



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ  
ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐ

## ՀՐԱՄԱՆ

No 19-Լ

«25» ապրիլ 2023 թ.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ,  
ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 21-Ի  
N 24-Լ ՀՐԱՄԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածներով և հիմք ընդունելով «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածի 4-րդ մասը և ՀՀ վարչապետի 2019 թվականի հունիսի 1-ի թիվ 661-Լ որոշմամբ հաստատված հավելվածի 19-րդ կետի 7-րդ ենթակետը՝

## Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ

1. Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի 2020 թվականի մայիսի 21-ի «Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության հաշվապահական հաշվառման վարչության կանոնադրությունը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի 2019 թվականի հունիսի 13-ի N 26-Լ հրամանը ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 24-Լ հրամանի հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

4/25/2023

ԺԱՆՆԱ ԱՆԴՐԵԱՅԱՆ

ՆԱԽԱՐԱՐ՝ Signed by: ANDREASYAN ZHANNA 6402810169

Ժ. ԱՆԴՐԵԱՅԱՆ

Հավելված  
ՀՀ կրթության, գիտության,  
մշակույթի և սպորտի նախարարի  
2023թ. ապրիլի 25-ի N 19-Լ հրամանի

Հավելված  
ՀՀ կրթության, գիտության,  
մշակույթի և սպորտի նախարարի  
2020թ. նոյեմբերի 3 - ի N 39-Լ հրամանի

## **Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

### **ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

#### **1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

2. Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) հաշվապահական հաշվառման վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) նախարարության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

3. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, Նախարարության և սույն կանոնադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) և գլխավոր քարտուղարի (այսուհետ՝ գլխավոր քարտուղար) հրամաններով և այլ իրավական ակտերով:

4. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում, դրանում փոփոխություններ և լրացումներ է կատարում նախարարը:

5. Վարչության կառուցվածքը և հաստիքացուցակը հաստատում է նախարարը:

6. Վարչության աշխատակիցները կարող են ընդգրկվել պետական կառավարման բնագավառում որոշակի գործառույթների իրականացման նպատակով ստեղծվող հանձնաժողովների կազմում, աշխատանքային և այլ խմբերում:

7. Վարչության անվանումն է՝

Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության հաշվապահական հաշվառման վարչություն:

## **2.ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ**

7. Վարչության նպատակն է ապահովել Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության գործունեության ոլորտի հաշվապահական հաշվառման իրականացումը՝ «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային ու հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման դասակարգումները և դրանց կիրառման ցուցումները հաստատելու մասին» Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի հրամանի պահանջների համաձայն:

8. Վարչության խնդիրներն են՝

8.1. Նախարարության կողմից իրականացվող ծրագրերի, այդ թվում աշխատակազմի ֆինանսավորման ապահովումը, հաշվապահական հաշվառման իրականացումը և գանձապետական համակարգով սպասարկումը,

8.2. Նախարարության գործունեության ոլորտի բյուջետային ծրագրերի մասով եռամսյակային ու տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների կազմումը և ամփոփումը,

8.3. հաշվապահական հաշվառման գրանցումների իրականացումը սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերի հիման վրա,

8.4. հաշվապահական հաշվառման և հաշվետվությունների տվյալների արժանահավատությունն ապահովելու նպատակով կազմակերպության ակտիվների և պարտավորությունների գույքագրման մասնակցությունը,

8.5. սոցիալական փաթեթի սպասարկման իրականացումը, գանձապետական փոխանցումների իրականացումը, հաշվետվությունների ընդունումը, ամփոփումը, սոցիալական փաթեթի շրջանակներում էլեկտրոնային շտեմարանի («erepo.gov.am») համակարգում Նախարարության և ՀՀ Ժողովրդական կոչում ունեցող անձանց սոցիալական փաթեթի շահառուների անհատական տվյալների վարումը:

### 3. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

9. Վարչությունն իր լիազորությունների շրջանակներում իրականացնում է գործառույթներն՝ ըստ բաժինների.

#### 9.1. Հաշվապահական հաշվառման իրականացման բաժին՝

1) իրականացնում է նախարարության հաշվապահական հաշվառումը համաձայն՝ «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային ու հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման դասակարգումները և դրանց կիրառման ցուցումները հաստատելու մասին» Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի հրամանի պահանջների,

2) իրականացնում է տնտեսական գործառույթների համընդհանուր և անընդհատ փաստաթղթային հաշվառման միջոցով կազմակերպության ակտիվների, պարտավորությունների վիճակի ու շարժի վերաբերյալ դրամական արտահայտությամբ տեղեկատվության հավաքման, գրանցման և ընդհանրացման աշխատանքներ,

3) իրականացնում է հաշվապահական հաշվառման գրանցումները սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերի հիման վրա, որոնք արձանագրում են տնտեսական գործառնության կատարումը,

4) մասնակցում է կազմակերպության ակտիվների և պարտավորությունների գույքագրման աշխատանքներին՝ հաշվապահական հաշվառման և հաշվետվությունների տվյալների արժանահավատությունն ապահովելու նպատակով,

5) իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Նախարարության կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների աշխատակիցների ներքին և արտաքին գործուղումների ծախսերի փոխհատուցման աշխատանքներ,

6) իրականացնում է Նախարարության պարտավորությունների, վճարման հանձնարարագրերի կատարումը, հավաստագրերի էլեկտրոնային առաքումը, գանձապետական քաղվածքների մշակումը,

7) էլեկտրոնային հաշվարկային փաստաթղթերի և գրքերի դուրսգրման e-invoicing համակարգի միջոցով հաստատման է ներկայացնում նախարարություն ներկայացված էլեկտրոնային հաշիվները,

8) ձևակերպում է հարկային հաշվետվություններ՝ հաշվետվությունների ներկայացման էլեկտրոնային համակարգի միջոցով,

9) կազմակերպում և իրականացում է Նախարարության հաշվապահական հաշվառման աշխատանքները «Client-treasury», «ՀԾ հաշվապահ», «LS finance» ծրագրերի միջոցով,

10) իրականացնում է ոլորտի բյուջետային ֆինանսավորումը, գանձապետական համակարգով սպասարկումը,

11) ապահովում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համապատասխան մարմիններ եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների ներկայացումը,

12) նախապատրաստում է Նախարարության կողմից համապատասխան մարմիններին և կազմակերպություններին ներկայացվող ոլորտային զեկուցումների, առաջարկությունների և այլ փաստաթղթերի նախագծերը,

13) ապահովում է Նախարարության ենթակայության կազմակերպությունների գործունեության՝ բյուջետային ֆինանսավորման և ուսումնասիրման, ինչպես նաև այդ կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների ամփոփման և վերլուծության աշխատանքներ,

14) ընդունում, ստուգում և ամփոփում է Նախարարության ենթակայության կազմակերպությունների (ՊՈԱԿ-ներ և հասարակական կազմակերպություններ, հիմնադրամներ, ՓԲԸ) ՀՀ բյուջեով նախատեսված վճարումների, ֆինանսատնտեսական գործունեության և կատարված ծախսերի վերաբերյալ՝ եռամսյակային, տարեկան հաշվետվությունները և «LS finance» ծրագրերի միջոցով ներկայացնում ՀՀ ֆինանսների նախարարություն,

15) իրականացնում է նախարարության ենթակայության կազմակերպությունների ամենամյա բյուջետային ծրագրերով նախատեսված փոխանցումներ՝ ՀՀ ֆինանսների նախարարության գանձապետական համակարգի միջոցով,

16) իրականացնում է Նախարարության և նախարարության ենթակայության կազմակերպությունների սոցիալական փաթեթի գծով փոխանցումները, ինչպես նաև վարում է սոցիալական փաթեթի շրջանակներում էլեկտրոնային շտեմարանի («erepo.gov.am») համակարգում նախարարության և ՀՀ Ժողովրդական կոչում ունեցող անձանց սոցիալական փաթեթի շահառուների անհատական տվյալները,

17) ընդունում, ամփոփում և համապատասխան պետական մարմիններ է ներկայացնում նախարարության ենթակայությամբ գործող առևտրային կազմակերպությունների տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունները,

18) մասնակցում է Նախարարության ենթակայության կազմակերպությունների վերակազմակերպման ու լուծարման աշխատանքներին, ինչպես նաև կազմակերպության գործադիր մարմնի փոփոխության դեպքում՝ գույքի հանձնման-ընդունման աշխատանքներին,

19) իրականացնում է բաժնի գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի կազմում,

20) իրականացնում է օրենսդրությամբ Վարչությանը վերապահված այլ գործառույթներ:

## **9.2. Հաշվետվությունների ուսումնասիրման և վերլուծությունների բաժին՝**

1) իրականացնում է նախարարության և կազմակերպությունների միջև կնքված պայմանագրերի ֆինանսավորում (պարտավորությունների, վճարման հանձնարարագրերի կատարում, հավաստագրերի էլեկտրոնային առաքում, գանձապետական քաղվածքների մշակում)՝ գանձապետական համակարգի միջոցով,

2) իրականացնում է նախարարության և կազմակերպությունների միջև կնքված պայմանագրերով կատարված ֆինանսատնտեսական գործունեության և կատարված ծախսերի վերաբերյալ՝ հաշվետվությունների ընդունում, ուսումնասիրում, ամփոփում և եզրակացության տրամադրում,

3) պատրաստում է հաշվետվություններով ներկայացված փաստաթղթերի հավաստիությունը ստուգելու համար համապատասխան պետական մարմիններին գրություններ՝ ըստ անհրաժեշտության,

4) իրականացնում է ոլորտների մասով ֆինանսական ուսումնասիրման, ինչպես նաև այդ կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների վերլուծության աշխատանքներ,

5) ներկայացնում է առաջարկություն կազմակերպությունների կողմից ներկայացված թերի ֆինանսական հաշվետվությունների կամ ծախսերի չհիմնավորվածության դեպքում գումարների հետ վերադարձման պահանջի վերաբերյալ,

6) իրականացնում է բաժնի գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի կազմում,

7) իրականացնում է օրենսդրությամբ Վարչությանը վերապահված այլ գործառույթներ:

#### **4. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ**

10. Վարչության պետը հաշվետու է Նախարարին:

11. Վարչությունն անմիջական հաշվետու է Գլխավոր քարտուղարին:

12. Վարչության գործունեությունը համակարգում և ղեկավարում է Վարչության պետը:

13. Վարչության ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում են բաժնի պետերը:

14. Վարչության պետը, Վարչության բաժնի պետերը և աշխատողները համարվում են քաղաքացիական ծառայողներ:

15. Վարչության պետի, Վարչության բաժնի պետերի և աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների հետ կապված դրույթները սահմանվում են քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:

#### **5. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔ**

16. Վարչության կազմում գործում են հետևյալ բաժինները

16.1. Հաշվապահական հաշվառման իրականացման բաժին,

16.2. Հաշվետվությունների ուսումնասիրման և վերլուծությունների բաժին.