույլ տրված ախալները պետք է ուղղվեն հետևյալ կերպով:

Յեթե սխալն որակում թույլ է տրված հաշվապահական հոդված կազմելու ժամանակ, զխավոր կամ ավագ հաշվապահ պարտավոր են կազմել իրենց ստորագրությամբ ուղղիչ փաստաթուղթ, մատնանելով թե ինչու և կայանում սխալը: Այդ փաստաթուղթը գրքերում անցկացնելու ժամանակ պետք է կազմել յերկու հոդված, այդ սխալ հոդվածը կրկնվում է կարժիթա՝ նաքով և բ) ճիշտ հոդվածը գրանցվում է սև թանաքով: Հաշվե-

լու ժամանակ կարժիթ թանաքով գրած գումարը հանվում է սև թանաքով գրած գումարներից:

Յեթե սխալը թույլ է տրված մյուս հաշվապահական գրքերում (գրված է սխալ գումար, կամ գրանցումը կատարված է վոչ այն հաշվում), այդ դեպքում սխալ գրանցումը ջնջվում է կարժիթ թանաքով (այնպես, վոր ջնջածը հնարավոր լինի կարդալ), իսկ սև թանաքով կատարվում է ճիշտ գրանցումը: Կատարված գրանցումը պատճառարտնվում է գրքի հենց նույն յերեսի ազատ տեղում և վավերացվում է սխալն ուղղող անձի և զխավոր կամ ավագ հաշվապահի ստորագրությամբ:

§ 32. Ներկա հրահանգը ղրվում է գործադրության մեջ՝

ա) 1936 թվի հուլիսի 1-ից § 2-ում մասնանշված այն հիմնարկությունների համար, վորոնք ներկայումս գործառնությունների հաշվապահական հաշվառումը տանում են կրկնակի սխալներով:

բ) 1937 թվի հունվարի 1-ից § 2-ում մատնանշված մնացած բոլոր հիմնարկությունների համար:

ԽՍՀՄ Ֆինոդկոմատի բյուրոյի կատարման սեկտորի
զեկավարի տեղակալ՝ Ի. ԳԻՏՄԱՆ
Գլխավոր հաշվապահ՝ Ն. ԻՎԱՆՈՎ

ԳՐԲԵՐԻ ԱԵՎԵՐԸ

Գործառնությունների որագիր

Ձև № 1

Քվական Ձև ըստ կարգի	Գործառնության բովան- դակութունը	Թղթակցող հաշիվ- ների ջրֆը		Գումար	
		Գարաք	Գահանջ	Ռուբլի	Կոպ.

Կանցրոլ գիրք

Ձև № 2

Հաշիվ №

№. հաշվին	№. հաշվին	№. հաշվին	№. հաշվին
Փաստ- թղթեր Ձև	Գումար Ձև	Փաստ. Գումար Ձև	Գումար Ձև
Ռ. Կ.	Ռ. Կ.	Ռ. Կ.	Ռ. Կ.

Դրամադրողի գիրք

Ձև № 3

Դրամադրողը 193 թ.
(ամսաթիվ և ամիս)

Փաստ-թղթեր Ձև	Ումից կամ ում	Մուտք	Յեւթ

Ընդամենն որում . . .

Մնացորդներն որվա սկզբում և վերջում

Հաշվեկշիռ . . .

Դանձապահ . . .

Մասնակցի և ընդունացի . . . և մուտքի և . . .

յեւթի փաստաթղթեր . . .

Ձև № 4

Գիրք ընթացիկ հաշիվների, հաշվետու տննամյակ,
պատճառներ և յեւթ պատճառներ

Քվա- կան Ձև	Գործառնության բովանդակութունը	Գարաք	Գահանջ	Մնացորդ

Գիրք բուցվոր-ծառայողների

Ձև № 5

(աղլանուն, անուն և հայրանուն)

պաշտոն

Հիմնական դրամ	Հասնում և		Պահվում և			Յենթակա ճրված և	
	աւան- դան	ընդա- մենը	յեկա- մտա- հարկ	փոխառ- բաժ. և- զրույթուն	ընդա- մենը	յե վճար- ման	առձեռն

Վարկերի հաշվառման գիրք

Ձև № 6

Հաղված Գ. հոգված

Քվական Ձև ըստ Կ.	Գործառնության բովանդակութունը	Ավելացվել և վճարվել Գահանջի վարկ	Գումարի ծախսերը	Գումար զուտ ված չկող- ման հանձ- մանը	Մուտքի և վճար- ման հանձ- մանը	Մնացորդ վարկ	Մնացորդ վարկ

Գիրք ծախսերի

Ձև № 7

Հաղված Գ. հոգված

Քվական Ձև ըստ կարգի	Գարաք								Գա- հանջ
գործառ- նության բովանդակ- ութ.	Ռ. Կ.	Ռ. Կ.	Ռ. Կ.	Ռ. Կ.	Ռ. Կ.	Ռ. Կ.	Ռ. Կ.	Ռ. Կ.	Ռ. Կ.

Ինվենտարի գիրք

Ձև № 8

Քվական Ձև ըստ Կ.	Չորանդից և ինչ փաստա- թղթեր և մուտք, եղել	Առարկաների անվանումը	Փաստի Գիրք	Գումար	Ինչ փաստաթղթի հիման վրա յե հաշված ընդունաբեր

Գիրք նյութերի հաշվառման

Ձև № 9

Քվադրանտ	Քվադրանտի համար	Գործառնությունները բովանդակությամբ	Գրքի	Մասը		Մասը		Մնացորդ	
				Քանակ	Գումար	Քանակ	Գումար	Քանակ	Գումար
					Խ. Կ.		Խ. Կ.		Խ. Կ.

ՓԱՏՏԱԹՂԹԵՐԻ ՁԵՎԵՐ

Նյութերի բաց բողման պահանջագիր № _____ Ձև № 10
_____ 193 թ.

Բաց թողնել _____

Քվադրանտ	Քվադրանտի համար	Առարկաների անունները	Չափի միավորը	Քանակ		Գրքի	Գումար	Նշում գրքում և փոխադրում	
				Գանձվում է	Բաց է թողնվում				

Ստորագրություններ

«Բաց է թողնվում» սյունակում մատնանշված նյութերն ուտայ _____

Ձև № 11

Նյութերի (ինվենտարի) ստուգման արձանագրություն

_____ ամսի 193 թ.

(հիմնարկության անունը)

Հանձնաժողովը՝ բաղկացած _____

Քվադրանտ	Քվադրանտի համար	Պետություններ			Առկա			Ավելորդ			Պակաս		
		Քանակ	Գրքի	Գումար	Քանակ	Գրքի	Գումար	Քանակ	Գրքի	Գումար	Քանակ	Գրքի	Գումար

Ստորագրություններ

Աշխատավարձի վճարման ցուցակ

193 թ.

Հիմնական	Հիմնականի համար	Գ ա ճ Վ Ո Ւ Մ									
		Համար	Պետություն	Համար	Պետություն	Համար	Պետություն	Համար	Պետություն	Համար	Պետություն

Ձև № 12 շարունակություն

Յուրաքանչյուրի վճարման	Ազգանուն	Տրված է առձեռն	Ստորագրություն

Ավանդի հաշվառություն

Տեղեկություններ

(հիմնարկության անունը) _____ Հատված Ֆ հոդ
հաշվառությունը ստացված է գումար _____
Հաստատում եմ _____
_____ Խ կողմից գումար _____
_____ 193 թ. վճարման _____
Ստորագրություն _____ Ստորագրություն _____
Ավանդի հաշվառություն 193 թ.
ավանդի կատարված ծախսերի _____

Ազգանուն, անուն, հայրանուն _____
Գաղտնի _____ ավանդի առարկան. _____
Ավանդ ստացված է _____ 193 թ. _____
Նախորդ ավանդի մնացել է _____
Հաշվառման տարեգրությունը _____
Գերաժառանգված է _____ 193 թ. _____
Մնացորդը մուծված է _____ անդրադարձ _____ 193 թ.
Ստորագրություն _____
Կ ա Ր Ե Լ Ո Ւ Գ Ի Ժ Ը

Ավանդի հաշվառություն _____
(ազգանուն) _____
_____ 193 թ.

Ավանդի հաշվառություն _____
(ազգանուն) _____
_____ 193 թ.

Ամսա ամսաթիվ	Փաստաթղթի №	Ուժ և ինչի համար է վճարված	Գումար

Ընդամենը

Ավանդ ստացող անձի ստորագրությունը

193 թ.

Ձև № 14

Շահալի ձեւը

Փաստաթուղթ №

Պ ա ր ա ջ		Պ ա հ ա ն ջ		Գ ու մ ա ր	
Հաշվի շեֆը	Գրքի յերեսը	Հաշվի շեֆը	Գրքի յերեսը	Ուժը	Կող.

Հաշվադան (ստորագրություն)

Ձև № 15

Շրջանառության հեղեղագիր

Մաս Կ.	Հաշվի անունը	Մնացորդ		Շրջանառություններ				Մնացորդ	
		առ 1	ամսի	Պարա	Հանջ	առ 1	ամսի	առ 1	ամսի
		193	թ.			193	թ.		

ՀԱՇՎԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՅԵՎ ՏԵՂԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵՆԵՐՈՎ ՊԱՀՎՈՂ ՀԻՄՆԱՐԿ-
ՆԵՐԻ ԲՅՈՒՋԵՅԻ ՄԱԽՔԱՅԻՆ ՆԱԽՆԱԾՎԻ ՅԵՎ ՍՐՏԱԲՅՈՒ-
ՋԵՏԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ

Հաշվառման
թիվ

Հ ա շ ի վ ն ե ր ի ա ն ու մ ք

Ա Կ Տ Ի Վ

I. Հիմնական միջոցներ

00	000	Շենքեր և կառուցումներ
03		Ինվենտար
030		Հատուկ ինվենտար (ուսումնական, բուժական նպատակների համար հայլն)
031		Տնտեսական ինվենտար
032		Գրադարաններ
033		Հագուստ, կոշիկներ, սպիտակեղեն, անկողնա- պարագաներ
034		Տրանսպորտային միջոցներ
039		Թանգարանային արժեքներ

II. Կապիտալ ներդրումներ

07		Նոր շինարարություն, լայնացում և վերակառու- ցում
070		Բյուջեյով
071		Այլ միջոցներով
08		Կապիտալ նորոգում
080		Բյուջեյով
081		Այլ միջոցներով
09		Ինվենտարի ձեռքբերում
090		Բյուջեյով
091		Այլ միջոցներով

III. Շյուքեր

11

Նյութեր



Հաշիվների ՆԱԽ		Հ ա շ ի վ ն եր ի ա ճ ու Յ ր
	110	Գործառնական (ուսումնական, բուժական նպատակների համար և այլն)
	111	Նորոգման շինարարական
	112	Տնտեսական
	113	Վառելիք
	114	Փոքր արժեք ունեցող և չուտ մաշվող ինվենտար
17	170	Սննդամթերքներ
		VI. Գրամական միջոցներ
18	180	Դրամարկդ
19		Ընթացիկ հաշիվներ
	190	Բյուջետային միջոցներով (տեղական բյուջեով պահվող հիմնարկների)
	192	Արտաբյուջետային միջոցներով
20		Պետական բյուջեով բացված վարկեր
	200	Ընթացիկ տարվա բյուջեով
	201	Գալիք տարվա բյուջեով
	202	Այլ գերատեսչությունների նախահաշիվներով
21	210	Ակրեդիտիվներ
		VII. Հաօվարկներ
22	220	Հաշվետու անձինք
23	230	Պարտապաններ
24		Կասկածելի պարտքեր
	240	Հանրայնացված սեկտորի
	241	Վոչ հանրայնացված սեկտորի
	242	Պակտորդներ, վատնումներ և հափշտակումներ
25		Ֆինանսավորվող տեղական հիմնարկներ
	250	Բյուջեով
	251	Այլ գերատեսչությունների նախահաշիվներով
	252	Արտաբյուջետային միջոցներով
26		Այլ գերատեսչություններ հանձնված միջոցներով
	260	Բյուջեով
	261	Արտաբյուջետային միջոցներով

Հաշիվների ՆԱԽ		Հ ա շ ի վ ն եր ի ա ճ ու Յ ր
		VIII. Միջնաօկեկոսային հաօվարկներ, վորոնք յնսբաղա յնն հասուցման
27	270	Կապիտալ ներդրումների հաշվեկշռի հետ միասին
28	280	Սպասարկող և ոժանդակ տնտեսությունների հաշվեկշռների հետ միասին
		IX Ծախսեր
29		Ընթացիկ տարվա ծախսեր
	290	Բյուջեով
	291	Այլ գերատեսչությունների նախահաշիվներով
	292	Հատուկ միջոցներով
30		Ծախսեր մինչև հաշվետու տարին
	300	Բյուջեով
	301	Այլ գերատեսչությունների նախահաշիվներով
	320	Հատուկ միջոցներով
31	310	Ծախսեր հանձնարարված գումարներից
32	320	Ծախսեր հատուկ նշանակման ֆոնդներից
35	350	Բաղխման յնսբաղա այլ ծախսեր
		X ԳՍՍԻՎ
		XIII. Փոխգներ
39	390	Հիմնական միջոցների ֆոնդեր
41	110	Հատուկ նշանակման ֆոնդեր
		XIV. Ֆինանսավորում (բացի կապիտալ ներդրումներից)
43		Ֆինանսավորում բյուջեով
	430	Ընթացիկ տարվա և անցյալ տարիների
	431	Գալիք տարվա
	432	Այլ գերատեսչությունների նախահաշիվներով
44	440	Ֆինանսավորում այլ միջոցներով
		XV. Կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում
47	470	Կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում բյուջեով

Հաշիվների Ձև		Հ ա շ ի վ ն եր ի տ Ե ու ճ Է
48	804	Կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում ի հաշիվ այլ աղբյուրներ
XVI. Հաճախողներ		
49	490	Բանվորներ և ծառայողներ
50	500	Թոշակառուներ և առարկաներ
51	510	Պարտատերեր
52	520	Ավանդատուներ (депозиты)
53	530	Դուրսեր հանձնարարություններով
XVII. Միջհաճախողային հաճախողներ, վաճառք լինող պակաս լին հաճախողներ		
54	540	Կապիտալ ներդրումների հաշիվների հետ միասին
55	550	Սպասարկողների և կողմնակի անտեսությունների հաշիվների հետ միասին
XVIII. Սեփականություններ		
59	590	Հատուկ միջոցներ

**ԲՅՈՒՋԵՅԻ ՄԱՍԻՆԻՆ ՆԱԽԱԳԱՀՈՒՄԻ ՅԵՎ ԱՐՏԱՐԱՅՈՒՄԻ
ՋԵՏԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԳՈՐ-
ՄԱՐՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱԴՐՈՒՄԸ ՅԵՎ ՀԱՇՎԵԿՈՒՄԸ
ՀԱՅԻՎՆԵՐԻ ԹՂԹԱԿՅՈՒԹՅՈՒՆԸ**

1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ

Հաճիվ № 000 — «Շենքեր լինող կառուցումներ»

Այս հաշիվով հաշվառվում են այն շենքերը և կառուցումները, վարձը գտնվում են սովյալ հիմնարկության տնտեսության և պատասխանատվության տակ, բացառությամբ վարձակալվածներից: Շենքերը և կառուցումները հաշվում են այն գնահատությանը, ինչ գնահատությամբ ընդունված են հաշիվների մեջ: Շենքերի և կառուցումների վերլուծական հաշվառումը տարվում է ըստ որոշումների, մասնաշնչով նրանց մանրամասն բնութագրեր:

Հաշիվների բաժանումներ

№ 000 հաճիվի պատճառով	Հաճիվի պահանջագրում
1. Ավարտված և շահագործման հանձնված նոր շինարարության արժեքը, ինչպես և վերականգնման արժեքը, յեթե վերականգնումն ավելացնում է շենքի արժեքը մինչև վերականգնումը	№ 390 «Հիմնական միջոցների ֆոնդ»
2. Այլ հիմնարկություններից ձրիաբար ստացված շենքերը և կառուցումները, և շենքերի ու կառուցումների լրիվ գնահատությունը ինվենտարիզացիայի ժամանակ	№ 390 «Հիմնական միջոցների ֆոնդ»
3. Շենքերը և կառուցումը ձրիաբար այլ հիմնարկությունների հանձնելը վերադաս գերատեսչության կարգադրությամբ և անգիտքացած շենքերի և կառուցումների գույքը	Պատճառով № 390 «Հիմնական միջոցների ֆոնդ» հաշվին

Ինվեստարի հաշվառումը տարվում է հետևյալ խմբավորումներով

1. հատուկ ինվեստար, վորին վերաբերում են՝ սարքավորում, գործիքներ, ուսումնական հիմնարկների ուսումնա-տեսական կապան ինվեստար, գիտահետազոտական հիմնարկների լաբորատորիաների սարքավորումը, բուժական հիմնարկների բժշկական սարքավորումը և այլն.

2. տնտեսական ինվեստար, վորին վերաբերում են, կարասիք, գրասենյակային ինվեստար, խոհանոցի և ճաշարանի ինվեստար և այլն.

3. գրադարաններ.

4. հագուստ, սպիտակեղեն, կոշիկեղեն և բուժական հիմնարկների անկողնու պարագաները.

5. տրանսպորտային միջոցներ

Մանրություն.— Փոքր արժեք ունեցող, շուտ մաշվող իրերը, վորոնց արժեքը 10 ուրլուց բարձր չէ, ինվեստար չեն հաշվվում և տվյալ հաշվի մեջ չեն հաշվառվում, այլ անցկացվում են № 114 «Նյութեր» հաշվով: Սակայն այդպիսի իրերի շարքը չի կարելի դասել միատեսակ իրերը, վոր հիմնարկությունն ունի զգալի քանակությամբ, ինչպես, օրինակ՝ սպիտակեղենը, լաբորատորիաների և կարինետների սարքավորման իրերը, ճաշարանի ինվեստարը, սպորտի պարագաները և այլն:

Անպետք և ավելորդ ինվեստարը լիկվիդացիայի չենթարկելու դեպքում գոյացած գումարները մտցվում են համապատասխան բյուջեի յեկամուտների կամ հատուկ միջոցների մեջ, նույնիսկ վոր աղբյուրից է ձեռք բերված ինվեստարը: Սարքավորման և ինվեստարի վերլուծական հաշվառումը տարվում է ինվեստարի զրեբերում (ձև № 8): Բացի այդ, ինվեստարի գտնված տեղում պետք է տարվի ցուցակ, ինվեստարի մուտքի գրանցումները կատարվում են ընդունման արձանագրության հիման վրա: Անպետքացած իրերի դուրս գրումը կատարվում է նույնպես այն արձանագրությունների հիման վրա, վորոնք հաստատվում են հիմնարկության ղեկավարի կողմից 030—034 հաշվի թղթակցությանը համանման և № 000 «Շենքեր և կառուցումներ» հաշվին:

Այս հատվածում հաշվառվում են շինարարության ծախքերը և կապիտալ նորոգումը, յեթե ծախքերի ընդհանուր գումարը չի գերազանցում 100.000 ուրլուց, ինչպես և ինվեստարի ձեռքբերման ծախքերը, վորոնք չեն գերազանցում այդ նույն գումարից: Շինարարության այն ծախքերը, կապիտալ նորոգումը և ինվեստարը, վորոնք գերազանցում են 100.000 ուրլուց, նրանց համար պահվում է առանձին հաշիվ, կիրառելով հատուկ հաշվային պլան (տես հավելված № 2):

Հաւելի № 070—071 «Նոր օբյեկտներ, լայնացում յեվ վերակառուցում»

Այս հաշվի մեջ հաշվառվում են նոր շինարարության, լայնացման և վերակառուցման կապիտալ աշխատանքները մինչև նրանց շահագործման հանձնելը:

Հաշվետու տարում չավարտված կապիտալ աշխատանքների արժեքն անցնում է № 070—071 հաշվի մնացորդով հաջորդ տարվա հաշվեկշիռին:

Շինարարության յուրաքանչյուր օբյեկտի համար տարվում է վերլուծական հաշվառում, ստորաբաժանելով ծախքերն ըստ հողվածների (նյութեր, աշխատավարձ և այլ ծախքեր), ցույց տալով ֆինանսավորման աղբյուրը (բյուջեն և այլ աղբյուրներ):

Հաշիվների բաժանություն

№ 070—71 եւսովի պատճառում

1. Շինարարության ուղղակի ծախքերի վճարումը չեկով կամ վճարման հանձնարարությամբ բյուջեից կամ ընթացիկ հաշվի տնուկով փոխադրված ակրեդիտիվներից և արված ավանսներից

2. Նյութերի բացթողնում պահեստից շինարարության համար

3. Բանվոր-ծառայողների աշխատավարձի հաշիվը

Հաւելիների պահանջագրում

№ 200 — «Բացված վարկեր»

№ 190 — «Ընթացիկ հաշիվներ»

№ 210 — «Ակրեդիտիվներ»

№ 220 — «Հաշվետու անձինք»

№ № 110—114 «Նյութեր»

№ 490 — «Բանվորներ և ծառայողներ»

070—071 հաշվի պահանջագրում

4. Տարվա ընթացքում շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումների արժեքի դուրս գրելը (ժառանգական կատարվում է յերկրորդ գրանցում № 100 «Շենքեր և կառուցումներ» հաշվի պարտադրում — պահանջագրում «Հիմնական միջոցների ֆոնդեր» № 390 հաշվին)

Հաշիվ № 080—81 «Կապիտալ նորոգում»

Այս հաշվով հաշվառվում են շենքերի, կառուցումների տարածվորման կապիտալ նորոգումը մինչև նորոգման ավարտումը և արձանագրություններով այն ընդունելը:

Հաշվետու տարում յավարտված կապիտալ նորոգման ծախքերը № 080—081 հաշվի մնացորդով անցնում են հաջորդ տարվա հաշվեկշիռին:

Վերլուծական հաշվառումը տ սրվում է ըստ կապիտալ նորոգման որակների ստորաբաժանման՝ ֆինանսավորման աղբյուրի մասնանշման հետ միասին (բյուջե և այլ աղբյուրներ):

№ 080—081 հաշվի թղթակցությունը համանման է № 070—071 հաշվին, բացի չորրորդ գործառնությունից՝ վերաբերյալ յերկրորդ գրանցումից, վոր չի կատարվում:

Հաշիվ № 090—091 — «Ինվենտարի մեղքերում»

Այս հաշվով հաշվառվում են ինվենտարի ձեռքբերման ծախքերը:

№ 090—091 հաշվով հաշվառումը տարվում է ծախքերը բաշխելով աղբյուրների (բյուջե և այլ աղբյուրներ):

№ 090—091 հաշվի պարտադրում

Մտացված ինվենտարի հաշիվների վճարումը չեկով կամ վճարման հանձարարությունը բյուջետային կամ ընթացիկ հաշվի տնտեսով, փոխադրված ահրեգիտիվներին և արված ավանսներին:

Հաշիվների պարտադրում

№ № 470—480 — «Կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում»

1. Միաժամանակ կատարվում է յերկրորդ գրանցում. պարտադրում № 030—034 «Ինվենտար» հաշվի — պահանջագրում № 390 «Շենք և հիմնական միջոցներում»
2. Ինվենտարի ստացում վերադառ գերտեսչությունից է հաշիվ ֆինանսավորման:

Պահանջագրում № 090—091 հաշվի

3. Ձեռք բերված ինվենտարի արժեքի դուրս գրելը տարվա վերջին:

Ճեթե ինվենտարը ձեռք է բերվել է հաշիվ վոչ սահմանափակված (нелимитированы) կապիտալ ներդրումների (հոդվածներ 2, 5 և 6 պետական բյուջեյով և հոդվածներ 2, 4 և 5 տեղական բյուջեյով), այն դեպքում տարվա վերջին կատարվում է յերկրորդ գրանցումը. պարտադրում № 430—432 «Ֆինանսավորում» հաշվի — պահանջագրում № 470—480 «Կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում»:

4. Ինվենտարի վերադարձ մատակարարողին, յեթե նա չի համապատասխանում պայմանագրի պայմանների մատակարարմանը:
ա) միաժամանակ գումարն անտառալով
բ) միաժամանակ տույնից գումարն ստանալով:

№ 470—480 «Կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում»

Հաշիվների պարտադրում

№ 470—480 «Կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում»:

№ 200 «Բացված վարկեր»
№ 190 «Ընթացիկ հաշիվներ»
№ 230 «Պարտատերեր»

կամ վճարման հանձնարարություններով բյուջետային կամ քննարկի հաշվի անունով ի հաշիվ տրված ավելի քան մեկ հաշվետու անձանց տրված ավանդների

2. Նյութերի ստացումն ինքնուրույն հաշվեկշռի մեջ գտնվող ջինարարությունից, ըստ պատճարկող և կողմնակի տնտեսությունից հիմնարկության կարիքների համար:

3. Վերագույն գերատեսչություններից ստացվող նյութերը ի հաշիվ ֆինանսավորման:

4. Ինվենտարիզացիայի ժամանակ հայտարարված նյութերի ավելցուկները:

5. Նյութեր, վորոնք ստացվել են հիմնական միջոցների լիկվիդացիայից, այդ միջոցների անպետքանալու և հնամաշ դառնալու հետևանքով:

(Միաժամանակ պետք և կազմել յերկրորդ գրանցում № 390 «Հիմնական միջոցների ֆոնդ» հաշվի պարտազրույց և № 000 «Շենքեր և կառուցումներ» հաշվի պահանջազրույց)

6. Նյութերի ստացում պարտաւերների չվճարված հաշիվներով

№ 110—111 հաշվի պահանջ

7. Նյութերի բացթողում պահանջից հիմնարկության կամ

№ № 190—192 «Ընթացիկ հաշիվներ»

№ 210 «Ակրեդիտիվներ»

№ 220 «Հաշվետու անձինք»

№ № 540—550 «Միջհաշվեկշռային հաշվարկներ»

№ № 430, 440, 470, 480 «Ֆինանսավորում»

№ № 430—440, 470—480 «Ֆինանսավորում»

№ № 430—440, 470—480 «Ֆինանսավորում»

№ 510 «Պարտաւերներ»

Հաշիվների պատճառում

№ № 290—350 «Ծախքեր»

շինարարության ծախքերի համար

8. Նյութերի ծախսում ինքնուրույն հաշվեկշռի մեջ գտնվող ջինարարության, սպասարկող և կողմնակի տնտեսությունների կարիքների համար:

9. Նյութերի ձրի հանձնում մյուս հիմնարկություններին՝ վերագույն գերատեսչության կարգադրությամբ:

10. Նյութերի դուրս գրելն անպետքության պատճառով համաձայն արձանագրությունների

11. Նյութերի պահստոգներ, վորոնք ընդունվել են հիմնարկության հաշվին:

12. Նույնը անցկացված այն անձանց հաշվին, վորոնք մեղավոր են պահստոգի համար:

№ 070 081 «Կապիտալ շինարարություններ»

№ № 270—280 «Միջհաշվեկշռային հաշվարկներ»

№ № 430—440, 470—480 «Ֆինանսավորում»

№ 590 «Հատուկ միջոցներ»

№ № 290—350 «Ծախքեր»

№ № 290—350 «Ծախքեր»

№ 242 «Պահստոգներ, վատնումներ և հափշտակություններ»

IV. ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ

Հաշիվ № 180 «Դրամաւեր»

Այս հաշվով հաշվառվում է այն կանխիկ դրամը, վորը գտնվում է հիմնարկության դրամարկղում:

Հիմնարկության դրամարկղում թույլատրվում է հետևյալ գումարների ժամանակավոր պահումը. ա) չբաժանած աշխատավարձը և թոշակները. բ) բաժանելու համար ստացված և ինչ թիվ պատճառով հաշվետու անձանց չտրված ավանդային գումարները և գ) ավանսի գումարների մնացորդը, վորոնք հաշվետու անձանց կողմից անմիջապէս վերադարձված են հիմնարկության:

Ընդհանուր վճարման ժամանակ չբաժանված աշխատավարձը և թոշակները հաշվում են իմնարկության դրամարկղում:

Տնալ ի պահ 5 որից վոչ ավել, վորից հետո հանձնվում են բան-
կին վորպես բյուջեյի կամ հատուկ միջոցների վարկի վերականգ-
նում, յեթե դրամն ստացվել և հատուկ միջոցների ընթացիկ հաշ-
վից: Ավանսի գումարները մնացորդը նույնպես բանկ և մուծ-
վում վորպես բյուջեյի կամ հատուկ միջոցների վարկերի վերա-
կանգնում, նայած թե ինչ աղբյուրից և տրվել կանխավճարը:

Դրամարկղային գործառնությունների հաշվառումը տանում
և գանձապահը մուտքի և յելքի փաստաթղթերի հիման վրա՝ ձև
№ 3 դրամարկղային գրքում, վոր բաղկացած և արմատներն ի-
րար կպցած և կտրելու հարմարեցրած թերթիկներից:

Ամեն որ մուտքի և յելքի փաստաթղթերը և դրամարկղա-
յին գրքի կտրվող թերթերը գանձապահը հանձնում և հաշվա-
պահությանը՝ ստորագր. թյամբ:

Հաշվապահությունը դրամական գործառնությունները հաշվա-
ռում և ըստ աղբյուրների միջոցների (բյուջե, հատուկ միջոցներ
հանձնարարությամբ գումարներ և այլն):

Հաճիվ № 190—192 «Ընթացիկ հաճիվներ»

Այդ հաշիվը նախորդված և այն հիմնարկությունների
դրամական միջոցների շարժումը հաշվառելու համար, վորոնք
գտնվում են բանկի նրա ընթացիկ հաշիվներում:

Պետրյուջեյով պահվող հիմնարկների ընթացիկ հաշիվներում
կարող են պահվել հատուկ միջոցները, հանձնարարված գումար-
ները, ավանսները (գեպոզիտներ):

Պետական բյուջեյի գումարները բանկի կամ պետաշ-
խնայդրամարկղներում ընթացիկ հաշիվներին փոխանցելը կա-
տեգորիկ կերպով արգելվում և:

Տեղական բյուջեյով պահվող հիմնարկությունների ըն-
թացիկ հաշիվներում պահվում են՝ 1) այն բյուջետային միջոցները,
վորոնք փոխանցվում են մարզային, յերկրային, քաղաքային և
ըրշանային բյուջեյի հիմնական ընթացիկ հաշվից և 2) արտա-
բյուջետային միջոցները:

Ընթացիկ հաշիվների վերլուծական հաշվառումը տարվում
և ձև № 4 գրքում:

«Ընթացիկ հաշիվներ» հաշիվը պարտագրվում են այն բո-
լոր գումարները, վորոնք մուտք են ընում ընթացիկ հաշիվը,
ընդվորում պահանջարկում ևն գանազան հաշիվներ՝ նայած
գործառնությունների բնույթին:

«Ընթացիկ հաշիվներ» հաշիվը պահանջագրվում և այն գու-
մարների չափով, վորը դուրս և գրված ընթացիկ հաշվից, այս դեպ-
քում պարտագրվում են գանազան հաշիվներ, նայած գործառնու-
թյունների բնույթին (տես № 20) — 203 «Բացված վարկեր» հաշ-
վի թղթակցությունը):

Հաճիվ № 200—203 «Պետական բյուջեյով բացված վարկեր»

Այս հաշիվով հաշվառվում են այն վարկերը, վորոնք բացվում
են պետական բյուջեյով հիմնարկությունների բանկում ունեցած
բյուջետային հաշիվների համաձայն:

Այն վարկերը, վորոնք բացվում են հատուկ թույլտվությամբ
կանխավարի հաշիվ գալիք տարվա նախահաշվի և այլ գերատես-
չությունների նախա-աշիվների վարկերի, հաշվառվում են հատուկ
յենթահաշիվներում «Բացված վարկեր»:

Տեղական բյուջեյով բացվող վարկերը հաշվառվում են առ-
աստիտեմային կարգով, առանց արտացոլելու հիմնարկության
հաշվեկշռում:

Բացված վարկերը ծախսվում են խստորեն համապատաս-
խանեցված հաստատված նախահաշիվներին:

Պետական բյուջեյով վարկեր բանալիս փաստաթղթեր ծա-
ռայում են ծախքային ցուցակները (расписания) և փոխադրական
պահանջագրերը:

Տեղական բյուջեյի վարկերի բացման համար փաստաթղթ-
եր ծառայում են հաստատված դրամարկղային պահանջի քաղ-
վածքները, վորոնք ստացվում են վերադաս վարկերի կարգադ-
րիչներից, կամ թե անմիջականորեն ֆինանսական մարմնե-
րներից:

Պետական և տեղական բյուջեների վարկերի ծախսման
փաստաթղթեր են համարվում՝ չեկերը, վճարման հանձնարա-
րությունները, ակցեպտի յենթարկված տնտմարմինների հաշիվ-
Ֆակտուրաները և այլն:

№ 200—203 հաշիվի պարտագրումը.

1. Ծանուցագրի ստացումը (ծախքային ցուցակի և փոխադրական պահանջագրի պատճենները) վարկի բացման մասին պետական բյուջեյով բանկի բյուջետային հաշվի անունով:

2. Վարկերի վերականգնումից բյուջետային հաշվը մուտք յեղած—չբախված աշխատավարձի, ստիպեղեն լիայի ֆնացորդները և ընթացիկ տարվա նախահաշվով չոգտագործված կանխավճարները:

3. Վարկերի տեղաշարժեր միջնախահաշվային ստորաբաժանումներում (պարագրաֆների և հոդվածների) դրա համար սահմանված կարգով թույլտվություն ստացվելու դեպքում:

№ 200—203 հաշվի պահանջագրումը

4. Բյուջետային հաշվից ուղղակի ծախքերի վճարում:

5. Անմիջականորեն բյուջետային հաշվից հաշվառու անձանց ավանսներ առլը, և պարտատերերին վճարելիք պարտքի մարումը:

6. Դրամարկի մուտք յեղած այն դրամական գումարները, փոխարկ պետի ծախսերն աշխատավարձի և փոխադրական պահանջագրի պատճենները (զեպոնենտներ)

Հաշիվների պահանջագրում

№ № 430, 440, 470—480
«Ֆինանսավորում»

№ 180 «Դրամարկ»

№ 220—«Հաշվետու անձինք»

№ 230 «Պարտապաններ»

№ № 200—203 Բացված վարկեր»

Հաշիվների պարտագրում

№ № 070—091 «Կապիտալները դրամներ»

№ № 290—292, 350
«Ծախքեր»

№ 220 «Հաշվետու անձինք»

№ 0 «Պարտատերեր»

№ 180 «Դրամարկ»

տավարձի և թոշակների վճարման և հաշվետու անձանց աշխատավարձի վրա:

7. Փոխառութային և հարկերի պահումների փոխանցումը բանկորներից, ծառայողներից և թոշակառուներից և այլն:

8. Վարկերի փոխադրումը տեղական հիմնարկություններին և նրանց հաշվին ծախքերի վճարումը

9. Վարկերի հանձնումն այլ գերատեսչությունների հիմնարկություններին

10. Բյուջետային ակտիվի փոխադրություն

11. Վարկերի փակումը տարվա ընթացքում ֆինմարմիններին և վերադառ գերատեսչության կարգադրությամբ և տարեկան բյուջեյի յեղրափոխման ժամանակ:

Պետական և տեղական բյուջեներով բացված վարկերի վերլուծական հաշվառումը տարվում են նախահաշվային ստորաբաժանումներով (հատվածներով, պարագրաֆներով և հոդվածներով) և № 6 գրքում: Ամեն մի նախահաշվային ստորաբաժանման համար (հատված, պարագրաֆ և հոդված) գրքի առանձին յերես և բացվում:

«Ստացվել և վարկ» սյունակում հաշվառվում են այն վարկերը, վորոնք բացվում են ծախքային ցուցակներով և փոխադրական պահանջագրերով (պետական բյուջեյով) և գրամական շղանների քաղվածքներով (տեղական բյուջեյով):

«Պակասել և վարկ» սյունակում հաշվառվում են այն վարկերը, վորոնք տարվա ընթացքում փակվում են ֆինմարմինների

№ 520 «Ավանդատներ»
(զեպոնենտներ)

№ 250—251 «Տեղական հիմնարկություններ»

№ 260 «Այլ գերատեսչություններ» հանձնված միջոցներով»

№ 210 «Ակտիվի փոխներ»

№ № 430—440, 470—480
«Ֆինանսավորում»

կամ վերադաս գերատեսչության կարգադրություն: Բացի այդ, այդ նախ սյունակում հաշվառվում են այն վարկերը, վարունք վերադարձվում են կենտրոն և հանձնվում են այլ վարկերի կարգադրիչներին:

Սյունակ «Չեկիրով դուրս գրված, ակցեպտացիայի յենթարկված հաշիվ-ֆակտուրաներով և այլն» գրանցվում են. 1) հիմնարկության կողմից տրված չեկերի գումարները և վճարման հանձնարարությունները և 2) բանկի կողմից վարկերի կարգադրիչներին անձնական հաշիվներից դուրս գրվող գումարները մատակարարողների ակցեպտացիայի յենթարկված հաշիվ-ֆակտուրաների հիման վրա:

Հաժիվ № 310 «Ակրեդիտիվներ»

Այս հաշիվով հաշվառվում են բյուջետային և բանկային ակրեդիտիվները:

Ի հաշիվ բյուջեյի վարկերի բանկային ակրեդիտիվներ տալը չի թույլատրվում. Բանկային ակրեդիտիվներ տալու փոխարեն այն դեպքերում, յենք պայմանագրի պայմաններով բյուջետային հիմնարկության հաշվարկները մատակարարողի հետ պետք է կատարվեն մատակարարողի գտնված տղում, այն չափով, վոր չափով վոր ապրանքները բարձվեն, կամ թե պատվերի պատրաստականության չափով, այդ դեպքերում պետական բյուջեյով պահվող հիմնարկությանն իրավունք է վերապահվում վարկերը փոխադրել բանկի հիմնարկությանն ակրեդիտիվ փոխադրական պահանջագրերով — բյուջետային ակրեդիտիվներով:

Բանկային ակրեդիտիվները կիրառվում են արտաբյուջետային միջոցների հետ կատարվող գործառնությունների նկատմամբ:

Հաշիվների բաբակցություն

№ 310 հաժիվ պարտագրում
1. Փոխադրություն բյուջետային ակրեդիտիվով

Հաժիվների պահանջագրում
№ № 200—203 «Բացված վարկեր»

Հաշիվների բաբակցություն

2. Նույնը բանկային ակրեդիտիվով

№ 310 հաժիվ պահանջագրում

3. Ծանուցագրի ստացում մատակարարողի հաշիվների վճարման մասին ի հաշիվ բյուջեյի կամ բանկային ակրեդիտիվի

4. Չգտագործված բյուջետային ակրեդիտիվի անացորդի վերադ

5. Նույնը բանկային ակրեդիտիվի

6. Չգտագործված բյուջետային ակրեդիտիվի անացորդի վերադ

№ № 190—192 «Ընթացիկ հաշիվներ»

Հաժիվների պարտագրում

№ № 070—091 «Կապիտալ ներդրումներ»

№ № 110—114 «Նյութեր»

№ 290—292, 300 «Ծախքեր»

№ № 200—203 «Բացված վարկեր»

№ № 190—192 «Ընթացիկ հաշիվներ»

№ № 430—440, 470—480 «Բյուջետային ֆինանսավորում»

VII. ՀԱՇՎԱՐԿՆԵՐ

Հաշիվ № 220 «Հաշվետու տնտիս»

Այս հաշիվը հաշվառվում են հաշվետու (ավանսի) գումարները, հանխավճարներ տրվում և ծախսվում են համաձայն ԽՍՀՄ ՖԺԿ-ի բյուջեյի կատարման և արտաբյուջետային գործառնաթյունների վերաբերյալ կանոնների՝ ավանսի նպատակային նշանակման և վճարման աղբյուրին համապատասխան:

Ստացված ավանսից կատարված ծախսերի գրանցման փաստաթուղթ ծառայում և հաստատված կանխավճարի հաշվետու-թյունը (ձև № 13), վորը կազմում և հաշվետու անձը կատարած ծախսերի համար՝ ի դիմաց ստացած կանխավճարի և ներկայացվում և հիմնարկության հաշվապահության: Կանխավճարի հաշվետու-թյունը, հաշվապահությունն ստուգելուց հետո, հաստատվում և վարկերի կարգադրիչի կողմից:

Հաշվետու գումարներից կատարված ծախսերն արգարացնող փաստաթղթերը համարակալվում են հաշորդական կարգով և ամրացվում են հաշվետու-թյանը: Կանխավճարի հաշվետու-թյան մեջ ծախսերի գրանցման ժամանակ վկայակոչում և յեմ-թակա արգարացուցիչ փաստաթուղթը:

Վերլուծական հաշվառումը տարվում և ձև № 4 գրքում, վորտեղ պարտքի և պահանջի հաշվում գրանցումներ կատարելիս մատնանշվում և այն աղբյուրը, վորտեղից կանխավճար ետարվել (բյուջե, այլ գերատեսչությունների վարկեր, հատուկ միջոցներ, հանձնարարված գումարներ):

Հաշվների բարակցություն

№ 220 հաշվի պատճի
1. Դրամարկից, ընթացիկ կամ բյուջետային հաշվից հաշվետու անձանց կանխավճար տալը:

№ 220 հաշվի պատճի
2. Կանխավճարի գումարներից կատարված ուղղակի ծախսերը

Հաշիվների պատճագրումը
№ 180 «Դրամարկ»
№№ 190—192 «Ընթացիկ հաշիվներ»
№ № 200—203 «Բացված վարկեր»

Հաշիվների պատճագրումը
№ № 070—091 «Կապիտալ ներդրումներ»
№ № 110—114 «Նյութեր»
№ № 290—292, 310, 320, 350, «Ծախսեր»

Հաշիվների բարակցություն

3. Զոգտագործված կանխավճարի վերադարձը

4. Կանխածելի պարտքերի փոխանցումը հաշվետու անձերից

180 «Դրամարկ»
№ № 190—192 «Ընթացիկ հաշիվներ»
№ № 200—203 «Բացված վարկեր»

№ № 241—242 «Կանխածելի պարտքեր»

Հաշիվ № 230 «Պարտապահներ» (ДЕБИТОРЫ)

«Պարտապահներ» հաշվի գործառնությունները կատարվում են՝ պահպանելով վարկային աեֆորմի գործող կանոնները:

№ 230 հաշվի պարտքով անցկացվում են վճարման ժամկետն անցնելուց կամ գումարի հաշիվը ներկայացվելուց հետո, վորտեղ (վճարումը և գումարը) հասնում են հիմն արկությանը կատարված աշխատանքի համար, ցույց տրված սպասարկման համար, բացված աշխատանքի համար, ցույց տրված սպասարկման համար, բացված աշխատանքի համար, կանխավճարներ տալու թույլ-թույլված արտադրանքի համար, կանխավճարներ տալու թույլ-թույլված գեպերը՝ հրատարակչական և այլ պայմանագրերով:

Վերալուծական հաշվառումը տարվում և ձև № 4 գրքում, վորտեղ պարտքում և պահանջում գրանցումներ անելու ժամանակ նշվում և գումարների տրման աղբյուրը:

Հաշիվների բարակցություն

№ 230 հաշվի պատճի

1. Հասանելիք վճարումների հաշվը
2. Կանխավճարներ տալն ընթացիկ կամ բյուջետային հաշվից

№ 230 հաշիվների պատճագրումը
3. Հասանելիք վճարումների ստացումը

Հաշիվների պատճի

№ 590 «Հատուկ միջոցներ»
№ № 190—192 «Ընթացիկ հաշիվներ»
№ № 200—203 «Բացված վարկեր»

Հաշիվների պատճագրումը

№ № 190—192 «Ընթացիկ հաշիվներ»
№ № 200—203 «Բացված վարկեր»

Հաշվման քաղաքական

4. Հաշվման ստացումը կատարված ախտախոսների և սպասարկողների համար, ինչպես և բերված ինվենտարը և նյութերն ի հաշվով տրված կանխավճարի

5. Կասկածելի պարտքի փոխանցումը

№ 070—091 «Կապիտալ-նիւր—ներդրումներ»

№ 110—114 «Նյութեր»

№ 290—350 «Ծախսեր»

№ 240—241 «Կասկածելի պարտքեր»

Հաշիվ № 240—242 «Կասկածելի պարտքեր»

Այս հաշիվով հաշվառվում են հաշվետու անձերից և աշխատողաներից ստացվելիք կասկածելի ընդունված պարտքեր:

Հատուկ յենթահաշվում հաշվառվում են պակասորդ գումարները, վատնումները և հափշտակութունները, վորոնք անցկացվում են սեղավոր անձանց հաշվին:

Հաշիվների քաղաքական

№ 240—242 հաշիվի պարտքեր

1. Հաշվետու անձանց պարտապանների և թերահույս պարտքերի փոխանցումները

2. Նյութերի պակասորդների, վատնումների, հափշտակումների փոխանցումներ, վորոնք անցկացվում են սեղավոր անձանց հաշվին

№ 240—242 հաշիվների պահանջագրումը

3. Կասկածելի պարտքի ստացում հաշվետու անձերից կամ պարտապաններից բյուջեյով և արտաբյուջետային միջոցներով

4. Նույն պարտք նախորդ տարիների բյուջեյով

5. Կասկածելի պարտքերի դուրս գրում անհուսալի ընդհանուր հետևանքով

Հաշիվների պահանջագրումը

№ 220 «Հաշվետու անձինք»

№ 230 «Պարտապաններ»

№ 110—117 «Նյութեր»

№ 180 «Դրամարկ»

№ 220 «Հաշվետու անձինք»

№ 230 «Պարտապաններ»

Հաշիվների պահանջագրումը

№ 180 «Դրամարկ»

№ 190—192 «Ընթացիկ հաշիվներ»

№ 200—203 «Բացված վարկեր»

№ 430—470 «Ֆինանսավորում՝ բյուջեյից»

№ 290—350 «Ծախսեր»

Հաշիվ № 250—252 «Տեղական հիմնարկություններ բաժնեմասնակցության»

Այս հաշիվով ստորագրում հիմնարկությունների ցանց ունեցող վարկերի կարգի դրժները հաշվառում են նրանց ֆինանսավորումը բյուջեյից, հատուկ միջոցներից և այլ աղբյուրներից: Ներկայան հայլ ստորագրում հիմնարկությունների հատկացված և փոխադրված վարկերի և միջոցների վերադարձված հաշվառումը տարվում է ձև № 4 զրքում:

Հաշիվների քաղաքական

(գերատեսչության վերահսկող մարմնի հաշվառում)

№ 250—252 հաշիվի պարտքեր

1. Վարկերի բացումը պետական բյուջեյից ծախսային ցուցակներով կամ թե տեղական բյուջեյի ստորագրում հիմնարկությունների ընթացիկ հաշիվներին միջոցներ փոխանցելը

2. Վարկերի փոխադրումը պետական բյուջեյով փոխադրական պահանջագրերով

3. Վարկերի փոխադրումը մի տեղական հիմնարկությունից մյուսին

4. Արտաբյուջետային միջոցների փոխադրումը տեղական հիմնարկությունների

5. Ի հաշիվ տեղական հիմնարկությունների կենտրոնի կատարած ծախսերը

6. Տեղական հիմնարկություններին նյութեր մատակարարելը կենտրոնացված կարգով

7. Տեղական հիմնարկությունների վարկերի վերադարձը և փակումը տարվում ընթացքում

Հաշիվների կրեդիտ

№ 430—470 «Ֆինանսավորում՝ բյուջեյով»

№ 200—203 «Բացված վարկեր»

№ 250—251 «Ֆինանսավորման տեղական հիմնարկություններ»

№ 192 «Ընթացիկ հաշիվներ»

№ 200—203 «Բացված վարկեր»

№ 190—192 «Ընթացիկ հաշիվներ»

№ 110—114 «Նյութեր»

№ 200—203 «Բացված վարկեր»

№ 192 «Ընթացիկ հաշիվներ»

Ծախքերի վերլուծական հաշվառումը տարվում է ձև № 2 գրքում պարապրաֆներով. հոդվածներով և հոդվածների սառն-
ձին ստորաբաժանումներով (լիտերներով), վորոնք հիմք են ըն-
դունված նախահաշվի հաշվարկման ժամանակ:

Հաշիվների բոլորակցություն

№ 290—292 հաշիվի պատահը

1. Ծախքերի վճարումն ընթա-
ցիկ տարվա նախահաշվով բյու-
ջետային կամ ընթացիկ հաշվից,
ի հաշվով այն ակրեդիտիֆների և
կանխավճարների, վոր տրվել են
հաշվ տու անձանց

2. Նյութերի գուրս գրում, վո-
րոնք ծախսվել են ընթացիկ տար-
վա կարիքների համար

3. Բանվոր ծառայողների աշ-
խատավարձի թղթակերի հաշիվն
ընթացիկ տարվա բյուջեյով

4. Հաշիվների ստացումը մա-
տակարարներից կատարված աշ-
խատանքների և ցույց տրված
ծառայությունների համար

№ 290—292 հաշիվի պահանջը

5. Ընթացիկ տարվա նախա-
հաշվով, ծախքերը տարվա վերջին
ֆինանսավորության կամ հատուկ
միջոցների հաշվին անցկացնելը

Հաշիվ № 300—302 «Ծախսեր մինչև հաշվառում անելը»

Այս հաշիվը նշանակված է հաշվառելու այն ծախքերը, վո-
րոնք կատարվել են ի հաշիվ նախընթաց տարվա վարկերի, բայց
ինչինչ պատճառով նրանք արդարացի են փաստաթղթերով
միայն ընթացիկ տարում: Որինակ, կանխավճարը հաշվառում

Հաշիվների պահանջը

№ № 200—203 «Բացված
վարկեր»

№ № 190—192 «Ընթացիկ
հաշիվներ»

№ 210 «Ակրեդիտիֆներ»

№ 220 «Հաշ հտու անձանց»

№ 110—114 «Նյութեր»

№ 490 «Բանվորներ և ծա-
ռայողներ»

№ 500 «Թղթակառուներ և
ասպիրանտներ»

№ 510 «Կրեդիտորներ»

Հաշիվների պատահը

№ 430 «Ֆինանսավորում
բյուջեյով»

№ 590 «Հատուկ միջոցներ»

անձին տրվիլի նախընթաց տարում, իսկ ծախքերի կանխավճա-
րային հաշվառությունը ստացված է հետևյալ տարում:

Վերլուծական հաշվառումը տարվում է ըստ ձևավորման
աղբյուրն ընթացիկ տարվա ծախքերի, իրենքերի պարապրաֆ-
ների և հոդվածի երբ:

Թղթակցությունը համանման է № 290 — «Ընթացիկ տարվա
ծախքեր» (բացի 3-րդ և 4-րդ գործառնություններից):

Հաշիվ № 310 — «Ծախսեր ըստ համանմանության գումարներից»

Այս հաշիվը նշանակված է հաշվառելու այն ծախքերը, վորոնք
կատարվում են ի հաշիվ այլ կազմակերպություններից ստաց-
ված ըստ հանձնարարությունների գումարների, զանազան
հանձնարարությունների կատարման համար:

Վերլուծական հաշվառումը տարվում է ըստ առանձին
հանձնարարությունների:

Պրորոզ կատարվող թղթակցությունը համանման է № 290

«Ընթացիկ տարվա ծախքեր» հաշվին:

Տարվա վերջին «Ծախսեր հանձնարարված գումարներից»

հաշիվի մնացորդը գուրս է գրվում յեզրափակիչ հոդվածով № 530

«Գումարներ հանձնարարություններ» հաշվի պարապրաֆին:

Հաշիվ № 320 — «Ծախսեր հատուկ նշանակման հոդվածներից»

Այս հաշիվը նշանակված է հաշվառելու այն ծախքերը,
վորոնք կատարվում են ի հաշիվ նպատակային նշանակման հատուկ
ֆոնդերից, վոր իրավունք ունի ունենալ հիմնարկությունը:
Ֆոնդերից, այս հաշիվ հաշվառվում են ի հաշիվ փորձական շի-
որինակ, այս հաշիվ կատարվող ծախքերը:

Պարտով կատարվող թղթակցությունը համանման է № 290

«Ընթացիկ տարվա ծախքեր» հաշվին:

Տարվա վերջին «Ծախսեր հատուկ նշանակման ֆոնդերից»

հաշիվի մնացորդը գուրս է գրվում յեզրափակիչ հոդվածով № 410

«Հատուկ նշանակման ֆոնդեր» հաշվի պարապրաֆին:

Հաշիվ № 350 — «Բախման յեզրափակ այլ ծախսեր»

Այս հաշիվը հաշվառվում են հիմնարկության այն ծախ-
քերը, վորոնք կատարվել են ընթացիկ տարում գալիք տարվա
նախահաշվով նախատեսված կրեդիտների համար: № 350 հաշիվի

մնացորդը փոխանցվում է հաջորդ տարվա հաշվեկշիռն № 290 «Ընթացիկ տարվա ծախքեր» հաշվին:

Պարտքով կատարվող թղթակցությունը համանման է № 290 հաշվին:

№ 350 հաշիվը կիրառվում է նաև ծախքերն ավելի հավաքաբաշխ՝ տարվա առանձին շրջաններին (յեռամսյակներին) վրա բաշխելու համար, այսինքն հաշվառելու այն ծախքերը, վորոնք ծախսվել են տվյալ յեռամսյակում հաջորդ յեռամսյակի կաթիքներին համար: Որինակ, այս միջոցով ուսումնական հիմնարկութուններում հաշվառվում է մանկավարժական անձնակազմի աշխատատեղերը և թոշակները, վորոնք կանխավճարով վճարվում են ամսական արձակուրդից առաջ: Այս դեպքում № 350 հաշվի մնացորդը հաջորդ յեռամսյակի սկզբին փոխանցվում է № 290 հաշվի պարտքին այս ծախքերի չափով, վորոնք ընկնում են տվյալ յեռամսյակի վրա:

№ 350 հաշվով հաշվառվում են նաև հիմնարկության կողմից պատրաստվող ինվենտարի ծախքերը (սպիտակեղենի, կոշիկների կարում, կարասիքի պատրաստում և այլն): Այս դեպքում պատրաստված ինվենտարի ծախքերի արժեքը փոխանցվում է № 350 հաշվից № 090 հաշվին:

XIII. ՖՈՆԴԵՐ

Հաճիվ № 390 — «Հիմնական միջոցների ձեռք»

Այս հաշվով հաշվառվում են հիմնարկության հիմնական միջոցներին կատարվող ներդրումները:

Երևարարության նոր որյեկտների, ինվենտարի և հիմնական միջոցների արժեքի ավելացում ընդունելու դեպքում № 390 հաշվի վաճառվում է, և պարտադրվում են ակտիվային հաշիվները՝ № 000 «Ընթացիկ և կառուցումներ» կամ № 030—034 «Ինվենտար»:

Հիմնական միջոցները դուրս գցելու, լիկվիդացիայի յենթարկելու և ձրիաբար հանձնելու դեպքում № 390 հաշվի վարտադրվում է, և պահանջադրվում են ակտիվի նույն հաշիվները:

Հաճիվ № 410 — «Հասուկ հաճախման ձեռքեր»

Այս հաշվով հաշվառվում են նպատակային նշանակութուն ունեցող ֆոդերը, վորոնք թուլատրված են ունենալ առանձին հիմարկութունների (որինակ, փորձնական շինարարության ֆոնդ և այլն):

Ֆոնդեր կազմելու դեպքում № 410 հաշվի վաճառվում է, և պարտադրվում են հասապատասխան դրամական և հաշվարկային հաշիվներ: Ֆոնդերի հաշվին կատարվող ծախքերը հաշվառվում են ակտիվում № 320 հաշվով, վորի մնացորդը տարվա վերջին դուրս է գրվում № 410 հաշվի պարտքին:

XIV. ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՈՒՄ (ԲԱՅԻ ԿԱՊԻՏԱԼ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻՑ)

Հաճիվ № 430 — 432 — «Բիմանալորում՝ բյուջեյով»

Այս հաշիվը ցույց է տալիս պետական բուջեյով բացված վարկերի չափը կամ այն միջոցների չափը, վորոնք փոխանցված են տեղական բյուջեյից վարկերի կարգադրելներին ընթացիկ հաշիվներին:

Այն վարկերը, վորոնք բաց են թողնվում կանխավճարովի հաշիվ դալիք տարվա նախահաշիվի և այլ գերատեսչությունների նախահաշիվներով, հաշվառվում են «Ֆինանսավորում՝ բուջեյով» հաշվի հատուկ յենթահաշիվներում:

Այս դեպքում, յեթե հիմնարկությունը պանվում է տեղական բյուջեյով, բացի դրանից, ստանում է միջոցներ պետական բյուջեյից, բացվում է յերկու յենթահաշիվ՝ «Ֆինանսավորում տեղական բյուջեյից» և «Ֆինանսավորում պետական բյուջեյից»:

Տարվա վերջին յեղրափակիչ հոդվածով «Ֆինանսավորում՝ բյուջեյից» հաշվի պարտքին դուրս են գրվում չծախսված վարկերի մնացորդը ու ծախքերը:

№ 430—432 հաճվի պահանջը

1. Պետական բուժիցիայի բաժնակցի (Տեղական բուժիցիայի բաժնակցի հաշվառվում և արտաստեղծ կարգով (տես յերես 31))

2. Միջոցների փոխանցումը բաժնակցի կարգադրչների բնթացիկ հաշիվներին տեղական բյուջեի ընդհանուր ընթացիկ հաշվից

3. Ինվենտարի, նյութերի անասումը գերատեսչության տնտեսական հիմնարկությանների համար ի հաշիվ ֆինանսավորման, բնական և կենտրոնում գտնվող արտադրության ի հաշիվ տեղական հիմնարկությանների (տեղական հիմնարկության բաժնակցի բաժնակցի)

№ 430—432 հաճվի դերերը

4. Գումարների հանձնումը պետական և տեղական բյուջեի յեկամուտներին տարեկան շահաճանձր գործելու ժամկետն անցնելու պատճառով

5. Վարկերի փախուժումը տարվա ընթացքում և պետական բյուջեի չծախսված վարկերի մնացորդների դուրս գրումը տարեկան յերես

6. Պետական և տեղական բյուջեի կատարված ծախսերի դուրս գրումը տարեկան յերես

7. Տեղական բյուջեի վարկերի կարգադրչների կողմից բնթացիկ հաշիվ մնացորդ տարեկան յերես տեղական բյուջեի բնթացիկ հաշվին փոխանցելը

Հաճվների պատճի

№ 200—203 Ռացված վարկեր»

№ 191 «Ընթացիկ հաշիվներ»

№ 090 «Ինվենտարի ձեռք բերում»

№ 110—114 «Նյութեր»

№ 220 «Հաշվետու անձինք»

Հաճվների կրեդիտ

№ 180 «Դրամական»

№ 220 «Հաշվետու անձինք»

№ 230 «Դիմումներ»

№ 240—242 «Թերապիայի պարտքեր»

№ 200—202 «Ռացված վարկեր»

№ 290—291 «Ծախսեր»

№ 191 «Ընթացիկ հաշիվներ»

V. ԿԱՊԻՏԱԼ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՈՒՄ

Հաճվ № 270—«Կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում ի հաճվ բյուջեի»

Այս հաշիվը ցույց է տալիս կապիտալ ներդրումների բյուջեի կատարվող ֆինանսավորման չափը, միջին վոր նրանք կհանձնվեն շահագործման:

Ներդրումից, և կապիտալ ներդրման համար հաշվառում տարվում և հատուկ հաշվային պլանով, յերես ֆինանսավորումը 100.000 ռուբլուց գերազանցում է:

№ 470 հաշիվը պահանջարկում և պետական բյուջեից կապիտալ ներդրումների համար վարկեր բանալու դեպքում և տեղական բյուջեի միջոցներն այդ նույն նպատակին փոխանցելու դեպքում: № 470 հաշվի պարտքին ծախսեր դուրս են գրվում, յերես կապիտալ ներդրումների ուղեկցությամբ շահագործման և հանձնվում:

Հաճվ № 280—«Կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում ի հաճվ ալ պայմաններ»

Այս հաշիվը ցույց է տալիս կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորման չափն արտադրության աղբյուրներից:

№ 480 հաշվով կատարվող թղթակցությանը համանման և № 480 հաշվին:

XVI. ՆՍՇՎԱՐԿՆԵՐ

Հաճվ № 490—«Բանավորների ծառայողներ»

Այդ հաշիվը նշանակված է հիմնարկության հաստիքային բանավորների և ծառայողների աշխատավարձի հաշվառման և հաշվարկային տեղում:

Աշխատավարձի հաշվումը կատարվում և հաշվարկային տեղակայում հիման վրա:

Աշխատավարձի հաշվումը հաշիվներով անցկացվում և վճարման այն ժամկետներին, վոր սահմանված են կրեդիտով վճարման այն ժամկետներին, վոր սահմանված են նոր տարվա վարձն այն դեպքում, յերես նա վճարվում է նոր տարվա վարձն այն դեպքում, յերես նա վճարվում է նոր տարվա վարձն:

Կերթից, վերջացող տարեկան յերես հաշվարկվում է զարգացումը № 490 հաշվի, բանավորների և ծառայողների տեղական հաշիվները տարվում են ձև № 5 զրբում:

№ 490 հաշիվների պահանջ

1. Բանվորների և ծառայողների աշխատավարձի հաշվարկումը

№ 490 հաշվի դեբետ

2. Բանվոր-ծառայողներից պահվող յեկամտահարկի, փոխառության և այլն հաշվարկումը (գրանցումը կատարվում է աշխատավարձի հաշվարկման համաժամանակ)

3. Աշխատավարձի վճարումը դրամարկից կամ կանխավճարային գումարներից հաշվետու անձանց կողմից

Հաշիվ № 500 «Թուգակառուցներ յեվ ասպիրանտներ»

Այս հաշիվը նախորդված է ուսումնական և գիտահետազոտական հիմնարկությունների ուսանողների և ասպիրանտների թոշակները հաշվարկելու համար:

Ի զարգացումն № 500 հաշվի տարվում են ուսանողների և ասպիրանտների անձնական հաշիվներ:

Հաշիվ № 510 «Պահանջագրեր»

Այս հաշիվը նշանակված է մատակարարողների և այլ կրեդիտորների հետ հաշվարկներ կատարելու համար՝ հիմնարկությունների համար կատարած աշխատանքների և ծառայությունների համար, ինչպես և պատվիրատվի, որենքով թույլատրված առանձին դեպքերում կանխավճարի տալն այն աշխատանքների համար, վոր հիմնարկությունը կատարում է:

№ 510 հաշվի թղթակցությունը հակադիր է «պարտադանների» № 230 հաշվի թղթակցությանը:

Վերլուծական հաշվառումը համանման է «պարտադանների» հաշվին:

Հաշիվների պարսե

№№ 290—292, 310—350

«Ծախքեր»

№№ 070—081 «Կապիտալ»

և երդրումներ»

№ 520 «Դեպոզիտներ»

№ 180 «Դրամարկ»

№ 220 «Հաշվետու անձինք»

Հաշիվ № 520 — «Դեպոզիտներ»

Այս հաշիվով հաշվառվում են ուրիշների դրամական գումարները, վորոնք ժամանակավորապես գտնվում են հիմնարկությունում և յենթակա յեն վերադարձման, ինչպես նաև բանվոր-ծառայողներից, ուսանողներից, ասպիրանտներից պահվող յեկամտահարկի, փոխառության և դատական վճիռներով պահվող գումարները և այլն:

Մանրագրություն.— Ի պահ ստացված նյութական արժեքները, ինչպես նաև բանվոր-ծառայողներին, թոշակառուներին և ասպիրանտներին պատկանող պետփոխառությունների պարտատոմսերը հաշվառվում են արտասխատիմ կարգով:

Հաշիվ № 530 — «Գումարներ ըստ համանաբարությունների»

Գումարներ ըստ հանձնարարությունների համարվում են այն դրամական միջոցները, վորոնք ստացվում են ուրիշ հիմնարկություններից կամ կազմակերպություններից այդ հիմնարկությունների և կազմակերպությունների համար վորոշ հանձնարարություններ կատարելու համար (որինակ՝ վորեն հատուկ սարքավորում, գրականություն ձեռք բերելու համար և այլն): Հանձնարարությունը կատարվելուց հետո հաշվետվություն և ներկայացվում և վերադարձվում և չծախսված գումարների մնացորդը՝ վերլուծական հաշվառումը տարվում է ըստ առանձին հանձնարարությունների:

Հաշիվների բարակցություն

№ 530 հաշվի պահանջ

1. Հանձնարարված գումարների մուտք լինելն ընթացիկ հաշիվ

2. Հանձնարարված գումարներից ծախքերի դուրս գրելը հանձնարարություն տվող հիմնարկությանը և կազմակերպությանը հաշվետվությունը ներկայացնելու դեպքում

3. Հանձնարարված գումարների մնացորդի վերադարձ

Հաշիվների պարսե

№ 192 «Ընթացիկ հաշիվներ»

№ 310 «Ծախքեր հանձնարարված գումարներից»

№ 192 «Ընթացիկ հաշիվներ»

VII. ՀԱՏՈՒՑՄԱՆ ՅԵՆԹԱԿԱ ՄԱՋՀԱՇԿԵԿՈՒՄՅՈՒՆ ՀԱՇՎԱՐԿՆԵՐ

Հաշիվ № 540 — «Միջհամալիցուային հաշվարկներ կապիտալ ցե-
րումների հաշվարկի հետ»

(Տես № 270 հաշվի նկարագրությունը)

Հաշիվ № 550 «Միջհաշվարկային հաշվարկներ կապիտալ և
սպասարկող տնտեսությունների հաշվարկի հետ»

(Տես № 280 հաշվի նկարագրությունը)

XVIII. ՅԵՆԱՍՄՈՒՏՆԵՐ

Հաշիվ № 590 — «Հատուկ միջոցներ»

Հատուկ միջոցներ համարվում են հիմնարկության հսկա-
վող մասի տակ գտնվող ազդյուններից ստացվող յեկամուտները,
վերոնց արժույթը են հիմնարկության որոշակի անհատական կարգով
Հատուկ միջոցները կարող են ծախսվել միայն ինչպիսիք ֆի-
զիկական սահմանված կարգով հաստատված նախահաշիվ վի-
նեղու գեպրում:

Ոժանդակ և սպասարկող տնտեսությունների գործառնու-
թյունները տարվա ընթացքում հաշվառվում են հատուկ հաշ-
վային պլանով (տես հաշիվում № 3) և տարեկան ընթացքում
«Հատուկ միջոցներ» հաշվին փոխանցվում են ոժանդակ և սպա-
սարկող տնտեսությունների աշխատանքի արդյունքները (կու-
տակումները), յեթե նման յեկամուտներ նախատեսված են հա-
տուկ միջոցների հաստատված նախահաշիվով:

Հատուկ միջոցների այլ տեսակի յեկամուտներն անմիջա-
կանորեն անցկացվում են № 590 հաշվին: Հատուկ միջոցները
այդ տեսակի ծախսերն անցկացվում են № 292 և 302 «Ծախսեր
հատուկ միջոցների» հաշվին:

Հատուկ միջոցների վերադարձված հաշվառումը տարվում և
առանձին ըստ այդ միջոցների առանձին տեսակի:

Հաշիվների բաժանցություն

№ 590 Հաշվի պահանջը	Հաշիվների պահանջը
1. Հատուկ միջոցների մուտ- քը ընթացիկ հաշիվ	№ 92 «Ընթացիկ հաշիվ- ներ»
2. Հատուկ միջոցների յեկա- մուտների հաշիվը	№ 230 «Դեբիտորներ»
№ 590 Հաշվի պահանջը	
3. Հատուկ միջոցների վերա- դարձ	№ 192 «Ընթացիկ հաշիվ- ներ»
4. տարեկան ընթացքում հատուկ մի- ջոցների ծախսերի գույքը	№ 292-302 «Հատուկ միջոցների ծախսեր»

Հաշիվում № 3

ՀԱՇՎԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՅԵՎ ՏԵՂԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵՅՈՎ ՊԻՇՎՈՂ ՀԻՄՆԱՐԿՈՒ-
ԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՇԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՅԵՎ ԿԱՊԻՏԱԼ ՆՈՐՈԳՄԱՆ
100 000 ՌՈՒԲԼԻ ԳԵՐԱԶՆՑՈՂ ԳՈՒՄԱՐԻ

Հաշիվների № №

Հաշիվների անվանումը

Ա. Ե. Տ. Ի. Վ.

I. Հիմնական միջոցներ

00	000	Շենքեր և կառուցումներ
01	10	Տեղակայած (установленное) սարքավորում
03		Ինվենտար
	030	Գործիքներ
	031	Տնտեսական ինվենտար
	033	Մասնագիտ. հագուստ
	034	Տրանսպորտային միջոցներ

II. Կապիտալ ցերումներ

ա. Շահագործման հասանելի կապիտալ ներ-
դրումներ

04		Նոր շինարարություն, ընդլայնում և վերա- կառուցում (մաքուր շինարարություն և աջ- քավորման տեղակայում)
	040	Բյուջայից
	041	Այլ միջոցներից
05		Կապիտալ ներդրում
	050	Բյուջայից
	051	Այլ միջոցներից
		Ինվենտարի ձեռքբերում
06	060	Բյուջայից
	061	Այլ միջոցներից

		բ. Շահագործման չհանձնված կապիտալ ներդրումներ
07	070	Նոր շինարարություն, լայնացում և վերանորոգում (մաքուր շինարարություն և ապրանքավորման տեղակայում)
08	071	Բյուջեյից
	080	Այլ միջոցներից
	081	Կապիտալ նորոգում
	081	Բյուջեյից
	081	Այլ միջոցներից
09	090	Ի վերանորոգման ձեռքերում
	091	Բյուջեյից
	091	Այլ միջոցներից
		III. Նյութեր
10	100	Սարքավորում տեղակայման համար
11	112	Նյութեր
		IV. Դրամական միջոցներ
18	180	Դրամարկդ
19	191	Ընթացիկ հաշիվներ
20	203	Բացված վարկեր
21	210	Ակրեդիտիվներ
		VII. Հաշվարկներ
22	221	Հաշվետու անձինք
23	231	Դերիտորներ
		Կասկածելի պարտքեր
24	240	Հանրայնացված սեկտորի
	241	Վաճառահանրացված սեկտորի
	242	Պակտորներ, վատնումներ և հափշտակումներ

		VIII. Հասուցման լիցենզիայի միջոցառումներ և հաշիվներ
27	270	Ծախսերի նախահաշիվի կատարման հաշվեկշիռի հետ միասին
		X. Բաժնիկների լիցենզիայի ծախսեր
33	330	Բաժնիկների լիցենզիայի ծախսեր
	331	Ծախսերի ժամանակակից կառուցումների և հարմարեցումների համար
	332	Ուսումնասիրությունների և նախագծման ծախսեր
		XI. Սպասարկում
		XIII. Ֆոնդեր
39	390	Հիմնական միջոցների ֆոնդ
		15. Կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում
		ա. Շահագործման չհանձնված կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում
		Ֆինանսավորում ի հաշիվ բյուջեյի
45	450	Բյուջեյից հատուկ բանկերի միջոցով
	451	Բյուջեյից վաճառահանրացված սեկտորի միջոցով
46	460	Ֆինանսավորում ի հաշիվ այլ աղբյուրների
		բ. Շահագործման չհանձնված կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում
		Ֆինանսավորում ի հաշիվ բյուջեյի
47	470	Բյուջեյից հատուկ բանկերի միջոցով

Հաշիվների № №		Հաշիվների անվանումը
48	471	Բյուջեից վոչ հատուկ բանկերի միջոցով
	480	Ֆինանսավորում է հաշիվ ալլ աղբյուրների
XVI. Հաշվարկներ		
49	490	Բանվորներ և ծառայողներ
51	510	Կրեդիտորներ
17. Հասուցման յնքակա միջհաշվեկուսյի հաշվարկներ		
54	540	Ծախքային նախահաշվի կատարման հաշվեկշռի հետ միասին

100.000 ՌՈՒՐԼԻ ԳԵՐԱԶԱՆՑՈՂ ՓԻՆԱՆՍԱՎՈՐՄԱՆ
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԳՈՒՄԱՐԻ ՆՈՐ ԾԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՅԵՎ ԿԱ-
ՊԻՏԱԼ ՆՈՐՈԳՄԱՆ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՏՎԱ-
ԹՈՒՄԸ ՅԵՎ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ ԹՂԹԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

I. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ

Հաշվառման կորզի մասին տես ծախքային նախահաշվի
կատարման հաշվառումը (յերես)

II. ԿԱՊԻՏԱԼ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐ

Նոր շինարարության լայնացման և վերակառուցման և կա-
պիտալ նորոգման կապիտալ ներդրումները հաշվառվում են յեր-
կու ստորաբաժանումներում: ա) շահագործման հանձնված կապի-
տալ ներդրումներ և բ) շահագործման չհանձնված կապիտալ
ներդրումներ:

Կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորումը պատկերվում հաշ-
վառվում է համանման յերկու ստորաբաժանումներում. ա) շա-
հագործման հանձնված կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում
բ) շահագործման չհանձնված կապիտալ ներդրումների ֆի-
նանսավորում:

Նոր շինարարության, լայնացման, վերակառուցման և կա-

պիտաւ նորոգման բոլոր ծախքերը հաշվառվում են № № 070—090 հաշիվներով Բ ստորաբաժանման մեջ «Շահագործման չհանձնված կապիտալ ներդրումներ»։ Շահագործման հանձնելու հետ միաժամանակ որչեկտները արժեքը դուրս ե գրվում № № 070—090 հաշիվներէջ, Բ ստորաբաժանումից Ա ստորաբաժանման «Շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումներ» և գրվում № № 040—060 հաշիվներում։

Տարվա վերջին պասիվի Բ ստորաբաժանման «Շահագործման չհանձնված կապիտալ ներդրումներ» № № 470—480 հաշիվներից դուրս ե գրվում Ա ստորաբաժանման «Շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումներ» № № 450—460 հաշիվներին այն գումարը, վորը հավասար ե շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումների արժեքին։

Ա ստորաբաժանման գումարներն ակտիվում մնում են հաշվեկշռում մինչև տարեկան հաշվետուության հաստատումը, վորից հետո դուրս են գրվում հաշվեկշռից պասիվի Ա ստորաբաժանման հաշիվներին։

Կապիտալ ներդրումները շահագործման հանձնելու հետ միաժամանակ (ի բաց առյալ կապիտալ ներդրումից) հիմնարկության ծախքային նախահաշիվի կատարման հաշվեկշռում պարտագրվում են հիմնական միջոցների նախահաշիվը (№ № 010, 010 030—034) ակտիվում և պահանջադրվում են № 390 «Հիմնական միջոցների ֆոնդ» պասիվում։

Ա. Շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումներ

Հաշիվ № 010—02 «Նոր շինարարական լայնացում լեզվ վերակառուցում»

№ 010 «Նոր շինարարության լայնացում և վերակառուցում» հաշիվը Ա ստորաբաժանման մեջ նախորոշված ե արտացոլելու հաշվեկշռի մեջ տարվա ընթացքում շահագործման հանձնվող նոր շինարարության կապիտալ աշխատանքների որչեկտները կամ վերակառուցման, վորը բարձրացում ե հիմնական միջոցների հաշվեկշռային արժեքը մինչև վերակառուցումը։

№ 020 հաշիվ վերլուծական հաշվառումը տարվում ե ըստ աշխատանքների որչեկտների, վորոնք (աշխատանքները) հանձնված են շահագործման, մատնանշելով նրանց ֆինանսավորման աղբյուրը։

№ 010—041 հաշիվ պարսք

1. Շահագործման մեջ ընդունված արժեքը շինարարական և մոնտաժային աշխատանքների արձանագրությունների հիման վրա։

№ 010—041 հաշիվ պահանջ

Տարվա ընթացքում շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումների արժեքի դուրս գրելը։

Հաշիվ պահանջ

№ 070 «Նոր շինարարություն, լայնացում և վերակառուցում» Բ ստորաբաժանման մեջ «Շահագործման չհանձնված կապիտալ ներդրումներ»

Հաշիվների պարսք

№ 450, 460 «Կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում» Ա ստորաբաժանում «Շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումներ»

Հաշիվ № 050—051 «Կապիտալ նորոգում»

Այդ հաշիվը նախատեսված ե այն նույն նպատակի համար, ինչ և հաշիվ № 010 «Նոր շինարարություն, լայնացում և վերակառուցում», այսինքն՝ հաշվառելու տարվա ընթացքում արձանագրություններով ընդունված՝ ավարտված կապիտալ նորոգման արժեքը։

Կապիտալ նորոգումն ավարտելուց հետո № 050 հաշիվը պարտագրվում ե № 080 «Շահագործման չհանձնված կապիտալ նորոգում» հաշիվ պահանջով։

Քանի որ կապիտալ նորոգման հետևանքով հիմնական միջոցների սկզբնական հաշվեկշռային արժեքը չի մեծանում, ուստի հիմնական միջոցների № 010 հաշիվների պարտքով և № 390 հաշիվ պահանջով «Հիմնական միջոցների ֆոնդ», դրան չում չի կատարվում։

Տարվա վերջին № № 050 հաշիվ մնացորդը դուրս ե գրվում № № 450—460 հաշիվ «Շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում»։

Ավարտված կապիտալ նորոգման արժեքի նկատմամբ պետք ե տարբերել՝

ա) բոլոր հիմնական միջոցների կապիտալ նորոգում, բացի

բյուջետային հիմնարկության կողմակի և սպարսարկող տնտես-
առաջունների հիմնական միջոցներից և

բ) կողմակի և սպասարկող տնտեսառաջունների հիմնական
միջոցների կապիտալ նորոգում:

Կողմակի և սպարսարկող տնտեսառաջունների հիմնական
միջոցների հաշվեկշռային արժեքը մարելու համար կա հաշիվ
№ 420, այսպես կոչված «Հիմնական միջոցների մաշում»:

Ավարտված կապիտալ նորոգման դեպքում «մաշումը» առա-
կա: Եղում է (պարտագրվում է № 420 հաշիվը) և ավելացվում
է «Հիմնական ֆոնդը» (պահանջագրվում է № 390 հաշիվը):

Կողմակի և սպարսարկող տնտեսառաջուններում չգտնվող հիմնա-
կան միջոցների համար ամբողջությամբ չի հաշվարկվում: Համապա-
ասխանորեն չի հաշվառվում «մաշումը» և հենց դրանով չի նը-
վազում «Հիմնական ֆոնդը»: Այդ պատճառով ավարտված կապի-
տալ նորոգման դեպքում «Հիմնական ֆոնդով» վոչ մի առնչկա-
ցուս (приводка) չի արվում:

Նման հաշվառում № 050 հաշվով տարվում է շահագործման
չհանձնված կապիտալ նորոգման որյեկտների և առարկաների
վերաբերյալ, մատնանշելով ֆինանսավորման աղբյուրները:

Հաշիվ № 060—061 «Ենթակետի ձեռքբերում»

Այս հաշիվը համանման է № № 040 և 050 հաշիվներին:
Այս հաշվով հաշվառվում են շահագործման հանձնված ին-
վենտարի արժեքը շինարարական գործառնառաջունների ժամա-
նակ:

№ 060 հաշիվը պարտագրվում է նույնանուն № 090 հաշիվի
պահանջով Բ ստորաբաժանում «Շահար- բժան չհանձնված կապի-
տալ ներդրումներ», յերբ ինվենտարն քիչումվում է շահագործման:
Միաժամանակ կատարվում է գրանցում № 030—034 հաշիվի
պարտքով «Ինվենտար» և № 390 հաշիվի պահանջով «Հիմնական
միջոցների ֆոնդ»:

Վերլուծական հաշվառումը տարվում է ձև № 7 զրքերում,
վորոնց մեջ պարտքի շրջառնառաջունները ստորաբաժանվում
են ըստ ծախքերի աղբյուրների (պետական բյուջե—հոգվածներ
3, 5, 5ա, 6, տեղական բյուջե—հոգվածներ 3, 4, 4ա, 5 հատուկ
միջոցներ և այլն):

Բ «Շահագործման չհանձնված կապիտալ ներդրումներ»

Հաշիվ № 070—071 «Նոր շինարարություն, լայնացում յեվ վե-
րակառուցում»

Այս հաշվով հաշվառվում են նոր շինարարության, լայ-
նացման և վերակառուցման (շինարարական սարքավորման
տեղակայման) կապիտալ աշխատանքները, մինչև նրանց չհա-
գործման հանձնելը:

Հաշվառում տարում չավարտված կապիտալ աշխատանքների
արժեքը № 070 հաշիվի մնացորդով անցնում է հետևյալ տարվա
հաշվեկշռին:

Վերլուծական հաշվառումը տարվում է ըստ շինարարու-
թյան յուրաքանչյուր որյեկտի, ստորաբաժանելով ըստ ծախքե-
րի հոգվածների (նյութեր, սախատավաք և այլ ծախքեր), և
մատնանշելով ֆինանսավորման աղբյուրը (բյուջե և այլ աղ-
բյուրներ):

Հաշիվների բաթակցություն

№ 070—071 հաշվի պարտք

1. Շինարարության ուղղակի
ծախքերի վճարումը չեկով կամ
վճարման հանձնարարությամբ
բյուջետային կամ ընթացիկ հաշ-
վի առունով, փոխադրված աղ-
բյուրի վճարներից և վճարված կան-
խավճարից
2. Պահեստից կապիտալ աշ-
խատանքների համար բաց թող-
նվող նյութերը:

3. Բանվորների և ծառայող-
ների աշխատավարձի հաշվար-
կումը

Հաշիվների պահանջ

- № 202 «Բացված վարկեր»
№ № 191—192 «Ընթացիկ
հաշիվներ»
№ 210 «Ակրեդիտիվներ»
№ 221 «Հաշվետու առձիք»

- № 212 «Նյութեր»
№ 100 «Սարքավորում տե-
ղակայման (կողմակի և ըս-
պասարկող տնտեսառաջուն-
ների համար):
№ 491 «Բանվորներ և ծա-
ռայողներ»

4. Շինարարության զանազան ծախքեր իհաշիվ պահանջատերերի

5. Ուսումնասիրության, նախագծման և բաշխման յենթակա ծախքերի փոխանցումը շինարարության

№ 070—071 հաշիվի պահումը

6. Փոխանցում Ա ստորաբաժանումին «Շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումներ» փաթեթով և արձանագրություններով ընդունված շինարարական և այլ կապիտալ աշխատանքներ

№ 511 «Կրեդիտորներ»

№ № 330—332 «Բաշխման յենթակա ծախքեր»

№ 040 «Նոր շինարարության լայնացում և վերակառուցում «Ա ստորաբաժանման մեջ Շահագործման հանձնված կապիտալ ծախքեր»)

Հաշիվ № 080—081 «Կապիտալ նորոգում»

Այս հաշիվով հաշվառվում են շենքերի, կառուցումների և սարքավորման կապիտալ նորոգումը մինչև նորոգման վերջանալը և այն արձանագրություններով ընդունելը:

Կապիտալ նորոգման ծախքերը, վորոնք չեն ավարտված ընթացիկ տարում № 080 հաշվի մնացորդով անցնում են հետևյալ տարվա հաշվապահին:

Վերլուծական հաշվառումը տարվում է կապիտալ նորոգումներում որոշակիների ստորաբաժաններով և մատնանշելով ֆինանսավորման աղբյուրները (բյուջե և այլ աղբյուրներ)

№ 080 հաշվի թղթակցությունը համարման և № 070 հաշվին: Ավարտված և արձանագրություններով ընդունված կապիտալ նորոգումը գուրս և գրվում № 50 հաշվի պարտքին Ա ստորաբաժանում—«Շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումներ»

Հաշիվ № 090 «Ինվենտարի մեղքերում»

Այս հաշիվով հաշվառվում են ինվենտարի մեղք բերման արժեքը շինարարական գործառնությունների ժամանակ մինչև այն շահագործման հանձնելը

III. ՆՅՈՒԹԵՐ

Գործառնությունների հաշվառման կարգը տես ծախքային նախահաշվի կատարման հաշվառումը (յերես 26—28)

IV. ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ

Գործառնությունների հաշվառման կարգը տես ծախքային նախահաշվի կատարման հաշվառումը (յերես 29—34)

VII. ՀԱՇՎԱՐԿՆԵՐ

Գործառնությունների հաշվառման կարգի մասին տես ծախքային նախահաշվի կատարման հաշվառումը (յերես 36—40)

VIII. ՀԱՏՈՒՑՄԱՆ ՅԵՆԹԱԿԱ ՄԻՋՀԱՇՎԵԿՇՈՒՍՅՈՒՆ ՀԱՇՎԱՐԿՆԵՐ

Հաշվառման կարգի մասին տես ծախքային նախահաշվի կատարման հաշվառումը (յերես 40—41)

X. ԲԱԽՇՄԱՆ ՅԵՆԹԱԿԱ ԾԱԽԲԵՐ

Հաշիվներ № № 330—332 «Բախուման յենթակա կապիտալ նորոգումների ծախսեր»

Այս հաշիվը նախատեսված է հաշվառելու շինարարության նախագծման և բաշխման յենթակա կապիտալ ներդրումների ծախքերը, այսինքն՝ այնպիսի ծախքեր, վորոնց կատարելու ժամանակ չեն կարող անցկացվել շինարարության վորոշ

որքեկտին. այս հաշվի մեջ հաշվառվում են նաև շինարարական աշխատանքներին կից ժամանակավոր կառուցումների և հարմարությունների ծախսերը:

Նախագծման և բախշման ինժեքտի մյուս ծախսերը դուրս են գրվում կապիտալ ներդրումների ծախսերին ըստ կապիտալ աշխատանքների առանձին որոշումների, հենց վոր այդ աշխատանքները կատարվեն: Ծախսերի բաշխումն ըստ որոշումների կատարվում է ուղղակի կատարված ընդհանուր ծախսերին հարաբերական. այսինքն՝ աշխատավարձին և նյութերին:

Ժամանակավոր կառուցումների և հարմարեցումների ծախսերը բաշխվում են ըստ կապիտալ ներդրումների հաշիվներին, հանելով այն նյութերի արժեքը, վորոնք (նյութերը) պիտք է մուտք լինեն շինքերի քաղցումից հետո: Քանզիս շինքերի նյութերի արժեքը փոխանցվում են նյութերի համապատասխան հաշիվներին:

Հաշիվների բաժանումը

№ 330—333 հաշիվի պարսի

1. Ծախսեր ժամանակավոր կառուցումների համար, ինչպես և ուսումնասիրություն, նախագծման և բաշխման յինթակա ծախսերի համար:

2. Բաշխման յինթակա ծախսերը շինարարության որոշումներին անցկացնելը

3. Ժամանակավոր կառուցումների հանձնումը ժողովրդական տնտեսության համար:

4. Ժամանակավոր շինքերի քանդման դեպքում ստացվող նյութերի արժեքը:

Հաշիվների պահանջ

- № 112 «Նյութեր»
- № 191 «Ընթացիկ հաշիվներ»
- № 202 «Բացված վարկեր»
- № 210 «Արհեստի վարկեր»
- № 222 «Հաշվետու անձինք»
- № 511 «Կրիտիկներ»
- № 070—080 «Շահագործման չհանձնված կապիտալ ներդրումներ»
- № 070—080 «Շահագործման չհանձնված կապիտալ ներդրումներ»
- 112 «Նյութեր»

XV. ԿԱՊԻՏԱԼ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՈՒՄ

Ա. Շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում

Հաշիվ № 450—451 «Շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում ի հաշիվ բյուջեի»

Այդ հաշիվը համապատասխանում է Ա ստորաբաժանման մեջ «Շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումներ» №№ 040—060 ակտիվ հաշիվներին: Հաշիվը ցույց է տալիս շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորման չափը բյուջեից:

Տարվա վերջին շահագործման հանձնված կապիտալ աշխատանքների որոշումների արժեքը փոխանցվում է № 450—451 հաշիվի պահանջին, ըստ վորում պարտադրվում է պասիվային № 470 հաշիվը «Շահագործման չհանձնված կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում բյուջեից»:

Տարեկան հաշվետվությունը հաստատվելուց հետո № № 450—451 հաշիվների պարտքին դուրս է գրվում № 040—060 ակտիվ հաշիվների մնացորդն այն ծախսերի նկատմամբ, վորոնք կատարվել են բյուջեից:

Հաշիվ № 460 «Ի հաշիվ այլ աղբյուրների շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում»:

Այդ հաշիվը ունի այն նշանակությունը, ինչ և № 450 հաշիվը, և ցույց է տալիս շահագործման հանձնված կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորման չափն արտաբյուջետային աղբյուրներից: № 460 հաշիվի թղթակցությունը համանման է № 450 հաշիվին:

Բ. Շահագործման չհանձնված կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում

Հաշիվ № 470—471 «Կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում ի հաշիվ բյուջեի»:

Այդ հաշիվը ցույց է տալիս կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորման չափը բյուջեից մինչև նրանց շահագործման հանձնելը:

Կապիտալ ներդրումների համար վարկեր բանալու գեղարվեստ
 № 470 հաշիվը պահանջագրվում է և պարտագրվում № 202 հա-
 շիվը «Բացված վարկեր» (պետական բյուջեյով), կամ № 192
 հաշիվը «Ընթացիկ հաշիվներ» (տեղական բյուջեյով):

Տարվա վերջին № № 0470—471 հաշիվը պարտագրվում է և
 պահանջագրվում հաշիվ № № 450—451 «Շահագործման հանձնված
 կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում»:

Հաշիվ № 480 «Կապիտալ ներդրումների ձեռնարկում և հաշիվ
 այլ աղբյուրների»

Այս հաշիվը ցույց է տալիս կապիտալ ներդրումների ֆի-
 նանսավորման չափն արտարյուղետային աղբյուրներից մինչև
 նրանց (կապիտալ ներդրումների) շահագործման հանձնելը:

Կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորման համար արտա-
 րյուղետային միջոցներ մուտք լինելու դեպքում № 480 հաշիվը
 պահանջագրվում է, և պարտագրվում № 191 հաշիվը «Ընթացիկ
 հաշիվներ»:

Տարվա վերջին № 480 հաշիվը պարտագրվում է, և պահան-
 ճանջագրվում № 460 հաշիվը «Այլ միջոցների հաշիվն շահագործ-
 ւման հանձնված կապիտալ ներդրումների ֆինանսավորում»:

XVI. ՀԱՇՎԱՐԿՆԵՐ

Գործառնությունների հաշվառման կարգի մասին տես
 ծախքային նախահաշիվ կատարման հաշվառումը (յեբե 48—50):

ՀԱՇՎԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՅԵՎ ՏԵՂԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵՆԵՐՈՎ ՊԱՆՎՈՂ ՀԻՄՆՈՐ-
 ԿՈՒՅՅՈՒՆՆԵՐԻ ՈԺԱՆԴԱԿ ՅԵՎ ՍՊԱՍԱՐԿՈՂ
 ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

Հաշիվների № №		Հաշիվների անվանումը
Ա. Կ Տ Ի Վ.		
I. Հիմնական միջոցներ		
00	000	Շենքեր և կառուցումներ
02	020	Տեղակայած սարքավորում
03		Ինվենտար
	030	Հատուկ ինվենտար
	031	Տնտեսական ինվենտար
	033	Հագուստ, կոշիկներ, սպորտակնիշներ, անկողնա- պարագաներ
	034	Փոխադրական միջոցներ
	035	Գյուղատնտեսական ինվենտար
	036	Տրակտորներ
	037	Բանոց անասուն
	038	Մթերատու անասուններ
II. Կապիտալ ներդրումներ		
07	071	Նոր շինարարութային, լայնացում և վերակառու- ցում
08	081	Կապիտալ նորոգում
09	091	Ինվենտարի ձեռքբերում
11		
III. Նյութեր		
		Նյութեր
	110	Գործառնական
	111	Նորոգման-շինարարական
	112	Տնտեսական
	113	Վառելիք

Հաշիվների № №	Հաշիվների անվանումը
114	Փոքրագին և շուտ ժաշվող ինվենտար
115	Կեր և խար (фурак)
116	Սերմեր և տնկելու նյութեր
117	Մատաղ և չաղացման համար պահվող անտ- սուկներ
IV. Արտադրություն յնվ օտևագործում	
12	120 Ոժանդակ արտադրություն և արհեստանոցներ
13	Գյուղատնտեսություն
	130 Անասնաբուծություն
	131 Բուսաբուծություն
14	Շահագործում
	140 Բնակելի շենքերի
	141 Հանրապետությանը ուսանողների և ասպիրանտ- ների համար
	142 Այլ
V. Շինվածքներ (постройки) տրադիցիոն յնվ օննդա- մբեր և	
16	Շինվածք և արտադրանք
	160 Ոժանդակ արտադրությունների
	161 Գյուղատնտեսության
17	170 Սննդամթերքներ
VI. Դրամական միջոցներ	
18	180 Դրամարկդ
19	192 Ընթացիկ հաշիվներ
21	210 Ակրեդիտիվներ
VII. Հաճարկներ	
22	220 Հաշվետու անձինք
	Դերիտորներ
23	230 Կասարված աշխատանքների համար
	232 Այլ դերիտորներ
24	Կասկածելի պարտքեր

Հաշիվների № №	Հաշիվների անվանումը
240	Հանրայնացված սեկտորի
241	Վոչ հանրայնացված սեկտորի
242	Պակտորդներ, վատնույններ և հափշտակումներ
VIII. Հասուցման յնքսկա միջուակեկուային հաճարկներ	
28	280 Ծախքային նախահաշիվ կատարման հաշվեկշի- հետ միասին
X. Բաժանման յնքսկա ծախքեր	
34	340 Բաշխման յնքսկա ծախքեր
XII. Դորուսներ	
38	380 Արտադրության և շահագործման կորուստներ
Պատիվ	
XIII. Քոնդեր	
39	390 Հիմնական միջոցների ֆոնդ
40	400 Շրջանառության միջոցների ֆոնդ
41	410 Հատուկ նշանակման ֆոնդեր
42	420 Հիմնական միջոցների աշուտ
XVI. Հաճարկներ	
49	492 Բանվորներ և ծառայողներ
51	Կրեդիտորներ
	510 Ի հաշիվ աշխատանքների և սպասարկումների ստացված կանխավճարի
	512 Այլ կրեդիտորներ
XVII. Հասուցման յնքսկա միջուակեկուային հաճարկներ	
55	550 Ծախքային նախահաշիվ կատարման հաշվեկշի- հետ միասին

Հաշիվների № №		Հաշիվների անվանումը
XVIII. Յեկամուսներ		
56	560	Գյուղատնտեսական արտադրանքի յեղույթից
57	570	Կողմնակի առաջադրությունների կատարում
58		Արտադրանքի և շինվածքների
	580	Ոժանդակ արտադրությունների
	581	Գյուղատնտեսության
59	590	Հատուկ միջոցների
60	600	Ամորտիզացիոն կուտակումներ
61		Շահագործում
	610	Բնակելի շենքեր
	611	Հանրակացարաններ ուսանողների և ապրիտանա- ների
	612	Այլ

**ՈՒՄՆԴԱԿ ՅԵՎ ՍՊԱՍԱՐԿՈՂ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐ-
ԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ՅԵՎ ՀԱՇՎՆԵՐԻ
ԹՂԹԱԿՅՈՒԹՅՈՒՆԸ**

I. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ

Հաշվառման կարգի մասին տես նախահաշվի կատարման
հաշվառումը (յերես 21—24)

III. Ն Յ Ո Ւ Թ Ե Ր

Հաշվառման կարգի մասին տես նախահաշվի կատարման
հաշվառումը (յերես 26—28)

IV. ԱՐՏԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ՅԵՎ ՇԱՀԱԳՈՐԾՈՒՄ

Հաշիվ № 120 «Ոժանդակ արտադրություններ յեղ տնտեսություններ»

«Ոժանդակ արտադրություններ և արհեստանոցներ» հաշվում
վորոշվում են աշխատանքների, շինվածքների (УЗДАНИЕ) և ար-
տադրանքի ինքնարժեքը: Վերլուծական հաշվառումը տարվում է

բնական արտադրության առանձին տեսակների և ոբյեկտներին
Արտադրության ամեն մի տեսակի և ոբյեկտի վերաբերյալ հա-
շվառում են հետևյալ տարրերի (элементы) ծախքերը. ա) ար-
տադրական բանվորների աշխատավարձ. բ) նյութեր և գ) վերա-
դիր ծախքեր. վորոնք ընկնում են արտադրության վրա:

Արտադրական բանվորների աշխատավարձը վորոշվում է
ճատուկ փաստաթղթի միջոցով—կարգագրի: Կարգագիր համար-
վում է առանձին բանվորին կամ բանվորների խմբակին սահ-
մանված ժամկետում վորոշ աշխատանքի համար տրված առաջա-
դրությունը և միևնույն ժամանակ ծառայում է վորպես փա-
ստաթղթի բանվորական այն ժամանակը գրանցելու համար, վոր
ծախսված է տվյալ աշխատանքի կատարման համար. ինչպես
նաև պատրաստված արտադրանքի քանակը և արժեքը հաշվա-
ռելու համար: Կարգագիրը կազմվում է յերկու երկնակից, վո-
րանցից մեկը հանձնվում է բանվորին կամ բրիգադիրին (խմբա-
կային աշխատանքների դեպքում), իսկ չերկրորդը—մինչև աշխա-
տանքի վերջանալը մնում է արհեստանոցի կամ ցեխի գեկավարի
մոտ: Աշխատանքը վերջանալուց հետո կարգագրի (наряд) մեջ
հաշվվում է փաստացի կատարված տվյալ աշխատանքի աշխա-
տավարձը, վորից հետո նա (կարգագրի) հանձնվում է հիմնադ-
րության հաշվապահության:

Արտադրությանը վերաբերում են այն նյութերը, վորոնք
փաստորեն ծախսված են արտադրության տվյալ ոբյեկտի վրա:
Նյութերի դուրս գրելը վոշ փաստացի ծախքի համաձայն, այլ
զանազան տեսակի նորմաներով, չի թույլատրվում:

Արտադրության համար ծախսված նյութերի արժեքը վորոշ-
վում է հիմնարկության ընդհանուր պահեստից արհեստանոցին
բաց թողնված նյութերի պահանջագրերի հիման վրա կամ թե
արհեստանոցի պահեստից բրիգադիրներին բաց թողնված նյու-
թերի պահանջագրերի հիման վրա, յիթե կա նման պահեստ:
Պահանջագրերը կազմվում են նյութերի համար ունեցած փա-
սացի կարիքի համաձայն՝ ամեն մի կարգագրի համար առան-
ձին առանձին: Աշխատանքը վերջանալուց հետո, տվյալ աշխա-
տանքի վրա ծախսված նյութերի պահանջագրերը կցվում են
կարգագրին և հանձնվում հաշվապահության:

Վերադիր ծախքերը, վորոնց վերաբերում են վարչական
և սպասարկող անձնակազմի աշխատավարձը, շենքերի վարձա-
վաճուխանը, լուսավորությունը, արհեստանոցների ընթացիկ նո-

քրդուժը և զանազան վարչա-կառավարչական ծախքերը, բաժան-
վում են արտադրության առանձին տեսակների կամ աշխատանք-
ների միջև ուղղակի ծախքերի (աշխատավարձ և նյութեր) ընդ-
հանուր գումարին հարաբերական:

Ոժանդակ արտադրության և արհեստանոցների աշխատանք-
ների, շինվածքների (ИЗДЕЛИЙ) և արտադրանքների խնդարմեքը
մոտոշինական վերադիրներ են արվում հիմնական միջոցներ, ի մաշման
արժեքը մարելու համար: Գոյացող ամորտիզացիոն կուտակում-
ները հաշվառվում են պասիվի № 600 հատուկ հաշվում: Ամոր-
տիզացիայի նորմաները սահմանում են վերադաս գերատեսչու-
թյունը:

Կատարված աշխատանքները, ինչպես և պատրաստի շին-
վածքները, արտադրանքը դուրս են գրվում № 120 հաշվով, ամօլա-
վերջին ինքնաբերով:

Հ ա շ ի վ ն ե Ր ի Բ Ղ Բ ա կ ց ու Բ յ ու Ն

№ 120 Հաճվի պարսֆ

1. Նյութերի բացթողումը պա-
հեստից և մառանից արտադրու-
թյան համար

2. Արտադրական բանվորների
աշխատավարձի հաշվումը

3. Արտադրության ուղղակի
ծախքերի վճարումը

4. Վերադիր ծախքերի բաշ-
խումն ըստ արտադրության
առանձին տեսակների

5. Ամորտիզացիայի հաշվերը

Հաճվների պահանջ

№№ 110—114 «Նյութեր»

№ 492 «Բանվորներ և
ծառայողներ»

№ 180 «Դրամարկ»

№ 192 «Ընթացիկ հա-
շիվներ»

№ 220 «Հաշվետու առ-
ձինք»

№ 340 «Բաշխման յեռ-
թակա ծախքեր»

№ 600 «Ամորտիզացիոն
կուտակումներ»

Հ ա շ ի վ ն ե Ր ի Բ Ղ Բ ա կ ց ու Բ յ ու Ն

6. Արտադրության այլ էյու-
զերի և շահագործման ցույց
արվող ծառայությունները

7. Ինքնուրույն հաշվեկշռում
նստած ոժանդակ տնտեսություն-
ների ցույց տված ծառայու-
թյունները արտադրությանը

№ 120 հաճվի պահանջ

8. Արտադրությունից պահես-
տին հանձնված պատրաստի ար-
տադրանքը և շինվածքները

9. Ոժանդակ տնտեսություն-
ների կողմից հիմնարկություն-
ների կամ ուրիշ ոժանդակ տըն-
տեսությունների համար կատա-
րած աշխատանքների դուրս
գրումը

№№ 120—142 «Արտա-
դրություն և շահագործում»

№ 280 «Միջհաշվեկշռու-
թյուն հաշվարկներ»

Հաճվների պարսֆ

№ 160 «Շինվածքներ և
արտադրանք»

№№ 290—350 «Ծախքեր»

№№ 120—142 «Արտա-
դրություն և շահագործում»
№№ 070—080 «Կապիտալ
ներդրումներ»

Հաճվ № 130—131 «Գյուղատնտեսություն»

Այս հաշվով հաշվառվում են ուսումնական, գիտահետազոտու-
ման, բուժական և այլն հիմնարկություններին կից գյուղատն-
տեսական արտադրությունը:

Գյուղատնտեսությունն հաշվվել գյուղատնտեսական ար-
տադրության հիմնական տեսակներով ստորաբաժանվում են յեռ-
թահաշիվների. ա) անասնաբուծություն և բ) բուսաբուծություն:

Անասնաբուծություն: Հաշվապահությունում ման-
րամասն խմբերարային հաշվառում են տարվում հոտի մթերատու
և բանող անասունների՝ ըստ առանձին զլուխների, մատնանշիկով
նրանց համարները, գտնվելու տեղը, տեսակը և տարիքը: Ըն-
դունումը, վաճառումը, անկումը, մորթելը և անասունների հաճ

կազմի մեջ փոփոխութեան ալլ ղեկավարը հաստատուում են ար-
ձանագրութեանն համար հիմք
են համարվում ինչպէս արդիւնքը և հաշվեկշիռը և արժեքը
համար:

Խորհանդեսութեանն անհատական գործառնու-
թեանն արտադրական ծախքերը նախորդում են. ա) մթե-
քատու անասունների պահելը նրանցից արտադրանք ստանալու
նպատակով վորպես աճ (անասունների) կաթնամթերքներ, բուրդ
և այլն և բ) մատղայների և մորթելու համար նախորդված կեն-
դանիների կերակրումը և աճեցնելը:

Ծախքերի այս կամ այն տեսակը ստորաբաժանվում են.
1) ուղղակի ծախքեր. նրանց վերաբերում են՝ արտադրական բան-
ջոնների աշխատավարձը, անասունների կերի, բեղմնավորման
և բուժման ծախքերը և 2) վերադիր ծախքեր. նրանց վերաբե-
րում են՝ վարչական և ծառայող անձնակազմի աշխատավարձը
և զանազան վարչա-կառավարչական ծախքեր:

Չափահաս և մթերատու անասունների պահելու ծախքերը
հաշվառվում են № 130 հաշվի պարտքով «Անասնաբուծութեան»
վերլուծական հաշվառումը տարվում է ըստ կենդանաբու-
ծութեան տեսակների (կաթնատնտեսութեան, խոզաբուծութեան,
ճագարաբուծութեան և այլն):

Բանվորական ուժի ոգտագործումը անասնաբուծութեան
առանձին ճյուղերում հաշվառվում է աշխատանքների որագրում,
վորի մեջ ամեն որ գրանցվում են որական աշխատանքները
անդեկանքների և աշխատակների հիման վրա:

Անասունների քաշող ուժի ոգտագործումը հաշվառվում է
քաշող ուժի աշխատանքների գրքում, վորի մեջ ամեն որ հաշ-
վառվում է քաշող ուժի քանակը և աշխատանքի տևողականու-
թեանն աշխատանքների առանձին տեսակներում, վորից հետո
ծախքերը բաժանվում են ըստ անասնաբուծութեան առանձին
ճյուղերի:

Անասնաբուծութեանից ստացված արտադրանքը (կաթ,
անասունների աճ, բուրդ և այլն) վորպես կանոն, մուտք է ար-
վում պլանային արժեքով № 160 հաշվի պարտքին «Շինվածքներ
և արտադրանք», իսկ աճը (անասունների) № 117 հաշվի պարտ-
քին «Մատղայներ և չաղացվող կենդանիներ»:

Տուրքաբանչյուր ամիս վորդում են անասնաբուծութեան
արտադրանքի փաստացի ինքնարժեքի խոտորումը պլանային ար-

ժեքից և գրվում 560 հաշվում «Գյուղատնտեսութեան արտա-
դրանքի յեղանք» (ВЫХОД), վորի համար կատարվում են հետե-
յալ անցկացումները (ПРИБОДКИ).

1) պարտք «Շինվածքներ և արտադրանք» (կամ «Մատղա-
յներ գերացնելու համար») — հաշիվ պահանջ «Գյուղատնտեսութեան
արտադրանքի յեղանք» (ВЫХОД) հաշվին: Արտադրանքը պահեստ
ընդունելու դեպքում, կամ կենդանիների աճը պլանային արժե-
քով ընդունելու դեպքում և

2) պարտք «Գյուղատնտեսական արտադրանքի յեղանք» —
պահանջ «Անասնաբուծութեան» հաշվին՝ յուրաքանչյուր ամիս
դուրս գրելով անասնաբուծութեան առանձին ճյուղերի փաս-
տացի ծախքերը:

Մատղայի աճեցման ծախքերը, ինչպես նաև մորթելու հա-
մար չաղացվող անասունների հոտերի ծախքերը հաշվառվում են
հաշվեկշիռի № 130 հաշվում — «Կենդանաբուծութեան» (հատուկ յեն-
թահաշվում): Ուղղակի և վերադիր ծախքերն անց են կացվում այդ
յենթահաշվով, նույնպես և № 120 հաշվով:

Աճեցվող մատղայի և չաղացվող անասունների կշռի մեջ աճի
արժեքից արտացոլվում է № 560 հաշվում «Գյուղատնտեսութեան
արտադրանքի յեղանք» (հատուկ յենթահաշվում):

№ 130 հաշվից յուրաքանչյուր ամիս դուրս է գրվում և անց-
կացվում № 560 հաշվի պարտքին մատղայի աճեցման, ինչպես և կեն-
դանիների չաղացման ծախքերը. ինչպես և այն կորուստները, վոր
անգի յե ունենում անասունների անկման հետեանքով: № 560
հաշվի պահանջում ամեն ամիս արտացոլվում է մատղայ և չաղաց-
վող անասունների քանի աճի արժեքը, ընդ վորում քաշի աճի
արժեքի չափով պարտագրվում է № 117 «Չաղացման համար
պահվող մատղայ կենդանիներ» հաշիվը. քաշի աճը վորոշվում է
անասունները ամսե-ամիս կշռելու միջոցով, հաստատվում է ար-
ձանագրութեաններով և գնահատվում է կո՛վենցիոն գներով:

Մատղայները չափահաս դառնալուց հետո նրանց արժեքը
№ 117 հաշվից փոխանցվում է № 090 հաշվին «Գույքի ձեռքե-
րում», ընդ վորում միաժամանակ պարտագրվում է և № 037
«Բանող անասուններ» հաշիվը կամ թե № 038 «Մթերատու անա-
սուններ» հաշիվը և պահանջագրվում է № 390 «Հիմնական մե-
ջոցների ֆոնդ» հաշիվը:

Մորթված մատղայի կամ չաղացված անասունների արտա-
դրանքի արժեքը № 117 հաշվից փոխանցվում է № 160 «Շին-

վածքներ և արտադրանքներ հաշվին կամ № 170 «Մենագործների» հաշվին:

Բուսարուծության արտադրանքների հաշվառում են № 131 հաշվում: Ի գարգացումն այդ հաշվի բուսարուծության առանձին ճյուղերի համար կարող են բացվել հաշիվներ:

- 1) դաշտավարություն,
- 2) մարգագործություն,
- 3) այգեգործություն,
- 4) բանջարեղություն:

Հաշվի անհրաժեշտության դեպքում կարող են ել ավելի մանրամասնվել, որինակ «Դաշտավարություն» մի հաշվի վիճակ են հաշվները բացվում են ըստ կուլտուրաների (աշնանացանքներն, գարնանացանքներն, դարի, կորեկ և այլն):

№ 131 հաշվում կենտրոնացվում են բոլոր ուղղակի ծախսերը (աշխատավարձ, քաշող ուժի, սերմերի, պարարտանյութերի արժեքը) և վերադիր ծախսեր: Բուսաբանության արտադրանքը (հատիկային մթերքները, բանջարեղեն, մրգեր) մուտք են գրվում ընդունման արձանագրությունների հիման վրա պլանային գներով այնպես, ինչպես և անասնաբուծության արտադրանքը: № 560 հաշվի պահանջով—«Գյուղատնտեսական արտադրանքները»:

Բուսարուծության ծախքերի հաշվառման առանձնահատկությունը համարվում է այն ծախքերի հաշվառումը, վորոնք վերաբերում են գալիք ժամանակաշրջանին և տարիներին (որինակ հարսների հերկելը, գալիք տարվա ցանքերի համար արվող աշնանավար, աշնանացանի և բազմամյա խոտաբույսերի կուլտուրաների համար արվող հերկերը և այլն): Նման ծախքերն բաժանակաշրջանների հաշվառման ժամկետում համար անցկացվում են № 340 հաշվին «Բաշխման յենթակա ծախսեր», վորից հետո դուրս են գրվում և անցկացվում բուսարուծության հաշիվներին համապատասխան ժամկետներն անցնելուց հետո:

Հաշիվ № 140—142 «Շահագործում»

Այս հաշվով հաշվառվում են հիմնարկություններին կից գտնվող բնակելի շենքերի, հանրակացարանների, սրահապորտի ծախքերը և շահագործումից ստացվող յեկամուտները:

Վերլուծական հաշվառումը տարվում է ձև № 7 զրքում ըստ

շահագործման տեսակների և որյեկտների, ինչպես և ըստ ծախսերի հոդվածների (աշխատավարձ, նյութեր, վրադիր ծախսեր): «Շահագործում» հաշվի պարտքով կատարվող թղթակցությունը համանման է «Ոժանդակ արտադրություններ» № 120 հաշվին:

Շահագործումից ստացվող յեկամուտներն անցկացվում են № 610—612 հաշվի պահանջով, ընդ վորում պարտագրվում են № 192 «Ընթացիկ հաշիվներ» հաշվի այն յեկամուտները, վորոնք մուտք են յղել բանկի ընթացիկ հաշվին, № 230 «Դերիտուրներ» հաշիվը, հաշվարկած յեկամուտների համար, № 500 հաշիվը—«Թաշակառուներ և ապրանքներ», հանրակացարանից ոգտվելու համար պահվող վճարը և այլն:

Յիժն շահագործման տվյալ որյեկտը (որինակ, ուսանողների հանրակացարան) բյուջեից դուտացիա յե ստանում, բյուջեից ստացած դուտացիայի գումարի չափով պարտագրվում է № 290 հաշիվը «Ընթացիկ շրջանի ծախսեր» և պահանջագրվում են «Շահագործում» № 140—142 հաշիվները:

Յիժն շահագործման տվյալ որյեկտի յեկամուտները գերազանցում են ծախսերին և գերազանցող մասը թույլատրված է անցկացնել հատուկ միջոցներին, այն դեպքում տարեկից, գերազանցող յեկամուտների գումարը դուրս է գրվում «Շահագործում» հաշվի պարտքով № 590 հաշվի պահանջին «Հատուկ միջոցներ»: Շահագործման կորուստները վիճակագրվում են № 380 հաշվի պարտքին «Կորուստներ»:

V. ՇԻՆՎԱԾՔՆԵՐ ՅԵՎ ՍՐՏԱԴՐԱՆՔ

Հաշիվ № 160 «Սպասարկող յեվ ոժանդակ ճեհեստարկումների շինվածքներ յեվ սրահարանք»

Այս հաշվով հաշվառվում են հիմնարկության ոժանդակ և սպասարկվող տնտեսություններից պահեստը մուտք յեղող ինվածքները և տրտագրանքը, բացի անդամներներից, վորոնք հաշվառվում են № 170 հաշվով:

№ 160 Խառվի պատահ

1. Շուր արտադրության պատ-
րաստի արտադրանքի մուտքը
պահանջ

2. Ինվենտարիզացիայի ժա-
մանակ վորդված արտադրանքի
ազելցուկը

№ 160 Խառվի պահանջը

3. Ինվենտարի բնույթ կրող
շինվածքների բացթողումը պա-
հեստից հիմնարկության — կամ
ոժանդակ անտեսության ոգտա-
դործման համար

4. Ինվենտարի բնույթ չկրող
արտադրանքի և շինվածքների
բացթողումը պահեստից հիմ-
նարկությանը կամ ոժանդակ
անտեսությանը՝ սպտադործելու
համար

5. Արտադրանքի և շինվածք-
ների կորմնակի վաճառքը (խե-
նարժեքով)

6. Հիմնարկության հաշվին ըն-
դունված շինվածքների և արտա-
դրանքի պահպորդներ

7. Նույնն անցկացված մեղա-
վոր անձանց հաշվին

Հառվանքի պահանջ

№ 120 «Ոժանդակ ար-
տադրություններ և արհես-
տանոցներ»

№ 560 «Գյուղատնտե-
սական արտադրանքի յե-
լանք»

№ 590 «Հատուկ միջոց-
ներ»

Հառվի պատահ

№ 090 «Ինվենտարի
ձեռքբերում»

№№ 290—300 «Ծախքեր»

№№ 110—112, 114—116
«Նյութեր»

№№ 120—150 «Արտա-
դրություն և շահագործում»

№ 580 «Արտադրանքի և
շինվածքների իրացում»

№ 290—300 «Ծախքեր»

№ 380 «Կորուստներ»

№ 212 «Պահպորդներ,
վատնուկներ և հախշա-
կություններ»

Այս հաշվով հաշվառվում են, ինչպես իրենց ոժանդակ ար-
տադրություններից ստացվող, նույնպես և զրոսից ձեռք բերվող
ոժանդակները:

VI. ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ

Հաշվառման կարգի մասին տես նախադրվի կառարման
հաշվառումը (յերես 29—34):

VII. ՀԱՇՎԱՐԿՆԵՐ

Հաշվառման կարգի մասին տես նախադրվի կառարման
հաշվառումը (յերես 37—38):

VIII. ՀԱՏՈՒՑՄԱՆ ՅԵՆԹԱԿԱ ՄԻՋՀԱՇՎԵԿՇՈՒՍՅՈՒՆ ՀԱՇՎԱՐԿՆԵՐ

Հաշվառման կարգի մասին տես նախադրվի կառարման
հաշվառումը (յերես 40—41):

X. ԲԱՇԽՄԱՆ ՅԵՆԹԱԿԱ ԾԱԽԲԵՐ

Հառվ № 310 «Սպասարկող յեվ կողմնակի «ճեհատրյուններ»
բաժնման յեներակա ծախքեր»

Այս հաշվով հաշվառվում են արտադրության և շահագործ-
ման բաղխման յենթակա վերադիր ծախքերը, ներառյալ վարչո-
կան և սպասարկող անձնակազմի աշխատավարձը: Արտադրական
բանվորների աշխատավարձն այս հաշվով չի անցկացվում: Նա
անմիջականորեն անցկացվում և արտադրության և շահագործ-
ման համապատասխան հաշիվներով:

Վերադիր ծախքերի ըստ արտադրության և շահագործման
առանձին տեսակների բաղխումն արվում և ամսե ամիս այն
սկզբունքով, ինչ վոր № 330—332 հաշվով (տես յերես 61):

Վերադիր ծախքեր կատարելու դեպքում № 310 հաշիվը
պարտադրվում և և պահանջարկվում են համապատասխան զրո-
մական հաշվարկային կամ նյութական հաշիվները:

XII. ԿՈՐՈՒՍՆԵՐ

Հաճիվ № 380 «Կորուսումներ»

Այս հաշվով հաշվառվում են սպասարկող և կողմնակի տրմանտե, թյունների շահագործման աշխատանքների կատարման արտադրանքի իրացման կորուստները (ֆլանսները), ինչպես և այդ տնտեսությունների անհուսա ի պարտքերը:

Հ ա շ ի վ ն ե ռ ի ք զ ք ա կ ց ու ք յ ու մ

№ 38 հաճիվ պարսֆ

1. Սպասարկող և կողմնակի տնտեսությունների՝ շահագործումից, կատարված աշխատանքներից և արտադրանքի իրացումից կրած ֆլանսները

Հաճիվների պտեխնոգ

№ 140—142 «Շահագործում»

№ 570 «Կողմնակի առաջադրված լինելու կատարում»

№ 580—581 «Արտադրանքի և շինվածքների իրացում»

XIII. Ֆ Ո Ն Դ Ե Ր

Հաճիվ № 390 «Հիմնական միջոցների ճանդ»

Հաշվառման կարգի մասին տես նախահաշվի կատարման հաշվառումը (յերես 44—45):

Հաճիվ № 400 «Երջանառության միջոցների ճանդ»

Այս հաշվով հաշվառվում են հիմնարկության (ինքուրույն հաշվեկշիռում գտնվող) սպասարկող և կողմնակի տնտեսությունների շրջանառության միջոցները վրոնք պատվում են նրա համար բյուջեյից կամ հատուկ իջլցներին հաստատված նախահաշվով:

Շրջանառության միջոցները հատկացնելու ժամանակ № 400 հաշվի վրա պահանջագրվում է և պարտագրվում № 290 «Ծախսեր բյուջեյից» կամ № 292 «Հատուկ միջոցների ծախսեր», նախած ադրյուն, վորը ծառայել է շրջանառության միջոցներ հատկացնելու համար:

Հաճիվ № 420 «Հիմնական սիջոցների մաուում»

Այդ հաշվի վրա գրվից է տալիս հիմնարկության կողմնակի և ռմանդակ տնտեսությունների և կապիտալ աշխատանքների կատարման ընթացքում հիմնական միջոցների ու շման չափը:

№ 420 հաշվի վրա պահանջագրվում է ամսի վերջին տվյալ տմաի ամորտիզացիոն կոտակումների գումարի չափով, ընդ վորում պարտագրվում է № 340 հաշվի վրա—«Հիմնական միջոցների ֆանդ»:

ՀԱՇՎԱՐԿՆԵՐ

Հաշվառման կարգի մասին տես նախահաշվի կատարման հաշվառումը (յերես 47—48):

«ՅԵՎԱՄՈՒՏՆԵՐ ՅԵՎ ԿՈՒՏԱԿՈՒՄՆԵՐ»

Հաճիվ № 560 «Դյուղատնտեսության արտադրանքի յեղամբ»

Այդ հաշվի վրա նախատեսվում է հաշվառելու գյուղատնտեսության արտադրանքի յեղամբ և այդ արտադրանքի փաստացի ինքնարժեքի տատանումները պլանային աժեքից:

№ 560 հաշվի վրա պահանջագրվում է ընդունելու ժամանակ, արտադրանքի պլանային գներով, ընդ վորում պարտագրվում են հաշիվներ № 160—«Շինվածքներ և արտադրանքներ», № 170—«Սննդամթերքներ» կամ թե № 177 «Մատղաշ»):

№ 560 հաշվի վրա պարտագրում է յուրաքանչյուր ամիս, փաստացի ծախսերն անցկացնելով գյուղատնտեսական արտադրության առանձին տեսակներին, ընդ վորում պահանջագրվում են № 130—131 հաշիվները—«Դյուղատնտեսություններ»:

Տարվա վերջին № 560 հաշվի մնացորդ, փոխադրվում է № 581 հաշվի վրա—«Արտադրանքի և շինվածքների իրացում»:

Հաճիվ № 570 «Կողմնակի տառադրությունների կուսումում»

Այս հաշվի վրա նախատեսվում է հաշվառելու վոն նյութական բնույթ կրող աշխատանքների արդյունքները, վորոնք աշխատանքները) կատարում են դրում հիմնարկության ուժանդակ և սպասարկող տնտեսությունները:

№ 570 հաշվի վրա պահանջագրվում է աշխատանքն տվարտելու դեպքում նրա պայմանագրային արժեքի չափով, ընդ վորում պարտագրվում են հաշիվներ № 192—«Ընթացիկ հաշիվներ»—աշխատանքը կանխիկ վճարով կատարվելու դեպքում, № 230 «Պարտապահներ»—վճարում ու մուտք չլինելու դեպքում աշխատանքն տվարտելուց հետո, № 150—«Պահանջատերեր»—աշխատանքը կատարելու դեպքում ի հաշիվ ստացված կանխավճարի:

№ 560 հաշվի վրա պարտագրվում է աշխատանքն ախարտելու դեպքում նրա ինքնարժեքի չափով, ընդ վորում պահանջագրվում է № 120 հաշվի վրա—«Ուժանդակ արտադրություններ»:

№ 560 հաշվի վրա պահանջային մնացորդը, այսինքն՝ կուտակումները (նեկամություններ) տարվա վերջին այդ հաշվից փոխանցվում են № 590 հաշվին—«Հատուկ միջոցներ» 570 հաշվի պարտային մնացորդը, այսինքն՝ կորուստները (ֆլանսներ) դուրս են գրվում № 380 հաշվին—«Կորուստներ»:

Հաշիվ № 580—581 «Արտադրածի յեվ շինվածքների իրացում»

Այս հաշիվով հաշվառվում են այն արդյունքները, վերոնշյալ առարկաներ են կողմնակի և սպասարկող արտադրությունների արտադրանքի և շինվածքների իրացումից:

№ 580—581 հաշիվը ստորաբաժանվում է լեբելու յանթա-հաշվի ըստ իրացվող արտադրանքի և շինվածքների տեսակների: ա) ոժանդակ արտադրությունների և բ) գյուղատնտեսության:

№ 580—581 հաշիվը պահանջագրվում է արտադրանքի և շինվածքների վաճառքի արժեքի չափով, ընդ վորում պարտագրվում են հաշիվներ № 180—«Դրամարկ» կամ № 192—«Ընթացիկ հաշիվներ»՝ արտադրանքը և շինվածքները կանխիկ վճարով իրացվելու դեպքում, № 230—«Դեբիտորներ»՝ վճարումը ժամկետին մուտք չլինելու դեպքում:

№ 580—581 հաշիվը պարտագրվում է արտադրանքի և շինվածքների ինքնարժեքի չափով, ընդ վորում պահանջագրվում են № 160—«Շինվածքներ և արտադրանք» կամ № 170—«Մննդաժրեքներ»:

Տարվա վերջին № 580—581 հաշվի պահանջային մնացորդը փոխանցվում է № 590 հաշվին—«Հատուկ միջոցներ», իսկ պարտային մնացորդը դրսև և գրվում է № 380 հաշվին—«Կորուստներ»:

Հաշիվ № 590 «Հատուկ միջոցներ»

Հաշվառման կարգի մասին նախահաշվի կատարման հաշվառումը (յերես 50):

Հաշիվ № 600 «Ամորտիզացիոն կուսակումներ»

Այս հաշիվով հաշվառվում են ոժանդակ և սպասարկող աքն-տեսությունների ամորտիզացիոն կուսակումները:

Ամորտիզացիան հաշվելու ժամանակ պահանջագրվում է № 600 հաշիվը և պարտագրվում է № 120—142—«Արտադրա-թյուն և ջահագործում»:



ՀՀ Ազգային գրադարան



78

24.618

шф1

тг1

НАРОДНЫЙ КОМИССАРИАТ ФИНАНСОВ СОЮЗА ССР

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ**

**по двойной системе в учреждениях,
состоящих на государственном
и местном бюджетах**

Ереван

1936