

C.1930/810

24593

ԱԶԻԲԵՋԱՆԻ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ԿՈՄԻՏԵ

БИБЛИОТЕКА
ИНСТИТУТА
ВОСТОКОВЕДЕНИЯ
Академии Наук
СССР

ՌԵՎԻԶԻՈՆ 
 ԿՈՄԻՍԻԱՆԵՐ



ԱԶԿԵՆՏԳՈՐԾԿՈՄԻ
ԱԶՄԱԿԵՐԳՁԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆԻ ՀՐԱՏԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ
Բազու—1929 թ.

331.8'8
Ռ-37

15 JAN 2010 1930/812

1581
31.88
37

ВНИИСТУРА
ИНСТИТУТ
ВОСТОКОВЕДЕНИЯ
Академии Наук
СССР

ВНИИСТУРА
ИНСТИТУТ
ВОСТОКОВЕДЕНИЯ
Академии Наук
СССР

ԴԱՅՐԱ-ԳՈՐԾԿՈՄՆԵՐԻՆ

ՅԵՎ

ԳՅՈՒՂԽՈՐՀՐԴՆԵՐԻՆ ԿԻՑ ՌԵՎԻԶԻՈՆ
ԿՈՄԻՍԻԱՆԵՐԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ձ Ե Ռ Ն Ա Ր Կ

ԴԱՅՐԱ ՅԵՎ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՌԵՎԻԶԻՈՆ
ԿՈՄԻՍԻԱՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

ВНИИСТУРА
ИНСТИТУТ
ВОСТОКОВЕДЕНИЯ
Академии Наук
СССР

18.02.2014

24593

ՀԱՅԿՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՄԱՐԿԱԿԱՆԱԿՈՒՄԻ
ԿԵՆՏՐԱԼԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԳՐԱԴԱՐԱՆ

Типография
„III-й Интернационал“
Бакполиграфтреста, ВСНХ
Баку, ул. Саратовца Ефимова, 37.
Заказ № 226
Главлит № 3653. Тираж 2000.



60118-67

Դաչրա - գործկոմների պրեզի-
դիուցներին, դաչրա ռեվիզիոն
կոմիտեաներին, գյուղխորհուրդնե-
րին և գյուղական ռեվիզիոն
կոմիտեաներին ի ղեկավարու-
թյուն:

Ոկրուգային վարչական սիստեմին անցնելու հետևանքով մեծացրած դաչրագործկոմների և գյուղխորհուրդների տնտեսա-ֆինանսական բազան (հիմքը) ընդլայնել է: Սրա հետ միասին ընդլայնել է նույնպես և դաչրա-գործկոմներն ու գյուղխորհուրդների իրավունքների և պարտականությունների շրջանակները՝ բնակչության կուլտուր-տնտեսական հարցերում սպասարկելու (обслуживанию) տեսակետից:

Սրանից բխում է խոշոր նշանակություն ունեցող մի խնդիր. սահմանել իրական հասարակական կոնտրոլ (վերահսկում) նրանց տնտեսական-ֆինանսական գործունեության վրա՝ միաժամանակ ընտրված դաչրաների, դաչրա-խորհուրդների և գյուղական ռեվիզիոն (վերաստուգիչ) հանձնաժողովների միջոցով:

Ռեվիզիոն հանձնաժողովների կանոնադրությունը նրանց անդամների վրա մեծ պարտականություններ է դնում. — ստուգել այն բոլոր հիմնարկների տնտեսա-ֆինանսական գործունեությունը, վորոնք պահվում են գյուղխորհուրդների բյուջեով՝ դաչրագործկոմի, հողային ընկերությունների, ապահովագրության մարմինների և այլն: Այս բոլորը կարևոր է մանավանդ այն պատճառով, վոր ներկա պայմաններում խիստ տնտեսումն, ստացվելիք բոլոր գումարների բացիոնալ ուղղագործումն, բյուջեի ղեկավարին հետևելն ու դասակարգային հասակ գծի անցկացնելն և չքավորների, բազրակների ու ճիջակների շահերի ապահովումն ստանում են բացառիկ կարևոր նշանակություն:

Հողային ընկերությունների վրա հասարակական կոնտրոլ սահմանելը ունի շատ մեծ նշանակություն. վորովհետև հողային ընկերությունները ունենում են խոշոր միջոցներ, վորպիսիք չբրեքն ծախսվում են վոչ ըստ նշանակման, չուրացնվում են և այլն: Նույնը պետք է ասել նաև ինքնատուրքավորման, ապահովագրության մուծումների և այլ միջոցների նրկատմամբ:

Այդ բոլոր խնդիրները, վորոնք տրվում են ռեվիզիոն հանձնաժողովի վրա, հաջողութամբ կարելի է իրագործել այն ժամա-

նակ. չերը իրական կապ կատեղծվի ռեվիզիոն հանձնաժողովի և ընտրողների միջև. չերը հանձնաժողովի ամեն մի անդամ ակտիվ մասնակցութիւն կունենա աշխատանքի մեջ. չերը կոնտրոլի հարցերն ամբողջութեամբ կգառնան հանձնաժողովների կողմէ ակտիվ գործը:

Ճշտորեն մտտենալ այս կամ այն ձեռնարկումներին հնարավոր կլինի միայն այն դեպքում, չերը ռեվիզիոն հանձնաժողովը տեղյակ կլինի դայրագործկոմի կամ գյուղխորհրդի և նրանց տեղը իտորիայի վրա գտնվող հիմնարկների աշխատանքներին: Այդ իսկ պատճառով ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամներին անհրաժեշտ և հաճախել դայրագործկոմների և գյուղխորհուրդների ու նրանց սեկցիաների բոլոր նիստերը:

Հրատարակելով այս ձեռնարկը, Ազգկենտրոնները կազմաբաժինը և Ֆինիստրոնապետը նպատակ են ունեցել ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամներին տալ անհրաժեշտ գործնական ձեռնարկ իրենց առարկա աշխատանքների համար:

Ա. Ս. Խ. Հ. Ֆ. Ժ. Կ. ՊԵՏՅԻՆԿՈՆՏՐՈՂ
ՎԱՐՉՈՒԹՅՈՒՆ

ԱԶԿԵՆՏԳՈՐԾԿՈՄԻ ԿԱԶՄԲԱԺԻՆ

ԴԱՅՐԱ - ԳՈՐԾԿՈՄՆԵՐԻՆ ԿԻՑ ՌԵՎԻԶԻՈՆ (ՎԵՐԱՍՏՈՒԳԻՉ) ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Աշխատավոր լայն մասսաների կողմից իրական կոնտրոլ (վերահսկողութիւն) կենսագործելու և դայրա-բյուջեների կատարումն ու տեղական միջոցների կանոնավոր, նպատակահարմար և տնտեսորեն ոգտագործումը ապահովելու նպատակով՝ դայրագործկոմներին կից հաստատվում են ռեվիզիոն հանձնաժողովներ հետևյալ հիմունքներով.

1) Ռեվիզիոն հանձնաժողովները ընտրվում են դայրա-խորհրդաների համագումարներում. հանձնաժողովի կազմի մեջ մտնում են 3 հոգի և լերկու թեկնածու՝ մինչ հաջորդ համագումար հրավիրելու ժամկետը: Այդ հանձնաժողովներն աշխատում են ոկրուգործկոմների ընդհանուր հսկողութիւն տակ: Ռեվիզիոն հանձնաժողովներին անդամները և նրանց թեկնածուները կարող են ընտրվել ինչպես դայրա-խորհրդաների անդամներից, նույնպես և ուրիշ քաղաքացիներ, վորոնք դայրա-խորհրդաների անդամ չեն հանդիսանում, բայց ընտրվելու իրավունք ունեն՝ համաձայն գոյութիւն ունեցող որենքի:

2. Ռեվիզիոն հանձնաժողովների անդամներ չեն կարող լինել՝

- ա) Դայրա-գործկոմների անդամները և թեկնածուները.
- բ) ծնողները, ամուսինները, չեղբայրները, քույրերը, վորդիները և աղջիկները, նույնպես և չեղբայրները, քույրերը, ծնողները և դայրա-գործկոմների անդամների ամուսինների զավակները.
- գ) Դայրա-գործկոմների տեխնիկական աշխատակիցները:

ՄԱՆՈՒԹՅՈՒՆ. Դայրա-գործկոմների անդամները և թեկնածուները և այն անձինք, վորոնք դայրա-գործկոմում պատասխանատու պաշտոն ունեն ռեվիզիոն հանձնաժողովների անդամ կընտրվին՝ դայրագործկոմի կազմից հեռանալուց վոչ շուտ քան մի տարի անցնելուց հետո՝ կամ թե դայրայում պատասխանատու պաշտոնը թողնելուց հետո:

3. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը իր կազմից ընտրում է նախագահ և քարտուղար: Առանձին աշխատանքային ապարատ ռեվիզիոն հանձնաժողովը չի ունենում և անհրաժեշտութեան դեպքերում ոգտվում է դայրա-գործկոմի ապարատից:

4. Ռեվիզիոն հանձնաժողովները իրենց վրա զբված խընդիրները իրականացնելու համար—պարզում են, թե վճրքան ճիշտ է ոգտագործված տեղական բյուջեն և վճրքան կատարած գործարքները համապատասխանում են հաստատված բյուջելի դիսցիպլինային և դիրեկտիվներին, վորոնք տրվում են դայրա-գործկոմներին—խորհուրդների համագումարների կողմից և այլն: Գնահատման են լենթարկում նպատակահարմարութեան և շահավետութեան տեսակետից կատարած տնտեսական գործարքները (операция), ստուգում են, ինչ՞ գրութեան մեջ է գտնվում զպրոցի տըամագրութեան տակ գտնվող մատերիալները և զրամական միջոցները:

5) Ռեվիզիոն հանձնաժողովները իրավունք ունեն՝ ա) ստուգել դայրա-գործկոմի հսկողութեան տակ գտնվող զրամական միջոցները, մատերիալները և գույքը, նույնպես նրա կատարած շինարարական, մթերման և այլ տնտեսական գործարքները. բ) գործուղել հանձնաժողովների անդամներին դայրա-գործկոմի հսկողութեան տակ գտնվող հիմնարկները և ձեռնարկութունները քննելու և փաստաթղթերից անհրաժեշտ տեղեկանքներ վերցնելու համար. գ) ստուգել տեղական բյուջելին վերաբերող բոլոր մատյանները, հաշիվները, փաստաթղթերը և դայրա-գործկոմների ու նրանց լենթակա հիմնարկների ու ձեռնարկութունների գործերը և այլն. դ) անհրաժեշտութեան դեպքում հըրավիրել համապատասխան գործկոմի Ֆինանսա-հարկային մասի վարիչին, վորը հաշվետութուն է կազմել, նույնպես և ուրիշ հաշվետու անձանց, ռեվիզիայի ժամանակ այս կամ այն հարցը պարզաբանելու համար. չե) վերատուգել ապահովագրող ագենտի (գործակալի) աշխատանքները—ապահովագրութեան մուծումները հավաքելու, ազգաբնակչութեանը վորոշ արտոնութուններ տալու և ապահովագրման նեղորմկաները (պարտքերը) տալու վերաբերյալ, հետևանքների մասին հայտնելով դայրա-գործկոմին և պեսական ապահովագրութեան Ազկոնտորին:

ՄԱՆՈՒՅՈՒՅՈՒՆ. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը աշխատանքի համապատասխան ճյուղերը վերատուգելու դեպքում իրեն ոգնելու համար տեղական աշխատակիցներից կարող է հըրավիրել հետևյալ անձանց՝ բժիշկներին, գյուղատնտեսներին, հաշվապահներին և այլ:

6. Հերթական ռեվիզիաները դայրա-ռեվիզիոն հանձնաժողովները կատարում են տարեկան չերկու անգամից վոչ պակաս: Արտակարգ ռեվիզիաները կարող են կատարվել ինչպես դայրա-գործկոմի ձեռնբեցութեամբ (ինիցիատիվով), նույնպես և վերադաս գործկոմների առաջարկութեամբ:

7. Դայրա-գործկոմները պարտավոր են ռեվիզիոն հանձնաժողովներին լրիվ հնարավորութուն տալ՝ հետադոտելու տեղական միջոցների ոգտագործման ճշտութունը և նպատակահարմարութունը, ինչպես և անձամբ քննելու հիմնարկների մատերիալները և նրանց հսկողութեան տակ գտնվող գույքը, նույնպես և դայրա-բյուջելով պահվող բոլոր հիմնարկների հաշվետարութունը և հաշվետութունը:

8. Ռեվիզիոն հանձնաժողովները իրենց գործունեյութեան բայտնում, ոկրուգային գործադիր կոմիտեյի հանձնարարութեամբ, կարող են հետադոտել այն հիմնարկները և ձեռնարկութունները, կարող են հետադոտել այն հիմնարկները և ձեռնարկութունները, վորոնք պահվում են ոկրուգի բյուջելով, նույնպես և այդ բյուջելով կատարվող շինարարական, մթերման և այլ տնտեսական գործարքները: Ռեվիզիոն հանձնաժողովները իրենց նկատական գործարքների համար նպատակահարմարութեան ոտմները ծախսերի և գործարքների նպատակահարմարութեան կամ անշահավետութեան վերաբերյալ հայտնում են դայրագործկոմներին:

Դայրա-գործկոմների վորոշումը համապատասխան մատերիալով ներկայացնում են այն ոկրուգային գործադիր կոմիտեյին, վորի հանձնարարութեամբ կատարված է չեղել ռեվիզիան:

9. Դայրա-գործկոմներին լենթակա հիմնարկների և ձեռնարկութունների նկատմամբ՝ ռեվիզիոն հանձնաժողովները չխառնվելով դայրա-գործկոմների կարգադրութունների մեջ, կատարած աշխատանքների և հետադոտումների հիման վրա, ներկայացնում են, իրենց նկատողութունները այս կամ այն ծախսերի և գործարքների աննպատակահարմարութեան և անշահավետութեան մասին: Ռեվիզիոն հանձնաժողովների նկատողութունների հետ դայրագործկոմները համաձայն չլինելու դեպքում հայտնում են դայրա-գործկոմի ընդլայնած պլենումներին: Ռեվիզիոն հանձնաժողովը ընդլայնած դայրա-գործկոմների կողմից ընդունած վորոշումների հետ՝ իրենց զեկուցման վերաբերյալ՝ համաձայն չլինելու դեպքում, բողոքարկման կարգով (в порядке обжалования) այդ վորոշումները կարող են ուղարկել ոկրուգային գործադիր կոմիտեյի պրեզիդիումին:

10. Ռեվիզիոն հանձնաժողովները իրենց անմիջական պարտականութիւնները կատարելիս, լրիվ աջակցութիւն պետք է ստանան տեղական հիմնարկների և մարմինների կողմից: Բացառիկ դեպքում ուղրուգային գործադիր կոմիտեյի կողմից ռեվիզիոն հանձնաժողովների աշխատանքներին ոգնելու համար ուղրուգ-Ֆինրաժնից գործուղվում է այս կամ այն աշխատակիցը:

11. Ֆին-կոնտրոլ վարչութիւնի ձեռնարկութեամբ դայրա-գործկոմի հաշվետվութիւնը, հաշվետարութիւնը և տնտեսութիւնը ռեվիզիայի և հետադատման յինթարկելիս, ըստ հնարավորութիւնի մասնակցում է ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամներից մեկը:

12. Դայրա-գործկոմների գործունեութիւնի մեջ այս կամ այն չարաշահութիւնը հայտնաբերելու դեպքում, ռեվիզիոն հանձնաժողովը, չսպասելով ռեվիզիայի վերջացնելուն, պարտավոր է իրազեկ դարձնել հայտնաբերած չարաշահութիւնի մասին ինչպես դայրագործկոմին, նույնպես և ուղրուգային գործադիր կոմիտեյին՝ շարունակելով իր հետագա աշխատանքները:

13. Ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամները և թեկնածուները (անդամներին փոխարինելու դեպքում), իրենց տարած աշխատանքների համար ստանում են որապահիկ (суточные) ըստ աշխատած օրերի քանակի, բայց վոչ ավել քան ամսական 4 օրվա համար: Շրջագայութի (выезд) գնալու դեպքում, հաշվետու հիմնարկները ստուգելու համար, ոգտվում են դայրա-գործկոմի փոխադրական միջոցներից: Ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամներին աշխատավարձով բավարարելու ծախսերը հոգացվում են դայրա-գործկոմի բյուջեով—այդ նպատակի համար նախատեսված գումարների սահմաններում:

14. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը տեղական բյուջեյի կատարման և տնտեսութիւնը տանելու բացերի մասին ղեկուցում է դայրա-խորհուրդների համագումարում, միաժամանակ մոցնելով իր առաջարկութիւնները նկատուծ բացերը և անկանոնութիւնները վերացնելու համար: Ռեվիզիոն հանձնաժողովը իր աշխատանքների մասին ղեկուցումներ և տալիս գյուղացիական լայն կոնֆերենցիաներում:

15. Դայրա-ռեվիզիոն հանձնաժողովը իր գործունեութիւնի համար պատասխանատու չէ դայրա-խորհուրդների համագումարների առջև:

16. Ուղրուգային և հանրապետական մարմինների կողմից իրագործված անձինք դայրայի սահմաններում գտնվող պետական հիմնարկների և եկոնարկութիւնների ռեվիզիայի ժամանակ պարտավոր են հայտնել այդ առթիվ դայրա-ռեվիզիոն հանձնաժողովներին իրենց վրա դրված պարտականութիւնների մասին: Այդ դեպքում դայրա-ռեվիզիոն հանձնաժողովը իր անդամներից մեկին նշանակում է նշած աշխատանքներին մասնակցելու համար:

ՉԵՌՆԱՐԿ ԴԱՅՐԱ ՌԵՎԻԶԻՈՆ ՀԱՆՁ- ՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

I. ՌԵՎԿԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԿԱԶՄԸ ՅԵՎ ԱՇԽԱ- ՏԱՆՔՆԵՐԸ

1. Անցնելով իր անելիքներին՝ ռեվիզիոն հանձնաժողովը յուր անդամներից ընտրում է նախագահ և քարտուղար:

Նախագահը ղեկավարում է հանձնաժողովի աշխատանքները և նրա նիստերը. քարտուղարը տանում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները, հետևում և գործերի կարգավորմանը և հսկում է հանձնաժողովի վորոշումները կյանքում անցկացնելու վրա:

2. Հանձնաժողովի նիստերում հարցերը վորոշվում են ձայների մեծամասնությամբ:

Քվեարկության ժամանակ նախագահը ունի նույն իրավունքները, ինչ վոր հանձնաժողովի մյուս անդամները:

Հանձնաժողովի անդամների թեկնածուները կարող են քվեարկել այն ժամանակ, չերը նրանք փոխարինում են հանձնաժողովի անդամներին, նրանց հեռանալու կամ թե ժամանակավորապես բացակայելու դեպքում: Բայց վորպեսզի թեկնածուները տեղյակ լինեն բոլոր հարցերին, անհրաժեշտ է, վոր նրանք ևս միշտ ներկա լինեն հանձնաժողովի բոլոր նիստերին:

3. Կարիք չկա, վոր ռեվիզիան կատարեն հանձնաժողովի բոլոր անդամները միասին. մեկը կարող է մի աշխատանք կատարել, մյուսը՝ մի ուրիշ: Բայց ինչ վոր հայտնաբերի հանձնաժողովի անդամներից մեկը, անհրաժեշտ է քննարկել միասին և ընդհանուր վորոշում ընդունել՝ ամեն մի դեպքում առանձին, չերը կպարզվի այս կամ այն անկարգությունը կամ անկանոնությունը: Հանձնաժողովում անպայման պետք է լսեն և քննարկեն բոլոր մյուս զեկուցումները, վորպիսիք չենթադրում են զեկուցել

դայրա-գործկոմի նիստերում, դայրա-խորհրդների հերթական համագումարներում կամ թե լայն հասարակական ժողովներում:

4. Այն բոլորն, ինչ վոր կհայտնաբերեն ռեվիզիայի ժամանակ հանձնաժողովի անդամները, պարտավոր են աքտ կազմել դրա մասին: Այլ կերպ վոչ ինքը՝ ռեվիզիոն հանձնաժողովը, վոչ էլ ուրիշ հիմնարկներ վոչինչ չեն կարող հասկանալ գործի ելու-թյունից:

Աքտը պետք է կազմել Յ որինակ. մեկը մնում է ռեվիզիոն հանձնաժողովի գործերի մեջ, մյուսը ուղարկվում է այն հիմնարկին, վորտեղ ռեվիզիա չե տարվել, իսկ չերրորդ որինակը՝ ոկրուգային գործկոմին:

Աքտերը ստորագրում են վոչ միայն ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամները, վորոնք ռեվիզիա չեն տանում, այլ և այն պաշտոնյաները, վորոնք մասնակցել են ռեվիզիային: Յեթե նրանք աքտի վորե է կետի հետ համաձայն չեն, բայց և այնպես պետք է ստորագրեն աքտը՝ համապատասխան ծանոթության մտցնելով աքտի մեջ իրենց անհամաձայնության մասին և հետո չերեք որվա ընթացքում պետք է դրավոր բացատրություն տան, թե վոր կետի հետ և ինչո՞ւ համաձայն չեն:

5. Հանձնաժողովը իր բոլոր քննարկած հարցերը և կայացրած վորոշումները նույնպես պետք է մտցնի արձանագրության մեջ:

Արձանագրությունը պետք է ստորագրեն հանձնաժողովի բոլոր անդամները և չեթե հանձնաժողովի անդամներից մեկը համաձայն չե կայացրած վորոշումներին՝ այդ պարագային նրա պահանջով իր առանձին կարծիքը մտցնվում է արձանագրության մեջ:

6. Հանձնաժողովը պետք է աշխատի, վոր իր գործերի մեջ լինի կատարյալ կարգ ու կանոն, վորպեսզի ինքը կարողանա ամեն ժամանակ տեղեկանք վերցնի ցույց տալու վորե է մեկին՝ խորհրդների համագումարին, ոկրուգային գործկոմին կամ թե կենտրոնից չեկած աշխատակիցներին: Դրա համար շատ կարևոր է, վոր ռեվիզիայի աքտերը և հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները կազմած լինեն մաքուր և պահվեն կարգին ու խնամքով:

7. Ռեվիզիա պետք է անել վոչ ուշ քան չերեք ամիսը մեկ անգամ: Բացի այդ՝ ամեն անգամ, չերը կիմացվի վորե է անկար-

գության մասին, բողոքներ ստանալու պատճառով, այն ժամանակ ստուգումը պետք է կատարել անհապաղ առանց հետաձգելու:

8. Յեթե վորևէ հիմնարկի ղեկավարի ժամանակ հարկավոր է դիմել գիտուն (сведующих) անձանց ոգնության՝ բժշկի, գյուղատնտեսի հաշվապահի և այլ. այդ դեպքում հանձնաժողովը կարող է հրավիրել նշած անձանց—տեղական աշխատակիցներին:

9. Յեթե հանձնաժողովը ինքը դժվարանում է իր սեփական ուժերով տանել գործավարութիւնը, արձանագրութիւնները, կազմել աքտերը և գեկուցումները, այդ դեպքում դայրա-գործկոմի նախագահի համաձայնութեամբ կարող է ոգտագործել դայրայի աշխատակիցներին:

Հանձնաժողովը դայրայից ստանում է իրեն անհրաժեշտ գրասենյակային պիտույքները:

10. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը ընտրվում է մինչև դայրախորհրդի հետևյալ համագումար հրավիրելը:

Յերբ վոր կայանում է նոր ղեկավարի հանձնաժողովի ընտրութիւնը, նախկին հանձնաժողովը իր գործերը հանձնում է նորին: Դրա մասին կազմվում է համապատասխան աքտ, վորի մեջ ի միջիայոց ցույց են տրվում ղեկավարի հանձնաժողովի այն նկատողութիւնները և վորոշումները, վորոնք կյանքում չեն կենսագործված—մինչև գործերի ընդունելը: Աքտը կազմվում է չերկու որինակ՝ մեկը մնում է հանձնաժողովի գործերի մեջ, իսկ մյուսն ուղարկվում է ոկրուգործկոմին:

II. ԲԵՎՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ՅԵՎ ՆՐԱ ՓՈՒՅԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԴԱՅՐԱ-ԳՈՐԾԿՈՄԻ ՀԵՏ

11. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը պետք է իմանա, թե ինչպես են տարվում գործերը դայրայում: Դրա համար հանձնաժողովի բոլոր անդամները պետք է ներկա լինեն գործկոմների բոլոր նիստերին, բաց չեն մասնակցում քվեարկութիւնը՝ քանի վոր այդպիսի իրավունք նրանց չի տրված:

12. Գավգործկոմը, դայրայի հիմնարկութիւնների ու ձեռնարկութիւնների վարիչները և զանազան աշխատանքների ղեկավարները և նշած հիմնարկների ու ձեռնարկութիւնների, ծառայողները պարտավոր են հանձնաժողովին ցույց տալ ամեն տե-

տակի աջակցութիւնը դայրայի բյուջեն ղեկավարի չենթարկելու ժամանակ, այն է՝

ա) ըստ հանձնաժողովի պահանջի ցույց տալ բոլոր պետքական հաշվետվութիւնները, մատչանները, որդերները, պայմանագրերը և ուրիշ փաստաթղթերը, նույնպես և կազմել անհրաժեշտ տեղեկանքներ և տալ քաղվածքներ մատչաններին:

բ) Ներկայացնել նաղդ փողերը ստուգելու համար, նույնպես նրա պահանջով ցույց տալ հիմնարկութիւն և ձեռնարկութիւն տնտեսութիւնը, գույքը, մատերիալները, պահեստները և այլն:

գ) Տալ կարևոր բանավոր բացատրութիւն, իսկ անհրաժեշտութիւն դեպքում գրավոր ձևով պատասխանել հանձնաժողովի բոլոր հարցերին:

12. Անհրաժեշտութիւն դեպքում հանձնաժողովը Ֆինանսատնտեսական հարցեր պարզաբանելու համար կարող է հրավիրել Ֆինանսական բաժնի վարիչին և ուրիշ անձանց, վորոնք կազմել են հաշվետվութիւնները:

14. Վորպեսզի ղեկավարի ժամանակ գործը չձգձգվի, հանձնաժողովի ամեն մի անդամ գործկոմից պետք է ստանա վկայական առ այն, վոր ինքը հանդիսանում է ղեկավարի հանձնաժողովի անդամ և այդ ունենա իր մոտ հիմնարկութիւնը ղեկավարի գնալու ժամանակ:

15. Ռեվիզիոն հանձնաժողովի ամեն մի անդամ պետք է իմանա, վոր ինքը, իրեն պաշտոնցա, իր արարքների համար պատասխանատու չե որենքի առջև:

16 Ռեվիզիոն հանձնաժողովը իր իրավունքներով պետք է ոգտվի այնպես, վորպեսզի չխանգարի դայրագործկոմի, նրա հաստատութիւնների և ձեռնարկութիւնների անընդհատ աշխատանքների ընթացքը:

17. Հանձնաժողովը ինքը վոչ մի կարգադրութիւն անելու իրավունք չունի և գործկոմը չի չենթարկվում նրան: Ռեվիզիոն հանձնաժողովը իր հերթին չի չենթարկվում գործկոմին: Յերկուսն էլ մտահոգված են մի ընդհանուր գործով: Յերկուսն էլ պետք է հոգս տանեն ընդհանուր գործի բարեկեցութիւն մասին: Տնտեսութիւնը կառավարում է գործկոմը: Ռեվիզիոն հանձնաժողովը պետք է ոգնի գործկոմի աշխատանքներին և չեթե մի վորևէ բան նա չի հասկանում, պարզաբանի և աջակցի նրան իր խորհրդներով:

III. ՌԵՎԻԶԻՈՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԵԼԻՖՆԵՐԸ

18. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը պետք է քննի, ճիշտ՞ են հավաքում դայրայի տուրքերը, մուծումները (ВЗНОСЫ) և այլ չեկամուտները. ոգտավետ կերպով են ծախսվում հավաքած գումարները. չէ՞ն կատարվում կողմնակի ծախսեր. հաշվով են կատարվում բոլոր ծախսերը. ձեռնառու գներով են առնում այն ամենը, ինչ վոր հարկավոր է. ամբողջութամբ են պահպանվում դրամները, գնած մատերիալները և այլ գույքը. փաստ չէ՞ն բերում գույություն ունեցող ձեռնարկությունները (չեթե կան այդպիսիները), ջրադացները, բաղնիքները և այլն:

Հանձնաժողովը վոչ միայն պիտի հսկի այդ բոլորի վրա, այլ և մտածի ու համաձայնություն գա դայրագործկոմի հետ, ինչպե՞ս ուղղել գույություն ունեցող բացերը և այնպես անել, վորպեսզի այդ թերությունները չկրկնվեն:

19. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը վոչ միայն պետք է ստուգի ամբողջությամբ են պահվում փողերը և այլ գույքերը, խնայողություններ և շահավետություններ են ծախսվում այդ բոլորը, այլ և շատ կարևոր է, վորպեսզի քննի ծախսումները սահմանված կարգով են կատարվում, թե՞ վոչ:

Բյուջեն կազմում է գործկոմը

Ռեվիզիոն հանձնաժողովը պետք է հսկի, վորպեսզի դայրի բոլոր չեկամուտները հավաքվեն և հավաքած գումարները ծախսվեն կանոնավոր կերպով ու այն կարգով, վորպիսին նշանակված է ըստ բյուջեի:

Այդ իսկ պատճառով ռեվիզիոն հանձնաժողովի գլխավոր անելիքը կայանում է նրանում, վոր հետևի խնայողություններ և կանոնավոր է կատարվում բյուջեն, թե՞ վոչ:

IV. ՌԵՎԻԶԻՈՆ ՍՏՈՒԳՈՒՄԸ, ՆՐԱ ՁԵՎԵՐԸ

20. Տնտեսությունը ստուգելու ժամանակ հանձնաժողովը պետք է նկատի ունենա՝

- 1) ինչպե՞ս են հավաքվում, ծախսվում և պահվում փողերը.
- 2) ինչպե՞ս են գնվում, ընդունվում վաճառողներից, բաց թողնում մատերիալը, ուտեստի պաշարը (припасы) և այլ գնված գույքը.
- 3) ինչպե՞ս են կատարվում գանազան շինարարական և այլ աշխատանքները:

21 Ստուգման աշխատանքները կարելի չե տանել զանազան ձևով. կարելի չե գնալ տեղում հիմնարկները, պահեստները, աշխատանքի վայրեր և այնտեղ ստուգել փողերը, մատերիալը գույքը, աշխատանքի ընթացքը, — այս բոլորը կոչվում է փաստական ստուգում: Կարելի չե ընդհակառակը, տեղում չլինելով հանդերձ՝ գործկոմում վերանայել մատյանները, փաստաթղթերը և այլ հաշվետվություններ, վորպեսզի ստուգել հաշիվների ճշտությունը, գնումների ձեռնառու լինելը, — այս կոչվում է դոկումենտալ ստուգում:

22. Հանձնաժողովի համար ամենագլխավորը, վոր նա պետք է իմանա, այն է՝ ամբողջությամբ են պահվում փողերը, մատերիալը և զանանազան գույքերը. ինչպե՞ս են կատարվում աշխատանքները և տարվում տնտեսությունները դայրայի հիմնարկներում: Այդ իսկ պատճառով նա պետք է կատարի փաստական ստուգումներ:

Բայց ինչպե՞ս հարկավորն է ստուգել փողերը, գույքը, տնտեսավարությունը, պետք է սկզբից իմանալ, ի՞նչ փողեր են մուծել դրամարկղը, ի՞նչ մատերիալներ, գործիքներ, պաշարներ գնված են չեղել և հանձնված պահեստներին. տնտեսարարություններ է կատարված ծախսերը. շահավետություններ է ոգտագործած ձեռնարկության դույքը և այլն:

Այս բոլորն իմանալու համար պետք է քննել հաշվեմատյանները, վորոնց մեջ գրվում են փողերը, մատերիալը կամ պաշարը. պետք է վերանայել փաստաթղթերը, վորոնց մեջ ցույց է տրված թե՞ ինչ է առված, վաճառողները վճարան փող են ստացել իրենց ապրանքների համար, վճարան է վճարված աշխատանքների համար և այլն:

Միայն պետք է հիշել, վոր այսպիսի դոկումենտալ ստուգումը (ըստ դոկումենտների և մատյանների), պետք է ոգնի, թե՞ ինչպե՞ս է տարվում տնտեսությունը, ինչպե՞ս է կատարվել բյուջեն դայրայի հիմնարկներում, բայց անպայման գնալ տեղերը՝ հիմնարկները և նայել ինչպե՞ս է այդտեղ գնում գործը:

V. ԴԱՅՐԱ-ԳՈՐԾԿՈՄԻ ԴՐԱՄԱՐԿՂԻ ՌԵՎԻԶԻՈՆ

23. Ռեվիզիոն աշխատանքների նյախան մասերից մեկը հանդիսանում է գործկոմի դրամարկղի ստուգումը: Այդպիսի ստուգումներ պետք է կատարեն վորքան կարելի չե հաճախ: Վորքան հաճախ տեղի կունենան ստուգումները, այնքան ճշտությամբ կը պահվեն փողերը:

Դրամարկղի ստուգումը անշուշտ պետք է կատարել գործկոմի նախագահի կամ նրա տեղակալի և կասսիի ներկայությամբ:

24. Դրամարկղի ստուգումը պետք է սկսել փողերի ստուգումից և չեթե կան—արժեքավոր թղթերից: Վորպեսզի չխափանել դրամարկղի աշխատանքները, չեթե ստուգումը կատարվում է աշխատանքի չեռուն շրջանում, կասսիին ստորագրությամբ պետք է տալ այնքան փող, վորքան պահանջվում է նրա ընթացիք հաշիվների համար և հետո ստուգել մնացած գումարները:

25. Փողերը հաշվելուց հետո, դրամարկղի մատչանում պետք է պահպել, վորքան նազդ փող պետք է լինի դրամարկղում ռեվիզիայի որը: Յեթե այդ գումարը անց է կացրած (выведена) մատչանում այդ դեպքում հաշվել փողերը:

Այն դեպքում, չեթե ըստ մատչանի փողերը շատ կլինի կամ քիչ, քան թե փողերը հաշվելուց հետո, կասսիը պետք է բացատրի այդ դրուժյան պատճառները և նրա բացատրությունը պետք է ստուգել:

Բացի այդ, պետք է ստուգել ճիշտ է անցկացրված դրամարկղի մատչանում ըստ փաստաթղթերի, սկսած այն որվանից, վորից կատարվել է վերջին ստուգումը և հաշվել մատչանի խողները:

26. Յեթե նազդ փողերը քիչ լինի, քան թե ցույց է տրված մատչանում և դրա փոխարեն ներկայացնի պարտագրեր (ДОЛГОВЫЕ ЗАПИСКИ), վորոնցով փող է պարտք տրված, այդ պարագայում աքտ կազմելու ժամանակ անպայման պետք է մատնանշել այդ հանգամանքը, վորովհետև պարտագրերով պարտք տալը ապորինի քաջ է համարվում և ռեվիզիոն հանձնաժողովը պետք է պնդի, վորպեսզի վերջ տրվի նման չեքվուլթին:

27. Դրամարկղի ստուգման մասին պետք է կազմել աքտ, վորի մեջ անպայման մտցնվում է այն բոլորը, ինչ վոր հայտնաբերված է ռեվիզիայի ժամանակ: Դրամարկղի մատչանի մեջ մընացող փողերի գումարի տակ, ստորագրում են ռեվիզիոն հանձնաժողովի այն անդամները, վորոնք ստուգել են դրամարկղը:

Յեթե հայտնաբերվի, վոր նազդ դրամի քանակը չի համապատասխանում մատչաններում անցկացրած գումարներին կամ թե՛ մաքրումներ (ПОДЧИСТКА) և այլ անկարգություններ, այս բոլորը մանրամասնորեն պետք է գրվի աքտի մեջ:



28. Աքտը ստորագրում են ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամները, նույնպես և—ռեվիզիային ներկա չեղող գործկոմի նախագահը և կասսիը: Յեթե նրանք համաձայն չեն աքտի բոլոր կետերին, այդ դեպքում նույն աքտի մեջ, իրենց ստորագրությամբ, պետք է մտցնեն իրենց առարկությունները և բացատրությունները, բայց աքտը ստորագրելուց հրաժարվելու իրավունք չունեն:

29. Յեթե դրամարկղում ավելորդ փող հայտնաբերվի, քան թե անց է կացրված մատչանում, այդ պարագայում նշած գումարը մուտք գրել մատչանում:

Յեթե փողը պակասում է, կասսիը պետք է լրացնի—մըտցնելով պակասորդը, վորի կատարման վրա հանձնաժողովը պետք է հսկի:

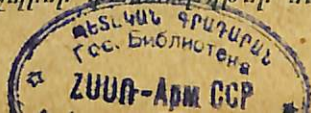
Յեթե դրամարկղից խոշոր գումար է պակասում, զեղձարարության կամ չարաշահության պատճառով, այդ դեպքում պետք է կնքել դրամարկղը, մինչև այդպիսին գործկոմի պատասխանատու աշխատակիցներից մեկին հանձնելը և հայտնել դրա մասին ոկրուգային ֆինբաժնին և միլիցիային:

30. Աքտում մատնանշած բոլոր թերությունները վերացնելու համար, գործկոմի նախագահը պետք է ձեռք առնի համապատասխան միջոցներ, իսկ հանձնաժողովը պետք է հսկի այդ բոլորի կատարման վրա:

31. Դրամարկղի ռեվիզիան պետք է տեղի ունենա հանկարծակի՝ առանց նախորդ նախազգուշացնելու դրա մասին: Բայց հանձնաժողովը կարող է մասնակցել նաև հերթական ստուգումներին, վորպիսիք պետք է կատարվեն գործկոմի կողմից ամեն ամիս: Հանձնաժողովը պետք է հետևի, վորպեսզի այդպիսի ստուգումներ կատարվեն ամեն ամիս:

ԴՐԱՄԱՐԿՂԱՅԻՆ ՄԱՏՅԱՆԻ (КНИГА) ՍՏՈՒԳՈՒՄԸ

32. Վորպեսզի վերջնականապես համոզվել, վոր փողերը պահվում են ամբողջությամբ, դրամարկղային մատչանը պետք է ստուգել ըստ փաստաթղթերի. վորովհետև կարող է պատահի, վոր մատչանում մուտքը և չեքը ճիշտ է հաշված, բայց վոչ բոլոր գումարները և ծախսերը ճիշտ անց է կացրված մատչանում: Վորպեսզի իմանալ թե ինչպես պետք է տարվի դրամարկղային մատչանը և ինչպիսի փաստաթղթեր են լինում, հարկա-



վոր և ծանոթանալ դաշրա-գործկոմիների հաշվետարութեան և հաշվետվութեան հրահանգի հետ:

33. Ըստ հրահանգի առաջարկվում և, վորպեսզի ամեն անգամ գործկոմի գրամարկղը փողեր ընդունելու, գրվի մուտքի որդեր—կարգադրութեան փողերն ընդունելու մասին և ամեն անգամ փող դուրս գրելիս գրվի չեքի որդեր—կարգադրութեան փողերը բաց թողնելու մասին. բացի ծախքերի որդերներից, վորոնցով գրամարկղից պետք է փող բաց թողնվի, պետք է լինի նաև այն անձնավորութեան ստորագրութեանը, ով ստանալու և փողը:

Ըստ այդ որդերների գրամարկղում ամեն անգամ փող ստանալիս, գրամարկղային մատյանում անց է կացնվում, վորպես մուտք և ամեն անգամ փող բաց թողնելիս մատյանում չեք է գրվում:

Դրամարկղային մատյանի գրանցումները ստուգելու համար՝ պետք է համեմատել այդ գրանցումները որդերների հետ:

34. Որդերները գրվում են առանձին մատյանում, վորից հետո պոկվում են և մատյանում մնում է միայն որդերի կոճղը (корешок): Այդ կոճղերով միշտ կարելի է ստուգել, արդյո՞ք բոլոր գրած որդերներն են մտցրված գրամարկղային մատյանի մեջ:

35. Դրամարկղային մատյանը ստուգելիս պետք է հետևել.

ա) ճիշտ է կատարված գրանցումները ըստ որդերների, գումարների բաց թողնելը և ամեն մի մուծում. չկա տարբերութեան թվերի մեջ. չի գրված մատյանում քիչ կամ շատ գումար, քան թե ցույց է արված որդերում. չի կրկնվում չեղու անգամ վորևե ծախս.

բ) չի գրված արդյոք մատյանում մուտք կամ չեք, վորի համար չկա համապատասխան որդեր.

գ) կա արդյոք բոլոր ծախքի որդերներին կից ստացողի ստորագրութեանը կամ անդորրագիրը (КВИТАНЦИЯ) փոստ հեռագրատան վարչութեան՝ նշած գումարները ընդունելու և ուղարկելու մասին.

դ) ճիշտ է հաշված գրամարկղային մատյանում փողերի մնացորդը և ճիշտ է հաշված մնացորդը ստուգման որը.

ե) չկա արդյոք մաքրումներ (ПОДЧИСТКА) և ուղղումներ գրամարկղային մատյանում, վորոնց մասին մատյանում չի մատնանշած, վոր այդ ուղղումներին պետք է հավատար: Չկան պատուած կամ պոկած թերթեր գրամարկղային մատյանից, վորպիսի հանգամանքը իսկույն և չեթ նկատվում է. վորովհետև մատյանի

բոլոր թերթերը պետք է լինեն համարակալված, ժապավենված, (прошнурован) հաստատված կնիքով և ստորագրութեամբ.

զ) իր ժամանակին և կատարված բոլոր գրանցումները գրամարկղային մատյանում, թե վոչ:

36. Բացի այդ՝ գրամարկղային մատյանում մուտքի գրանցումները ստուգելիս, պետք է հատուկ ուշադրութեան դարձնել, վոր գրաֆում և գրված փողերը. մի գրաֆում գրվում են այն գումարները, վորոնք կազմում են դաշրայի չեկամուտը, իսկ մյուս գրաֆում—այլ չեկամուտներ (պետական տուրքեր և այլ չեկամուտներ):

Այդ ուերիչ չեկամուտները գրում են առանձին գրաֆաներում նրա համար, վոր չի կարելի այդ գումարները ծախսել դաշրայի կարիքների համար, այլ հարկավոր է հանձնել ըստ պատկանելույն: Վորքան այդ գումարներից մուտք է գրված, նույնքան և պետք է ծախս դուրս գրած լինի ըստ պատկանելույն հանձնելու համար: Ռեվիզիոն հանձնաժողովը պետք է ստուգի արդյոք չի ձգգձգվում նշած գումարների հանձնումը և բոլոր գումարներն են արվում նրանց, ում հարկավոր է:

37. Բոլոր անկանոնութեանները և սխալները, վորոնք կընկատվեն ռեվիզիոն հանձնաժողովի կողմից գրամարկղային մատյանը ստուգելու ժամանակ, պետք է մտցնել ռեվիզիայի աքտի մեջ:

Այսպիսով՝ հանձնաժողովը կստուգի ճիշտ են ընդունվում և բաց թողնվում գրամարկղից բոլոր գումարները և ամբողջութեամբ են պահվում չեղած փողերը:

ԴԱՅՐԱ-ԲՅՈՒՋԵՅԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՍՏՈՒԳՈՒՄԸ

38. Հանձնաժողովը գործկոմի գրամարկղը ստուգելուց հետո՝ պետք է սկսի ստուգել, թե ինչպես և կատարվում դաշրաբյուջեն. բաց մատյանի ստուգումից չի պարզվել. գրա համար գրամարկղային մատյանի փոխարեն պետք է քննել դաշրայի մուտքի և չեքի մատյանները: Թե ինչպես պետք է տարվեն մատյանները, գրա մասին մատնշված է դաշրա-գործկոմիների հաշվետարութեան և հաշվետվութեան հրահանգում:

39. Բյուջեյում ամեն մի չեկամոի համար հատկացրված է առանձին տեղ, նույնպես և ծախսերի, նայած թե ինչի համար է նշանակված՝ գործկոմի պահպանման, բուժական գործի և այլ

կարիքների համար ու այդ բոլորին բյուջեյում առանձին տեղ և հատկացնվում: Ամեն մի բաժանում իր հերթին ստորաբաժանվում և մասերի, վորոնք կոչվում են պարագրաֆներ և ունեն իրենց առանձին համարները:

Պարագրաֆները իրենց հերթին ստորաբաժանվում են պե- լի փոքր մասերի, վորոնք կոչվում են հողվածներ—վորոնց հա- մեմատ տարվում և հաշիվ: Վերջապես՝ և նաև հողվածները ունեն իրենց ստորաբաժանումները, վորոնք նշանակվում են առանձին տառերով և կոչվում են լիտեր: Բյուջեյում ամեն մի մասի դիմաց գրված և ի՞նչ չեկամուտ կամ ծախս և հաշված և ի՞նչ գումար և նշանակված չեկամուտների և ծախսերի համար:

ԴԱՅՐԱՅԻ ՅԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԱՏՈՒԳՈՒՄԸ

40. Դայրա-չեկամուտային մատչանում ամեն մի չեկամտի համար հատկացվում և առանձին տեղ, վորը նշանակվում և նույն ձևով, ինչ ձևով ըստ բյուջեյի: Այդ մատչանից չերևում և, թե վորքան չեկամուտ և սպասվում ըստ բյուջեյի ամեն ամիս և իրոք վորքան և մուծվել ամեն, որ:

Մատչանի մեջ չեկամտի մուծումները գրվում և նույն որդե- րից, վորից և գրվում և դրամարկղային մատչանում: Այդ իսկ նպատակով ամեն մի որդեր ունի բաժանումներ — պա- րագրաֆ, հողված և լիտեր, վորոնց տակ ըստ բյուջեյի ցույց և տրված չեկամուտը:

Այդ իսկ պատճառով չեկամտի մատչանները, ինչպես և դրամարկղայինը պետք և համեմատել չեկամտային որդերների հետ:

41. Յեկամտի մատչանի ստուգումից հանձնաժողովը կիմա- նա — այնպէս և մածվում չեկամտները, ինչպես նշանակված և ըստ բյուջեյի և հաջողութեամբ և մուծվում. չկամ արդյոք չեկա- մտի չհավաքումներ (недобор) և չի կարելի արդյոք գործկոմիս խորհուրդ տալ, վորպեսզի այդ չհավաքումները չլինեն:

42. Հարկերից մուծված չեկամուտների ստուգման ժամա- նակ պետք և պարզել, հարկատուները նույն չափով և նու- ծում հարկերը, ինչպիսի գումար նշանակված և, արդյոք սահման- ված ժամկետին և մուծվում հարկերը. գանձվում են պենիյա — մուծումների ժամկետը անցկացնելու համար. գանձվում են բոլոր նեդոօմկաները (недоимки). բոլոր միջոցներն և նույն առնված անուղղելի հարկատուների նկատմամբ և այլն:

43. Գյուղմիասնարկի մուծումները ստուգելու դեպքում պետք և պարզել, իր ժամանակին և կատարվում ֆին-մարմին- ների կարգադրութունները. նա մանավանդ տրվում և համա- պատասխան ցուցմունքներ գյուղխորհրդներին համաչափների ցուցակը կազմելու համար. ստուգվում են այդ ցուցակները. իր ժամանակին և ուղարկվում գյուղխորհրդներին տուրքաթերթերը (ОКЛАДНЫЕ ЛИСТЫ). կամ արդյոք հսկողութուն—գյուղմիասնարկը իր ժամանակին վճարելու համար. չի լինում արդյոք ձգձգում- ներ գյուղխորհրդներում՝ հավաքած գումարները ուղարկելու նկատմամբ. ճիշտ և տարվում հաշվառումը և հաշվետվութունը գյուղմիասնարկի մուծումների մասին:

44. Կապալով տրված հողային գույքերի, ձեռնարկութուն- ների և հաստատութունների կամ շենքերի չեկամուտները ստու- գելու ժամանակ, պետք և պարզել, բոլոր այդ չեկամուտներն և հաշվառման չենթարկած. նույնպես և քննել կապալով տրված պայմանագրերը, վորպեսզի պարզել նույն չափով և գանձվում, ինչ չափով պայմանագրով նախատեսված և, վճարումները նշա- նակված ժամկետին և մուծվում, թե վոչ:

45. Զանազան ձեռնարկութուններից և գույքերից ստա- ցած չեկամուտները ստուգելիս (վորոնք կառավարում և հենց ինքը գործկոմը) պետք և պարզել, արդյոք ֆլաս և ստացվում ամեն մի ձեռնարկութունից. շահավետութեամբ և ոգտագործվում ձեռնարկութունը կամ գույքը. չի կարելի կրճատել նրա ծախ- սերը. լավ չէր լինիլ արդյոք կապալով տալ կամ թե բոլորովին փակել:

Դրա համար հանձնաժողովը պետք և քննի բոլոր չեկա- մուտները և ծախսերը ըստ տարվող հաշվետվութունների այս կամ այն ձեռնարկութւան կամ գույքի նկատմամբ, նույնպես և տեղում քննի (փաստական ստուգում) ինչպես և այնտեղ տար- վում գործը:

46. Անպետք և փչացած գույքի վաճառումից ստացած չե- կամուտները ստուգելու ժամանակ, պետք և պարզել, ինչպէս և կատարվել վաճառքը և ձեռնուռ չե արդյոք:

ԴԱՅՐԱՅԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՏՈՒԳՈՒՄԸ

47. Ծախսերի մատչանը տարվում և նույն ձևով, ինչ ձե- վով վոր չեկամտինը:

Մատչանում ամեն մի ծախսին հատկացրված և առանձին տեղ, վորտեղ ցույց և տրված թե ամեն մի ամիս վորքան ծախս և նշանակված և իրոք վորքան և տրված ամեն մի տեսակի ծախսի համար, վորը նշանակված և ըստ բյուջեի:

Այդ մատչանի մեջ ծախսերի գրանցումը կատարվում և այն որդերներից, վորոնցից գրանցումը կատարվում և դրամարկըղային մատչանում:

Այդ իսկ պատճառով նշած մատչանը պետք և համեմատել, ինչպես և դրամարկըղայինը, ծախքերի որդերի հետ և պարզել—բոլոր որդերներն են մտցրված մատչանի մեջ:

48. Այդ ստուգման ժամանակ նախ և առաջ պետք և քննել, ճիշտ և մատչանում անկացրած ծախսերը ըստ իրենց տեղերի. դրա համար հարկավոր և համեմատել բյուջեի նշանակումների անունները ըստ ամեն մի տեսակ ծախսերի այն կարիքների նկատմամբ, վորոնց համար տրված և փողերը ըստ որդերի:

Կարող և պատահի, վոր ծախսը գրած և ուրիշ տեղ և փողերը բաց են թողած այնպիսի կարիքների համար, վորոնց նկատմամբ բյուջեյով վոչինչ չի նախատեսանված:

Կարող և պատահի վոր ծախսը իր տեղում չի գրված, վորովհետև բյուջեյով նախատեսանված բոլոր գումարը արդեն ծախսված և:

Կարող և պատահի և այնպես, վոր որդերները ծախսերի մատչանում չեն գրված, վորովհետև փողերը տրված են վսշ թե դայրայից, այլ ուրիշ չեկամուտներից (պետական հարկերից, ոկրուգային գործկոմի չեկամուտներից և այլն):

Այս բոլոր սխալները փողերի ծախսման հարցում կամ ինչպես ասում են բյուջեի խախտումներ, շատ մեծ չարիք են, վորովհետև քայքայում են դայրայի անտեսությունը: Այդ իսկ պատճառով նման խախտումները անպայման պետք և մտցնել ուսմիզիոն աքտերի մեջ և դրա դեմ համառ պայքար պետք և տանել մինչև իսպառ արմատախիլ անելը:

49. Բյուջեի խախտումները վոչ բոլոր դեպքերում կարելի չե նկատել ըստ ծախքերի որդերների և մատչանի գրանցումների, վորովհետև մատչանում ծախսերը կարող և ցույց տրված լինի վոչ լրիվ ճշտությամբ: Այդ իսկ պատճառով, վորպեսզի ստուգումն ավելի լրիվ լինի, ծախսերի մատչանը

քննելիս պետք և ստուգել վոչ միայն որդերները, այլ և փաստաթղթերը, վորոնց հիման վրա գրվում են որդերները:

Որդերները գրվում են՝ աշխվարձի ծախսերը հոգալու համար, համաձայն ներկայացրած պահանջացուցակի (ТРЕБОВАТЕЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ), աշխվարձը տալու ցուցակի, գնումների համար վաճառականների ու պալերակատարների (ПОСТАВЩИК) ներկայացրած հաշիվների, պայմանագրերի ու ընդունման մասին կազմած աքտերի հիման վրա և ըստ նախահաշիվի կատարած աշխատանքների, վորի համար չեղել և համապատասխան կարգադրություն: Այդ փաստաթղթերի հիման վրա կարելի չե չեղրակացնել—չկան արդյոք բյուջեի խախտումներ, նույնպես և ճիշտ են կատարած բոլոր նախահաշիվները (РАСЧЕТ) դուրս գրած գումարների նկատմամբ: Ապորինի կերպով դուրս չեն գրված գումարներ, խնայողություն են ծախսված բոլոր փողերը և ընդհանրապես ոգտավետ ձեվով և կատարված ծախսերը:

Այդ իսկ պատճառով ծախսերի մատչանը ստուգելիս, հարկավոր և իսկույն և չեթ քննել, վոչ միայն բյուջեի խախտումները, այլ ընդհանրապես ինչպես և կատարվում ծախսերը:

50. Ծախսերի այդպիսի ստուգման ժամանակ պետք և հետեվել թե ինչպես են կիրառում գործկոմները և հիմնարկները խնայողության բեթիմը: Այս նշանակում և՛ քննել լինչ միջոցներ են ձեռք առնվում անտեղի, անոգտավետ և անշահավետ ծախսերը վերացնելու համար:

Այդպիսի ծախսեր կարող են լինել.

ա) Աշխվարձի մեջ ամեն տեսակի վճարումներ—սահմանված աշխվարձի նորմայից դուրս. հիմնարկների շենքերից այս կամ այն աշխատակցներին բնակարան ջեռուցումով (ОТОПЛЕНИЕ) և լույսով, վորոնց որենքով չի հասնում. հարկավոր մասնագետի փոխարեն ուրիշին հրավիրելը (գյուղաանտես հողաչափ, տեխնիկ և այլն). վարչական կամ գործավարությունից գծով ավելորդ ծառայողներ ունենալը՝ առանց վորոնց կարելի չե գործը տանել:

բ) Շրջագալութի գնալը, մասնավոր և ավելորդ գործողումներ, ինչպես որինակ՝ մի վորև և գործ պարզելու համար, վորի վերաբերյալ հարցումի միջոցով կարելի չե ստանալ գրավոր տեղեկություններ:

գ) Տնտեսական, մթերման և շինարարական աշխատանքների վերաբերյալ, շինանյութերի և պաշարեղենի գնումներն այն-

պիսի ժամանակ, չերբ դրանք թանգ են ծախվում և հնարավոր է իր ժամանակին գնել ավելի եժան. գոյութուն ունեցող գներից թանգ վճարելը. Հափազանց մեծ Հափերով պաշարների մթերում կատարելը, վորոնք չերկար ժամանակ չեն ոգտագործվելու և նույնիսկ կարող են փչանան. թանգարժեք իրերի գնումներ կատարելը, չերբ հնարավոր է գնել ավելի եժան գնով:

Դարձում կարող են լինեն ձեռնարկութուններ, վորոնք փաս են բերում և նրանց վրա ծախսվում է բյուջեի միջոցներից. մինչդեռ առանց այդպիսի փաստեր ձեռնարկության հնարավոր է չլա գնալ:

Կարող է պատահի, վոր մի քանի հիմնարկներ գտնվում են այնպիսի վայրերում, վորտեղ ազգաբնակչութունը հնարավորութուն չունի ոգտվելու, ուստի և նրանց վրա կատարած ծախսերը չեն տալիս այն ոգուտը, վորպիսին պետք էր ստացվեր. իսկ չեթե այդ հիմնարկը փոխադրել մի ուրիշ տեղ, այդ դեպքում նրա ոգտավետ աշխատանքը կընդլայնվի:

Պատահում է նույնպես, վոր բյուջեով բաց թողնված գումարներից փոխարինաբար ոժանդակ գումարներ է տրվում այնպիսի հիմնարկների, վորոնք պետք է պահվեն իրենց սեփական միջոցներով, մինչդեռ ըստ բյուջեի այդպիսի գումարներ բաց թողնելը չի թույլատրվում:

Այդ իսկ պատճառով նման ձեվով գումարներ բաց թողնելը կարող է վատթար կերպով անդրադառնա այն գործի վրա, վորի համար բյուջեով նախատեսնված են այդ գումարները:

Բոլոր այդպիսի ավելորդ, անոգտավետ և անարդյունավետ վճարումները խախտում են խնայողական բեժիմը և դրանց դեմ հարկավոր է տանել մշտական պայքար:

51. Մի քանի դեպքերում փողերն ուղղակի կերպով չի տրվում նրան, ում հարկավոր է ստանալ այդ գումարը, այլ տրվում է աշխատակիցներին գնումներ և վճարումներ կատարելու համար: Այդ ձեվով բաց թողնված գումարը կոչվում է կանխավճար (аванс) կամ թե գումարներ, վորոնց ծախսման մասին պետք է ներկայացնել հաշվետվութուն. վորովհետև այդ գումարը ստացող աշխատակիցը այն ծախսերի մասին, վորոնք նա անում է, հաշվետվութուն է ներկայացնում գործկոմիին:

52. Տրված կանխավճարները ստուգելու ժամանակ հանձնաժողովը պետք է քննի՝

ա) Բնց չեն թողվել կանխավճարներ մեծացրած Հափով հակառակ որենքով սահմանված գումարների:

բ) Ձեն չեղել նոր գումարների բաց թողնելու դեպքեր այն աշխատակիցներին, վորոնք հաշվետվության չեն ներկայացրել ստացած գումարների մասին:

գ) Իր ժամանակին են ներկայացնում հաշվետվութունները կամ թե ձգձգվում են: Վերջին դեպքում պետք է պարզել, ի՞նչ միջոցներ է ձեռք առնված հաշվետվութուններն իր ժամանակին ներկայացնելու համար:

դ) Յեթե հաշվետվութունը լրիվ չի ներկայացրած և գումարներից մնացորդ կա աշխատակցի մոտ, այդ դեպքում շուտ է վերադարձրել աշխատակիցը իր մոտ մնացած գումարը, առանց ձգձգումների. հաճախ է պատահում, վոր ստացած կանխավճարներից մնում են մեծ մնացորդներ և չեթե նկատվում է այդպիսի դեպք, առաջարկել գործկոմին, վորպեսզի կանխավճարները տրվեն սահմանափակ Հափով:

53. Հաշվետու անձանց մատչանները ստուգելու ժամանակ հանձնաժողովը պետք է պահանջի իսկական հաշվետվութունները՝ փաստաթղթերին կցված բոլոր հավելվածներով: Այդ փաստաթղթերը ստուգելու ժամանակ, պետք է վարվել այն ձեվով, ինչ ձեվով պետք է ստուգել հենց գործկոմի իրեն ծախսերը: Պետք է քննել, չկա՞ արդյոք բյուջեի խախտումներ. խնայողությամբ և ոգտավետությամբ է ծախսված փողերը, թե վոչ:

54. Ինչպես վերն է ասված՝ մատչանների և փաստաթղթերի ստուգումը հանդիսանում է չերկրորդական միջոց, վորպեսզի պարզել, թե ինչպես է տարվում դաշրայի հիմնարկների տնտեսութունները: Դրա համար կարիք չկա քննել բոլոր մատչանները սկզբից մինչև վերջը, այլ կարելի չե ստուգել՝ ընտրելով դրանցից մի քանիսը: Այդ նշանակում է, վոր ստուգման համար կարելի վերցնել վոչ թե բոլոր մատչանները, այլ մի քանիսը՝ չեղել կամ մուտքի: Հարկավոր է ընտրել այնպիսիները, վորոնց մասին տեղեկութուն կա, վոր ամեն ինչ կարգին չե կամ թե մի քանիսում և առաջ է նկատվել անկարգութուններ, կամ թե վերջապես մուտքի և չեղել մատչաններից, վորոնք դաշրայի տընտեսության համար ունեն առանձնահատուկ նշանակութուն:

55. Մատչանները և փաստաթղթերը ստուգելիս, հանձնաժողովը պետք է քննի, կիրառվում են արդյոք հրահանգում մատնչված ցուցմունքները, դաշրա գործկոմների հաշվե-

տարուելու և հաշվետվուելու հսկումամբ—գործկումը ինչպիսի հաշվեմատյանները և հաշվետվուելուները պետք է տանի:

Այսպիսի ստուգումը կոչվում է հաշվետարուելու և հաշվետվուելու ստուգում: Այդպիսի աշխատանքներ տանելը շատ կարեւոր է. քանի վոր չեթե մատյանները և հաշվետվուելուները աչքաթող է արված կամ չի տարված՝ հանձնաժողովը չի կարող հասկանալ, թե ի՞նչ է կատարվում գործերի և տնտեսուելու մեջ:

ՄԱՏԵՐԻԱԼ ԳՈՒՅՔԻ ՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ (обороты) ՍՏՈՒԳՈՒՄԸ

56. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը գործկոմի մատյաններից և փաստաթղթերից կնկատի, թե գործկոմի կամ ձեռնարկուելուներին ու հիմնարկների աշխատակիցները, ինչպես են վարվում իրենց տրամատուելու տակ չեղած գումարների հետ, վորպիսիք տրվում են նրանց. վորպես կանխավճար:

Բաց թողնված գումարներով գնում են զանազան պաշարեղեն, մատերիալ և այլ մատերիալ գաւք: Պետք է իմանալ այն բոլորը, ինչ վոր մթերված և գնված է, պահվում է թե վատնուվում է:

Դրա համար անհրաժեշտ է տեղում—հիմնարկներում և ձեռնարկուելուներում մատերիալ հաշվետվուելու և մատերիալ գուլքի ոտուգումը կատարել:

57. Մատերիալների և պաշարների հաշվետուումը կատարելու համար, խոշոր ձեռնարկուելուներում պետք է ունենան առանձին մատերիալ մատյաններ: Իսկ մանր հիմնարկներում, այն է՝ դպրոցներում հիվանդանոցներում, թեկուզ հենց ավելի հասարակ ձեւով պետք է տարվեն գրանցումներ՝ ստացված մթերքների ու մատերիալների մուտքի և չեւքի մասին:

Այդպիսի մատյաններում ըստ գրանցումների՝ համեմատելով դրանց ծախսի և մուտքի փաստաթղթերի հետ, ընդունված և բաց թողած մատերիալի մասին, նույնպես և դրամարկղային գրանցումների համեմատուելուները, մուտքի որդերների հետ՝ ուելիզիոն հանձնաժողովը պետք է ստուգի.

ա) Ճշտուելու են տարվում մատերիալ մատյանները և կարգին են պահվում փաստաթղթերը, վորոնցից գրանցումներ է կատարված մատյանների մեջ. չկան արդյոք մաքրումներ (подчистки) և առանց ծանոթուելու ուղղումներ, անդոք չկան կասկա-

ծելի փաստաթղթեր. ձիշտ են հաշված խոոգները և մնացորդները մատյաններում.

բ) Մուտք է գրված, ստացված, գնված և մթերված գուլքը և իր ժամանակին է արված: Դրա համար հարկավոր է համեմատել մատյանի գրանցումները մուտքի փաստաթղթերի հետ:

գ) Մատյանում ձիշտ է նշանակված բաց թողնված գուլքը, այն քանակով, այն գնով, այն գործի համար, և այն մարդուն, ինչպես այդ ցուլց է տրված ծախսի փաստաթղթում.

դ) Արդյոք ձիշտ է դուրս գրված, փչացած և անպետքացած գուլքը, մատերիալը և պաշարը: Բոլոր այսպիսի դեպքերում հիմնարկի կողմից իր ժամանակին պետք է կազմվի համապատասխան աքտ անպետքացած, փչացած և կորած իրերի մասին, բացատրելով դրանց պատճառները.

չե) Մատյանում ամսի վերջին ձիշտ է հաշված գուլքի մընացորդը:

զ) Ձիշտ են փոխադրված այդ մնացորդները անցած տարվա մատյաններից նոր մատյանների մեջ.

է) Ստուգվել են արդյոք հիմնարկների կողմից գուլքի մնացորդը, հաշվելով այդպիսիները նրանց պահելու տեղում, պահեստներում և մթերանոցում (кладовая):

Այդպիսի ստուգումների մասին ամեն անգամ պետք է կազմել համապատասխան աքտ և նման ստուգումը ըստ հնարավորուելու պետք է կատարվի ամեն ամսի վերջին և համենայն դեպս տարվա վերջին որերում:

58. Յեթե ըստ աքտերի, գուլքերի ստուգման ժամանակ հիմնարկի կողմից ցուլց կարվի վորեւ գուլքի մնացորդ, այդ դեպքում պետք է ստուգել մտցրված է մատյանի մեջ այդ մընացորդը, ինչպես մուտք: Յեթե ընդհակառակը կհայտնաբերվի պակասորդ, պետք է պարզել դրա պատճառը, չկան արդյոք չաբաշահուելու (злоупотреблений), ուելիզիոն հանձնաժողովը ինքը կարող է նաղդ գուլքի վերաբերչալ ստուգում կատարի ըստ մատյանի գրանցումների: Այդ պարագայում հարկավոր է, վորպես պեղի այդպիսի ստուգման ժամանակ մասնակցի աշխատակիցներից մեկը, վորը այդ գուլքի պահպանման համար պատասխանատու չե հանդիսանում: Այդպիսի ոտուգման ժամանակ պետք է քննել լավ վորակի պաշար, մատերիալներ և այլ գուլք է ձեռք բերված. լավ պայմաններում են պահվում այդպիսիները և արդյոք չեն փչանում:

Հանձնաժողովը ստուգման արդյունքների մասին պետք է կազմի արտ, դիցուել այսպես՝ ի՞նչ վիճակում է գործկոմի դրամարկը:

Յեթե պարզի, վոր գույքի պակասորդի և փչացման մեղքը ընկնի աշխատակիցներից մեկի վրա, հանձնաժողովը պետք է հետևի, վոր մեղավորից գանձվի պակասորդ փրերի արժեքը, իսկ յեթե յեղել են չարաշահություններ, վորպեսզի գործը հանձնվի դատարան:

59. Հիմնարկներում, բացի մատերիալներից և պաշարից, մեծավ մասամբ պահվում է նաև այլ գույք՝ կահ-կարասի, գործիքներ, մեքենաներ, վորոնք կոչվում են ինվենտար: Այսպիսի բոլոր գույքը պետք է գրված լինի հատուկ ինվենտարային մատյաններում: Անհրաժեշտ է, վորպեսզի այդպիսի մատյաններում գրվի բոլոր նոր ձեռք բերած գույքը: Յեթե նոր ձեռք բերած գույքը չի մտցնվում մատյանների մեջ այդպիսին կարող է անհետ կորչի, ուստի և հանձնաժողովը դայրայի հիմնարկների փաստական ստուգումների ժամանակ պետք է ուշադրություն դարձնի, ճիշտ են տարվում այդ մատյանները, թե վոչ:

Հանձնաժողովը նույնպես պետք է ստուգի, նաղդ և բոլոր գույքը, վորպիսին անց է կացրած մատյանում, կամ կազմած է ոպիս:

60. Ռեվիզիոն հանձնաժողով տեղում նույնպես պետք է ստուգի, փաստական ստուգման միջոցով, ինչպես և տարվում շենքերի կառուցվածքները և այլ աշխատանքներ գործկոմի կողմից:

Այդ ժամանակ պետք է ստուգել, բանվորների այն քանակն է աշխատում, այն աշխատանքներն են կատարում, այն աշխվարձն են ստանում, այնքան ժամանակ են աշխատում, ինչպես ցույց է գրված տարելներում կամ տեղեկագրերում:

61. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը նույնպես կարող է փաստական ստուգումների միջոցով հիմնարկներում պարզի՝ քանի հոգի յեն ճաշ ստանում, որինակ՝ մանկատնիքում և հիվանդանոցներում և վորքան է ցույց տալիս հիմնարկությունը իր հաշվետվության մեջ:

62. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը կարող է, փաստական ռեվիզիան անել նաև ուրիշ հիմնարկներում, այն է՝ ժողկրթության, առողջապահության, դատական և այլն:

Այդ ժամանակ ստուգվում է, իրոք գոյություն ունեն այն բոլոր հիմնարկները, վորոնց պահպանման համար բյուջեյով

գումարներ են բաց թողնվում. տներ, շենքերի, սենյակների և վառարանների այն քանակն է, ինչպես նախատեսված է բյուջեյով:

Այդ ստուգման ժամանակ պետք է քննել, ինչպես վերն է ասված, նաղդ-կա դանազան գույք, կենդանի և մեռյալ ինվենտարը, վորոնք գնված են իր ժամանակին և պետք է մտցրած լինեն մատյանի մեջ կամ կազմած ոպիս:

Հանձնաժողովը նույնպես պետք է հսկի, կան արդյոք այնպիսի հիմնարկներ, վորոնք քիչ աշխատանք ունեն և չի կարելի արդյոք փակել ադպիսի հիմնարկները, տալով դրանց աշխատանքները մի ուրիշ հիմնարկի, վորը կարող է տանել այդ աշխատանքները:

Նույնպես պարզել ոգտավետ է հիմնարկի պահպանման արժեքը՝ հաշվելով ի՞նչ կարժեհա մի մահճակալի պահպանումը հիվանդանոցում, մեկ աշակերտի՝ դպրոցում և այլն:

Համեմատելով ստացած թվերը հիվանդանոցում կամ դըպրոցում, կարելի չե պարզել վորտեղ է թանգ և վորտեղ է եժան ու ստուգել դրա պատճառները: Բացի այդ՝ նման թվական տվյալները նոր տարվա համար բյուջե կազմելիս, հնարավորություն կտան պարզելու արդյոք իրական պահանջների ծախսերն են հաշված բյուջեյում այդ հիմնարկների պահպանման համար:

63. Փաստական ռեվիզիաները կարելի չե կատարել հիմնարկի վարիչի կամ ստուգվող հիմնարկի լիազորված ներկայացուցչի ներկայությամբ. շինարարական աշխատանքների ստուգման դեպքում այն անձի ներկայությամ, վորը դեկավարում է այդ աշխատանքները, պահեստների ստուգման ժամանակ պահեստապետի ներկայությամբ: Ցանկալի չե այդ աշխատանքներին մասնակից անել նաև գյուղացիության ներկայացուցիչներին:

ԻՆՉ ՄԻՋՈՑՆԵՐ ՁԵՌՔ ԱՌՆԵԼ ԲԱՅԵՐԸ ՎԵՐԱՑՆԵԼՈՒ ԴԱՄԱՐ

64. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը ստուգումների ժամանակ, յեթե կգտնի անկանոնություններ, սխալներ, զանցառումներ, (упущение) նախ և առաջ պետք է պահանջի բացատրություն հիմնարկի ղեկավարից, վորտեղ հայտնաբերված են նշած բացերը:

Յեթե հանձնաժողովը պարզի, փոր անկարգությունները տեղի չեն ունեցել վոչ թե չարաշահությունից, այլ չկարողանալուց կամ կանոնները չիմանալուց, այդ դեպքում բավական է հայտնել գործկոմի նախագահին, վորպեսզի նա միջոցներ ձեռք առնի ուղղելու և նշած բացերը վերացնելու համար:

Յեթե ստուգման ժամանակ պարզվի, վոր դպրոցի տնտեսաությանը վլասս և հասցրված, այդ դեպքում նախագահը պետք է միջոցներ ձեռք առնի մեղավորից վլասսը բռնագանձելու համար:

65. Յեթե ռեվիզիոն հանձնաժողովը կասկածի տնտեսության համար կատարած վորևե ծախսի կամ ձեռնարկման (ме-роприятия) վերաբերյալ, այդ դեպքում հարկավոր է հայտնել գործկոմին և համաձայնության գալ նրա հետ՝ գործը ավելի բարեհաջող կերպով տանելու համար:

Յերբ վոր դայրա-գործկոմը չի համաձայնվիլ ռեվիզիոն հանձնաժողովի նկատողությունների հետ, այդ դեպքում, յեթե հանձնաժողովը իր կարծիքը գտնում է ավելի ճիշտ և հայտնաբերված բացերը վերացնելու համար առաջարկած միջոցները շատ են կարելիոր, պետք է հայտնի ոկրուգային գործկոմի պրեզիդիումին:

66. Ռեվիզիայի լենթարկած հիմնարկների վարիչները ռեվիզիոն հանձնաժողովին պետք է բացատրություն տան մի շարաթվա ընթացքում:

Յեթե նրանք բացատրություն չեն տալիս, հարկավոր է դիմել դայրա-գործկոմի աջակցության:

67. Յեթե ռեվիզիայի ժամանակ հիմնարկի պետը չի լենթարկվում հանձնաժողովի պահանջներին—փաստաթղթեր, հաշվետվություններ ներկայացնելու վերաբերյալ և առհասարակ խանգարում է աշխատանքը, այդ դեպքում պետք է դիմել դայրա և ոկրուգային գործկոմներին—համապատասխան միջոցներ ձեռք առնելու համար:

68. Յեթե ռեվիզիայի ժամանակ կհայտնաբերվեն խոշոր թերություններ կամ չարաշահություններ հիմնարկների կամ դայրա-գործկոմի աշխատակիցների գործունեության մեջ, հարկավոր է չսպասել ռեվիզիայի վերջնալուծն, այլ անմիջապես հայտնել դրա մասին գործկոմին և ոկրուգային գործկոմի պրեզիդիումին՝ միաժամանակ շարունակելով ռեվիզիան:

ՌԵՎԻԶԻՈՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ԴԱՅՐԱՅԻ ԲՅՈՒՋԷ ԿԱԶՄԵԼՈՒ ԱՇԽԱՏԱՆԲՆԵՐԻՆ

69. Ռեվիզիոն հանձնաժողովին անհրաժեշտ է, վորպեսզի մասնակցի դայրա-գործկոմի բյուջեն կազմելու աշխատանքներին: Այդ իսկ նպատակով իր կազմից պետք է ընտրի մեկ կամ մի քանի անդամ:

Բյուջեի նախագիծը կազմելիս պետք է հետևել վոր նրա մեջ հաշվի առնվեն դայրայի բոլոր մուծումները և վորպեսզի ծախսերը հաշվեն հնարավոր խնայողությամբ: Այդ ժամանակ անհրաժեշտ է հետևել, վորպեսզի անպայման բյուջեի մեջ մշտեցնվեն բոլոր ծախսերը և չեկամուտները՝ վորպիսիք նախատեսված են տեղական ֆինանսների կանոնադրությամբ:

ՌԵՎԻԶԻՈՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ԻՐ ԱՇԽԱՏԱՆԲՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

70. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը հատուկ ուշադրություն պետք է դարձնի այն հանգամանքի վրա, վորպեսզի իր կատարած աշխատանքների մասին ծանոթացնի դայրա-գործկոմին և գյուղացիության լայն մասսաներին՝ վորի ընտրովի որգանն է հանդիսանում:

Իրա համար հարկավոր է, վորքան կարելի, հաճախ զեկուցումներ տալ տարվա ընթացքում դայրա-գործկոմի նիստերում և լայն գյուղացիական ժողովներում: Այդպիսի զեկուցումների ժամանակ պետք է բացատրել ամենազլխավորը և եչականը, թե ինչ է պարզված հանձնաժողովի կողմից, ինչ է առաջարկված դայրայի տնտեսություններում հայտնաբերված բացերը վերացնելու համար և ինչ է արված այդ ուղղությամբ:

71. Այն հիմնարկներում, վորտեղ ռեվիզիոն հանձնաժողովը տանելու չե իր աշխատանքները, հարկավոր է համաձայնության գալ տեղկոմի և տնտեսական հանձնաժողովի հետ: Նրանցից կարող է տեղեկություններ ստանալ, թե ինչ բացեր են նկատում նրանք հիմնարկի աշխատանքների մեջ: Հանձնաժողովը այդ դեպքում քննում է թե ինչո՞ւմ է գործը և ոգնում է իր խորհրդներով, ինչպես կանոնավորել գործը:

Յեթե հանձնաժողովը հիմնարկության ռեվիզիայի ժամանակ կհկատի աչքի ընկնող աննորմալություններ հիմնարկի գործի զրվածքի և տնտեսավարության մեջ, նա մանավանդ,

յեթե այդ բացերը վերացնելու համար հարկավոր է հիմնարկի աշխատակիցներին միահամուռ (дружная) աշխատանք տանել, այդ դեպքում ոգտավետ կլինի զեկուցում տալ հիմնարկի աշխատակիցներին ընդհանուր ժողովում:

72. Հանձնաժողովը իր աշխատանքների ընթացքում ավելի խոշոր և հաճախ կրկնվող անկարգություններ և սխալներ նրկատելիս հիմնարկի ղեկավարի ժամանակ, ավելի ոգտավետ կլինի դրա մասին հայտնել լրագրին (газет): Հարկավոր է միայն նախորդ ստուգել այն նյութը, վորը պիտի լույս տեսնի լրագրում: Նման նյութերի լույս տեսնելը ոգտավետ կլինի մանավանդ այն ժամանակ, չերը այդպիսի թերություններ նկատվում են նաև ուրիշ հիմնարկներում. ուստի և նրանց ևս կոգնի վերացնել և արմատախիլ անել իրենց հիմնարկի թերությունները: Նույնպես ոգտավետ կլինի լրագրին տեղեկություններ տալ, չեթե վորևէ հիմնարկ համառ (упорно) կերպով հրաժարվում է պաշտպանել տնտեսության շահերը և պահանջվելիք կարգ ու կանոնը, վորպիսի հանգամանքը կստիպի նրան լարել իր բոլոր ուժերը անկարգությունները վերացնելու համար:

73. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը իր լիազորման ժամկետը անցնելուց հետո՝ խորհրդների հերթական համագումարում զեկուցում է տալիս իր գործնելություն մասին: Այդ զեկուցման մեջ համառոտ կերպով պետք է մատնանշել ամենապլխավորը և կարելիորը, թե ինչ է արված դաչրայի տնտեսության ստուգման ժամանակ, ինչպես է կատարվում դաչրարյուջեն, ինչ սխալներ, բացեր են չեղել և ինչպես են ուղղված այդ բոլորը: Սրա հետ միասին հանձնաժողովը չվարկաբեկիով գործկոմի աշխատանքները, բարելավվել և և ինչպես է բարելավվել դաչրայի տնտեսությունը անցած տարվա ընթացքում:

Հանձնաժողովին անհրաժեշտ է նույնպես հայտնել իր կարծիքը, թե ինչ ձեվով կարելի չե բարելավել դաչրայի տնտեսությունը:

ՌԵՎԻԶԻՈՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՓՈՒՅԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՊԵՏՖԻՆԱՊՈՆՏՐՍԸ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

74. Նույնպիսի ղեկավարին աշխատանքներ, ինչպիսին կատարում է ղեկավարին հանձնաժողովը, կատարում են պետֆին-կոնտրոլ վարչության մարմինները, վորի ժամանակ ստուգում է նաև դաչրագործկոմի գործունեությունը: Ավելի ոգտավետ կլինի

սերտ կապ ստեղծել այդ մարմինների և ղեկավարին հանձնաժողովի անդամների միջև: Այդ իսկ նպատակով պետֆին-կոնտրոլ վարչության մարմինները պարտադրվում են ձեռնարկած բոլոր հետազոտությունների, տնտեսությունների, դաչրայի հաշվետարությունն ու հաշվետվությունը ղեկավարի դեպքերում, ներգրավել այդ աշխատանքներին դաչրա-ռեվիզիոն հանձնաժողովներին ներկայացուցիչներին: Նշած մարմինները դաչրա-հանձնաժողովներին նույնպես պետք է հայտնեն այն ղեկավարող ցուցմունքները ղեկավարի գործերի վերաբերյալ, վորպիսիք հանձնարարվում են ինչպես ոկրուգային հանձնաժողովի կողմից, նույնպես և ըստ դաչրա-ռեվիզիոն հանձնաժողովի հարցումի: Բացի այդ՝ պետֆին-կոնտրոլ վարչության մարմինները պարտավոր են տալ իրենց չեղրակացությունը վերադաս գործկոմներին դաչրա-բյուջեի դրուժյան և աշխատանքների մասին՝ վորպիսիք տարվել են դաչրա-ռեվիզիոն հանձնաժողովի կողմից: Իրա համար նպատակահարմար է, վորպեսզի տեղի ունենան նյութերի փոխանակություն, ուղարկել նրանց աշխատանքները պլանը, ղեկավարների աքտերն իրենց առաջարկությունների հետ միասին նկատած թերությունները վերացնելու մասին, տեղեկություններ տարված աշխատանքների և ստացված արդյունքների վերաբերյալ: Պետֆին-կոնտրոլ վարչությունը պետք է հայտնի դաչրայի տնտեսության մեջ նկատած այն անկարգությունների և աննորմալությունների վերաբերյալ, վորոնց հետ ծանոթացել է իր ղեկավարի ժամանակ աշխատանքների ընթացքում: Բացի դրանից, մատնանշած չենթաբաժինը պետք է ոգնի հանձնաժողովին նրա աշխատանքների ընթացքում. չեթե նա դժվարություններ է հասկանում այս կամ այն հարցը, կամ տալ բացատրություն կամ թե գործուղել աշխատակիցներից մեկին տեղում այդ հարցերը պարզաբանելու համար:

Ռեվիզիոն հանձնաժողովներն իրենց աշխատանքներին ընթացքում բոլոր հարցերի վերաբերյալ ուղղակի և անմիջական կապ են պահում ոկրուգային գործկոմի կազմ-բաժնի հետ: Կազմբաժինը ղեկավարին հանձնաժողովներին տալիս է անհրաժեշտ հրահանգներ և հրավիրում է դրանց հրահանգչական և այլ տեսակի բնույթ կրող խորհրդակցություններին:

Հավելված դայրա-գործկոմիտեի կից
Ռեվիզիոն հանձնաժողովներին ի դեկա-
վարութուն:

(4 կետի համար):

Ա Ք Տ

192.....թվի «.....» մենք
ներքոստորագրչալներս..... դայրա-
գործկոմին կից Ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամներս դայրա-
գործկոմի նախագահ ըն:..... (կամ
նրա լիազորի) և դայրա-գործկոմի կասսիր ըն:.....
ներկայությամբ համեմատեցինք դայրա-
գործկոմի դրամարկղի նաղդ գումարները և արժեքավոր թղթերը
ամիս, 192..... դրամարկղալին
մատչանի գրանցումներին և արժեքավոր թղթերի մատչանի հետ,
ընդ վորում պարզվեց. նաղդ գումար (НАЛИЧНОСТЬ):

Ա. Գումարները

- 1. Դրամարկղում կան նաղդ գումարով..... ու..... կ.
- 2. Ըստ դրամարկղալին մատչանի մնացորդ
ամիս..... թիվ. կա գումարով..... ու..... կ.

3. Դրամարկղալին մատչանում ցույց տրված գումարը հա-
մապատասխանում է դրամարկղում չեղած նաղդ դրամին: Յեթե
մնացորդը չի համապատասխանում նաղդ չեղած գումարի 3 կե-
տում պետք է լինի հետևյալ չենթակետը.

Դրամարկղի նաղդ դրամի և մատչանում ցույց տրված գու-
մարներից տարբերութունը հավասար է..... ու..... կ.
բացի այդ՝ 4 կետի մեջ պետք է մտցրված լինեն հետևյալ տվյալ-
ները. դրամարկղի նաղդ գումարի և դրամարկղալին մատչանում
ցույց տրված գումարների տարբերության պատճառները ըստ
դայրա-գործկոմի նախագահի բացատրության:

Բ. Արժեքավոր թղթեր

- 1. Արժեքավոր թղթեր դրամարկղում կա..... ուրբ.
կոպ.
- ա) Որլիգացիաներ..... շահարկու փոխառութուն
հատ..... գում.

- 1. № №..... ուրբ..... կ.
- 2. № №..... ուրբ..... կ.
- 3. № №..... ուրբ..... կ.

բ) Որլիգացիաներ..... գյուղացիական խաղարկու
փոխառության հատ..... ու..... կ:

- 1. № №..... ուրբ..... կ.
- 2. № №..... ուրբ..... կ.

և այլն.

- 2. Արժեքավոր թղթերի մատչանում նշանակված է՝
1. Այսքան արժեքով թղթեր..... այսքան..... հատ.
- 2. գումարով..... ուրբ..... կոպ.

և այլն:

- 3. Նաղդ չեղած արժեքավոր թղթերը և նրանց №№ համա-
պատասխանում են մատչանի գրանցումներին:
(Յեթե նաղդ չեղած արժեքավոր թղթերը չեն համապատաս-
խանում մատչանի գրանցումներին, այդ դեպքում 3 կետում մատ-
չանչի, ինչու մե արտահայտվում տարբերութունը և ինչ՞ով է
բացատրվում նման դրությունը):

Ռեվիզիոն հանձնաժողովի նախագահ՝

Ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամներ՝

Դայրա-գործկոմի նախագահ՝

Կասսիր՝

Ձեզ № 2.

Հավելված դայրա-գործկոմին կից
Ռեվիզիոն հանձնաժողովներին ի դեկա-
վարութուն:

(5 կետի համար):

Ա Ք Տ

192.....թ. «.....» մենք
ներքո ստորագրչալներս..... դայրա-
գործաղի կոմիտեի Ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամներս դայ-
րա-գործկոմի (կամ նրա լիազորի) և մատերիալներին պահեստի
վարիչի ընկ. ներկայությամբ
պահեստի, փաստական սառուգումն են կատարել և գտել են.

Հավելված դայրա - գործկոմիտեին
կից ռեվիզիոն հանձնաժողովներին և
ղեկավարություն:

(5 կետի համար):

1. Պահեստում կան մատերիալները և առարկաները հետևյալ քանակով՝

(Թվում են չեղած մատերիալները և առարկաները՝ ցույց տալով նրանց քանակը):

2. Նաղդ չեղած մատերիալների և առարկաների քանակը համապատասխանում է չեղքի և մուտքի մատյանների գրանցումներին:

Յեթե կհայտնաբերվի տարբերություն, այդ դեպքում 2 կետը պետք է ձեվակերպել հետևյալ ձևով.

Նաղդ չեղած մատերիալները և առարկաները չեն համապատասխանում տեսակային (СОПОВОЙ) չեղքի և մուտքի մատյանի գրանցումներին հետևյալ մատերիալների և առարկաների նրկատմամբ՝

№№	Առարկաների և մատերիալների անունները	Կա նա	Մատյանում անց է կաց րված	Մատյանում ցույց տրվածներից պատ կասում է

3. Մատերիալները գտնվում են այս ինչ գրություն մեջ (ցույց տալ չկա արդյոք փչացած մատերիալ - հոտած և անպետքացած գործածություն համար):

4. Յեթե իրերի և մատերիալների մեջ կան փչացածները չերկար պահելուց, այդ դեպքում պետք է մատնանշել, արդյոք չի առաջացել պահելու ձեվի անբավարար լինելուց, կամ թե շենքի անպետքություն պատճառով:

5. Ռեվիզիոն հանձնաժողովի զանազան նկատողությունները:

Ռեվիզիոն հանձնաժողովի նախագահ՝

Ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամներ՝

Դայրա-գործկոմի նախագահ՝

Պահեստի վ սրիչ՝

Ա Ք Տ

1. Ռեվիզիայի լինթարկած հիմնարկություն անունը հիվանդանոց..... դայրա:

2. Վոր ժամանակ է կատարվել ռեվիզիան..... ամիս.....-ին տարի 192.....

3. Վորտեղ է տեղի ունեցել ռեվիզիան..... (հիվանդանոցը վորտեղ է գտնվում):
պուղ.....

4. Ռեվիզիային մասնակցող դայրա-ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամներ ընկ..... (ազգանուն):

5. Ում ներկայությունը է կատարվել ռեվիզիան՝ հիվանդանոցի վարիչ ըժ. ընկ.....

6. Ի՞նչ շրջանառություն (обороты) և վոր ժամանակաընթացքում, ի՞նչ է ստուգված՝ աշխվարձ, տնտեսական ծախսեր, պարենի մթերումը 192..... հունվար ամսին:

Ռեվիզիայի արդյունքները	Ռեվիզիոն հանձնաժողովի առաջարկները ռեվիզիայի լինթարկած հիմնարկին	Ռեվիզիոն հանձնաժողովի ծանոթություններն արված առաջարկությունները կատարելու մասին
1	2	3

Ստորագրություններ՝

1. Ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամներ, վորոնք կատարել են ռեվիզիան:

2. Ռեվիզիայի լինթարկող հիմնարկի ներկայացուցչի, վորի ներկայությունը տեղի չէ ունեցել ռեվիզիան:

Ռեվիզիոն հանձնաժողովի նախագահի ստորագրությունը:

ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐ ԶԵՎ № 3 ՀԱՍԱՐ

1. Առաջի գրաֆայում համառոտ կերպով մատնանշվում է սեփականացի ժամանակ նկատած անկարգությունները և սխալները մասին: Յերբ նշած նկատողությունները մտցնվում են այդ գրաֆայի մեջ, այդ դեպքում հիմնարկի սեփական տանող սեփականաժողովի անդամները ստորագրում են նկատողությունների տակ. նույնպես և ստորագրում է հիմնարկի վարիչը կամ այն աշխատակիցը, վորին հիմնարկի վարիչը հանձնարարել է ներկա լինել սեփականացի: Յերբ վարիչը կամ աշխատակիցը գտնում են, վոր արված նկատողությունների մեջ վորևէ կետ չի համապատասխանում իրականությանը, իսկ սեփականաժողովի անդամները պնդում են իրենց ասածների վրա, այդ պարագայում ստորագրում է նկատողությունների տակ՝ միաժամանակ ծանոթության մեջ ավելացնելով, թե վոր կետի հետ համաձայն չէ:

2. Առաջի գրաֆայում նկատողությունները գրելուց և ստորագրելուց հետո՝ սեփականաժողովը պետք է քննարկի այդ նկատողությունները և վորոշի, թե իր կարծիքով ինչ գործնական առաջարկներ է անհրաժեշտ անել հիմնարկին—նշած թերությունները վերացնելու համար: Իր առաջարկները սեփականաժողովը պետք է համաձայնեցնի ինչպես սեփականացի չենթարկած հիմնարկի վարիչի, նույնպես և դարձ-գործկոմի նախագահի հետ: Համաձայնեցնելուց հետո այդ առաջարկները սեփականաժողովի նախագահի ստորագրությամբ գրվում են չերկրորդ գրաֆայի մեջ:

3. Այն բոլորն, ինչ վոր վերն է ասված, առաջի և չերկրորդ գրաֆայում գրելուց հետո, անհրաժեշտ է նույնը աքտի չերեք որինակումն էլ գրել: Աքտի մեկ որինակը պետք է տալ սեփականացի չենթարկած հիմնարկի վարիչին, մյուսը—ուղարկել ոկրուգային գործկոմի ֆինբաժնին, իսկ չերրորդը—պահել սեփականաժողովի գործերի մեջ:

Համաձայն այդ աքտի սեփականաժողովը պետք է հետևի— իրագործել է հիմնարկն արված առաջարկները և այն բոլորի մասին, ինչ վոր կենսագործված է, ցույց տալ աքտի չերրորդ գրաֆայում:

4. Յերբ վորևէ պատճառով հնարավոր չէ անմիջապես համաձայնության գալ սեփականացի չենթարկած հիմնարկի վարիչի հետ՝ սեփականաժողովի առաջարկները կենսագործելու վերաբերյալ, այդ դեպքում անհրաժեշտ է նշած առաջարկները մտցնել աքտի չերկրորդ գրաֆայի մեջ և սեփականաժողովի նախագահի ստորագրությամբ մեկ որինակն ուղարկել սեփականացի չենթարկած հիմնարկի վարիչին: Հիմնարկի վարիչն աքտի չերրորդ գրաֆայում պետք է տա իր բացատրությունն առ այն, թե սեփականաժողովի առաջարկները, վորոնք կարելի չէ կենսագործել, վորոնք վոչ և ինչո՞ւ:

5. Յերբ սեփականաժողովը իր առաջարկները համաձայնեցնելու ժամանակ սեփականացի չենթարկած հիմնարկի վարիչը և դարձ-գործկոմի նախագահը չեն համաձայնվել վորևէ առաջարկի հետ, իսկ ինքը—սեփականաժողովը, գտնում է, վոր այդ առաջարկը տեղին է և ճիշտ, այդ դեպքում իր կարծիքի մասին պետք է հայտնի ոկրուգային գործկոմի պրեզիդիումին, ինչպես ասված է սույն ձեռնարկի 65 հոդվածում:

ԳՅՈՒՂԽՈՐՀՈՒՐԴՆԵՐԻՆ ԿԻՑ ՌԵՎԻ- ԶԻՈՆ (ՎԵՐԱՍՏՈՒԳԻՉ) ՀԱՆՁՆԱԺՈՒ ՂՈՎԻ ԿԱՆՈՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Գյուղխորհուրդների ֆինանսատնտեսական գործունեության վրա հասարակական կանտրոլ ունենալու նպատակով այդպիսիներին կից կազմակերպվում է ռեվիզիոն հանձնաժողով:
 2. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը ընտրվում է ընտրող քաղաքացիների ընդհանուր ժողովը գյուղխորհրդների ընտրությունների ժամանակ նույն կարգով, ինչ կարգ վոր սահմանված է գյուղխորհրդների ընտրությունների համար:
 3. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը ընտրվում է այն ժամանակամիջոցի համար, վորքան ժամանակով գյուղխորհրդը և պետք է բաղկացած լինի 3 անդամից և 2 չերկու թեկնածուից:
 4. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը ընտրում է մշտական նախագահ և քարտուղար:
 5. Ռեվիզիոն հանձնաժողովը հատուկ տեխնիկական ապարատ չի ունենում և անհրաժեշտության դեպքում իր աշխատանքների ընթացքում ոգտվում է գյուղխորհրդի ապարատից:
 6. Գյուղխորհրդի ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամ կարող է ընտրվի ամեն մի քաղաքացի, ով վոր ոգտվում է ընտրական իրավունքներով:
- ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. Գյուղական ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամ չեն կարող ընտրվել՝
- ա) Համապատասխան գյուղխորհրդի անդամները և թեկնածուները.
 - բ) Այն հիմնարկների աշխատակիցները, վորոնք յենթակա յեն նույն հանձնաժողովի ռեվիզիային.
 - գ) Գյուղխորհրդների վորեւ անդամների ամուսինները, յեղբայրները, տղաները, աղջիկները.
 - դ) Գյուղխորհրդի տեխնիկական աշխատակիցները և հողային ընկերության լիազորները:
7. Ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամները կարող են հեռացնվեն իրենց աշխատանքներից ընտրողների ընդհանուր ժողովի վորոշմամբ, իսկ մինչև այդ հրավիրելն ոկրուզային գործադիր

կոմիտեի վորոշմամբ (դայրա գործադիր կոմիտեի տված տեղեկության հիման վրա) ա) իրենց պարտականություններին անվույթ վերաբերմունքի դեպքերում, բ) ռեվիզիայի ժամանակ չարաշահություններ թույլ տալու դեպքերում:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. Հեռացրված ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամին փոխարինում է թեկնածուն:

8. Ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամներն իրենց աշխատանքների համար վոչ մի վարձատրություն չեն ստանում:

9. Ռեվիզիոն հանձնաժողովի անելիքները՝ ա) ստուգում է մուծումների ճշտությունը ու պահպանումը և դրամական միջոցների ծախսումները, նույնպես և հսկում է գյուղխորհրդի գույքի (հրդեպային գումակի, հասարակական գյուղատնտեսական գործիքների, լւրճիթ ընթերցարանի ինվենտարի և այլն) նպատակահարմար և կանոնավոր ձեւով ոգտագործման և պահպանման վրա. բ) ստուգում է գյուղխորհրդի հսկողության տակ գտնվող ձեռնարկությունների (ջրաղացների, արհեստանոցների) ֆինանսատնտեսական գործունեությունը և նրանց դրամական ու մատերիալ հաշվետվությունները. գ) ստուգում է գյուղխորհրդների հսկողության տակ գտնվող ձեռնարկությունների գործունեությունը, նույնպես և պարզում է գործի դրվածքն այդ ձեռնարկություններում ու ցույց է տալիս, թե ինչ միջոցներ պետք է ձեռք առնել գործը բարելավելու համար. դ) ստուգում է ամեն մի տեսակի կամավոր նվիրատվությունների կատարման ճշտությունը, վորոնք կատարվում են սահմանված կարգով և այդ յեղանակով հավաքած գումարների ծախսումներն ու այդ բոլորի մասին զեկուցում է ընդհանուր ժողովում. յե) ստուգում է գյուղխորհրդների հանձնաժողովների աշխատանքները, նույնպես և հողային ընկերությունների, ֆինանսատնտեսական գործունեությունը, այնտեղ, վորտեղ այդպիսիները մտնում են նույն գյուղխորհրդի բաշտնի մեջ. զ) ստուգում է ֆինանսատնտեսական գործունեությունն այն հիմնարկների, վորոնք պահվում են գյուղական բյուջեյով, վորտեղ այդպիսի բյուջե մտցրված է. նույնպես և այն հիմնարկների, վորոնք պահվում են ուրիշ գործադիր կոմիտեների բյուջեյով—նրանց հանձնարարությունները. լս) ստուգում է ապահովագրության վճարումները հավաքողի աշխատանքները, յերը նեղուիմշխիկներից բուռություններ են հավաքում այդպիսիները և արդյունքների մասին հայտնում է ապահովագրության ագենտին:

10. Վատնուճներ հայտնաբերելու դեպքում, ապուրինի և անկարգ ծախսուճներ կամ այլ չարաշահութուններ նկատելու ժամանակ, ուվիզիոն հանձնաժողովը անմիջապես հայտնում է դրա մասին զայրա գործադիր կոմիտեյին և կամ գյուղխորհրդին, նույնպես և զեկուցում է մոտակա ընդհանուր ժողովում:

11. Հերթական օբյեկտները գյուղական օբյեկտին հանձնաժողովը կատարում են վոչ ուշ քան չերեք ամիսը մի անգամ (ըստ կվարտալների) և արտակարգ (экстренные) օբյեկտներ կատարվում են ինչպես հանձնաժողովի իրեն ձեռնարկելու ժամը (инициатив) նույնպես և վերադաս գործադիր կոմիտեների առաջարկությամբ:

12. Գյուղխորհրդաների գործունեության ստուգումն այն կարգով, ինչ կարգ ցույց է տրված նախորդ հոգվածներում, պարտադիր է հանդիսանում մի ամիս առաջ՝ մինչ գյուղխորհրդաների վերջնաօրութունը: Նոր ընտրված օբյեկտներին պարտավոր է ներկա լինել գործերը, դրամական գումարները և ձեռնարկութունները նոր գյուղխորհուրդը հնից ընդունելու ժամանակ:

13. Գյուղական օբյեկտին հանձնաժողովը իր աշխատանքների մասին ամեն դեպքում զեկուցում է ընդհանուր ժողովներում, չերբ գյուղխորհուրդը զեկուցում է իր գործունեության մասին:

ՄԱՆՈՒՅՈՒՅՈՒՆ. Օբյեկտայի յենթարկած հիմնարկի արդյունքները, վորը չի գտնվում գյուղխորհրդի հսկողության տակ, (Կ. Ե. հող և) հայտնվում է զայրա-գործադիր կոմիտեյին, հարկավոր դեպքերում այն գործկոմեներին, վորոնց հանձնարարությամբ կատարվել է օբյեկտն:

14. Օբյեկտին հանձնաժողովը ամեն անգամ օբյեկտի անելիս, պարտավոր է կազմել գրավոր աքտ չերեք օրինակ: Աքտում անհրաժեշտ է, վորքան հնարավոր է մանրամասնորեն մատնանշել, ինչ է ստուգվել, դրա արդյունքները և ի՞նչ է հանձնարարում հանձնաժողովը նկատած բացերը վերացնելու համար:

15. Աքտը պետք է ստորագրված լինի օբյեկտային մասնակցողների կողմից: Յեթե օբյեկտին հանձնաժողովի անդամներից կամ ներկա չեղողներից վորեւ մեկը համաձայն չե աքտի կետերի հետ, նրան իրավունք է տրվում Յ օրվա ընթացքում նույն աքտի մեջ արձանագրել իր հատուկ կարծիքը:

ՄԱՆՈՒՅՈՒՅՈՒՆ. Յեթե օբյեկտայի յենթարկվող հիմնարկի կամ ձեռնարկության վարիչի կամ նրա փոխարինողին ներկա լինելու հնարավորություն չունի, այդ դեպքում օբյեկտն կատարվում է յերկու վայի (понятых) ներկայությամբ:

16. Աքտի մի օրինակը մնում է օբյեկտին հանձնաժողովի գործերի մեջ, մյուսը՝ գյուղխորհրդի գործերի, իսկ չերրօրը՝ ուղարկվում է զայրա-գործադիր կոմիտեյին:

17. Վերադաս օբյեկտին մարմինների կողմից, տվյալ գյուղխորհրդի տերրիտորիայի վրա գտնվող հիմնարկը օբյեկտայի յենթարկելիս, իրենց աշխատանքներին ներգրավում են համապատասխան գյուղական օբյեկտին հանձնաժողովի անդամներից մեկին:

18. Գյուղխորհուրդը օբյեկտին հանձնաժողովի առաջարկների հետ համաձայն չլինելու դեպքում, տարաձայնութունները լուծում է զայրա-գործադիր կոմիտեն:

19. Օբյեկտին հանձնաժողովը օբյեկտի կատարելիս, այս կամ այն հարցի վերաբերյալ բացատրութուն պահանջելու նպատակով կարող է կանչել գյուղական պաշտոնյաներից վորեւ մեկին, քննի գյուղխորհրդի բոլոր մատչանները և փաստաթղթերը:

Համապատասխան աշխատանքների ճշուգիցը հետազոտելու ժամանակ, օբյեկտին հանձնաժողովը իրեն ոգնելու համար կարող է հրավիրել տեղական աշխատակիցներից տեղյակ անձանց՝ բժիշկներ, գյուղատնտեսներ, հաշվապահներ և այլն:

20. Օբյեկտին հանձնաժողովի անդամները խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող են մասնակցել համապատասխան գյուղխորհրդի և սեկցիաների բոլոր նիստերին:

21. Գյուղական օբյեկտին հանձնաժողովների աշխատանքների զեկավարութունը և հրահանգներ տալը տրվում է զայրա-գործկոմեների վրա:

22. Գյուղական խորհուրդն իրավունք չունի խառնվի օբյեկտին հանձնաժողովի գործունեության մեջ և տալ վորեւ կարգադրութուն:

23. Օբյեկտին հանձնաժողովը իրավունք չունի խառնվի ինչպես գյուղխորհրդի, նույնպես և նրա գերատեսչության տակ գտնվող հիմնարկների և ձեռնարկութունների ընթացիկ գործունեության մեջ:

ՉԵՌՆԱՐԿ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՌԵՎԻԶԻՈՆ ՀԱՆՉՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

ՌԵՎԻԶԻՈՆ ՀԱՆՉՆԱԺՈՂՈՎՆ ԻՆՉ ԿԱՐԳՈՎ ՊԵՏԲ Ե ՏԱՆԻ ԻՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

1. Նոր ռեվիզիոն հանձնաժողովը պետք է ընտրի նախագահ և քարտուղար:

2. Նոր ռեվիզիոն հանձնաժողովը պետք է ծանոթանա իրենց տրված հրահանգների հետ. այս հանգամանքը կթեթևացնի նրա աշխատանքները և կոգնի խուսափել սխալներից.

3. Նախ քան ռեվիզիան սկսելը անհրաժեշտ է կազմել աշխատանքի պլան:

Իրա համար հարկավոր է նշանակել, գյուղխորհրդի վոր հիմնարկներում և ինչ աշխատանքների նկատմամբ պետք է տարվի ռեվիզիան տարվա ընթացքում, իսկ հետո կազմել այդ ռեվիզիաների բաշխումն ըստ ամիսների, չեթե հնարավոր է ամբողջ տարվա համար, իսկ չեթե դժվար է կիսամյակների կամ կվարտալների համար, այսինքն՝ 3 ամսվա համար: Ռեվիզիան պետք է կատարել համենայն դեպս վոչ պակաս քան չերկու ամիսը մեկ անգամ:

Աշխատանքի պլանը պետք է կազմել չերկու որինակ, մեկը պահել իրեն մոտ, իսկ մյուսը՝ ուղարկել դաշրային:

4. Հանձնաժողովին անհրաժեշտ է կատարել հետևյալ ստուգումները՝

ա) Գյուղխորհրդն ինչպես է հավաքում և հանձնում գյուղամիասնարկը, ապահովագրության վճարումները և այլ հավաքումներ (сборы):

բ) Գյուղխորհրդն ինչպես է հավաքում ինքնատուրքավորման վճարումները—փողով կամ ընականով (натурой), ինչպես է տարվում հաշվետուները և հաշվետվությունն այդ վճարումների նկատմամբ և ում է հանձնվում ստացված գումարները պահելու համար:

գ) Ինչպես է ծախսում գյուղխորհուրդն ինքնատուրքավորումից հավաքած փողերը և այն կարիքների համար, վորի համար նշանակել է գյուղական ընդհանուր ժողովը:

դ) Ինչպես է պահվում պուլքը և ինվենտարը, վորոնց վրա հսկում է գյուղխորհուրդը, արդյոք ամբողջ գույքն է հաշվի առած ինվենտարական տեղեկագրերում, ամբողջությամբ են պահվում, թե վոչ:

յե) Այն գյուղական վայրերում, վորտեղ անց է կացրված գյուղական բյուջեներ, ռեվիզիան ժողովը պետք է ստուգի այդ բյուջեների կատարումը և ռեվիզիայի չենթարկի այն հիմնարկները, վորոնք պահվում են այդ բյուջեյով: Բացի այդ՝ ռեվիզիան ժողովը պետք է մասնակցի գյուղխորհրդի կողմից գյուղական բյուջեն կազմելու աշխատանքներին՝ ստուգելով թե ինչպես և կազմվում այդ բյուջեն:

5. Գյուղխորհրդի ռեվիզիան պետք է տարվի այնպես, վորպեսզի դրա մասին իմանան գյուղխորհրդի նախագահը, քարտուղարը կամ գյուղխորհրդի անդամներից մեկը, վորը փոխարինում է նախագահին և վորպեսզի նա ևս ներկա լինի ռեվիզիային, քանի վոր նա ռեվիզիան ժողովի հետ պետք է ստորագրի ռեվիզիոն աքտը:

Յերբ ռեվիզիան մի ուրիշ հիմնարկում է տարվում, հարկավոր է, վորպեսզի այդ աշխատանքներին ներկա լինի հիմնարկի վարիչը կամ նրա փոխարինողը, վորովհետև նա ևս պետք է ստորագրի աքտը:

6. Ամեն մի ռեվիզիայի դեպքում պետք է կազմել աքտ, վորի մեջ պետք է մատնանշած լինի, ինչ է ստուգել հանձնաժողովը, ինչ բացեր են նկատել ռեվիզիայի ժամանակ և ինչ է առաջարկված նշած բացերը վերացնելու համար:

Յեթե ռեվիզիոն հանձնաժողովի անդամներից մեկը, կամ գյուղխորհրդի նախագահը կամ ռեվիզիայի չենթարկվող հիմնարկի վարիչը, համաձայն չի լինել աքտում մատնանշած կետերի հետ, համենայն դեպս պետք է ստորագրի աքտը՝ միաժամանակ աքտի մեջ մտցնում է իր կարծիքը համապատասխան բացատրություն հետ միասին, թե վոր կետի հետ և ինչու համար համաձայն չէ:

7. Ռեվիզիայի աքտն ավելի լավ է կազմել ըստ ցույց տրված ձևի, վորը կցված է սույն ձեռնարկին:

Բոլոր աքտերը հարկավոր ե կազմել Յ որինակ. մեկ որինակը մնում ե ևս վիճիտն հանձնաժողովի գործերի մեջ. չերկրորդ որինակն անհրաժեշտ ե ուղարկել գյուղխորհրդին՝ համապատասխան միջոցներ ձեռք առնելու համար. չերկրորդ որինակը՝ դայրային, վորը ևս վիճիտի ժամանակ նկատած թերությունների մասին կարող ե տալ իր բարդաբանումները:

8. Յեթե ևս վիճիտի ժամանակ հայտնաբերվի, վոր վորևե մեկը վատնում կամ մի այլ շարաշահություն ե կատարել, վորի համար հարկավոր ե դատի չենթարկել, պետք ե անմիջապես հայտնել դայրային, չսպասելով աքտը ուղարկելուն: Յեթե գյուղխորհրդի նախագահն ինքն այդ հարցում մեղավոր չե, հարկավոր ե իսկույն ե չեթ հայտնել նրան, վորպեսզի նա միջոցներ ձեռք առնի հեռացնելու վատնողին, վորի տրամադրության տակ ե գտնվում փողերը կամ կառավարում ե գույքը:

9. Յեթե ևս վհանձնաժողովի առաջարկությունների հետ, վորոնք արվել են ևս վիճիտից հետո, համաձայն ե գյուղխորհուրդը կամ ևս վիճիտի չենթարկվող հիմնարկը, հանձնաժողովը պետք ե հետևի, վոր իր առաջարկությունները կիրառվեն կյանքում:

Յեթե գյուղխորհուրդը կամ ևս վիճիտի չենթարկած հիմնարկը համաձայն չեն ևս վհանձնաժողովի առաջարկների հետ, դրա մասին պետք ե հայտնել դայրային աքտն ուղարկելու ժամանակ:

Դայրան կտա իր ցուցմունքներն այդ առաջարկների նըկատմամբ ե ևս վհանձնաժողովը պետք ե հսկի, վորպեսզի այդ ցուցմունքները կիրառվեն կյանքում:

10. Ռեվիանձնաժողովը չի կարող խառնվել գյուղխորհրդի, ևս վիճիտի չենթարկվող հիմնարկի ու ձեռնարկության առարչա կարգադրությունների մեջ ու փոխել այդպիսիները ե անել իր կարգադրությունները՝ քանի վոր նման իրավունք նա չի վայելում:

Յեթե մի վորևե բան չի արվում այնպես, ինչպես հարկավորն ե, այդ դեպքում հանձնաժողովը գյուղխորհրդի ուշադրություն ե հրավիրում, վորի վերացման համար նա համապատասխան միջոցներ պետք ե ձեռք առնի. իսկ չեթե գյուղխորհրդը չի համաձայնվում հանձնաժողովի հետ, այդ դեպքում հանձնաժողովը պետք ե հայտնի դայրային:

11. Յեթե վորևե մեկը դիմադրի ևս վիճիտն հանձնաժողովի աշխատանքներին, որինակ՝ չտա պահանջած մատչանները, փաս-

տաթղթերը, փողերը ստուգելու համար, հարկավոր ե դիմել գյուղխորհրդի աշակցությանը: Յեթե գյուղխորհրդը չաջակցի՝ անհրաժեշտ ե հայտնել դայրային:

12. Ռեվիանձնաժողովն իր աշխատանքների ընթացքում, պետք ե ղեկավարվի գյուղխորհրդներին կից ևս վհանձնաժողովների կանոնադրությամբ՝ վորը կցված ե սույն ձեռնարկին:

Յեթե ևս վհանձնաժողովի համար կան անհասկանալի հարցեր ե չի կարողանամ վորևե չելք գտնել հարկավոր դրա մասին հայտնել դայրագործկոմին:

Ռեվիանձնաժողովն իրեն համար անհրաժեշտ բացատրություններ կարող ե ստանալ դայրագործկոմի կամ ոկրուգային ֆինըածնի աշխատակիցներից, վորոնք գալիս են գյուղխորհրդի ուրիշ հիմնարկներ ևս վիճիտի չենթարկելու համար:

Այդ աշխատակիցները պարտավոր են իրենց ևս վիճիտներին ներգրավել ևս վհանձնաժողովի անդամներից վորևե մեկին ե ևս վհանձնաժողովն ինքը մասնակցում ե այդ ևս վիճիտին: Այդ աշխատանքը կբարձրացնի ևս վհանձնաժողովի հեղինակութունը ևս վիճիտներ անելու հարցերում ե առհասարակ կսովորեցնի ևս վիճիտներ անել:

13. Ռեվիանձնաժողովն իր աշխատանքների մասին պետք ե հաշիվ տա ինչպես վերագաս մարմիններին (դայրա ե ոկրուգային գործկոմներին), նույնպես գյուղական ընդհանուր ժողովներում: Հաշվետու ղեկուցման մեջ պետք ե մասնանշել — թե ի՞նչ անկարգություններ են նկատել, վերացրված են այդպիսիները ե ի՞նչ միջոցներ ե առաջարկել հանձնաժողովը գործը բարելավելու համար:

Հանձնաժողովը պետք ե ձգտի, վորպեսզի ընտրողները տեղակ լինեն իր բոլոր աշխատանքներին: Համենայն դեպս ամեն անգամ, չերը գյուղխորհուրդը հաշվետուություն ե տալիս ընդհանուր ժողովում, հանձնաժողովը պետք ե ունենա իր ղեկուցումը հայտնաբերած թերությունների ե նվաճումների մասին:

Նման ղեկուցումն անհրաժեշտ ե մանավանդ գյուղխորհուրդների վերընտրությունների ժամանակ: Այդ դեպքում պետք ե լուսարանել ամբողջ տարվա ընթացքում տարած աշխատանքները ե տալ ղնահատականը գյուղխորհրդի տնտեսական գործնչության վերաբերյալ՝ ցույց տալով ինչպես նվաճումները, նույնպես ե աշխատանքի թույլ կողմերը:

ԻՆՉԴԵՍ ԱՏՈՒԳԵԼ ԳՅՈՒՂԽՈՐՀՐԴԻ ԴՐԱՍԱՐԿՂԻ ՆԱԼԴ ՓՈՂԵՐԸ

14. Վորպեսզի հաշվել բոլոր փողերը, վորոնք նաղդ պետք է ունենա գյուղխորհրդը, հարկավոր է ստուգել նրա դրամարկղը:

Այդպիսի ստուգման ժամանակ բավական չէ հաշվել, թե վճարքան փող կա դրամարկղում, այլ պետք է պարզել, թե վճարքան պետք է լինի:

Այդ ձևով կարելի չէ պարզել միայն այն դեպքում, չեթե բոլոր փողերն իր ժամանակին գրվում են գյուղխորհրդների համար սահմանված մատյանների կամ հաշվետվության մեջ:

Նա մանավանդ պետք է հետևել, վորպեսզի գրանցումները դրամական մատյանների մեջ չուշայնվեն, վորտեղ այդպիսին տարվում է, իսկ չեթե չի տարվում՝ հաշվետվության մեջ: Այլ կերպ վոչինչ չի հասկանալ դրամական հաշիվներին, վոչ գյուղխորհուրդն ինքը, վոչ էլ ռեվիանձնաժողովը:

15. Գյուղխորհուրդ գումարները պահվում են գյուղ-միասնարկի, ապահովագրության վճարումների և ինքնատուրքավորման գումարների հետ միասին: Այդ իսկ պատճառով դրամարկղի ստուգումը բոլոր գումարների նկատմամբ պետք է կատարել միանգամից:

16. Յեթե գյուղխորհրդում դրամական մատյան է տարվում, այդ դեպքում դրամարկղի ստուգման համար պետք է նկատի ունենալ հետևյալը՝

ա) Հաշվել վորքան նաղդ փող կա գյուղխորհրդում:

բ) Ստուգել ճիշտ է կատարված չեղքի և մուտքի գրանցումները դրամական մատյանում, նույնպես և ճիշտ է հաշված մնացորդը—ինքնատուրքավորման, գյուղմիասնարկի, ապահովագրության վճարումների գումարներինն առանձին-առանձին:

գ) Յեթե նաղդ չեղած փողերը և ինքնատուրքավորման գումարների մնացորդը չի համապատասխանում ըստ պատկանելուն հանձնելու գումարների մնացորդին, վորի մասին ցույց է տրված մատյանում, պետք է բացատրություն պահանջել այն անձից, վորը տանում է դրամական մատյանը՝ միաժամանակ ստուգելով նրա տված բացատրությունը:

17. Վորպեսզի ստուգել, ճիշտ է տարված չեղքի և մուտքի գրանցումները դրամական մատյանում և ճիշտ է հաշված մնացորդը, պետք է պարզել հետևյալ ձևով՝

ա) Համեմատել մատյանի գրանցումները փաստաթղթերի հետ, վորոնց հիման վրա կատարվում է գրանցումները:

բ) Ստուգել, ճիշտ է հաշված չեղքի և մուտքի մատյանում խտոզները և ստացվում է այն մնացորդները, վորոնք ցույց են տրված մատյանում ըստ պատկանելուն հանձնելու և ինքնատուրքավորման գումարների վերարեմամբ:

Այդպիսի ստուգումը պետք է սկսել այն որվանից, չեթե կատարվել է դրամարկղի նախորդ ստուգումը, վորի մասին նշանակված է լինում մատյանում:

18. Դրամական մատյանի գրանցումների ստուգումները գյուղմիասնարկի և ապահովագրության վճարումների նկատմամբ պետք է սկսել հարկատուների կողմից ցուցակներից: Իսկ այդ ցուցակների գրանցումը նախորդ պետք է համեմատել տեղեկանքների կոճերի հետ, վորոնք տրվում են հարկատուներին վճարումներն ընդունելու մասին: Ըստ ցուցակի մի որվա մեջ վորքան փող է ընդունված, նույնքան մատյանում մուտք պետք է գրված լինի մի որվա մեջ ըստ պատկանելուն հանձնելու գումարների նկատմամբ:

Այդ գումարները գյուղխորհուրդն իրավունք չունի ծախսելու ուրիշ կարիքների համար, այլ հարկավոր է գյուղխորհուրդում հավաքած բոլոր գումարները դաչրայի նշանակած ժամկետին հանձնել դաչրագործկոմի դրամարկղը:

Գյուղմիասնարկի և ապահովագրության վճարումների գումարները, վորոնք չեղք են գրված, պետք է համեմատել փողերն ընդունելու մասին դաչրագործկոմի կողմից տրված ստացականի հետ: Իսկ չեթե դաչրայից ժամանակավոր ստացական է տրված այդ ստացականի հետ, իսկ այն դեպքում, չեթե փողերն ուղարկված են փոստով—համեմատել փոստի ստացականի հետ:

19. Ինքնատուրքավորման գումարները, վորոնք չեղք են գրված մատյանում, պետք է համեմատել անդորագրույլի կոճերի հետ: Վճարքան է ընդունված մի որվա մեջ ըստ կոճերի, իսկ վորքան պետք է գրված լինի մի որում մատյանի մեջ:

Ինքնատուրքավորման գումարները, վորոնք դրամական մատյանում չեղք են գրված, պետք է համեմատել ինքնատուրքավորման միջոցների մուծումների և չեղքի տեղեկագրերի հետ՝ վորոնք կցված են լինում ինքնատուրքավորման անվանական ցուցակներին և խնայողական մատյանի հետ, վորը հանձնված է խնայողական դրամարկղը պահելու համար:

Այդ միջոցների չեղքի և մուտքի տեղեկագրի առանձին գրաֆայում ցույց և տրվում դրամական մատչանում նույն ծախսի գրանցման №№:

Այն բոլոր ծախսերը, վորոնք մտցրված են տեղեկադրի մեջ, պետք և գրված լինեն նաև դրամական մատչանում և ընդհակառակը, մատչանում գրված բոլոր ծախսերը պետք և մտցնվեն տեղեկագրի մեջ:

Դրամական մատչանի գրանցումները՝ փողերը խնայողական դրամակղը հանձնելու մասին, պետք և համապատասխան են խնայողական մատչանի գրանցումներին—փողերն ընդունելու մասին:

20. Յեթե գյուղխորհուրդում դրամական մատչան չի տարվում այդ դեպքում, վորպեսզի իմանալ թե վճրքան նազդ փող պետք և լինի, անհրաժեշտ և կատարել հետևյալ ստուգումը:

Պետք և վերցնել գյուղմիասնարկի և ապահովագրության վճարումների բոլոր կուլեկտիվ ցուցակները, վորոնք չեն ստուգվել գյուղխորհուրդի դրամարկղի վերջին ստուգման ժամանակ և ստուգել՝

ա) Պետք և համեմատել ամեն մի ցուցակ առանձին ստացականների կոճիկերի հետ, վորոնք տվել և գյուղխորհուրդի նախագահը գյուղմիասնարկը և ապահովագրության վճարումները ստանալու մասին.

բ) Այդ ցուցակների նշանակումները, վորոնք արել և դալրան գյուղխորհուրդի նախագահից ըստ ցուցակների գումարները ընդունելու մասին:

Յեթե դալրան վորեւ ցուցակ չի վերադարձրել, փողերի հանձնման մասին, պետք և ստուգել համեմատ ժամանակավոր ստացականի, վորը դալրալի կողմից տրված և գյուղխորհուրդի նախագահին: Այն դեպքում, չեր փողերն ուղարկված են փոստով նույն ստուգումը կատարել ըստ փոստի ստացականի:

Ըստ վերջին ցուցակի, վորի համաձայն վճարումները պետք հանձնվեն դալրալին, պետք և հաշվել նրա մեջ ցույց տրված վճարումները:

Ստացված գումարը և պետք լինի գյուղխորհուրդի գյուղմիասնարկի և ապահովագրության վճարումների մնացորդում:

Հետո պետք և վերցնել ինքնատուրքավորման միջոցների մուծումների և ծախսերի տեղեկագրերը, հաշվել ամեն մեկում առանձին, վճրքան փող և մուծված ու վորքան և ծախսված և

պարզել ստուգման որն ինքնատուրքավորման գումարներից վճրքան չծախսված պետք և լինի: Այդ չծախսված գումարների մնացորդը պետք և ստուգել: Դրա համար հարկավոր և ըստ ինքնատուրքավորման ցուցակները հաշվել, թե վորքան փող պետք և ընդունված լինի ըստ այդ ցուցակների:

Ստացած գումարը պետք և հավասար լինի այն գումարին, վորը ցույց և տրված ինքնատուրքավորման տեղեկագրերում մուծումների և ծախսերի վերաբերյալ:

Այդ մնացորդն անհրաժեշտ և ավելացնել, ինչպես վերն և ասված, գյուղմիասնարկի և ապահովագրության վճարումների գումարների մնացորդին: Դրանց ընդհանուր խոզը ցույց կտա, իրոք, վճրքան նազդ փող պետք և լինի գյուղխորհուրդում ստուգման մոմենտին՝ գյուղմիասնարկի, ապահովագրության վճարումների և ինքնատուրքավորման գումարներից:

ԻՆՉՊԵՍ ՍՏՈՒԳԵԼ ԳՅՈՒՂՄԻԱՍՋԱՐԿԻ ՄՈՒԾՈՒՄՆԵՐԸ, ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐԸ ՅԵՎ ՀԱՆՁՆՈՒՄԸ

21. Յերը գյուղխորհուրդի դրամարկղը ստուգված և և ամեն ինչ կտրվին և, այդ նշանակում և՛ կուլեկտիվ ցուցակներում ցույց տրված գյուղմիասնարկի գումարները և ապահովագրության վճարումները հանձնված են ըստ պատկանելույն, իսկ չեթե չեն հանձնված, պետք և նազդ լինեն դրամարկղում:

Բայց դրանով ստուգումը վերջացած չպետք և համարել: Հարկավոր և մի անգամ ևս ստուգել, արդյոք գյուղխորհուրդի ստացած բոլոր փողերն են մտցրված կուլեկտիվ ցուցակի մեջ և հանձնված դալրագործկոմին:

Դրա համար կարելի ժամանակ առ ժամանակ փաստական ստուգում կատարել, հարկատուներից անմիջական հարցումի չեզանակով, նույնպես և նրանցից, վորոնք գյուղմիասնարկը և ապահովագրություն վճարումները տվել են, բայց չեն մտցրված կուլեկտիվ ցուցակների մեջ: Յեթե պարզվի, վոր վորեւ մեկը փողերը վճարել և, այդ դեպքում նա գյուղխորհուրդից պետք և ունենա տեղեկանք՝ վճարման մասին:

Յեթե նա այդպիսի տեղեկանք ունի, իսկ կուլեկտիվ ցուցակում չի նշանակված կամ ավելի քիչ և ցույց տրված, քան թե՛ տեղեկանքում, այդ դեպքում անհրաժեշտ և անմիջապես հայտնել դալրագործկոմին:

22. Այդպիսի ստուգումն առանձնապես կարեւոր է կատարել այն ժամանակ, յերբ գյուղխորհրդում կատարվի գյուղմիասնարկի և ապահովագրութեան վճարումների նեղորմչիկների ցուցակը:

Ռեվիանձնաժողովը այդպիսի ցուցակներն պետք է հետևի— բոլոր նեղորմչիկներն են մտնում այդ ցուցակների մեջ. կազմած է նրանց գույքի ուղիս (ցուցակ) և ուղարկված դայրագործկոմիտն, թե՛ վոչ:

Յեթե վորեւ մեկի գույքի ուղիս կազմելը ձգձգվում է, անհրաժեշտ է գյուղխորհրդից բացատրութիւն պահանջել և ստուգել այդպիսին: Բացի դրանից՝ հարկավոր է հարցաքննել նեղորմչիկին, ինչպես վերն է ասված:

23. Ռեվիանձնաժողովը գյուղմիասնարկի վճարումների ստուգման կապակցութեամբ—նույնպես կարող է ստուգել տեղական գյուղական հաշվեհաճման հանձնաժողովների աշխատանքները, վորոնք զբաղվում են հարկատուների յեկամտի աղբյուրների հաշվեհաճման, միջնորդութիւնների, բողոքների քննութեան հարցերով և այլն:

ԻՆՉՊԵՍ ՍՏՈՒԳԵԼ ԻՆՔՆԱՏՈՒՐՔԱՎՈՐՄԱՆ ՄՈՒՄՆԵՐԻ ՈՒ ԾԱԽՍԵՐԻ ՓՈՂԵՐԸ ՅԵՎ ԲՆԱԿԱՆԸ (натура)

24. Յեթե ստուգված է գյուղխորհրդի ինքնատուրքավորման դրամարկղը, ուստի արդեն ստուգված է գյուղխորհրդի կողմից հաշվեհաճութիւնում ցույց տրված չծախսված գումարները նաղդ լինելը:

Բացի դրանից՝ անհրաժեշտ է կատարել հետևյալ ստուգումը՝

ա) Ճիշտ է կազմված սահմանված ինքնատուրքավորման բաշխումն (раскладка) և գյուղխորհուրդը ճիշտ է գործադրում այդպիսին:

բ) Մտցրված են անվանական ցուցակի մեջ ինքնատուրքավորման բոլոր գումարներն:

գ) Միջոցներ են ձեռք առնվում գյուղխորհրդի կողմից նեղորմչիկների նկատմամբ:

դ) Գյուղխորհուրդն ինչպէս է ծախսում փողերը, այն կարիքների վրա, ինչի համար վորոշել է ընդհանուր ժողովը. խնայողութեամբ և գործի համար ոգտավետ ձեւով են ծախսվում:

25. Ո՞ւմ վրա է ինչպէս է կատարված ինքնատուրքավորման բաշխումն, յերևում է այդ ցուցակից:

Ինչպէս պետք է կատարել բաշխումն ցույց է տրված՝ «աղգարնակչութեան ինքնատուրքավորման նոր որենք» գըրքում:

Ռեվիզիոն հանձնաժողովը պետք է ստուգի՝

ա) Այն բոլոր հարկատուները, վորոնք չեն ազատված ինքնատուրքավորումից, մտցրված են անվանական ցուցակի մեջ, թե՛ վոչ:

բ) Չեն նկատվում դեպքեր, յերբ քիչ փայ է (пай) նըշանակված՝ մինչդեռ նա պետք է շատ տա:

գ) Ճիշտ են հաշված փայերը և նրանց չափը հարկատուների նկատմամբ:

դ) Չի փոփոխված կամ վերացրած գյուղխորհրդի, դայրագործկոմի բաշխումը. իսկ յեթե բաշխումն փոփոխված է, արդյոք մտցրված է ինքնատուրքավորման անվանական ցուցակի մեջ և հաստատված է դայրագործկոմի կողմից:

26. Յեթե գյուղխորհուրդն անվանական ցուցակի մեջ չի մտցրել այն փոփոխութիւնները, վորպետք արված են բաշխման մեջ դայրայի կողմից, ռեվիանձնաժողովը պետք է առաջարկի գյուղխորհրդին մտցնել այդ փոփոխումները: Իսկ յեթե նա չըկատարի՝ հայտնել դայրային:

Յեթե դայրագործկոմի բաշխումն վերացրված է, իսկ գյուղխորհուրդը շարունակում է հավաքել տուրքերը այդ բաշխումով, ռեվիանձնաժողովը պետք է հայտնի դայրագործկոմին:

Յեթե ռեվիանձնաժողովը նկատի, վոր բաշխումն սխալ է կատարած, իսկ դայրան չի ուղղել այդ սխալները, նույնպես պետք է հայտնել դայրագործկոմին: Բաց ատանց նրա ցուցմունքի չփոփոխել բաշխումն:

27. Ստուգման ժամանակ չեն յեղել դեպքեր, վոր հարկատուների վճարումները չի մտցրված անվանական ցուցակի մեջ. յերբ կանցնի վճարման վերջին ժամկետը, պետք է ստուգել այդ ցուցակներով—արդյոք կան նեղորմչիկներ: Դրանից հետո պետք է ստուգում կատարել, ինչպես ցույց է տրված սույն ձեռնարկի 21—22 հոդվածներում:

28. Ինչպէս են ծախսվում ինքնատուրքավորումից հավաքած գումարները. յերևում է արդյոք այդ հանգամանքը հավաքած և ծախսած գումարների տեղեկագրերից և փաստաթղթերից,

վորպիսիք գլուղխորհուրդի կողմից պետք է կցված լինեն տեղեկագրերին:

Յեթե վորոշ աշխատանքների համար փող է վճարված տեղեկագրին պետք է կցված լինի ստացական: Բացի դրանից՝ հանձնաժողովը հենց ինքը կարող է իմանալ. կարող է ստուգել նաև ուրիշներից, այդ փող ստացողներն աշխատել են, թե՞ վոչ:

Յեթե փողը վճարված է գնված մատերիալների, ապրանքների համար, պետք է լինի հաշիվ կամ ստացական՝ փողերը ստանալու մասին: Այդ փառտաթղթերի մեջ պետք է ցույց տրված լինի, ի՞նչ է գնված և ի՞նչ քանակութամբ: Հանձնաժողովը կարող է ստուգել—սև է հանձնված գնած ապրանքները և վորքան է նա ընդունել: Նման ստուգումն անհրաժեշտ է կատարել այն դեպքում, յերբ կպարզվի, վոր գլուղխորհուրդը վաճառողից չունի վոչ ստացական և վոչ էլ հաշիվ:

Հանձնաժողովը նույնպես կարող է ստուգել, թե՞ գնված ապրանքները և շատ չեն վճարված կատարած աշխատանքների համար:

29. Հանձնաժողով հատուկ ուշադրութուն պետք է դարձնի, այն նպատակների համար է ծախսվում փողերը, վորոնց հատկացրել է գլուղական ընդհանուր ժողովը:

Հավաքած փողերը գլուղխորհուրդը կարող է գործադրել նաև ուրիշ կարիքների համար միայն այն դեպքում, յեթե գլուղական ընդհանուր ժողովը վորոշում է կայացրել այդ առթիվ և դայրան նոր վորոշումը հաստատել է:

Յեթե դայրան փողերը ծախսում է այնպիսի կարիքների համար, վորոնց նկատմամբ ըստ որենքի չի նախատեսված, ինչպես որինակ՝ գլուղխորհուրդի, տեղական մարմինների, միլիցիայի աշխատակիցներին հավելյալ աշխվարձ տալը, կամ թե շենքերի պահպանման և կահավորման, գրասենյակային և շրջագայութի գնալու ավելորդ ծախսեր, այդ դեպքում գլուղխորհուրդին պետք է արգելել նման ծախսերը, իսկ յեթե չդադարեցնի—հայտնել դայրային:

Այն դեպքերում, յերբ գլուղխորհուրդը փոփոխութուն է կատարել հավաքած գումարների նշանակման նկատմամբ և այնպիսի կարիքների համար, վորոնց վերաբերյալ ըստ որենքի կարելի չէ կատարել, հանձնաժողովը դրա մասին պետք է դեկուցի գլուղական ընդհանուր ժողովում, վորպեսզի ժողովը վորոշի—թե ի՞նչի վրա գործադրել հավաքած փողերը:

30. Յեթե ինքնատուրքավորման վճարումները սահմանված են վոչ թե փողով, այլ բնականով պետք է հետևել, վորպեսզի գլուղխորհուրդը տանի նույն հաշվետուումը, ինչ վոր տանում է փողերի նկատմամբ՝ կազմելով անվանական ցուցակներ և տեղեկագրեր—բնականով մուծումների և ծախսերի մասին:

Այդ ցուցակները և տեղեկագրերը հարկավոր է տանել նույն ձեվով, ինչ ձեվով վոր տարվում է փողերինը: Միայն փողերի գումարների փոխարեն, վորոնք պետք է վճարվեն կամ մուծվեն, պետք է գրել բնականի քանակը, ցույց տալով, թե ի՞նչ է հավաքած:

31. Հանձնաժողովը պետք է ստուգի գլուղխորհուրդի կողմից ընդունած բնականը, ամբողջութամբ պահվում է, թե վոչ:

Վորպեսզի պարզել, ինչքան է ընդունած բնականով և վորքան նաղդ կա, պետք է վերցնել վճարումների անվանական ցուցակները և հաշիվ, վորքան է ընդունված բնականով ըստ գրանցումների: Հետո պետք է վերցնել նույն բնականի յեկքի և մուտքի տեղեկագրերն ու նրանցով հաշիվ—վորքան է մուծված ըստ գրանցումների և անվանացուցակում ցույց տրված քանակը պետք է համապատասխանի տեղեկագրերում ցույց տրված քանակին:

Դրանից հետո ըստ մուտքի և յեկքի տեղեկագրերի պետք է հաշիվել—վորքան է ծախսված և պարզել, վորքան պետք է մնա չծախսված մինչ ստուգումները:

Այդ ձեվով բնականի քանակը հաշիվուց հետո հանձնաժողովը պետք է համեմատի, վորքան նաղդ կա և յեթե կարիք լինի վերահաշիվ և վերակշռել այդպիսիները: Միևնույն ժամանակ անհրաժեշտ է ստուգել—ի՞նչ գրության մեջ է պահվում բնականը, արդյոք չի՞ փշանում, բարվորակ է, ինչպես և ի՞նչ միջոցներով է պահվում և այլն:

Յեկքի և մուտքի տեղեկագրում այդպիսի ստուգում կատարելուց հետո, հանձնաժողովը տեղեկագրում պետք է նշանակի, յերբ է կատարվել ստուգումը, ըստ տեղեկագրի վորքան բնական պետք է լինի, իսկ հայտնաբերվել է այսքան և հաստատի իր ստորագրությամբ:

32. Յեթե ստուգման ժամանակ պարզվի, վոր բնականից վորոշ քանակ պակասում է, հանձնաժողովը պետք է ստուգի, արդյոք կարող է պակասի անխուսափելի պատճառների հետևանքով, ինչպես որինակ՝ չորացնելուց կամ թե պակասել է պահո-

հոգեւորականութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան
թղթաւորութեան ղեկավարութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան

**ԴԳՂԵՂՈՒ ԲՎՍԷՔՎՍՅԵՆՈՒՅՍ ՍՄԻՏԻՆԻ ԳԵ
ՈՍԻ ԿՇԲԿ ԿՈՂՈՒՄ ԲՈՒԿՎՍՏՈ ՎՈՏԲՆԵՐԿ ԻՊԵ ՎԺ
ԲԵՍԵ ՆՍԻՐԵՆ ԻՈՏ ԲՈՒԿՎՍՅԵՆՈՒՅՍ ԿԵՆԵՍՈՒՆՎՍԵՆ**

Ամբողջական վերականգնումը
հոգեւորականութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան
թղթաւորութեան ղեկավարութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան

Գործիքներ և միջոցներ
հոգեւորականութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան
թղթաւորութեան ղեկավարութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան

Նախ քան
հոգեւորականութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան
թղթաւորութեան ղեկավարութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան

Գործիքներ և միջոցներ
հոգեւորականութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան
թղթաւորութեան ղեկավարութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան

Կարգադրութեամբ
հոգեւորականութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան
թղթաւորութեան ղեկավարութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան

հոգեւորականութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան
թղթաւորութեան ղեկավարութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան

Ամբողջական վերականգնումը
հոգեւորականութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան
թղթաւորութեան ղեկավարութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան

Կարգադրութեամբ
հոգեւորականութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան
թղթաւորութեան ղեկավարութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան

Գործիքներ և միջոցներ
հոգեւորականութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան
թղթաւորութեան ղեկավարութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան

Նախ քան
հոգեւորականութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան
թղթաւորութեան ղեկավարութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան

Կարգադրութեամբ
հոգեւորականութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան
թղթաւորութեան ղեկավարութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան

Գործիքներ և միջոցներ
հոգեւորականութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան
թղթաւորութեան ղեկավարութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան

Կարգադրութեամբ
հոգեւորականութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան
թղթաւորութեան ղեկավարութեան վերականգնումը որ քրիստոսեան

նաժողովը պետք է պարզի—արդյոք տարվում է հաշվհառում այն ձեվով, ինչ ձեվով վոր ցույց է տրված գյուղխորհուրդների հաշվհառումը և հաշվետվությունը տանելու համար կազմած հրահանգի մեջ: Նույնպես հարկավոր է ստուգել այդ հաշվհառումն և պարզել—համապատասխանում են արդյոք նաղդ չեղած գույքի և ինվենտարի քանակին: Յեթե հայտնաբերվի, վոր ինվենտարի տեղեկագրում չի նշանակված վորևէ գույք կամ ինվենտար (գույք է բաց է թողնված կամ նոր է ձեռք բերած) պահանջել, վորպեսզի գրեն այդպիսին և ընդհակառակը, չեթե տեղեկագրում ցույց տրված գույքը պակաս լինի, պետք է պարզել—ինչո՞ւ համար է պակասել և արդյոք չեն չուբացրել:

Նույնպես ոգտավետ է ստուգել գյուղխորհուրդի վորոշումը, վորևէ գույքի ինվենտարի տեղեկագրից փչացածություն կամ անպետքություն պատճառով դուրս գրելը, վորպեսզի համազվել, վոր իրոք, չի կարելի ոգտագործել վորևէ նպատակի համար:

Բացի այդ պետք է հետևել, թե ի՞նչ վիճակում է պահվում գույքը և ինվենտարը, ի՞նչ միջոցներ են ձեռք առնում փչացող գույքը վերանորոգելու և կարկատելու համար:

ԻՆՉՊԵՍ ՍՏՈՒԳԵԼ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂ ԲՅՈՒՋԵՆ ՅԵՎ ՆՈՐ ԲՅՈՒՋԵՅԻ ԿԱԶՄԵԼԸ

36. Գյուղական բյուջեն կոչվում է այնպիսի մի նախահաշիվ (подсчет), վորի մի մասում ցույց է տրվում, թե ինչպիսի չեկամտներ ունի և նրանցից մի տարվա ընթացքում գյուղխորհուրդը վորքան պետք է հավաքի. մյուս մասում՝ հավաքած չեկամտից վորքան և ի՞նչ կարիքի համար է չենթադրվում ծախսել մի տարվա ընթացքում:

Բյուջեն կազմում է գյուղխորհուրդը, իսկ հաստատում է դաշրան. ռեվիանձնաժողովը պետք է ստուգի, ի՞նչպես է արդարացել ըստ բյուջեի կազմած նախահաշիվը, վորքան չեկամուտ է հավաքած, իսկ վորքան է չենթադրվում, վորքան ծախս է արված և այն կարիքներ համար, ինչի համար նշանակված է ըստ բյուջեի:

Սրա հետ միասին ռեվիանձնաժողովը պետք է ստուգի—արդյոք բոլորից է հավաքվում, ումնից հարկավոր է հավաքել վճարումները, խնայողությունը, թգտավետությունը և գործի համար շահավետությունը են ծախսում հավաքած գումարները գյուղխորհուրդը և մյուս հիմնարկները:

37. Յեկամուտները ստուգելու մամանակ պետք է պարզել, այն բոլոր չեկամուտներն, ինչ վոր ցույց է տրված բյուջեում, իրոք մուծվում են, թե վոչ: Յեթե վորևէ չեկամուտ բոլորովին չի մուծվում, կամ քիչ է մուծված, քան թե ցույց է տրված բյուջեում, պետք է պարզել—ի՞նչու համար այդ հանգամանքը տեղի ունեցել և ի՞նչ է հարկավոր առաջարկել գյուղխորհուրդին, վորպեսզի կանոնավորել մուծումները:

38. Յեթե ստուգման ժամանակ հայտնաբերվի, վոր իրոք ավելի շատ են մուծված, քան թե ցույց է տրված բյուջեում, պետք է հետևել չեն ծախսվում այդ ավելցուկները, վորպես լրացուցիչ ծախսումներ, ինչ վոր չի նախատեսված ըստ բյուջեի կամ թե ծախսված է բոլորովին ուրիշ կարիքների համար:

Այդպիսի ծախսեր գյուղխորհուրդը չի կարող անել. չեթե նման ծախսեր անհրաժեշտ է անել մեծ չափերով, քան թե նշանակված է ըստ բյուջեի կամ ուրիշ կարիքների համար, վորոնք չեն նախատեսված բյուջեով: Այդ դեպքում գյուղխորհուրդը կազմում է լրացուցիչ նախահաշիվ. վորքան փող է պահանջվում այդ ծախսերի համար և վորքան ունի ավելցուկներից, այդ ծախսերը ծացկելու նպատակով: Այդպիսի լրացուցիչ նախահաշիվը գյուղխորհուրդը պետք է ուղարկի դաշրային հաստատելու համար: Գյուղխորհուրդը նախահաշիվում ցույց տրված ծախսերը կարող է անել միմիայն դաշրագործկոմի համաձայնությունը ստանալուց հետո:

39. Յեթե գյուղխորհուրդին ըստ բյուջեի թույլատրված է պետական կամ վերադաս գործկոմների չեկամուտները հավաքելիս մասնատրումներ (отчисления) ստանալ, ռեվիանձնաժողովը պետք է ստուգի, ճիշտ է պահված մասնատրումները:

40. Ստուգել այն վճարումները, վորպիսիք գյուղխորհուրդին թույլատրվում է հավաքել, որինակ՝ գանազան գործարքների թույլատրվում է հավաքել, որինակ՝ գանազան գործարքների (сделки) տոմարագրման (засвидетельствование), փաստաթղթերի և պայմանագրերի հաստատման համար և այն չափով են գանձվում, ի՞նչ չափ սահմանված է որենքով, թե վոչ:

41. Կապալով տրված հողային գույքից, ձկնորոսարաններից (рыбных ловель), ձեռնարկությունից և այլ ստացված չեկամտի նկատմամբ ռեվիանձնաժողովը պետք է ստուգի գյուղխորհուրդն այն բոլորն է հաշի առել, թե վոչ, ոգտավետությունը է կապալով տրված, իր ժամանակին է մուծվում սահմանած կապալավճարը և այլն:

համար ծախսված գումարների վրա, վորոնք այլ կերպ ասած՝ կոչվում են վարչա-տնտեսական ծախսեր:

Յեթե ծախսերը շատ հլիներն, քան թե յեկամուտը, պետք է վորոշել, վոր ծախսերը կարելի չի հետաձգել մյուս տարվա համար:

48. Յեթե օբյեկտները գյուղխորհրդի բյուջեն քննելիս անհրաժեշտ կգտնի նրա մեջ փոփոխումներ մտցնել, վորոնց հետ գյուղխորհուրդը համաձայն չի, այդ դեպքում օբյեկտները օբյեկտի ավելի կարելիոր դիտողութունների մասին հայտնում է դայրալին և վորպեսզի նա բյուջեի վերջնական հաստատման ժամանակ քննի և կարելիոր ուղղումներ մտցնի:

49. Օբյեկտները անդամները ըստ իրենց ցանկության կարող են աշխատել գյուղխորհրդի սեկցիաներից մեկում: Առանձին դեպքերում սեկցիայի նախագահի համաձայնությամբ, օբյեկտները սեկցիայի անդամներին կարող է ներգրավել իր հետազոտական աշխատանքներին:

Հավելված գյուղ-օբյեկտներին համարի ձևերի (7 հոդվածի համար):

Ա Ք Տ

1) վճիռ հիմնարկն և ստուգված.....	Գյուղխորհրդ
2) Յեղը և կատարած ստուգումը.....	192
3) Ո՞վ և կտարել ստուգումը.....	Օբյեկտներ
4) Ո՞վ և մասնակցել հիմնարկությանից	Գյուղխորհրդի
5) Ինչ՞ է ստուգված.....

Գյուղխորհուրդի ղրամարկին ինքնատուրքավորման գումարների մուծման և ծախսումների մասին:

Ինչ է հայտնաբերված ստուգման ժամանակ	Օբյեկտները անհրաժեշտ դեպքերը վերացնելու մասին	Նշանակումներ օբյեկտները ստուգվելուց հետո:
<p>1. Դրամարկի ստուգումը</p> <p>1. Ըստ ղրամական մատյանի պետք է լինի մի ամիս</p> <p>Վորոնց թվում</p> <p>Մուծված ներդրումները գյուղմիասնարկից 20</p> <p>Ինքնատուրքավորման վճարումներից . . . 63</p> <p>Նազդ յեղել և 83</p> <p>2. Մուծված է սույն թվմայլիսի 20-ին . . . 20</p> <p>Գյուղմիասնարկի ներդրումները, վորոնք մինչև հիմա չեն հանձնված դայրա-գործկոմին</p> <p>II. Ինքնատուրքավորման մուծումներ և ծախսեր առ</p>	<p>20 ո. անմիջապես հանձնել դայրագործկոմին</p>	

Ի՞նչ է հայտնաբերված ստուգման ժամանակ	Ռեվիանձնաժողովի առաջարկները նկատած բացերը վերացնելու մասին	Նշանակումներ ռեվիանձնաժողովի առաջարկները կատարման մասին
1. Չհավաքած նեղոսիմկաները 74 ո. վճարման ժամկետները անցել է մայիսի 1-ին և նեղոսիմկաները չեն բռնագանձվում:	Միջոցներ ձեռք առնել նեղոսիմկաները գանձելու համար և չտալու դեպքում կազմել գույքի ուղիս:	
2. Հավաքած գումարներից 100 ո. փոխարինարար արված է կոոպերատիվին:	Պահանջել 100 ո. վերացնել նման ձեվով փող բաց թողնելը.	
Գյուղ-ռեվիանձնաժողովի անդամների ստորագրություններ.	Գյուղ-ռեվիանձնաժողովի անդամների ստորագրություններ.	
1 2 3	1 2 3	
	Առաջարկների հետ համաձայն է գյուղխորհուրդի նախագահի (ստորագրություն)	

ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐ ԱԲՏԵ ԿԱԶՄԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. Աքտը կազմվում է մեծ թղթի վրա: Առաջի գրաֆայում համառոտ կերպով մատնանշվում է ռեվիանձնաժողովի կողմից նկատած անկարգությունները և սխալները:

Յեթե ստուգվում է դրամարկը, այդ դեպքում պետք է ցույց տալ, վճարան նազդ փող պետք է լինի և իրոք վորքան կա—գյուղխորհուրդի ու ապահովագրությունից վճարումների գումարներինն առանձին և ինքնատուրքավորմանն առանձին: Յեթե ստուգվել են մատերիալների և պաշարների պահեստները, նույնպես պետք է ցույց տալ, վճարան նազդ պետք է լինի և իրոք վորքան կա:

Յերբ նկատողությունները կզրվեն այդ գրաֆայում, ռեվիանձնաժողովի անդամները, վորոնք կատարել են ստուգումն, ստորագրում են այդ նկատողությունների տակ: Նույնպես ստորագրում է գյուղխորհուրդի անդամը կամ այն անձը, վորը ներկա չէ չեղել ռեվիզիայի ժամանակ: Յեթե ռեվիզիային մասնակցող անձը, համաձայն չի ռեվիանձնաժողովի նկատողությունների հետ, համենայն դեպս պետք է ստորագրի աքտը—ժանուխություն մեջ մտցնելով իր կարծիքը, թե ինչու համար համաձայն չի:

2. Յերբ առաջի գրաֆայում գրված են նկատողությունները և ստորագրված, ռեվիանձնաժողովը պետք է քննարկի և մատնանշի, ի՞նչ առաջարկներ է հարկավոր անել, վորպեսզի վերացնել նկատած բացերը:

Մատնանշած առաջարկները հանձնաժողովը պետք է համաձայնեցնի գյուղխորհուրդի նախագահի հետ: Յեթե նա համաձայն չի այդ առաջարկների հետ, այդպիսիները պետք է գրել նկատողությունների դիմաց չերկրորդ գրաֆայում և ստորագրի ռեվիանձնաժողովը:

Գյուղխորհուրդի նախագահը ևս պետք է ստորագրի, վոր համաձայն է առաջարկներին:

Յեթե գյուղխորհուրդի նախագահը համաձայն չի ռեվիանձնաժողովի առաջարկների հետ, հանձնաժողովը պետք է պնդի իր ասածների վրա և այդպիսիները մտցնի չերկրորդ գրաֆայի մեջ:

Գյուղխորհուրդի նախագահը ևս ստորագրում է հանձնաժողովի առաջարկների տակ. սակայն ծանոթություն մեջ գրում է, թե վոր նկատողությունների հետ համաձայն չի և առանձին

գրութեամբ տալիս և իր բացատրութիւնը, թե ինչու համար համաձայն չէ:

3. Այն ինչ վոր գրված և լինելու, ինչպես վերն և ասված, I և II գրաֆայում, պետք և գրել աքտի 3 որինակումն ել: Մեկը որինակը պետք և տալ գյուղխորհրդի նախագահին, մյուսը՝ ուղարկել դայրա և յերրորդը՝ պահել իր մոտ:

Ըստ այդ աքտի հանձնաժողովը պետք հետևի—կիրարկում են իր առաջարկները և չեթե կիրառվում են, դրա մասին գրել 3 գրաֆայում:

4. Այն առաջարկների նկատմամբ, վորոնց հետ գյուղխորհուրդի նախագահը համաձայն չէ, ակհանձնաժողովն աքտը դայրային ուղարկելու հետ միասին պետք և խնդրի նրա ցուցմունքները: Դայրան կամ կհայտնի, թե ինչպես վարվել կամ աշխատակիցներից մեկին կուղարկի տեղում հարցը պարզելու համար:

Վ Ր Ի Պ Ա Կ

Ցերես	Տող	Տարված և	Պետք և լինի
9	վերելից 3-որդ	Եկնարկություն	ձեռնարկություն
12	ներքելից 4 "	դավադրժկոմ	դայրադորժկոմ
14	" 20 "	շահութություն	շահութություն
19	" 2 "	առանձին	առանձին
"	" 8 "	դրա	դրա
26	վերելից 1 "	ինչպիսի	ինչպես
29	" 1 "	սենյակների	սենյակների
31	" 12 "	տեղական	տեղական
44	" 3 "	Ազկենագորժկովի	Ազկենագորժկովի
"	" 12 "	նշանակել	նշանակել
49	" 3 "	ստուգել	ստուգել
56	ներքելից 8 "	գյուղատնտեսություն	գյուղատնտեսություն
58	վերելից 3 "	հաշվետվությունը	հաշվետվությունը
63	" 3 "	կատարել	կատարել
63	աքտի.....		

10, 12, 14, 15 համ 1, III, III, V և V ավելնորդ են:



ՀԱՅԿԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՄԱՐԿԱԿԱՆ ԱՊՏԱՆԻ ԿԵՆՏՐԱԼ
ԿՈՄԻՏԵ
ՀՀ

«Ազգային գրադարան»



NL0193102

9229-53

653

804

1
0

0

ИНСТИТУТ
ВОСТОКОВЕДЕНИЯ
Академии
СССР