

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ՈՐՈՇՈՒՄ**

**30 հոկտեմբերի 2008 թվականի N 1330 - Ն**

**ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՕԺԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՎԻՃԱԿԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ՊԱՐԳԵՎԱՎՃԱՐՆԵՐԻ ՏՐԱՍԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հայաստանի Հանրապետությունում հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կիրառման նկատմամբ հանրային հսկողության մեխանիզմներ ներդնելու, Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ապրանքներ ձեռքբերող կամ ծառայություններ ստացող ֆիզիկական անձանց կողմից հարկային վարչարարության օժանդակությունն ապահովելու նպատակով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը **ո ր ո շ ու մ է.**

**1. Հաստատել՝**

**1)** հարկային վարչարարությանն օժանդակության նպատակով վիճակահանության անցկացման և պարզևավճարների տրամադրման կարգը՝ համաձայն N1 հավելվածի.

**2)** հարկային վարչարարության օժանդակության նպատակով վիճակահանություն անցկացնող հանձնաժողովի կազմը՝ համաձայն N2 հավելվածի:

**2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանն հաջորդող տասներորդ օրը:**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՎԱՐՉԱՊԵՏ

Տ.ՍԱՐԳՍՅԱՆ

2008թ. նոյեմբերի 21  
Երևան

**ԿԱՐԳ**

**ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՕԺԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՎԻՃԱԿԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ՊԱՐԳԵՎԱՎՃԱՐՆԵՐԻ ՏՐԱՍՍԳՐՄԱՆ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կարգով կանոնակարգվում է «Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կիրառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետությունում կիրառվող, հարկային մարմնում գրանցված հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների տրամադրած կտրոնների հատուկ համարների վիճակահանության անցկացման և վիճակահանության արդյունքում շահող կտրոնների տիրապետող ֆիզիկական անձանց պարզևավճարների տրամադրման կարգը:

2. Սույն կարգում կիրառվող հիմնական հասկացություններն են՝

1) **վիճակահանություն**՝ Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ապրանքներ և ծառայություններ ձեռքբերող (ստացող) ֆիզիկական անձանց տրամադրած հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կտրոնների հատուկ համարների շահող թվերի բացահայտման հրապարակային միջոցառում, որի արդյունքում հայտնի են դառնում հատուկ համարների շահող թվերը (հատուկ համարներում առաջին նիշից սկսած հաջորդական հերթականությամբ):

2) **վիճակահանություն անցկացնող հանձնաժողով**՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2008 թվականի հոկտեմբերի 30-ի «Հարկային վարչարարությանն օժանդակության նպատակով վիճակահանության անցկացման և պարզևավճարների տրամադրման կարգը հաստատելու մասին N 1330-Ն որոշմամբ հաստատված կազմով վիճակահանություն անցկացնող հանձնաժողով, որի անդամները գործում են հասարակական հիմունքներով:

3) **հատուկ համարներ**՝ «Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կիրառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետությունում հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կտրոնների տրամադրման համար կիրառվող ժապավեններից ներկայացվող պահանջներին համապատասխան՝ ժապավենի դարձերեսի վրա տպագրված ութ թվերի կամայական համակցություն:

4) **շահող կտրոններ**՝ վիճակահանության արդյունքում հայտնի դարձած շահող թվերին (առաջինից սկսած հաջորդական հերթականությամբ) հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների տրամադրած կտրոնների հատուկ համարների թվերի (առաջին նիշից սկսած հաջորդական հերթականությամբ) սույն կարգով սահմանված քանակով համընկած թվեր պարունակող կտրոններ:

5) **շահող կտրոններ տիրապետողներ**՝ վիճակահանության արդյունքում շահող կտրոնների բնօրինակները սույն կարգով սահմանված պարզևավճարներ տրամադրող մարմնին ներկայացրած ֆիզիկական անձինք (Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները, օտարերկրյա պետությունների քաղաքացիները, քաղաքացիություն չունեցող անձինք):

6) **բազային պարզևավճարների հիմնադրամ**՝ յուրաքանչյուր վիճակահանության համար վիճակահանություն անցկացնող հանձնաժողովի կողմից նախօրոք հայտարարված գումար, որից սույն կարգին համապատասխան տրամադրվելու են վիճակահանության արդյունքներով շահող կտրոններ տիրապետողների պարզևավճարները:

7) **բազային պարզևավճար**՝ վիճակահանության արդյունքներով՝ սույն կարգին համապատասխան բազային պարզևավճարների հիմնադրամից շահող կտրոններին բաժին ընկնող գումար:

8) **քոնուս**՝ սույն կարգի համաձայն իրականացվող երրորդ վիճակահանությունից սկսած, հանձնաժողովի հրապարակած տեղեկատվությանը համապատասխան՝ շահող կտրոնի բազային պարզևավճարի նկատմամբ հաշվարկվող լրացուցիչ գումար:

## II. ՎԻՃԱԿԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

3. Վիճակահանությունը կազմակերպվում և անցկացվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2008 թվականի հոկտեմբերի 30-ի «Հարկային վարչարարությանն օժանդակության նպատակով վիճակահանության անցկացման և պարզազանգվածների տրամադրման կարգը հաստատելու մասին N 1330-Ն որոշմամբ հաստատված կազմով վիճակահանություն անցկացնող հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) կողմից՝ հանրային հեռուստատեսությամբ: Վիճակահանությունն անցկացվում է, եթե ներկա են հանձնաժողովի անդամ պետական պաշտոնատար անձանց 3/4-ը:

4. Վիճակահանությունն անցկացվում է յուրաքանչյուր ամիս մեկ անգամ՝ տվյալ ամսվա հինգերորդ աշխատանքային օրը, որի արդյունքները վերաբերվում են միայն վիճակահանության անցկացմանը նախորդող ամսվա ընթացքում հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների տրամադրած՝ բացառապես հատուկ համարներ պարունակող կտրոնների:

5. Վիճակահանության անցկացման մասին դրան նախորդող առնվազն երեք աշխատանքային օր առաջ հանձնաժողովը հրապարակում է տեղեկատվություն «Հայաստանի Հանրապետություն» օրաթերթում, որը նույն օրը տեղադրվում է հարկային մարմնի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

6. Հանձնաժողովը երրորդ վիճակահանությունից սկսած, վիճակահանությունից առնվազն երեք աշխատանքային օր առաջ «Հայաստանի Հանրապետություն» օրաթերթում կարող է հրապարակել շահող կտրոնների բազային պարզազանգվածի նկատմամբ բոնուսի հաշվարկման մասին տեղեկատվություն, որը նույն օրը տեղադրվում է հարկային մարմնի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

7. Վիճակահանության համար առանձնացվում են ութ թափանցիկ տարաներ: Յուրաքանչյուր տարայում պետք է լինեն թվով տասը անթափանց և միագույն գույներ, որոնցից յուրաքանչյուրում պետք է լինեն զրոյից մինչև ինը մեկական թիվ պարունակող՝ քառասակ ծաված թղթեր: Հանձնաժողովի անդամը յուրաքանչյուր տարայից ընտրում է մեկական գույն, բացում և դրանում պարունակվող թիվը ցուցադրում է հանձնաժողովին՝ բարձրաձայն հայտարարով այն: Բոլոր ութ տարաներից հանված թվերը դասավորվում են առավել տեսանելի վայրում՝ ըստ տարաներից դրանք հանելու հաջորդականության:

8. Վիճակահանությունն ավարտվում է հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կտրոնների հատուկ համարների շահող թվերը (առաջին նիշից սկսած դրանց հաջորդական հերթականությամբ) հայտնի դառնալով, որի մասին հատուկ տեղեկատվությունը մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում հանձնաժողովը հրապարակում է «Հայաստանի Հանրապետություն» օրաթերթում և տեղադրում հարկային մարմնի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

9. Վիճակահանության անցկացումից հետո, սույն կարգով սահմանված պարզազանգվածներ տրամադրող մարմնի ներկայացրած տեղեկությունների հիման վրա, հարկային մարմինն ապահովում է շահող կտրոնների մասին տեղեկությունների ընթացիկ տեղադրումը իր պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

## III. ՎԻՃԱԿԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ԲԱԶԱՅԻՆ ՊԱՐԳԵՎԱՎՃԱՐՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԲԱՇԽՄԱՆ ԵՎ ԲՈՆՈՒՄԻ ՀԱՇՎԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

10. Վիճակահանության պարզազանգվածների հիմնադրամը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների հաշվին՝ յուրաքանչյուր տարվա ընթացքում վիճակահանության անցկացման համար պահանջվող միջոցների՝ հանձնաժողովի կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լիազոր մարմին ներկայացված հայտին համապատասխան:

11. Յուրաքանչյուր վիճակահանության համար նախատեսված բազային պարզազանգվածների հիմնադրամից վիճակահանության արդյունքում շահող կտրոնների բազային պարզազանգվածը տրամադրվում է հետևյալ չափերով՝

1) հատուկ համարի առաջին նիշից սկսած՝ հաջորդական հերթականությամբ բոլոր ութ թվերը համընկնելու դեպքում՝

հինգ միլիոն դրամ

2) հատուկ համարի առաջին նիշից սկսած՝ հաջորդական հերթականությամբ բոլոր յոթ թվերի համընկնելու դեպքում՝

հինգ հարյուր հազար դրամ

3) հատուկ համարի առաջին նիշից սկսած՝ հաջորդական հերթականությամբ բոլոր վեց թվերը համընկնելու դեպքում՝

հիսուն հազար դրամ

4) հատուկ համարի առաջին նիշից սկսած՝ հաջորդական հերթականությամբ բոլոր հինգ թվերի համընկնելու դեպքում՝

քսան հազար դրամ

5) հատուկ համարի առաջին նիշից սկսած՝ հաջորդական հերթականությամբ բոլոր չորս թվեր համընկնելու դեպքում՝

հինգ հազար դրամ

12. Հանձնաժողովի հրապարակած տեղեկատվությանը համապատասխան՝ բազային պարզևավճարի նկատմամբ հաշվարկվում է բոնուս՝ շահող կտրոնի վրա արտացոլված գործարքի լրիվ արժեքի յուրաքանչյուր ամբողջական հազար դրամ գումարի հաշվով բազային պարզևավճարի մեկ տոկոսի չափով: Հաշվարկված բոնուսի գումարը չի կարող գերազանցել շահող կտրոնի բազային պարզևավճարի գումարը:

13. Վիճակահանության համար նախատեսված բազային պարզևավճարների հիմնադրամի չօգտագործված մնացորդը տեղափոխվում է հաջորդ վիճակահանություն (վիճակահանություններ) և օգտագործվում բոնուսների հաշվարկման տրամադրման համար:

### III. ՊԱՐԳԵՎԱՎՃԱՐԻ ԵՎ ԲՈՆՈՒՍԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

14. Բազային պարզևավճար և բոնուս ստանալու համար վիճակահանության անցկացման օրվանից ոչ ուշ, քան տվյալ ամսվա վերջին աշխատանքային օրը ֆիզիկական անձինք Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության աշխատակազմի տեղական գանձապետական բաժին են ներկայացում դիմում՝ կցելով վիճակահանության արդյունքում շահող թվեր (դրանց համակցություն) պարունակող հսկիչ-դրամարկղային մեքենայի կտրոնի (կտրոնների) բնօրինակը (բնօրինակները), անձնագրի կամ անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը: Անչափահաս ֆիզիկական անձանց պարզևավճարը և բոնուսը տրամադրվում է նրանց օրինական ներկայացուցիչներին՝ սույն կետով պահանջվող փաստաթղթերը ներկայացնելու դեպքում: Սույն կետում նշված ժամկետի ավարտից հետո բազային պարզևավճար և բոնուս ստանալու համար դիմումներ չեն ընդունվում:

15. Շահող կտրոններ ներկայացրած ֆիզիկական անձանց բազային պարզևավճար և բոնուս տրամադրվում են Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության աշխատակազմի տեղական գանձապետական համապատասխան բաժնի կողմից՝ սույն կարգի 14-րդ կետում նշված ժամկետում դիմումը ներկայացնելուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

16. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության և հարկային մարմնի միջև իրականացվում է ներկայացված շահող կտրոնների, դրանց կից ներկայացված փաստաթղթերի ու դրանց վավերապայմանների վերաբերյալ տեղեկատվության փոխանակում՝ Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության և Հայաստանի Հանրապետության պետական եկամտների կոմիտեի համատեղ սահմանած կարգով:

17. Եթե շահող կտրոնի հատուկ համարն ունենում է վիճակահանության արդյունքում հայտնի դարձած շահող թվերի սույն կարգի 11-րդ կետով նախատեսված՝ մեկից ավելի համընկնում, ապա պարզևավճար տրամադրվում է առաջին նիշից սկսած հաջորդական հերթականությամբ առավելագույնս համընկած թվերի մեկ համակցության համար:

18. Եթե հսկիչ-դրամարկղային մեքենայի շահող կտրոնն իր դարձերեսին ունի մեկից ավելի հատուկ համարներ, ապա յուրաքանչյուր հատուկ համար հավասարապես մասնակցում է վիճակահանությանը, բազային պարզևավճարի և բոնուսի տրամադրմանը:

19. Պարզևավճար և բոնուս չի տրամադրվում, եթե ներկայացվում են՝

1) հսկիչ-դրամարկղային մեքենայի կտրոն, որի վրա բացակայում է այն տրամադրած կազմակերպության անվանումը (անհատ ձեռնարկատիրոջ ազգանունը) կամ կազմակերպության (անհատ ձեռնարկատիրոջ) հարկ վճարողի հաշվառման համարը կամ հսկիչ-դրամարկղային մեքենայի՝ ֆիսկալացված լինելու մասին նշումը կամ գործարքի ընդհանուր գումարը:

2) վնասված կամ մաշված այնպիսի կտրոն, որի վրա անընթեռնելի է դարձերեսի հատուկ համարը (առնվազն մեկ նիշ) կամ հսկիչ-դրամարկղային մեքենայի կտրոն տրամադրած կազմակերպության անվանումը (անհատ ձեռնարկատիրոջ

ազգանունը) կամ կազմակերպության (անհատ ձեռնարկատիրոջ) հարկ վճարողի հաշվառման համարը կամ հսկիչ-  
դրամարկղային մեքենայի՝ ֆիսկալացված լինելու մասին նշումը կամ գործարքի ընդհանուր գումարը.

- 3) վիճակահանության անցկացմանը նախորդող ամսվան չվերաբերող հսկիչ-դրամարկղային մեքենայի կտրոններ.
- 4) հսկիչ-դրամարկղային մեքենայի կտրոնի պատճենը:

**Հրապարակվել է 13.10.2004թ. N55(354)**

**«Վավերացնում են»  
Հայաստանի Հանրապետության  
Նախագահ Ռ. Քոչարյան**

**« 04 » հոկտեմբերի 2004թ.**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ  
Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

26 օգոստոսի 2004 թվականի N 1325-Ն

**ՀՄԿԻԶ-ԳՐԱՄԱՐԿՂԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ԸԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

«Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կիրառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 5-րդ հոդվածին  
համապատասխան՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը **ո ր ո շ ու մ է.**

1. Հաստատել հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների շահագործման կանոնները՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Հայաստանի Հանրապետության  
վարչապետ

Ա. Մարգարյան

2004թ. օգոստոսի 28  
Երևան

## ԿԱՆՈՆՆԵՐ

### ՀՄԿԻՉ-ԳՐԱՄԱՐԿՎԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ՇԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնները մշակվել են «Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կիրառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի (այսուհետ՝ օրենք) 5-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխան:

2. Օրենքով սահմանված ոլորտներում հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների (այսուհետ՝ ՀԳՄ) պարտադիր կիրառմամբ գործունեություն իրականացնող իրավաբանական անձինք և անհատ ձեռնարկատերերը (այսուհետ՝ կազմակերպություն) առևտրական գործարքների կատարելիս կամ ծառայություններ մատուցելիս դրամական հաշվարկները, բացառությամբ բանկային հաշիվների միջոցով կատարվողների, իրականացնում են ՀԳՄ-ի և միայն Հայաստանի Հանրապետության օրենքությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխանող ժապավենների միջոցով:

Կազմակերպությունները հաշվարկները կատարում են միայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր հարկային պետական ծառայության տարածքային ստորաբաժանումներում (այսուհետ՝ հարկային տեսչություն)՝ սույն կանոններով սահմանված կարգով գրանցված և կապարակնքված ՀԳՄ-ների միջոցով:

3. ՀԳՄ-ի շահագործման կանոնների և ՀԳՄ-ի միջոցով հասույթների հաշվառման նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր հարկային պետական ծառայությունը:

#### II. ՀԳՄ-ՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՏԵՄՉՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ

4. Օրենքով սահմանված կարգով ՀԳՄ-ի պարտադիր կիրառմամբ գործունեություն իրականացնող կազմակերպություններն իրենց հաշվառման վայրի հարկային տեսչություն են ներկայացնում դիմում՝ համաձայն N10 ձևի, իրենց կողմից օգտագործման (շահագործման) համար նախատեսվող ՀԳՄ-ի (այդ թվում՝ վարձակալված և (կամ) ժամանակավորապես օգտագործվող) գրանցման մասին:

Դիմումին կից ներկայացվում են ՀԳՄ-ի (ՀԳՄ-ների) անձնագիրը, պետական գրանցում ստացած՝ տեխնիկական սպասարկում և նորոգում իրականացնող կենտրոնի (այսուհետ՝ կենտրոն) հետ կնքված ՀԳՄ-ի տեխնիկական սպասարկման և նորոգման պայմանագրի (պայմանագրերի) պատճենը (պատճենները)՝ մինչև ՀԳՄ-ի գրանցումն այդպիսի պայմանագրի կնքման դեպքում, իսկ շրջիկ կետի միջոցով մանրածախ առևտրի իրականացման դեպքում՝ նաև այդ տրանսպորտային միջոցի տեխնիկական անձնագրի և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից տրված առևտրի իրականացման թույլտվության պատճենները: ՀԳՄ-ի գրանցումից հետո կենտրոնի հետ կնքված պայմանագրերը, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստացված առևտրի իրականացման նոր թույլտվության պատճենները ևս ենթակա են ներկայացվելու հարկային տեսչություն:

5. Հարկային տեսչությունը սույն կանոնների 4-րդ կետում նշված բոլոր փաստաթղթերը ստանալուց հետո, ոչ ուշ, քան 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում կատարում է ՀԳՄ-ի գրանցում:

6. Սույն կանոնների 4-րդ կետում նշված փաստաթղթերը թերի ներկայացնելու, իսկ շրջիկ կետի միջոցով մանրածախ առևտուր իրականացման դեպքում առանց տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից տրված առևտրի իրականացման առնվազն մեկ թույլտվության պատճեն չներկայացվելու դեպքերում հարկային տեսչությունը մեկօրյա ժամկետում բոլոր փաստաթղթերը վերադարձնում է կազմակերպություն՝ ՀԳՄ-ի չգրանցման պատճառների գրավոր հիմնավորմամբ:

7. Հարկային տեսչությունը ՀԳՄ-ն գրանցելուց հետո այն կապարակնքում է հարկային տեսչության կողմից կնքված 2 տեղից (հանդիպակաց): Կապարակնքված ՀԳՄ-ն և սույն կանոնների 4-րդ կետում նշված բնօրինակները վերադարձվում են կազմակերպություններին միաժամանակ նրանց տալով հարկային տեսչությունում ՀԳՄ-ի գրանցման քարտի մեկ օրինակը, իսկ սույն կանոնների 4-րդ կետում նշված փաստաթղթերի պատճենները պահվում են հարկային տեսչությունում:

8. Օգտագործվող ՀԳՄ-ն նորով փոխարինելու կամ լրացուցիչ ՀԳՄ տեղակայելու անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպությունը պարտավոր է, նախքան նոր ՀԳՄ-ի օգտագործումը, հարկային տեսչություն ներկայացնել դիմում՝ նոր ՀԳՄ-ի գրանցման և նախկինում գրանցված՝ փոխարինման ենթակա ՀԳՄ-ն գրանցումից հանելու մասին: Կազմակերպությունը մեկ տրանսպորտային միջոցի վրա տեղակայված ՀԳՄ-ն մեկ այլ տրանսպորտային միջոցի վրա տեղակայելու համար պարտավոր է հարկային տեսչություն ներկայացնել դիմում, նախկինում գրանցված ՀԳՄ-ն գրանցումից հանելու և այն նոր տրանսպորտային միջոցի վրա գրանցելու մասին: Դիմումին կից ներկայացվում են նաև սույն կանոնների 4-րդ կետում նշված փաստաթղթերը:

9. Հարկային տեսչությունը ՀԳՄ-ի փոխարինման կամ լրացուցիչ ՀԳՄ-ի տեղակայման, կամ տրանսպորտային միջոցի փոխանակման մասին դիմումն ստանալուց հետո ոչ ուշ, քան 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրանցում է նոր ՀԳՄ-ն և (կամ) գրանցումից հանում նախկինում գրանցված ՀԳՄ-ն՝ կազմակերպությանը տալով նոր քարտ:

10. Կազմակերպության լուծարման, վերակազմավորման կամ բոլոր այն դեպքերում, երբ տվյալ կազմակերպության մոտ ՀԳՄ-ն հանվում է օգտագործումից, վերջինս հարկային տեսչություն ներկայացնում է դիմում՝ ՀԳՄ-ն գրանցումից հանելու մասին: Հարկային տեսչությունը 3 օրվա ընթացքում ՀԳՄ-ն հանում է գրանցումից և դրա մասին քարտում կատարում է համապատասխան գրառում, որը հաստատվում է հարկային տեսչության ղեկավարի ստորագրությամբ և կնքվում:

11. Կազմակերպությունը քարտը պահպանում է ՀԳՄ-ի օգտագործման վայրում՝ օգտագործման ամբողջ ժամանակահատվածում, և ներկայացնում է հարկային տեսչության պահանջով: ՀԳՄ-ն օգտագործումից հանելու ժամանակ քարտը վերադարձվում է հարկային տեսչություն: Վերադարձված քարտը հարկային տեսչությունում պահվում է տվյալ ՀԳՄ-

ի օգտագործումից հանելու օրվանից սկսած՝ 3 տարվա ընթացքում: Շահագործողի պահանջով հարկային տեսչության կողմից նրան տրվում է տեղեկանք տվյալ ՀՂՄ-ն գրանցումից հանելու մասին:

### III. ՀՂՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՐԿՈՒՄԸ, ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ՆՈՐՈԳՈՒՄԸ

12. ՀՂՄ-ի տեղակայման, գործարկման ժամանակ կատարվում են տվյալ մոդելի ՀՂՄ-ի շահագործման կանոններով նախատեսված պարտադիր գործողություններ, և միաժամանակ լրացվում է ՀՂՄ-ի գործարկման ակտ՝ համաձայն N1 ձևի:

13. Կազմակերպությունը վարում է ՀՂՄ-ի և նրա հանգույցների՝ բոլոր տեսակի խախտումների, կենտրոնում կատարվող նորոգումների և կազմակերպությունում կատարվող տեխնիկական սպասարկման (որոնք նախատեսված են տվյալ մոդելի ՀՂՄ-ի շահագործման կանոններով) մասին տվյալների գրանցման գիրք՝ համաձայն N2 ձևի: Գրանցման գրքի էջերը համարակալվում և թելակարվում են կազմակերպության կողմից: Գիրքը կնքվում և համարակալվում է հարկային տեսչության կողմից: Կազմակերպությունները այդ տվյալները յուրաքանչյուր եռամսյակ, մինչև տվյալ եռամսյակին հաջորդող ամսվա 25-ը ներառյալ, ներկայացնում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր հարկային պետական ծառայություն՝ ՀՂՄ-ի գրանցման վայրի հարկային տեսչությանը տրամադրելու համար:

14. Կենտրոնն իր կողմից կատարված տեխնիկական սպասարկման և նորոգման աշխատանքների գծով վարում է հաշվառում այդ նպատակով բացված գրքում (N3 ձև): Այդ գրքի էջերը համարակալվում և թելակարվում են սպասարկող կենտրոնի կողմից: Գիրքը կնքվում և համարակալվում է հարկային տեսչության կողմից: Կենտրոնները յուրաքանչյուր սպասարկվող և նորոգվող ՀՂՄ-ի նորոգման (տեխնիկական սպասարկման) աշխատանքների ավարտից անմիջապես հետո՝ ՀՂՄ-ի գրանցման հարկային տեսչություն ներկայացնում են տեղեկանք տվյալ ՀՂՄ-ի վրա կատարված սպասարկման և նորոգման աշխատանքների մասին:

Կենտրոնները յուրաքանչյուր եռամսյակի համար Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր հարկային պետական ծառայության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետում տեղեկություններ են ներկայացնում իրենց կողմից իրականացված տեխնիկական սպասարկման և նորոգման աշխատանքների մասին:

15. Շահագործման գործարանային համարները, ՀՂՄ-ն շահագործողի հարկ վճարողի հաշվառման համարը (այսուհետ՝ ՀՎՀՀ), հարկային տեսչություններում ՀՂՄ-ի գրանցման համարը և գործունեության իրականացման վայրը (հասցեն) պարտադիր նշվում են ՀՂՄ-ին առնչվող բոլոր փաստաթղթերում (դրամարկղային չեկ (կտրոն), հաշվետվություն և այլն):

### IV. ՀՂՄ-Ն ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԵԼԸ

16. Կազմակերպությունում ՀՂՄ-ի միջոցով հաշվարկները իրականացնելու համար այդ պարտականությունները սահմանված կարգով (հրամանով) դրվում են համապատասխան աշխատողի վրա (այսուհետ՝ պատասխանատու անձ):

17. Հարկային տեսչությունում ՀՂՄ-ի գրանցման քարտը, ՀՂՄ-ի անձնագիրը և կենտրոնների հետ կնքված պայմանագրերը պահպանվում են կազմակերպության գործունեության իրականացման վայրում:

18. Կազմակերպության պատասխանատու անձը պարտավոր է աշխատանքային օրվա (հերթափոխի) սկզբում ստուգել ՀՂՄ-ի աշխատանքը, ՀՂՄ-ում տեղադրել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխանող չեկային (կտրոնային) ժապավեն և այն միացնել:

### V. ՊՍԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՉԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ՀԵՐԹԱՓՈՒԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ

19. Պատասխանատու անձը պարտավոր է՝

ա) հաշվիչ սարքի միջոցով մուտքագրել դրամական գումարը, որոշել ընդհանուր գումարը և տեղեկացնել գնորդին, պատվիրատուին և այլն,

բ) ՀՂՄ-ի միջոցով տպել և գումարը ստանալու պահին ապրանքի հետ միասին գնորդին, պատվիրատուին տրամադրել դրամարկղային չեկ (կտրոն), իսկ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հարկային վարչարարության օժանդակության նպատակով վիճակահանության (այսուհետ՝ վիճակահանություն) անցկացման ժամանակահատվածում՝ ժապավենի դարձերեսին հատուկ համար (համարներ) պարունակող չեկ (կտրոն),

գ) ծառայությունների մատուցման դեպքում՝ չեկը (կտրոնը) տրամադրվում է այդ ծառայության դիմաց կանխիկ վճարում ստանալու պահին:

19.1. Վիճակահանության անցկացման ժամանակահատվածում տպվող դրամարկղային չեկը (կտրոնը) պետք է կտրվի ժապավենի դիմային մասին առկա եզրագծով: Տպված ՀՂՄ չեկի (կտրոնի) կտրման տեղը ժապավենի դիմային մասում առկա եզրագծի հետ չհամընկնելու կամ եզրագծի բացակայության դեպքում չեկը (կտրոնը) կտրվում է այնպես, որպեսզի չվնասվի չեկի (կտրոնի) դարձերեսի հատուկ համարը (համարներ):

20. Վաճառված ապրանքների հետ ընդունման և գումարների՝ սխալմամբ գրանցման դեպքերում կատարվում են հետևյալ ձևակերպումները՝

ա) կազմակերպությունը դրամական հաշվարկների կատարման ընթացքում գնորդի կողմից վճարված գումարների՝ ՀՂՄ-ում գրանցման պահին, մինչև գնման չեկի (կտրոնի) փակումը, սխալմամբ մուտքագրված գումարները, կամ ապրանքի գնումից գնորդի հրաժարվելու դեպքում՝ այդ գումարները ՀՂՄ-ի միջոցով չեղյալ է համարվում:

Չեղյալ համարված գումարը չի ներառվում հասույթի գումարի մեջ:

բ) կազմակերպությունը գնորդի կողմից գնված ապրանքների հետընդունման ժամանակ վերադարձի ձևակերպման պահին, գնման չեկի (կտրոնի) հիման վրա կազմում է վաճառված ապրանքների հետընդունման ակտ՝ համաձայն N7 ձևի:

գ) գնորդի կողմից գնված ապրանքների հետընդունման ակտի հիման վրա ՀՂՄ-ի միջոցով տպվում է վերադարձի չեկ (կտրոն), որը ներառում է ՀՂՄ-ի գրանցման և գործարանային համարները, ՀՎՀՀ, հետ ընդունվող ապրանքների գինը, օրը, ամիսը, տարեթիվը և ժամը, ինչպես նաև «Վերադարձ» նշագրումը:

Այն դեպքում, երբ վաճառված ապրանքները հետ են ընդունվում օրվա (հերթափոխի) հաշվետվության դուրսբերումից հետո, լրացվում է վաճառված ապրանքների հետընդունման ակտը, տվյալ դեպքում վերադարձի չեկ (կտրոն) չի տպվում:

դ) եթե հետ է ընդունվում գնման չեկով (կտրոնով) գնված ապրանքների մի մասը, ապա վերադարձի չեկը (կտրոնը) տպվում է հետ ընդունվող ապրանքների համար վճարված գումարի չափով: Կազմակերպությունում պահպանվում է գնման չեկի (կտրոնի) պատճենը: Գնման չեկի (կտրոնի) բնօրինակի և պատճենի վրա հետ ընդունված ապրանքների համար վճարված գումարի դիմաց կարմիր գույնով կատարվում է «վերադարձված է» գրառումը,

ե) դրամական հաշվարկների կատարման ընթացքում սխալմամբ մուտքագրված գումարների գրանցման դեպքում, եթե սխալը հայտնաբերվել է գնման չեկի (կտրոնի) փակումից հետո մինչև օրվա (հերթափոխի) հաշվետվության դուրս բերումը, ապա սխալ գրանցումից անմիջապես հետո սխալ գումարով տպված չեկի (կտրոնի) հիման վրա լրացվում է գումարների՝ սխալմամբ գրանցման ակտը՝ համաձայն N8 ձևի, և ՀԳՄ-ի միջոցով կատարվում է վերադարձ՝ տպվելով վերադարձի չեկ (կտրոն):

Այն դեպքում, երբ սխալը հայտնաբերվել է օրվա (հերթափոխի) հաշվետվության դուրս բերումից հետո, լրացվում է սխալմամբ գրանցված գումարների ակտը, տվյալ դեպքում վերադարձի չեկ (կտրոն) չի տպվում.

զ) հետ ընդունված ապրանքների գնման, գումարների՝ սխալմամբ գրանցման և վերադարձի չեկերը (կտրոնները) ու լրացված ակտերի մեկական օրինակները պահպանվում են կազմակերպությունում՝ տպման (լրացման) օրվանից սկսած 3 տարվա ընթացքում.

է) կազմակերպությունները, յուրաքանչյուր ամսվա ավարտից հետո մինչև հաջորդ ամսվա 25-ը ներառյալ, յուրաքանչյուր ՀԳՄ-ի համար իրենց հաշվառման վայրի հարկային տեսչություն են ներկայացնում տվյալ ամսվա ընթացքում կատարված չեղյալ համարումն, վերադարձի և գումարների՝ սխալմամբ գրանցման մասին տեղեկանք՝ համաձայն N9 ձևի:

ը) վաճառված ապրանքների հետընդունման և գումարների՝ սխալմամբ գրանցման ակտերում նշված գումարները չեն ներառվում կազմակերպության իրացման շրջանառության մեջ, իսկ արդեն ներառված գումարների չափով կատարվում է ճշգրտում (կարմիր ստոռոնոյով): Չեղյալ համարման, վերադարձի և սխալմամբ գրանցված գումարները ներառվում են կազմակերպության իրացումից հասույթի ընդհանուր գումարի մեջ, եթե՝

բացակայում է համապատասխան ակտը կամ ակտի տվյալներից որևէ մեկը.

սույն կետի «է» ենթակետով սահմանված կարգով և ժամկետում հարկային տեսչություն չի ներկայացվել կատարված չեղյալ համարումների, վերադարձների և գումարների սխալմամբ գրանցման մասին տեղեկանքը,

չեղյալ համարման, վերադարձի և սխալմամբ գրանցված տվյալ գումարը չի ներառվել հարկային տեսչություն ներկայացված տեղեկանքում:

21. ՀԳՄ-ի աշխատանքի ընթացքում անսարքություն հայտնաբերելիս՝ պատասխանատու անձը պարտավոր է անջատել ՀԳՄ-ն և այդ մասին անհապաղ տեղեկացնել իրավասու ղեկավար անձին: Իրավասու ղեկավար անձը անհրաժեշտության դեպքում սպասարկող կենտրոն է ներկայացնում հայտ՝ համաձայն N4 ձևի՝ անսարքության վերացման համար, հայտի մեկ օրինակը ներկայացնելով հարկային տեսչություն: Մինչև ՀԳՄ-ի նորոգումը կամ նորով փոխարինելը՝ ՀԳՄ-ների պարտադիր կիրառմամբ գործարքներ կատարելն արգելվում է:

22. Պատասխանատու անձին արգելվում է կողմնակի անձանց թույլատրել ՀԳՄ-ի հետ՝ բացառությամբ իրավասու ղեկավար անձի թույլտվությամբ՝ հարկային տեսչության աշխատողների և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող մասնագետների :

## VI. ՀԳՄ-Ի ՎՐԱ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԱՎԱՐՏԸ

23. Պատասխանատու անձը հերթափոխի կամ աշխատանքային օրվա ավարտից հետո ՀԳՄ-ից դուրս է բերում հաշվետվության համարը, ընթացիկ հսկիչ ժապավենի համարը, գնումների թիվը գնումների գումարը, վերադարձի թիվը, վերադարձի գումարը, չեղյալ համարման թիվը, չեղյալ համարման գումարը, հերթափոխային հասույթը, պատասխանատու անձի մոտ առկա կանխիկ գումարը, ինչպես նաև պատասխանատու անձի հերթափոխային հաշվետվությունը, որը հանդիսանում է սկզբնական փաստաթուղթ՝ հասույթը հաշվառելու համար, և պահպանվում է կազմակերպությունում՝ տպվելու օրվանից 3 տարի:

Հերթափոխային հասույթը՝ սահմանված կարգով, մուտքի օրդերի հիման վրա մուտքագրվում է կազմակերպության դրամարկղ :

24. Պատասխանատու անձի հերթափոխային հաշվետվությունը տպվում է հսկիչ ժապավենի վրա, այն կարող է ստացվել ինչպես ընդլայնված՝ որպես էլեկտրոնային օրագիր՝ չեկերի (կտրոնների) համարների և չեկերը (կտրոնները) տպելու ժապավենի նշմամբ, այնպես էլ համառոտ՝ գնումների ընդհանուր հանրագումարով: Չեկի հաշվիչի մարումը պետք է իրականացվի հերթափոխի առաջին չեկի (կտրոնի) ստացումից 24 ժամվա ընթացքում:

24.1. Սույն կանոնների 23-րդ և 24-րդ կետերում նշված հաշվետվությունների դուրսբերումը (տպագրումը) կարող է իրականացվել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին չհամապատասխանող ցանկացած ժապավենով:

## VI. ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՏԵՍՈՒՉԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ՀԳՄ-Ի ՖԻՍԿԱԼԱՅԻՆ (ՀԱՐԿԱՅԻՆ) ՀԻՇՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ

25. Հարկային տեսուչը ՀԳՄ-ի առաջին գրանցման ժամանակ մեքենայի հիշողություն է մուտքագրում հարկային տեսչության կողմից սահմանված՝ տվյալ հարկային տեսուչի նշանաբառը, որը հնարավորություն է տալիս աշխատել ՀԳՄ-ի ֆիսկալային (հարկային) հիշողության հետ :

26. Հարկային տեսուչը ՀԳՄ-ի գրանցման ժամանակ ՀԳՄ է մուտքագրում հետևյալ տվյալները՝ գրանցման տարեթիվը, մեքենայի գործարանային համարը, հարկային տեսչությունում մեքենայի գրանցման համարը և օգտագործողի ՀՎՀՀ-ն և հարկային տեսուչի նշանաբառը:

27. Կազմակերպության կողմից հարկային տեսչություն ներկայացված ՀԳՄ-ի ֆիսկալային հիշողության համար կազմվում է ՀԳՄ-ի նորոգման ժամանակ ֆիսկալային (հարկային) հիշողության տվյալների մասին ակտ՝ համաձայն N5 ձևի, հարկային տեսուչի, կազմակերպության և կենտրոնի ներկայացուցչի ստորագրությամբ :

28. ՀԳՄ-ի վրա փակցված կապարակնիքները վնասելու իրավասություն ունեցող հարկային մարմնի պաշտոնատար անձանց շրջանակները սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր հարկային պետական ծառայությունը :

**VII. ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐԱՊԵՏ ՏՐԱՄԱԳՐՎՈՂ ԿԱՍՎԱՐՉԱԿԱԼՈՒԹՅԱՄԲ ՎԵՐՑՎԱԾ ՀԳՄ-ՆԵՐԻ ԸՆՀԱԳՈՐԾՈՒՄԸ**

29. Կենտրոնի կողմից կազմակերպությանը՝ նորոգման աշխատանքների ամբողջ ժամանակահատվածի համար ժամանակավորապես տրամադրվող ՀԳՄ-ները, ինչպես նաև կազմակերպության կողմից վարձակալված ՀԳՄ-ները պետք է գրանցված լինեն հարկային տեսչությունում:

30. Կենտրոնի կողմից կազմակերպությանը՝ նորոգման աշխատանքների ամբողջ ժամանակահատվածի համար ժամանակավորապես տրամադրվող ՀԳՄ-ն տրամադրելու պահին գրանցվում են նրա ֆինկալային (հարկային) հիշողության տվյալները, և տվյալ մեքենայի համար կազմվում է գործարկման ակտ՝ համաձայն N1 ձևի, և նշված ՀԳՄ-ն կապարակնքվում է:

Կազմակերպության ՀԳՄ-ն նորոգումից վերադարձնելու պահին՝ ժամանակավորապես տրամադրված ՀԳՄ-ից տպագրվում է ընդլայնված ֆինկալային (հարկային) հաշվետվությունը, որը կարվում է կազմակերպությունն սպասարկող հարկային տեսչությունում պահվող հարկային գործում: Նշված հաշվետվության՝ կազմակերպությանը վերաբերվող մասը պետք է ներառված լինի կազմակերպության ընթացիկ հաշվապահական հաշվառման մեջ: Իսկ ժամանակավորապես տրամադրված մեքենայի պատասխանատու անձի հերթափոխի հաշվետվությունները սույն կանոններով սահմանված կարգով ձևակերպվում են կազմակերպությունում, և դրա մասին կազմվում է ակտ (N6 ձև):

31. Կազմակերպության կողմից վարձակալված ՀԳՄ-ները պետք է գրանցվեն հարկային տեսչությունում՝ սահմանված ընդհանուր կարգով:

**VIII. ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ՝ ՍՈՒՅՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ ԽԱԽՏԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ**

32. Սույն կանոնների խախտումն առաջացնում է պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

**X. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԳՐՈՒՅԹՆԵՐ**

33. Սույն կանոնների II գլխով սահմանված դրույթները տարածվում են դրանք պաշտոնական ուժի մեջ մտնելուց հետո հարկային մարմիններում ՀԳՄ-ների գրանցող անձանց վրա:

34. Մինչև սույն կանոններն ուժի մեջ մտնելը հարկային տեսչությունում գրանցված հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կապարակնքումը մինչև 2005 թվականի հոկտեմբերի 1-ը պետք է համապատասխանեցվի սույն կանոնների 7-րդ կետի պահանջներին: Նշված ժամկետից հետո սույն կանոնների 7-րդ կետի պահանջներին համապատասխան չկապարակնքված հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների շահագործումը համարվում է շահագործման կանոնների խախտմամբ հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կիրառում:

Հայաստանի Հանրապետության  
կառավարության աշխատակազմի  
ղեկավար-նախարար

Մ. Թովույան

ՀԳՄ-ի ԳՈՐԾԱՐԿՄԱՆ ԱԿՏ N \_\_\_\_\_

1. Հսկիչ- դրամարկղային մեքենա \_\_\_\_\_  
(մոդելը)

2. Գործարանային համարը \_\_\_\_\_

3. Հարկային տեսչությունում գրանցման համարը \_\_\_\_\_

4. Արտադրության տարեթիվը \_\_\_\_\_

5. Տեղադրման վայրը \_\_\_\_\_  
(կազմակերպության գործունեության իրականացման վայրը

(կամ տրանսպորտային միջոցի պետական գրանցման համարը), հեռախոսահամարը)

6. Գործարկման ամսաթիվը « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ թ.

7. Գործարկող կազմակերպություն \_\_\_\_\_

(անվանումը, գտնվելու վայրը)

8. Երաշխիքային նորոգում կատարող կազմակերպություն \_\_\_\_\_

9. Տեխնիկական սպասարկում իրականացնող՝ \_\_\_\_\_

(իրավաբանական անձի անվանումը, հասցեն)

(ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Գործարկումից առաջ ՀԳՄ-ի ֆիսկալային հիշողության ցուցումները					
Հասույթը		Չեղյալ համարումը		Վերադարձը	
գումարը	գնումների թիվը	գումարը	թիվը	գումարը	թիվը

Կազմակերպության ղեկավար \_\_\_\_\_  
(ստորագրությունը, անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Կ.Տ.

Կազմակերպության հաշվապահ \_\_\_\_\_  
(ստորագրությունը, անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Կ.Տ.

Պատասխանատու անձ \_\_\_\_\_  
(ստորագրությունը, անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Կ.Տ.

Հարկային տեսչության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_  
(ստորագրությունը, անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Կ.Տ.

Գործարկող կազմակերպության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_  
(ստորագրությունը, անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Կ.Տ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ թ.

Գիրք N \_\_\_\_\_

ՀԳՄ-ի վերանորոգմանը վերաբերվող տեղեկությունների  
գրանցման

1. Կազմակերպություն \_\_\_\_\_  
(անվանումը (անհատ ձեռնարկատիրոջ անունը, ազգանունը), ՀՎՀՀ)
2. Հսկիչ- դրամարկղային մեքենա \_\_\_\_\_  
(մոդելը)
3. Գործարանային համարը \_\_\_\_\_
4. Արտադրության տարեթիվը \_\_\_\_\_
5. Տեղադրման վայրը \_\_\_\_\_  
(կազմակերպության գործունեության իրականացման վայրը (կամ տրանսպորտային միջոցի պետական գրանցման համար), հեռախոսը)
6. ՀԳՄ-ի կապարակնիքի համար\* \_\_\_\_\_

(Գրքի էջի ձև)

N	Նորոգման (տեխնիկական սպասարկման) իրականացման հրավերի հայտի համարը, տրման ամսաթիվը	Խափանման ամսաթիվը և ժամը	Նորոգման հանձնման (տեխնիկական սպասարկման սկսման) ամսաթիվը և ժամը	Նորոգումից վերադարձման (տեխնիկական սպասարկման ավարտի) ամսաթիվը և ժամը	Տեխնիկական սպասարկում և (կամ) նորոգում իրականացնող կազմակերպության անվանումը (ֆիզիկական անձի Ա.Ա.Հ.) և ՀՎՀՀ	ՀԳՄ-ի նորոգման ժամանակ ֆիսկալային (հարկային) հիշողության ցուցումների հանման ակտի համարը և ստորագրման ամսաթիվը **	Պատասխանատու անձի պաշտոնը, Ա.Ա.Հ. և ստորագրությունը	
							Նորոգում (տեխնիկական սպասարկում) իրականացնողի	Նորոգում (տեխնիկական սպասարկում) ընդունողի
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\* Կապարակնիքի համարի փոփոխման դեպքում նշվում է նոր կապարակնիքի համարը և կապարակնիքման ամսաթիվը

\*\* Տեխնիկական սպասարկման դեպքում եթե ՀԳՄ-ի կապարակնիքը չեն բացվում և ակտ չի կազմակերպվում, ապա սույն սյունակում գրառում չի կատարվում

Գիրք N \_\_\_\_\_

Կատարված տեխնիկական սպասարկման և նորոգման աշխատանքների հաշվառման

1. Կազմակերպություն \_\_\_\_\_  
(Անվանումը և ՀՎՀՀ)

2. Գործունեության իրականացման վայրը \_\_\_\_\_

(հասցեն, հեռախոսը)

կան տրանսպորտային միջոցի պետական գրանցման համարը \_\_\_\_\_

(Գրքի էջի ձև)

N	Նորոգման (տեխնիկական սպասարկման) իրականացման հրավերի հայտի համարը տրման ամսաթիվը	Հայտ ներկայացնողի անվանումը և ՀՎՀՀ	Խափանված հանգույցի անվանումը	Խափանման բնույթը (պատճառը)	ՀԳՄ-ի նորոգման վերցման (տեխնիկական սպասարկման) ամսաթիվը և ժամը	ՀԳՄ-ի նորոգման (տեխնիկական սպասարկման) ավարտի ամսաթիվը և ժամը
1	2	3	4	5	6	7

Կազմակերպություն \_\_\_\_\_  
(Անվանումը և ՀՎՀՀ)

Գործունեության իրականացման վայրը \_\_\_\_\_  
(հասցեն, հեռախոս)

կան տրանսպորտային միջոցի պետական գրանցման համարը \_\_\_\_\_

ՀԱՅՏ N \_\_\_\_\_

Տեխնիկական սպասարկման և նորոգման մասնագետներ հրավիրելու

N	ՀԳՄ-ի մոդելը	Հարկային տեսչությունում ՀԳՄ-ի հաշվառման համարը	ՀԳՄ-ի գործարանային համարը	Հրավիրելու օրը, ժամը	ՀԳՄ-ի խափանման բնույթը
1	2	3	4	5	6

Կազմակերպության ղեկավար \_\_\_\_\_  
(Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն)

Կ.Տ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_թ.

ԱԿՏ N \_\_\_\_\_  
 ՀԴՄ-ի նորոգման ժամանակ ֆիսկալային  
 (հարկային) հիշողության ցուցումների մասին

1. Կազմակերպություն \_\_\_\_\_  
 (Անվանումը, ՀՎՀՀ)
2. Հսկիչ- դրամարկղային մեքենա \_\_\_\_\_  
 (մոդելը)
3. Գործարանային համարը \_\_\_\_\_
4. Հարկային տեսչությունում գրանցման համարը \_\_\_\_\_

Նորոգման առաքելուց առաջ ՀԴՄ-ի ֆիսկալային հիշողության ցուցումները					
Հասույթ		Չեղյալ համարում		Վերադարձ	
գումար	գնումների քանակ	գումար	քանակ	գումար	քանակ

Նորոգման առաքելուց առաջ

Կազմակերպության ղեկավար \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.  
 Հարկային տեսչության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.  
 Տեխնիկական սպասարկման կենտրոնի ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

Նորոգման առաքելուց  
 առաջ ՀԴՄ-ի բացված  
 կապարակնիքը\*



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_թ.

Նորոգումից վերադարձնելու պահին ՀԴՄ-ի ֆիսկալային հիշողության ցուցումները					
Հասույթ		Չեղյալ համարում		Վերադարձ	
գումար	գնումների քանակ	գումար	քանակ	գումար	քանակ

Նորոգումից վերադարձնելու պահին

Կազմակերպության ղեկավար \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.  
 Հարկային տեսչության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.  
 Տեխնիկական սպասարկման կենտրոնի ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

Նորոգումից հետո ՀԴՄ-ի կապարակնիքի համարը « \_\_\_\_\_ »

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_թ.

\* Բացված կապարակնիքով ակտի օրինակը մնում է հարկային տեսչությունում, մնացած ակտերում նշվում է այդ կապարակնիքի համարը

ԱԿՏ N \_\_\_\_\_

Ժամանակավորապես օգտագործվող ՀԴՄ-ի ֆինակալային (հարկային) հիշողության ցուցումների մասին

1. Կազմակերպություն \_\_\_\_\_ (Անվանումը, ՀՎՀՀ)

2. Ժամանակավորապես օգտագործվող Հսկիչ- դրամարկղային մեքենա \_\_\_\_\_ (մոդելը)

3. Կապարակնիքի համարը\* \_\_\_\_\_

4. Գործարանային համարը \_\_\_\_\_

5. Հարկային տեսչությունում գրանցման համարը \_\_\_\_\_

Ժամանակավորապես շահագործելու համար վերցնելուց առաջ ՀԴՄ-ի ֆինակալային հիշողության ցուցումները					
Հասույթ		Չեղյալ համարում		Վերադարձ	
գումար	գնումների քանակ	գումար	քանակ	գումար	քանակ

Ժամանակավորապես շահագործելու համար վերցնելուց առաջ Կազմակերպության ղեկավար \_\_\_\_\_

(Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

Հարկային տեսչության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

ՀԴՄ-ի ժամանակավորապես տրամադրվող կազմակերպության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_թ.

Ժամանակավորապես շահագործելուց հետո ՀԴՄ-ի ֆինակալային հիշողության ցուցումները					
Հասույթ		Չեղյալ համարում		Վերադարձ	
գումար	գնումների քանակ	գումար	քանակ	գումար	քանակ

Նորոգումից վերադարձնելու պահին

Կազմակերպության ղեկավար \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

Հարկային տեսչության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

ՀԴՄ-ի ժամանակավորապես տրամադրվող կազմակերպության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

Ժամանակավորապես օգտագործված ՀԴՄ-ի կապարակնիքը\*



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_թ.

\* Նշվում է ժամանակավորապես օգտագործելուց առաջ ՀԴՄ-ի կապարակնիքի համարը

\*\* Բացված կապարակնիքով ակտի օրինակը մնում է հարկային տեսչությունում, մնացած ակտերում նշվում է այդ կապարակնիքի համարը

ԱԿՏ N \_\_\_\_\_  
 Վաճառված ապրանքների ետ ընդունման

**Վաճառող \***

1. Անվանումը \_\_\_\_\_

2. ՀՎՀՀ \_\_\_\_\_

3. Հասցե \_\_\_\_\_

**Գնորդ \*\***

1. Անվանումը \_\_\_\_\_

2. ՀՎՀՀ \_\_\_\_\_

3. Հասցե \_\_\_\_\_

Վաճառքը ձևակերպող ՀԴՄ-ի՝

Գործարանային համարը \_\_\_\_\_

Հարկային տեսչությունում գրանցման համարը \_\_\_\_\_

Ապրանքի՝ վերադարձի (չփոխարինելու) պատճառը \_\_\_\_\_

Ետ ընդունված ապրանքների

N	Անվանումը	Քանակը		Միավորի գինը		Գումարը	
		թվերով	տառերով	թվերով	տառերով	թվերով	տառերով
Ընդամենը							

Ետ ընդունված ապրանքների  
 գնման չեկի (կտրոնի) համարը \_\_\_\_\_ Տպման ամսաթիվը և ժամը \_\_\_\_\_

Ձևակերպված վերադարձի  
 չեկի (կտրոնի) համարը \_\_\_\_\_ Տպման ամսաթիվը և ժամը \_\_\_\_\_

Վաճառող՝ \_\_\_\_\_ Գնորդ՝ \_\_\_\_\_  
 Գեկավար (անհատ ձեռնարկատեր) \_\_\_\_\_ (ստորագրություն) \_\_\_\_\_ (ստորագրություն)

Գլխավոր հաշվապահ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ թ.  
 (ստորագրություն)

\* Լրացվում է անհատ ձեռնարկատիրոջ անունը և ազգանունը  
 \*\* Եթե գնորդը քաղաքացի է, ապա բաժինը չի լրացվում

ԱԿՏ N \_\_\_\_\_  
Մխալմամբ գրանցված գումարների

**Կազմակերպության**

Անվանումը \* \_\_\_\_\_  
ՀՎՀՀ \_\_\_\_\_

Գործունեության իրականացման վայր \_\_\_\_\_

կան տրանսպորտային միջոցի պետական գրանցման համարը \_\_\_\_\_

Օգտագործվող ՀԳՄ-ի՝

Գործարանային համարը \_\_\_\_\_

Հարկային տեսչությունում գրանցման համարը \_\_\_\_\_

Մխալ գումարով տպված չեկի (կտրոնի)՝

Համարը \_\_\_\_\_ Տպման ամսաթիվը և ժամը \_\_\_\_\_

Մխալմամբ գրանցված գումարը \_\_\_\_\_

(թվերով և տառերով)

Ձևակերպված վերադարձի չեկի (կտրոնի)՝

Համարը \_\_\_\_\_ Տպման ամսաթիվը և ժամը \_\_\_\_\_

**Կազմակերպության**

Ղեկավար (անհատ ձեռնարկատեր) \_\_\_\_\_  
(ստորագրություն)

Գլխավոր հաշվապահ \_\_\_\_\_  
(ստորագրություն)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ թ.

\* Եթե վաճառողը անհատ ձեռնարկատեր է, լրացվում է նրա անունը և ազգանունը:

ՀՀ ԿԱ ՀՊԾ ստորաբաժանման անվանումը \_\_\_\_\_

Փաստաթղթի հերթական համարը N _____ (լրացվում է հարկային տեսչության կողմից)
---

200 թ. \_\_\_\_\_ ՍԵՂԵԿԱՆՔ  
 ամսվա ընթացքում կատարված չեղյալ համարումների, վերադարձների և սխալմամբ  
 գրանցված գումարների մասին

**ՀԳՄ օգտագործող կազմակերպության տվյալները՝**

Անվանումը \* \_\_\_\_\_  
 ՀՎՀՀ \_\_\_\_\_  
 Գործունեության իրականացման վայր \_\_\_\_\_  
 կան տրանսպորտային միջոցի պետական գրանցման համարը \_\_\_\_\_  
 Հեռախոս \_\_\_\_\_

**Օգտագործվող ՀԳՄ-ի տվյալները**

Գործարանային համարը \_\_\_\_\_  
 Հարկային տեսչությունում գրանցման համարը \_\_\_\_\_

**Չեղյալ համարումների**

Քանակը \_\_\_\_\_ Ընդհանուր գումարը \_\_\_\_\_

**Կատարված վերադարձների**

Քանակը \_\_\_\_\_ Ընդհանուր գումարը \_\_\_\_\_

**Մխալմամբ կատարված գրանցված**

Քանակը \_\_\_\_\_ Ընդհանուր գումարը \_\_\_\_\_

**Կազմակերպության**

ղեկավար (անհատ ձեռնարկատեր) \_\_\_\_\_  
 (ստորագրություն)

Գլխավոր հաշվապահ \_\_\_\_\_  
 (ստորագրություն)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ թ.

\* Եթե վաճառողը անհատ ձեռնարկատեր է, լրացվում է նրա անունը և ազգանունը:

ԳԻՍՈՒՄ

Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների շահագործման կանոններին համապատասխան

(կազմակերպության լրիվ անվանումը և ՀՎՀՀ)

Խնդրում է գրանցել հսկիչ-դրամարկղային մեքենաներ թվով \_\_\_\_\_ հատ.

Նշված հսկիչ-դրամարկղային մեքենաները գրանցելու համար ներկայացնում ենք հետևյալ տվյալները՝

1. \_\_\_\_\_  
(կազմակերպության լրիվ անվանումը, կազմակերպական իրավական ձևը, գտնվելու վայրը, պետական ռեգիստրում գրանցման համարը, ամսաթիվը, ՀՎՀՀ և հեռախոսը)

2. \_\_\_\_\_  
(ղեկավարի անունը, ազգանունը, ծառայողական հեռախոսի համարը)

3. \_\_\_\_\_  
(հաշվապահի անունը, ազգանունը, ծառայողական հեռախոսի համարը)

4. \_\_\_\_\_  
(ՀԳՄ-ների մոդելները, արտադրության տարեթիվը, հաշվիչների ցուցումները, ՀԳՄ-ների շահագործման վայրերը՝ նշելով դրանց կոնկրետ գտնվելու տեղը (կամ տրանսպորտային միջոցի պետական գրանցման համարը), ՀԳՄ-ների տեխնիկական անձնագրերի համարները)

5. \_\_\_\_\_  
(տեխնիկական սպասարկման և նորոգման կենտրոնների անվանումը, գտնվելու վայրը, հեռախոսը)

Դիմումին կից ներկայացվում է ՀԳՄ-ի տեխնիկական անձնագրեր \_\_\_\_\_ հատ, տեխնիկական սպասարկում և վերանորոգում կատարող կենտրոնների հետ կնքված պայմանագրեր \_\_\_\_\_ թերթ, տրանսպորտային միջոցի տեխնիկական անձնագրի պատճեններ \_\_\_\_\_ հատ և մանրաձախ առևտրի իրականացման համար տեղական ինքնակառավարման մարմնի թույլտվության պատճեններ \_\_\_\_\_ հատ:

**Կազմակերպության**

Ղեկավար (անհատ ձեռնարկատեր) \_\_\_\_\_  
(ստորագրություն)

Կ.Տ.

Գլխավոր հաշվապահ\* \_\_\_\_\_  
(ստորագրություն)

Դիմումի ստացման ամսաթիվը « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ թ.

Հարկային տեսչության պետ \_\_\_\_\_  
(Ա. Ա. Հ. ստորագրություն)

\* Անհատ ձեռնարկատերերի դեպքում գլխավոր հաշվապահին վերաբերվող տողերը չեն լրացվում

**Քարտ N \_\_\_\_\_**

**Հսկիչ-դրամարկղային մեքենայի գրանցման**

Հսկիչ-դրամարկղային մեքենա \_\_\_\_\_  
(մոդելը)

գործարանային համարը \_\_\_\_\_  
պատկանող \_\_\_\_\_  
(կազմակերպության լրիվ անվանումը, կազմակերպական իրավական ձևը, հեռախոսը)

գրանցված է ՀՀ ԿԱ ՀՊԾ \_\_\_\_\_ հարկային տեսչությունում

ՀՂՄ-ի գրանցման N \_\_\_\_\_

Տեղակայված է \_\_\_\_\_  
(գործունեության իրականացման հասցեն կամ տրանսպարտային միջոցի պետական գրանցման համարը)

Հաշվիչների ցուցումները \_\_\_\_\_

Տեխնիկական սպասարկումը և նորոգումը կատարում է \_\_\_\_\_

(տեխ. սպասարկման և նորոգման կենտրոնի անվանումը, հասցեն, հեռ. համարը, պայմանագրի համարը)

ՀՀ ԿԱ ՀՊԾ \_\_\_\_\_ հարկային տեսչության պետ՝ \_\_\_\_\_  
(ստորագրություն, ամսաթիվ)

Կ.Տ.

**Գրանցումից հանելու մասին գրառում**

Հսկիչ-դրամարկղային մեքենան հանված է գրանցումից  
ՀՀ ԿԱ ՀՊԾ \_\_\_\_\_ հարկային տեսչության պետ՝ \_\_\_\_\_  
(ստորագրություն, ամսաթիվ)

Կ. Տ.

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՌԸՆԹԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԿՈՄԻՏԵ  
ՀՐԱՄԱՆ**

«22» նոյեմբերի 2008թ.

N1-06/484-Ա

**ՀՄԿԻՉ-ԴՐԱՄԱՐԿՎԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ԺԱՊԱՎԵՆՆԵՐԻ ԻՐԱՑՄԱՆ ՈՒ ՀԱՏՈՒԿ ՀԱՄԱՐՆԵՐԻ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ  
ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՎԱՐՄԱՆ ՄԻՑՈՒԹՅՈՒՆԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ԵՎ  
ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ  
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2008 թվականի սեպտեմբերի 4-ի «Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի կանոնադրությունը և աշխատակազմի կառուցվածքը հաստատելու մասին» N1005-Ն որոշմամբ հաստատված կանոնադրության 18-րդ կետի 4-րդ ենթակետը, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի հունիսի 1-ի «Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների ներկայացվող պահանջները հաստատելու մասին» N946-Ն որոշմամբ հաստատված պահանջների 6.2-րդ կետը, նպատակ ունենալով կանոնակարգելու Հայաստանի Հանրապետությունում հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների ժապավենների իրացման ու հատուկ համարների միասնական հաշվառման համակարգի վարման մրցույթի անցկացումը՝

**Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ**

Հաստատել՝

- 1) Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների ժապավենների իրացման ու հատուկ համարների միասնական հաշվառման համակարգի վարման մրցութային հանձնաժողովի անհատական կազմը՝ համաձայն N1 հավելվածի,
- 2) Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների ժապավենների իրացման ու հատուկ համարների միասնական հաշվառման համակարգի վարման մրցութային հանձնաժողովի աշխատակարգը՝ համաձայն N2 հավելվածի:

**Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն  
առընթեր պետական եկամուտների  
կոմիտեի նախագահ**

**Գ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ**

Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն  
առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի նախագահի  
2008 թվականի նոյեմբերի 22-ի  
N1-06/484-Ա հրամանի

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄ

ՀՍԿԻՉ-ԴՐԱՍԱՐԿՂԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ԺԱՊԱՎԵՆՆԵՐԻ ԻՐԱՑՄԱՆ ՈՒ ՀԱՏՈՒԿ ՀԱՍԱՐՆԵՐԻ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ  
ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՎԱՐՄԱՆ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

1. **Ա.ՍԵՂԻՍԿԱՆ** Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի աշխատակազմի ղեկավար (հանձնաժողովի նախագահ)
2. **Մ.ԱՅՎԱԶՅԱՆ** Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի ներքին դիտարկումների և հսկողության վարչության պետի տեղակալ
3. **Ա.ՄԱՌԻԿՅԱՆ** Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի տեղեկատվական տեխնոլոգիաների վարչության պետի տեղակալ
4. **Ն.ԱՎԱՆԵՍՅԱՆ** Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի իրավաբանական վարչության իրավական ապահովման բաժնի պետ
5. **Ա.ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ** Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի հարկ վճարողների սպասարկման, տվյալների մշակման և հարկային ընթացակարգերի վարչության հարկային հաշվառման և հսկողության ընթացակարգերի բաժնի պետ (հանձնաժողովի քարտուղար)

**ԿԱԶՄ**

**ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՕԺԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՎԻՃԱԿԱՀԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԱՆՑԿԱՑՆՈՂ  
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ**

Հայաստանի Հանրապետության պետական եկամուտների կոմիտեի նախագահի տեղակալ (հանձնաժողովի նախագահ)

Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմի ներկայացուցիչ

Հայաստանի Հանրապետության Էկոնոմիկայի նախարարի տեղակալ

Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի տեղակալ

Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի տեղակալ

Հայաստանի Հանրապետության տնտեսական մրցակցության պաշտպանության պետական հանձնաժողովի  
ներկայացուցիչ (համաձայնությամբ)

«Հայաստանի վաճառականների միություն» հասարակական կազմակերպության ներկայացուցիչ (համաձայնությամբ)

Սպառողների իրավունքների պաշտպանության հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ  
(համաձայնությամբ)

«16» հունիսի 2005 թ.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ  
ՈՐՈՇՈՒՄ

1 հունիսի 2005 թվականի N 946-Ն

ՀՍԿԻՉ-ԴՐԱՍԱՐԿՂԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻՆ ԵՎ ԴՐԱՆՅ ՇԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ  
ԺԱՊԱՎԵՆՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ  
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

«Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կիրառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 5-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխան՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը որոշում է.

1. Հաստատել հսկիչ-դրամարկղային մեքենաներին և դրանց շահագործման համար օգտագործվող ժապավեններից ներկայացվող պահանջները՝ համաձայն հավելվածի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1998 թվականի մայիսի 15-ի "Հայաստանի Հանրապետությունում հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների ներդրման մի շարք միջոցառումների մասին" N 298 որոշման 4-րդ կետը:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

ՍՏՈՐԱԳՐՎԵԼ Է ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԿՈՂՄԻՑ  
2005 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 6-ԻՆ

Հավելված  
ՀՀ կառավարության  
2005 թվականի հունիսի 1-ի  
N 946-Ն որոշման

ՀՍԿԻՉ-ԴՐԱՍԱՐԿՂԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույնով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության տարածքում՝ գործունեության որոշակի ոլորտներում իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերի (այսուհետ՝ կազմակերպություն) կողմից կիրառվող հսկիչ-դրամարկղային մեքենաներին (այսուհետ՝ ՀԴՄ) և դրանց շահագործման համար օգտագործվող ժապավեններին ներկայացվող պահանջները:

II. ՀՍԿԻՉ-ԴՐԱՍԱՐԿՂԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ  
ՏԵՆԻԿԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

2. Հայաստանի Հանրապետությունում կիրառվող ՀԴՄ-ները պետք է բավարարեն սահմանված տեխնիկական պահանջները:

3. Հայաստանի Հանրապետությունում կիրառվող ՀԴՄ-ների տպագրվող և ինդիկատորի վրա արտացոլվող տեղեկատվությունը պետք է լինի հայերեն:

4. Հայաստանի Հանրապետությունում կիրառվող ՀԴՄ-ները պետք է բավարարեն հետևյալ ընդհանուր տեխնիկական պահանջները՝

ա) ՀԴՄ-ն պետք է ունենա՝

ֆիսկալային հիշողություն,

ծրագրային նշանաբառ մուտքագրելու հնարավորություն (ոչ պակաս 4 կարգից) կամ թվային բանալիներ (ոչ պակաս 99 տարբերակից)՝ ՀԴՄ-ի հետ մատակարարվող լրակազմի ցուցակում նշած քանակին համապատասխան,

հսկիչ հաշվիչների (գործառնական գրանցիչների) առնվազն 4 թվով կարգայնություն՝ հանված ցուցմունքների և մարումների համար,

ինդիկատոր՝ պատասխանատու անձի համար (պատասխանատու անձ է համարվում այն անձը, ում վրա սահմանված կարգով դրված է ՀԴՄ-ի միջոցով հաշվարկներ իրականացնելու պարտականությունը), ինդիկատոր՝ գնորդի համար (պատասխանատու անձի ինդիկատորը, գնորդի համար տեսանելի լինելու դեպքում, պարտադիր չէ),

մակնշվածք, որում պետք է նշված լինեն ՀԴՄ-ի անվանումը, գործարանային համարը, թողարկման թվականը, ՀԴՄ արտադրողի ֆիրմային նշանը: Մակնշվածքի դրոշմման եղանակը պետք է ապահովի դրա պահպանվածությունը ՀԴՄ-ի ծառայության ամբողջ ժամկետի ընթացքում.

բ) ՀԴՄ-ն պետք է ապահովի՝

ցանցային սնուցման անջատման դեպքում անկախ հիշողության մեջ դրամական և գործառնական գրանցիչների տեղեկատվության, ինչպես նաև ծառայողական տեղեկատվության պահպանումը, թվաբանական գործողությունների կատարում՝ ներսարքված հաշվարկիչի կողմից՝

գումարում, հանում, բազմապատկում,  
աշխատանքի հիմնական ռեժիմների ծրագրավորում,  
ՀՂՄ-ի ավտոմատ թեստավորում,  
աշխատունակությունն էլեկտրացանցի (էլեկտրասնուցման) վթարային անջատումներից հետո,  
ՀՂՄ-ի անխափան աշխատանք՝ միջավայրի ջերմաստիճանի 0-40 °C տիրույթում և մթնոլորտի 95 տոկոս (+25 °C պայմաններում) հարաբերական խոնավության դեպքում.

զ) ՀՂՄ-ն պետք է ապահովի աշխատանքի կասեցումը՝  
չեկային ժապավենի բացակայության դեպքում,  
պատասխանատու անձի կողմից սխալ գործողություններ կատարելու դեպքում,  
ՀՂՄ-ի մեջ այնպիսի վթարային իրավիճակներում, որոնք հանգեցնում են տպիկ փաստաթղթի փչացմանը,  
զերցման, անսարքության, ֆիսկալային հիշողության անջատման, ինչպես նաև աշխատանքի ժամանակ ՀՂՄ-ի ֆիսկալային ռեժիմում ֆիսկալային հիշողության չթույլատրված մուտքի դեպքում.

դ) ՀՂՄ-ի տեխնիկական հնարավորությունները պետք է ապահովեն՝  
սպասարկման տեսակների քանակը՝ 30-ից ոչ պակաս,  
ենթաբաժինների (բաժինների) քանակը՝ 8-ից ոչ պակաս,  
պատասխանատու անձանց (օպերատորների) թվաքանակը՝ 2-ից ոչ պակաս,  
մուտքագրվող և ինդիկացվող գումարների կարգայնությունը՝ 7-ից ոչ պակաս,  
դրամական հաշվարկիչների կարգայնությունը՝ 8-ից ոչ պակաս,  
ընդհանուր հանրագումարի հաշվարկիչների կարգայնությունը՝ 9-ից ոչ պակաս:

5. ՀՂՄ-ները պետք է բավարարեն ցածր լարման էլեկտրասարքավորումներին  
ներկայացվող պահանջների տեխնիկական կանոնակարգով սահմանված պահանջները:

6. ՀՂՄ-ն պետք է ունենա պատյան, որը չի կարող համվել առանց արտադրող կազմակերպության կամ ՀՂՄ-ի տեխնիկական սպասարկումն իրականացնող կազմակերպության և հարկային տեսչության կողմից դրված կապարակնիքները վնասելու (պոկելու):

6.1. Հայաստանի Հանրապետությունում ՀՂՄ-ների շահագործման (չեկերի տպագրման) համար կիրառվող չեկային ժապավենները պետք է բավարարեն հետևյալ պահանջները՝

ա) Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի (այսուհետ՝ կոմիտե) կողմից հաստատված ժապավենի թղթի տեխնիկական և որակական բնութագրերին՝ թղթի քաշին, հաստությանը, լայնությանը, թափանցիկությանը, թղթի վրա տպագրված (ջերմագրված) տեղեկատվության դիմացկունության նվազագույն ժամկետներին, արտաքին ազդեցությունների նկատմամբ թղթի դիմացկունությանը ներկայացվող պահանջները,

բ) ժապավենների համար կոմիտեի հաստատած պաշտպանվածության աստիճաններին՝ նախշանկարով խորքային ֆոնային ցանցին (գլիֆոչիրային ֆոնին), խոշորացման դեպքում ամբողջությամբ ընթեռնելի միկրոչիրֆտով տպագրված տեքստին, նախշանկարի թանաքին և թղթի պաշտպանիչ թելերին ներկայացվող պահանջները,

գ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հարկային վարչարարության օժանդակության նպատակով վիճակահանության (այսուհետ՝ վիճակահանություն) անցկացման համար կոմիտեի հայտարարած ժամանակահատվածում ժապավենների դարձերեսներին պետք է տեսանելի գույնով տպագրված լինեն հատուկ համարներ՝ ութ թվերի կամայական չկրկնվող համակցություններ: Հատուկ համարներում կամայական բաշխվածությամբ և հայերեն մեծատառերով պետք է տեսանելի գույնով տպագրված լինեն երկնիչ սերիաներ: Ժապավենի դարձերեսի յուրաքանչյուր հատուկ համարին կից պետք է տեսանելի գույնով տպագրված լինի կոմիտեի կողմից հաստատված տեքստով գրառում: Հատուկ համարները, դրանց սերիաները և գրառումները պետք է տպագրված լինեն միայն ժապավենի դարձերեսին:

6.2. Վիճակահանության անցկացման համար սույն պահանջների 6.1-րդ կետի «ա» և «բ» ենթակետերի պահանջների պարտադիր պահպանմամբ մույն կետի «գ» ենթակետով սահմանված պահանջներով ժապավենների ապահովման և հատուկ համարների միասնական հաշվառման համակարգի վարման նպատակով կոմիտեի կողմից հայտարարվում է մրցույթ՝ կոմիտեի հաստատած կարգով ու մրցույթի մասնակիցներին ներկայացվող պահանջներով: Մրցույթի մասնակցության հայտի հետ միասին ներկայացվում է նաև վիճակահանության անցկացման ժամանակահատվածում Հայաստանի Հանրապետությունում ՀՂՄ շահագործողներին չեկային ժապավենների իրացման առավելագույն գնային առաջարկը: Մրցույթի մասնակցության պահանջների բավարարման դեպքում նախապատվությունը տրվում է ժապավենի թղթի տեխնիկական և որակական բնութագրերին, ժապավենների պաշտպանվածության աստիճաններին, հատուկ համարների հաշվառմանն ու միասնական համակարգի վարմանը ներկայացվող պահանջներին առավելագույն համապատասխանությամբ և նվազագույն գնային առաջարկ ներկայացրած մասնակցին: Մրցույթում հաղթող ճանաչված առևտրային կազմակերպությանը կոմիտեի կողմից տրվում է երաշխավորագիր՝ մեկից մինչև երեք տարի ժամկետով: Երաշխավորման ժամանակահատվածում երաշխավորված կազմակերպության կողմից սույն պահանջների կամ կոմիտեի հետ կնքած պայմանագրի պայմանների խախտման կամ երաշխավորված կազմակերպության լուծարման դեպքում կոմիտեն հայտարարում է նոր մրցույթ՝ սույն կետում նշված պայմաններով: Մրցույթների հրավերները մրցույթի անցկացումից առնվազն տաս օր առաջ, իսկ մրցույթների արդյունքները՝ մրցույթի անցկացմանը հաջորդող հինգ օրվա ընթացքում հրապարակվում են «Հայաստանի Հանրապետություն» օրաթերթում և տեղադրվում հարկային մարմնի ինտենետային կայքում:

6.3. Կոմիտեի երաշխավորված կազմակերպության հետ կնքվող պայմանագրի պարտադիր պայմաններն են՝

ա) վիճակահանության անցկացման համար սույն պահանջներին և Հայաստանի Հանրապետությունում շահագործվող ՀՂՄ-ների ժապավենների համար կոմիտեի ներկայացրած պահանջարկին համապատասխան ժապավենների տպագրումը և (կամ) ներմուծումն ու իրացումը Հայաստանի Հանրապետությունում ՀՂՄ-ներ շահագործողներին,

բ) հատուկ համարների հաշվառման միասնական համակարգի վարումը ժապավենների և դրանց հատուկ համարների հաշվառման համակարգչային ծրագրային փաթեթով, կոմիտեի հաստատած կարգով ու ժամկետներում ժապավենների շարժի, իրացման բաշխվածության, մնացորդների մասին և այլ անհրաժեշտ տեղեկությունների փոխանակումը կոմիտեի հետ,

գ) ժապավենի գլանափաթեթավորմանը (այդ թվում՝ գլանափաթեթավորման համար ժապավենի երկարությանը), գլանափաթեթի տրամագծին, գլանափաթեթների մույնականակացման միջոցներին, գլանափաթեթների խմբավորմանը և փաթեթավորմանը ներկայացվող՝ կոմիտեի ներկայացրած պարտադիր պահանջները,

դ) ժապավենի դարձերեսի հատուկ համարների, դրանց սերիաների և գրառումների գույնին, տառաչափին, տառաձևին, սերիաների հերթականությանը, ժապավենի դարձերեսին դրանց դասավորվածությանը ներկայացվող՝ կոմիտեի ներկայացրած պարտադիր պահանջները,

ե) երաշխավորման ժամանակահատվածում մրցույթի մասնակցության հայտով ներկայացված՝ Հայաստանի Հանրապետությունում ժապավենների իրացման գնային առաջարկը չգերազանցելը:

6.4. Վիճակահանության անցկացման ժամանակահատվածից դուրս կոմիտեի կողմից հաստատված ՀՂՄ ժապավենի նմուշը, ինչպես նաև այդ նմուշի ժապավեններ իրացնող կազմակերպությունների և անհատ ձեռնարկատերերի ցանկերը տեղադրվում են հարկային մարմնի ինտերնետային կայքում:

7. ՀՂՄ-ի միջոցով տպագրվող չեկը պետք է պարունակի հետևյալ տեղեկատվությունը՝

չեկի հերթական համարը,

կազմակերպության անվանումը, հասցեն, հարկ վճարողի հաշվառման համարը,

ՀՂՄ-ի գրանցման համարը,

գնման (սպասարկման) թվականը (օրը, ամիսը, տարեթիվը),

գնման (սպասարկման) ժամը,

գնման (սպասարկման) գումարը,

ավելացված արժեքի հարկի գումարը,

գնորդի (սպառողի) (այսուհետ՝ գնորդ) մուծած գումարը,

մանրադրամի գումարը,

ՀՂՄ-ի գործարանային համարը,

սպասարկման տիպի, ստորաբաժանման (բար, բուֆետ, ռեստորան, հյուրանոց), հիշվող նիշերի քանակը, ոչ պակաս 11 նիշ,

ապրանքի (ծառայության) անվանումը և կոդը,

պատասխանատու անձի ծածկագիրը:

8. Հայաստանի Հանրապետությունում կիրառվող ՀՂՄ-ների միջոցով իրականացվող դրամարկղային գործառնությունների կազմը ներառում է՝

դրամական գումարների հաշվառումը,

մասնավոր հանրագումարների հաշվառումը,

մանրադրամի գումարի հաշվումը,

ընդհանուր հանրագումարների հաշվումը,

դրամական գրանցիչների մարումը՝ ավտոմատ ելքագրմամբ տպագրելու համար,

գործառնական գրանցիչների մարումը՝ ավտոմատ ելքագրմամբ տպագրելու համար,

վաճառքը (հաշվարկը)՝ կանխիկ դրամով,

վերադարձումը,

տարայի և փաթեթավորման գնի հաշվառումը,

չեղյալ համարումը,

գնման (սպասարկման) կրկնումը,

տոկոսային հավելավճարի հաշվարկը,

պատասխանատու անձի (օպերատորի) սխալի ուղղումը մինչև տեղեկատվության ելքագրումը տպագրման, տեխնիկական կրիչին,

ապրանքի մուտքի հաշվառումը,

ավելացված արժեքի հարկի առանձնացումը:

9. ՀՂՄ-ները պետք է ապահովեն հետևյալ հաշվետվական փաստաթղթերի կազմումը՝ հաշվետվական փաստաթղթերի ձևավորումը (տարբեր տիպի հաշվետվությունները կարող են համատեղվել մեկ տեղեկագրում՝ բացառությամբ ֆինկալային հաշվետվության),

ֆինկալային հաշվետվություն՝ ըստ պատասխանատու անձանց (օպերատորների), ըստ ենթաբաժինների (սպասարկումների), ըստ ապրանքատեսակների,

ժամային հաշվետվություն:

Սույն կետում նշված հաշվետվական փաստաթղթերի (հաշվետվությունների) տպագրումը (ստացումը) կարող է իրականացվել սույն պահանջներին չհամապատասխանող ցանկացած ժապավենով:

### III. ՀՄԿԻՉ-ԳՐԱՄԱՐԿՂԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ՖԻՍԿԱԼԱՅԻՆ ՀԻՇՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

10. ՀՂՄ-ներին ներկայացվող՝ սույն պահանջներում կիրառվող հասկացությունները նշանակում են՝

ՀՂՄ-ի ֆինկալային հիշողություն՝ երկարատև հիշող սարք, որը հանդիսանում է ՀՂՄ-ի բաղկացուցիչ մասը և նախատեսված է օրական կամ հերթափոխային (այսուհետ՝ հերթափոխային) հաշվետու հանրագումարային տեղեկատվության գրանցման համար և բացառում է այդ տեղեկատվության փոփոխությունը:

Հերթափոխային գրանցում նշանակում է քնակչության հետ դրամական հաշվարկների մասին հանրագումարային տեղեկատվության գրառում ֆինկալային հիշողության մեջ՝ հերթափոխի վերջին գործառնությունը (գնումը) կատարելու հետո: Հերթափոխի տևողությունը չպետք է գերազանցի 24 ժամը,

ֆինկալային հիշողության կուտակիչ՝ մեկ կամ մի քանի հատուկ առանձնացված հիշողության միկրոսխեմաներ՝ ֆինկալային տվյալների պահպանման համար,

ֆինկալային տվյալներ՝ տեղեկատվություն, որը ենթակա է գրանցման ֆինկալային հիշողության մեջ,

ֆինկալավորում՝ ՀՂՄ-ի ֆինկալային ռեժիմի միացում,

հանրագումար՝ գումար, որը ենթակա է գրանցման՝ փաստաթղթի ձևակերպումն ավարտելիս: Հանրագումարի մեծությունը չի կարող լինել բացասական,

մասնավոր հանրագումար՝ գումար, որը ձևավորում է ՀՂՄ-ն փաստաթղթի ձևակերպման գործընթացում: Մասնավոր հանրագումարի մեծությունը չի կարող լինել բացասական: Մասնավոր հանրագումարի ձևավորման գործընթացում «ստորմուխ» կիրառման, ճշտման, զեղչի գործառնությունները նվազեցնում են մասնավոր հանրագումարը համապատասխան մեծությամբ, հերթափոխային վաճառքների հանրագումար՝ հերթափոխի ընթացքում վաճառքների (սպասարկումների մատուցման) գրանցման ժամանակ ՀՂՄ-ով ձևակերպված փաստաթղթերի հանրագումարների գումար,

հերթափոխային դրամական գրանցիչներ՝ ՀԳՄ-ի օպերատիվ հիշողության տիրույթ, որում հերթափոխի ընթացքում ՀԳՄ-ի միջոցով գրանցվում են մուտքագրվող գումարները,  
 ընդհանուր դրամական գրանցիչներ՝ ՀԳՄ-ի օպերատիվ հիշողության տիրույթ, որում աշխատանքային ամբողջ ժամկետի ընթացքում կամ էլ վերջին ընդհանուր մարման պահից ՀԳՄ-ի միջոցով գրանցվում են մուտքագրվող գումարները, գործառնական գրանցիչներ՝ ՀԳՄ-ի օպերատիվ հիշողության տիրույթ, որում գրանցվում է կատարված գործառնությունների քանակը,  
 հերթափոխի փակում՝ գնումների հերթափոխային հաշվետվության մարում,  
 ընդհանուր մարում՝ ընդհանուր դրամական և գործառնական գրանցիչների (բացի մարումների քանակի գրանցիչից) զրոյացում: Եթե ՀԳՄ-ում նախատեսված է աշխատանքի ռեժիմի ծրագրավորում՝ հանրագումարների կուտակմամբ առանց ընդհանուր մարման, ապա ծրագրավորման միացումը կատարվում է ՀԳՄ-ի տեղակայման ժամանակ՝ շահագործման փաստաթղթերի համաձայն: Հայաստանի Հանրապետությունում կիրառվող ՀԳՄ-ների շահագործման փաստաթղթերը պետք է լինեն հայերեն կամ առկա լինի դրանց հայերեն թարգմանությունը:

11. Ֆիսկալային հիշողության մեջ գրանցվում է հետևյալ տեղեկատվությունը (ֆիսկալային տվյալներ)

Գրառման տեսակը	Ռեկվիզիտները	Ռեկվիզիտի կարգայնությունը (տասնորդական կարգերի)	Գրառումների քանակը
Համար	ՀԳՄ-ի գործարանային համարը		1
ՀԳՄ-ի ֆիսկալավորում	ՀԳՄ-ի գրանցման համարը	նվազագույնը՝ 8	1
	կազմակերպության հարկ վճարողի հաշվառման համարը	նվազագույնը՝ 12	
	ֆիսկալավորման թվականը (օրը, ամիսը, տարեթիվը)	6	
	վերագրանցում անցկացնելու և ֆիսկալային հաշվետվություն ստանալու նշանաբառը	նվազագույնը՝ 5	
ՀԳՄ-ի վերագրանցում	ՀԳՄ-ի գրանցման համարը	նվազագույնը՝ 8	4
	կազմակերպության հարկ վճարողի հաշվառման համարը	նվազագույնը՝ 12	
	վերագրանցման թվականը (օրը, ամիսը, տարեթիվը)	6	
	հերթափոխի վեջին փակման համարը	4	
	վերագրանցում անցկացնելու և ֆիսկալային հաշվետվություն ստանալու նշանաբառը	նվազագույնը՝ 5	
Հերթափոխի փակումը	հաշվետվության թվականը (օրը, ամիսը, տարեթիվը)	6	նվազագույնը՝ 2000
	հերթափոխի վեջին փակման համարը	4	
	հերթափոխի վաճառքների հանրագումարը	նվազագույնը՝ 9	
Ծառայողական տեղեկատվություն (պարտադիր է)	գրառումների հսկիչ գումարները	որոշվում է արտադրողի կողմից	
	խտորակետի դիրքը ֆիսկալային հաշվետվության մեջ գրանցվող հանրագումարների արժեքներում		
	ծառայողական դասիչները, հատկանիշները (դրոշմները)		

**IV. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՌԵԺԻՄՆԵՐԸ ԵՎ ՖԻՍԿԱԼԱՅԻՆ ՀԻՇՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ  
ԼՐԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ**

12. ՀԳՄ-ն պետք է ապահովի աշխատանքը ոչ ֆիսկալային և ֆիսկալային ռեժիմներում:

13. Ոչ ֆիսկալային ռեժիմ՝ ՀԳՄ-ի գործելու ռեժիմը մինչև ֆիսկալավորման անցկացումը: Ոչ ֆիսկալային ռեժիմում չօգտագործված են մնում ֆիսկալային հիշողության մեջ հերթափոխային հաշվետվությունների գրանցման և ֆիսկալային հաշվետվության ստացման գործառնությունները: Ոչ ֆիսկալային ռեժիմում հնարավոր է իրականացնել ՀԳՄ-ի մնացած բոլոր գործառնությունները, այդ թվում՝ նաև վաճառքների վերաբերյալ տվյալների կուտակումը և փաստաթղթերի ձևավորումը՝ ՀԳՄ-ի մոդելի շահագործման փաստաթղթերին համապատասխան: Բնակչության հետ հաշվարկներ կատարելիս՝ չի թույլատրվում ոչ ֆիսկալային ռեժիմում ՀԳՄ-ի օգտագործումը:

14. Ֆիսկալային ռեժիմ՝ ՀԳՄ-ի գործողության ռեժիմն է, որն ապահովում է ֆիսկալային հաշվետվության մեջ ֆիսկալային տվյալների գրանցումը: Ֆիսկալային ռեժիմը պետք է ապահովի ՀԳՄ-ի աշխատանքը՝ շահագործման փաստաթղթերին համապատասխան:

ՀԳՄ-ի ֆիսկալային ռեժիմում ձևակերպվող բոլոր փաստաթղթերը (ներառյալ կտրոնները) պետք է ունենան տարբերիչ հատկանիշ, որը նշված է ՀԳՄ-ի կոնկրետ մոդելի շահագործման փաստաթղթերում և տպագրվում է միայն ֆիսկալային ռեժիմի միացումից հետո:

15. Ֆիսկալային ռեժիմի միացումը պետք է կատարվի ՀԳՄ-ի ֆիսկալավորումն ավարտելիս: ՀԳՄ-ի ֆիսկալավորումն անց է կացվում միայն հարկային տեսուչին մատչելի հատուկ առանձնացված ռեժիմում: Մուտքը ռեժիմ թույլատրվում է ֆիսկալային հիշողության մուտքի նշանաբառի մուտքագրումից հետո: Ֆիսկալային հիշողության մուտքի նախնական նշանաբառը և ֆիսկալավորման ու վերագրանցման կարգը պետք է նշվեն ՀԳՄ-ի կոնկրետ մոդելի շահագործման փաստաթղթերում: Ֆիսկալավորման անցկացումից հետո ֆիսկալային ռեժիմն անջատվել չի կարող:

16. Ֆիսկալավորման ընթացքում հարկային տեսուչը մուտքագրում է հետևյալ ռեկվիզիտները՝

ՀԳՄ-ի գործարանային համարը,

ՀԳՄ-ի գրանցման համարը,  
հարկ վճարողի հաշվառման համարը (ՀՎՀՀ),  
ֆինկալավորման անցկացման կարգը,  
դեպի ֆինկալային հաշվետվություն մուտքի նշանաբառը:  
Եթե ՀԳՄ-ի գործարանային համարը մտցվում է ֆինկալային հաշվետվության մեջ արտադրող կազմակերպությունում,  
ապա ֆինկալավորման ժամանակ այն չի մուտքագրվում:

17. Հարկային տեսուչը վերագրանցման գործընթացում մուտքագրում է հետևյալ ռեկվիզիտները՝ դեպի ֆինկալային հիշողության մուտքի նշանաբառը,

ՀԳՄ-ի գրանցման համարը,  
հարկ վճարողի հաշվառման համարը (ՀՎՀՀ),  
վերագրանցման անցկացման թվականը (օրը, ամիսը, տարեթիվը),  
դեպի ֆինկալային հաշվետվություն մուտքի նոր նշանաբառը:

18. Ֆինկալավորման կամ վերագրանցման դեպքում հարկային տեսուչի մուտքագրած բոլոր ռեկվիզիտները (բացի դեպի ֆինկալային հիշողություն մուտքի նոր նշանաբառից) պետք է տպվեն չեկում կամ գրանցվեն ներդիր փաստաթղթում:

19. Հերթափոխային հաշվետվության տվյալները պետք է գրանցվեն ֆինկալային հիշողության մեջ հերթափոխի ավարտման գործառնության կատարման ժամանակ (ՀԳՄ-ի կողմից մարմամբ հերթափոխային հաշվետվության ձևավորման դեպքում):

Ընդ որում, դրամական հերթափոխային գրանցիչների մարումը պետք է տեղի ունենան միայն հերթափոխային հաշվետվությունը տպելուց և տվյալները ֆինկալային հիշողության մեջ գրանցելուց հետո:

ՀԳՄ-ի վրա ընդհանուր մարման, վերագրանցման, ֆինկալային հաշվետվության հանման և թվականն ուղղելու գործառնությունները կարող են իրականացվել միայն հերթափոխի ավարտելու գործողությունը կատարելուց հետո: Մինչ այդ պահը նշված գործառնությունների իրականացումը պետք է կասեցվի:

Սույն կետում նշված հաշվետվությունների տպագրումը կարող է իրականացվել սույն պահանջներին չհամապատասխանող ցանկացած ժապավենով:

20. ՀԳՄ-ն պետք է վերահսկի հերթափոխի տևողությունը, որը պետք է սահմանափակվի օրացուցային օրով կամ կազմի 24 ժամից ոչ ավելի: Հերթափոխի տևողության սկիզբ է համարվում հերթափոխի ընթացքում առաջին վճարային փաստաթղթի ձևակերպման ավարտը:

Հերթափոխի՝ նշված տևողության գերազանցման դեպքում ՀԳՄ-ն պետք է կասեցնի վճարային փաստաթղթի ձևակերպման հնարավորությունը՝ մինչև մարմամբ հերթափոխային հաշվետվության անցկացումը:

21. Ընթացիկ թվականի ուղղման դեպքում ՀԳՄ-ն պետք է վերահսկի մուտքագրվող թվականի ճշտությունը, որը չի կարող լինել ավելի վաղ, քան ֆինկալային հիշողության մեջ վերջին գրառման թվականը (օրը, ամիսը, տարեթիվը), ներառյալ նաև ֆինկալավորման կամ վերագրանցման գործողությունների անցկացման թվականը:

Հետին թվականի մուտքագրմամբ փորձի դեպքում ՀԳՄ-ն պետք է կասեցնի բոլոր գործառնությունների անցկացումը՝ մինչև ճիշտ թվականի մուտքագրումը: Մեկ օրվանից ավելի տարբերությամբ հետագա ամսաթվի գրանցման դեպքում ՀԳՄ-ն պետք է կատարի գործողություններ գրանցման պատահական սխալի կանխման նպատակով, օրինակ՝ թվականի կրկնակի հարցում և դրա տեղադրումը միայն կրկնակի համընկնումից հետո:

## **V. ԴԵՊԻ ՖԻՆԿԱԼԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ ՄՈՒՏՔԻ ԿԱՐԳԸ**

22. Ֆինկալային հաշվետվության ստացումը և վերագրանցման անցկացումը հնարավոր են բացառապես դեպի ֆինկալային հիշողության մուտքի նշանաբառով:

23. Ֆինկալային տվյալներին դիմելու դեպքում հարկային տեսուչը համապատասխան ռեժիմ պետք է մտնի բանալու և (կամ) դեպի ռեժիմ մուտքի նշանաբառի օգնությամբ: Այդ ռեժիմում հարկային տեսուչի հետագա գործողությունները պետք է շարադրված լինեն ՀԳՄ-ի կոնկրետ մոդելի շահագործման փաստաթղթերում:

## **VI. ՖԻՆԿԱԼԱՅԻՆ ՀԻՇՈՂՈՒԹՅԱՄԲ ՀՍԿԻՉ-ԴՐԱՍԱՐԿՂԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱՍԵՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ**

24. ՀԳՄ-ն պետք է կասեցնի գործողությունների կատարումը հետևյալ դեպքերում՝  
դեպի ֆինկալային հիշողություն մուտքի ոչ ճիշտ նշանաբառի մուտքագրման փորձի դեպքում, ընդ որում, կասեցվում է բոլոր գործառնությունների կատարումը և նշանաբառի մուտքագրման ռեժիմից ելքը: Կասեցումը պետք է գործի մինչև ճիշտ նշանաբառի մուտքագրման պահը,

ընդհանուր մարման վերագրանցման, ֆինկալային հաշվետվության հանման և թվականի ուղղման գործառնությունների անցկացման փորձի ժամանակ սույն պահանջների 19-րդ կետում նշված դեպքում: ՀԳՄ-ի այդ գործառնությունների կատարման կասեցումը պետք է հանվի ավարտման գործառնության կատարումից հետո,

առանց ՀԳՄ-ի ընդհանուր մարման գործառնության անցկացման՝ տասնորդական կետի դիրքի փոփոխման փորձի դեպքում ՀԳՄ-ի այդ գործողության կասեցումը պետք է հանվի ՀԳՄ-ի ընդհանուր մարման գործառնության անցկացումից հետո,

հերթափոխի ավարտելու գործողությունը չանցկացնելու դեպքում (սույն պահանջների 20-րդ կետում նշված դեպքում): ՀԳՄ-ի գրանցող գործողությունների կասեցումը պետք է հանվի հերթափոխի ավարտելու գործողությունը կատարելուց հետո,

թվականն ուղղելու ժամանակ՝ սույն պահանջների 21-րդ կետում նշված դեպքում:

ՀԳՄ-ի գրանցող գործողությունների կասեցումը պետք է հանվի ճիշտ թվականի մուտքագրումից հետո,

ֆինկալային հիշողության գերլցում, անսարքություն կամ անջատում հայտնաբերելու դեպքում: ՀԳՄ-ի գրանցող գործողությունների կասեցումը պետք է հանվի կասեցում առաջացնող պատճառները վերացնելուց հետո: Ընդ որում, կարող է թույլատրվել հերթափոխային կամ կուտակային հաշվետվությունների ստացումը՝ առանց մարման, իսկ ֆինկալային հիշողության գերլցման դեպքում՝ նաև ֆինկալային հաշվետվության ստացումը:

25. ՀԳՄ-ն պետք է ապահովի ֆինկալային հիշողության մեջ ազատ դաշտերի քանակի մասին հաղորդագրության ստացումը՝ հերթափոխային հաշվետվությունների գրառման համար: Ազատ դաշտերի 30-ից պակաս քանակի դեպքում

հաղորդագրության ելքագրումը պարտադիր է և պետք է իրականացվի ավտոմատ կերպով՝ հերթափոխն ավարտելու կամ հերթափոխն սկսելու գործողությունների ժամանակ՝ ՀԳՄ-ի ձևակերպած փաստաթղթի վրա:

## VII. ՖԻՍԿԱԼԱՅԻՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՍՏԱՑՈՒՄԸ

26. Ֆիսկալային հաշվետվության նշումը և նրա ստացման համար գործողությունների հաջորդականությունը պետք է շարադրված լինեն ՀԳՄ-ի կոնկրետ մոդելի շահագործման փաստաթղթերում:

27. Ֆիսկալային հաշվետվություն ստանալու համար հարկային տեսուչը պարտավոր է՝ գործողության մեջ դնել դեպի ֆիսկալային հաշվետվություն մուտքի նշանաբառը, գործողության մեջ դնել այն ժամանակամիջոցի սկզբնական թվականը (կամ հերթափոխն ավարտելու սկզբնական համարը), որի համար ստացվում է ֆիսկալային հաշվետվությունը, գործողության մեջ դնել ֆիսկալային հաշվետվության տեսակների հատկանիշը (լրիվ կամ կրճատ): Ընդհանուր դեպքում կարող է տրվել ակնհայտորեն ավելի մեծ ժամանակամիջոց, քան ֆիսկալային հաշվետվության մեջ փաստորեն գրանցվածը:

28. Ֆիսկալային հաշվետվությունը պետք է պարունակի հետևյալ ռեկվիզիտները՝ կազմակերպության անվանումը, ֆիսկալային հաշվետվության հատկանիշը, փաստաթղթի համընդգրկող կարգային համարը, հաշվետվության ստացման թվականը (օրը, ամիսը, տարեթիվը), հաշվետվության ստացման ժամանակը ՀԳՄ-ի տեխնիկական պահանջներին համապատասխան, ժամանակամիջոցը, որի համար ձևավորվում է հաշվետվությունը,

ՀԳՄ-ի գործարանային համարը, ՀԳՄ-ի անցկացրած բոլոր վերագրանցումների ռեկվիզիտները (բացի նշանաբառից), տվյալ ժամանակամիջոցում հերթափոխային վաճառքների բոլոր հանրագումարները՝ կոնկրետ հանրագումարի գրանցման թվականի և հերթափոխի ավարտման համարի նշմամբ:

Այս տեղեկությունները դուրս են բերվում միայն լրիվ ֆիսկալային հաշվետվություն ստանալու դեպքում, տվյալ ժամանակամիջոցում հերթափոխային գնումների բոլոր հանրագումարները՝ կոնկրետ հանրագումարի գրանցման թվականի և հերթափոխի ավարտման համարի նշմամբ: Այս տեղեկությունները դուրս են բերվում միայն լրիվ ֆիսկալային հաշվետվություն ստանալու դեպքում:

տվյալ ժամանակամիջոցում վաճառքների գումարային հանրագումարը: Եթե տվյալ ժամանակամիջոցում, որի համար հանվում է ֆիսկալային հաշվետվությունը, փոխվել է տասնորդական կետի տեղադիրքը, ապա ռեկվիզիտները պետք է վերահաշվվեն և տպվեն ՀԳՄ-ում սահմանված ֆորմատով, որը պարունակում է նշանների առավելագույն քանակը տասնորդական կետից հետո,

տվյալ ժամանակամիջոցում գնումների գումարային հանրագումարը: Եթե տվյալ ժամանակամիջոցում, որի համար հանվում է ֆիսկալային հաշվետվությունը, փոխվել է տասնորդական կետի տեղադիրքը, ապա ռեկվիզիտները պետք է վերահաշվվեն և տպվեն ՀԳՄ-ում սահմանված ֆորմատով, որը պարունակում է նշանների առավելագույն քանակը տասնորդական կետից հետո:

Ֆիսկալային հաշվետվության տպագրումը (ստացումը) կարող է իրականացվել սույն պահանջներին չհամապատասխանող ցանկացած ժապավենով:

## VIII. ՖԻՍԿԱԼԱՅԻՆ ՀԻՇՈՂՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

29. Ֆիսկալային հիշողությունը պետք է տեղակայված լինի ՀԳՄ-ի ընդհանուր կապարակնքված պատյանի տակ, իսկ ՀԳՄ-ի հանգուցային կառուցվածքի դեպքում՝ կապարակնքված պատյանի տակ, որը ծածկում է էներգաանկախ օպերատիվ հիշող սարքը (որում ձևավորվում են ֆիսկալային տվյալները) և ֆիսկալային հիշողության ու վճարային փաստաթղթերի տպող սարքի կառավարման պրոցեսորը:

30. Ֆիսկալային հիշողությունը կամ առնվազն ֆիսկալային հիշողության կուտակիչը պետք է ունենա առանձին մոդուլի տեսք: Այդ մոդուլի կառուցվածքը պետք է ապահովի ֆիսկալային հիշողության մեջ տեղեկատվության փոփոխման և ֆիսկալային հիշողության կուտակիչի փոխարինման անհնարինությունը:

31. Ֆիսկալային հիշողության (ֆիսկալային հիշողության կուտակիչի) կառուցվածքը պետք է նախատեսի պաշտպանվածություն մեխանիկական, էլեկտրամագնիսական և այլ տեսակի ներգործություններից՝ ինչպես ՀԳՄ-ի աշխատանքի, այնպես էլ տեխնիկական սպասարկման և վերանորոգման ընթացքում:

32. Ֆիսկալային հիշողության կուտակիչում գրանցված տեղեկատվությունը պետք է պահպանվի ոչ պակաս 6 տարվա ընթացքում՝ ՀԳՄ-ն ֆիսկալային ռեժիմի փոխադրելու պահից:

## IX. ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐ

33. ՀԳՄ-ում պետք է նախատեսվի ֆիսկալային տվյալների պահպանվածությունն ստուգելու ռեժիմ: Ռեժիմի անցկացման կարգը պետք է շարադրված լինի ՀԳՄ-ի կոնկրետ մոդելի շահագործման փաստաթղթերում:

34. ՀԳՄ-ում պետք է նախատեսված լինի վերանորոգող կազմակերպության պայմաններում, տեխնիկական այլ միջոցներով, հարկային տեսուչի կողմից ֆիսկալային հիշողության պարունակության ընթերցման հնարավորություն՝ ՀԳՄ-ի վթարի դեպքում: Այդ դեպքի համար ֆիսկալային հիշողության պարունակության ընթերցման կարգը պետք է նշված լինի ՀԳՄ-ի կոնկրետ մոդելի վերանորոգման փաստաթղթերում:

35. ՀԳՄ-ի ծրագրային ապահովումը, ՀԳՄ-ի տեխնիկական պահանջներին համապատասխան, գործողությունների լրիվ իրականացման հետ մեկտեղ, պետք է բացառի օգտագործողի կողմից առանց ՀԳՄ-ի կապարակնքման խախտման իր այն մասի փոփոխման հնարավորությունը, որը ղեկավարում է տեղեկատվության ընթերցումը և գրանցումը ֆիսկալային հիշողության մեջ, ֆիսկալային տվյալների ձևավորումն էներգաանկախ հիշող սարքում և ֆիսկալային ռեժիմի տարբերիչ հատկանիշի տպագրումը փաստաթղթերի վրա: ՀԳՄ-ի բազմապրոցեսորային կառուցվածքի դեպքում նշված պահանջը վերաբերում է միայն մեկ՝ ֆիսկալային հիշողության ղեկավարման համար առանձնացված պրոցեսորի ծրագրային ապահովմանը, բացառապես, որի միջոցով և պետք է իրականացվի մյուս պրոցեսորների ծրագրային և ֆիզիկական մուտքը դեպի ֆիսկալային գործողություններ:

Հրապարակվել է 13.10.2004թ. N55(354)

«Վավերացնում են»  
Հայաստանի Հանրապետության  
Նախագահ Ռ. Քոչարյան

« 04 » հոկտեմբերի 2004թ.

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

26 օգոստոսի 2004 թվականի N 1325-Ն

**ՀՄԿԻՉ-ԳՐԱՄԱՐԿՎԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ԸԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

«Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կիրառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 5-րդ հոդվածին համապատասխան՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը **ո ր ո շ ու մ է.**

1. Հաստատել հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների շահագործման կանոնները՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Հայաստանի Հանրապետության  
վարչապետ

Ա. Մարգարյան

2004թ. օգոստոսի 28  
Երևան

«ՎԱՎԵՐԱՑՆՈՒՄ ԵՄ»  
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՆԱԽԱԳԱՀ Ռ. ՔՈՉԱՐՅԱՆ

«16» հուլիսի 2005 թ.

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ  
Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

1 հունիսի 2005 թվականի N 946-Ն

**ՀՄԿԻՉ-ԳՐԱՄԱՐԿՎԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻՆ ԵՎ ԳՐԱՆՅ ԸԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ԺԱՊԱՎԵՆՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ  
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

«Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կիրառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 5-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխան՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը որոշում է.

1. Հաստատել հսկիչ-դրամարկղային մեքենաներին և դրանց շահագործման համար օգտագործվող ժապավեններից ներկայացվող պահանջները՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1998 թվականի մայիսի 15-ի "Հայաստանի Հանրապետությունում հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների ներդրման մի շարք միջոցառումների մասին" N 298 որոշման 4-րդ կետը:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

**ՀՄԿԻՉ-ԴՐԱՍՄԱՐԿՎԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույնով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության տարածքում՝ գործունեության որոշակի ոլորտներում իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերի (այսուհետ՝ կազմակերպություն) կողմից կիրառվող հսկիչ-դրամարկդային մեքենաներին (այսուհետ՝ ՀԴՄ) և դրանց շահագործման համար օգտագործվող ժապավեններին ներկայացվող պահանջները:

**II. ՀՄԿԻՉ-ԴՐԱՍՄԱՐԿՎԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

2. Հայաստանի Հանրապետությունում կիրառվող ՀԴՄ-ները պետք է բավարարեն սահմանված տեխնիկական պահանջները:

3. Հայաստանի Հանրապետությունում կիրառվող ՀԴՄ-ների տպագրվող և ինդիկատորի վրա արտացոլվող տեղեկատվությունը պետք է լինի հայերեն:

4. Հայաստանի Հանրապետությունում կիրառվող ՀԴՄ-ները պետք է բավարարեն հետևյալ ընդհանուր տեխնիկական պահանջները՝

ա) ՀԴՄ-ն պետք է ունենա՝

ֆիսկալային հիշողություն,

ծրագրային նշանաբառ մուտքագրելու հնարավորություն (ոչ պակաս 4 կարգից) կամ թվային բանալիներ (ոչ պակաս 99 տարբերակից)՝ ՀԴՄ-ի հետ մատակարարվող լրակազմի ցուցակում նշած բանալիին համապատասխան,

հսկիչ հաշվիչների (գործառնական գրանցիչների) առնվազն 4 թվով կարգայնություն՝ հանված ցուցմունքների և մարումների համար,

ինդիկատոր՝ պատասխանատու անձի համար (պատասխանատու անձ է համարվում այն անձը, ում վրա սահմանված կարգով դրված է ՀԴՄ-ի միջոցով հաշվարկներ իրականացնելու պարտականությունը), ինդիկատոր՝ գնորդի համար (պատասխանատու անձի ինդիկատորը, գնորդի համար տեսանելի լինելու դեպքում, պարտադիր չէ),

մակնշվածք, որում պետք է նշված լինեն ՀԴՄ-ի անվանումը, գործարանային համարը, թողարկման թվականը, ՀԴՄ արտադրողի ֆիրմային նշանը: Մակնշվածքի դրոշմման եղանակը պետք է ապահովի դրա պահպանվածությունը ՀԴՄ-ի ծառայության ամբողջ ժամկետի ընթացքում:

բ) ՀԴՄ-ն պետք է ապահովի՝

ցանցային սնուցման անջատման դեպքում անկախ հիշողության մեջ դրամական և գործառնական գրանցիչների տեղեկատվության, ինչպես նաև ծառայողական տեղեկատվության պահպանումը, թվաբանական գործողությունների կատարում՝ ներառյալ հաշվարկիչի կողմից՝

գումարում, հանում, բազմապատկում,

աշխատանքի հիմնական ռեժիմների ծրագրավորում,

ՀԴՄ-ի ավտոմատ թեստավորում,

աշխատունակությունն էլեկտրացանցի (էլեկտրասնուցման) վթարային անջատումներից հետո,

ՀԴՄ-ի անխափան աշխատանք՝ միջավայրի ջերմաստիճանի 0-40 °C տիրույթում և մթնոլորտի 95 տոկոս (+25 °C պայմաններում) հարաբերական խոնավության դեպքում:

գ) ՀԴՄ-ն պետք է ապահովի աշխատանքի կասեցումը՝

չեկային ժապավենի բացակայության դեպքում,

պատասխանատու անձի կողմից սխալ գործողություններ կատարելու դեպքում,

ՀԴՄ-ի մեջ այնպիսի վթարային իրավիճակներում, որոնք հանգեցնում են տպվող փաստաթղթի փչացմանը,

գերլցման, անսարքության, ֆիսկալային հիշողության անջատման, ինչպես նաև աշխատանքի ժամանակ ՀԴՄ-ի ֆիսկալային ռեժիմում ֆիսկալային հիշողության չթույլատրված մուտքի դեպքում:

դ) ՀԴՄ-ի տեխնիկական հնարավորությունները պետք է ապահովեն՝

սպասարկման տեսակների քանակը՝ 30-ից ոչ պակաս,

ենթաբաժինների (բաժինների) քանակը՝ 8-ից ոչ պակաս,

պատասխանատու անձանց (օպերատորների) թվաքանակը՝ 2-ից ոչ պակաս,

մուտքագրվող և ինդիկացվող գումարների կարգայնությունը՝ 7-ից ոչ պակաս,

դրամական հաշվարկիչների կարգայնությունը՝ 8-ից ոչ պակաս,

ընդհանուր հանրագումարի հաշվարկիչների կարգայնությունը՝ 9-ից ոչ պակաս:

5. ՀԴՄ-ները պետք է բավարարեն ցածր լարման էլեկտրասարքավորումներին ներկայացվող պահանջների տեխնիկական կանոնակարգով սահմանված պահանջները:

6. ՀԴՄ-ն պետք է ունենա պատյան, որը չի կարող հանվել առանց արտադրող կազմակերպության կամ ՀԴՄ-ի տեխնիկական սպասարկումն իրականացնող կազմակերպության և հարկային տեսչության կողմից դրված կապարակմիջոցները վնասելու (պոկելու):

6.1. Հայաստանի Հանրապետությունում ՀԴՄ-ների շահագործման (չեկերի տպագրման) համար կիրառվող չեկային ժապավենները պետք է բավարարեն հետևյալ պահանջները՝

ա) Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի (այսուհետ՝ կոմիտե) կողմից հաստատված ժապավենի թղթի տեխնիկական և որակական բնութագրերին՝ թղթի քաշին, հաստությանը, լայնությանը, թափանցիկությանը, թղթի վրա տպագրված (ջերմագրված) տեղեկատվության դիմացկունության նվազագույն ժամկետներին, արտաքին ազդեցությունների նկատմամբ թղթի դիմացկունությանը ներկայացվող պահանջները,

բ) ժապավենների համար կոմիտեի հաստատած պաշտպանվածության աստիճաններին՝ նախշանկարով խորքային ֆոնային ցանցին (գիլիոշիրային ֆոնին), խոշորացման դեպքում ամբողջությամբ ընթեռնելի միկրոշիֆտով տպագրված տեքստին, նախշանկարի թանաքին և թղթի պաշտպանիչ թելերին ներկայացվող պահանջները,

գ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հարկային վարչարարության օժանդակության նպատակով վիճակահանության (այսուհետ՝ վիճակահանություն) անցկացման համար կոմիտեի հայտարարած ժամանակահատվածում ժապավենների դարձերեսներին պետք է տեսանելի գույնով տպագրված լինեն հատուկ համարներ՝ ութ թվերի կամայական չորսվանդակի կամայական համակցություններ: Հատուկ համարներում կամայական բաշխվածությամբ և հայերեն մեծատառերով պետք է տեսանելի գույնով տպագրված լինեն երկնիչ սերիաներ: Ժապավենի դարձերեսի յուրաքանչյուր հատուկ համարին կից պետք է տեսանելի գույնով տպագրված լինի կոմիտեի կողմից հաստատված տեքստով գրառում: Հատուկ համարները, դրանց սերիաները և գրառումները պետք է տպագրված լինեն միայն ժապավենի դարձերեսին:

6.2. Վիճակահանության անցկացման համար սույն պահանջների 6.1-րդ կետի «ա» և «բ» ենթակետերի պահանջների պարտադիր պահպանմամբ նույն կետի «գ» ենթակետով սահմանված պահանջներով ժապավենների ապահովման և հատուկ համարների միասնական հաշվառման համակարգի վարման նպատակով կոմիտեի կողմից հայտարարվում է մրցույթ՝ կոմիտեի հաստատած կարգով ու մրցույթի մասնակիցներին ներկայացվող պահանջներով: Մրցույթի մասնակցության հայտի հետ միասին ներկայացվում է նաև վիճակահանության անցկացման ժամանակահատվածում Հայաստանի Հանրապետությունում ՀՂՄ շահագործողներին չեկային ժապավենների իրացման առավելագույն գնային առաջարկը: Մրցույթի մասնակցության պահանջների բավարարման դեպքում նախապատվությունը տրվում է ժապավենի թղթի տեխնիկական և որակական բնութագրերին, ժապավենների պաշտպանվածության աստիճաններին, հատուկ համարների հաշվառմանն ու միասնական համակարգի վարմանը ներկայացվող պահանջներին առավելագույն համապատասխանությամբ և նվազագույն գնային առաջարկ ներկայացրած մասնակցին: Մրցույթում հաղթող ճանաչված առևտրային կազմակերպությանը կոմիտեի կողմից տրվում է երաշխավորագիր՝ մեկից մինչև երեք տարի ժամկետով: Երաշխավորման ժամանակահատվածում երաշխավորված կազմակերպության կողմից սույն պահանջների կամ կոմիտեի հետ կնքած պայմանագրի պայմանների խախտման կամ երաշխավորված կազմակերպության լուծարման դեպքում կոմիտեի հայտարարում է նոր մրցույթ՝ սույն կետում նշված պայմաններով: Մրցույթների հրավերները մրցույթի անցկացումից առնվազն տաս օր առաջ, իսկ մրցույթների արդյունքները՝ մրցույթի անցկացմանը հաջորդող հինգ օրվա ընթացքում հրապարակվում են «Հայաստանի Հանրապետություն» օրաթերթում և տեղադրվում հարկային մարմնի ինտենետային կայքում:

6.3. Կոմիտեի երաշխավորած կազմակերպության հետ կնքվող պայմանագրի պարտադիր պայմաններն են՝

ա) վիճակահանության անցկացման համար սույն պահանջներին և Հայաստանի Հանրապետությունում շահագործվող ՀՂՄ-ների ժապավենների համար կոմիտեի ներկայացրած պահանջարկին համապատասխան ժապավենների տպագրումը և (կամ) ներմուծումն ու իրացումը Հայաստանի Հանրապետությունում ՀՂՄ-ներ շահագործողներին,

բ) հատուկ համարների հաշվառման միասնական համակարգի վարումը ժապավենների և դրանց հատուկ համարների հաշվառման համակարգչային ծրագրային փաթեթով, կոմիտեի հաստատած կարգով ու ժամկետներում ժապավենների շարժի, իրացման բաշխվածության, մնացորդների մասին և այլ անհրաժեշտ տեղեկությունների փոխանակումը կոմիտեի հետ,

գ) ժապավենի գլանափաթեթավորմանը (այդ թվում՝ գլանափաթեթավորման համար ժապավենի երկարությանը), գլանափաթեթի տրամագծին, գլանափաթեթների նույնականակացման միջոցներին, գլանափաթեթների խմբավորմանը և փաթեթավորմանը ներկայացվող՝ կոմիտեի ներկայացրած պարտադիր պահանջները,

դ) ժապավենի դարձերեսի հատուկ համարների, դրանց սերիաների և գրառումների գույնին, տառաչափին, տառաձևին, սերիաների հերթականությանը, ժապավենի դարձերեսին դրանց դասավորվածությանը ներկայացվող՝ կոմիտեի ներկայացրած պարտադիր պահանջները,

ե) երաշխավորման ժամանակահատվածում մրցույթի մասնակցության հայտով ներկայացված՝ Հայաստանի Հանրապետությունում ժապավենների իրացման գնային առաջարկը չզերազանցելը:

6.4. Վիճակահանության անցկացման ժամանակահատվածից դուրս կոմիտեի կողմից հաստատված ՀՂՄ ժապավենի նմուշը, ինչպես նաև այդ նմուշի ժապավեններ իրացնող կազմակերպությունների և անհատ ձեռնարկատերերի ցանկերը տեղադրվում են հարկային մարմնի ինտենետային կայքում:

7. ՀՂՄ-ի միջոցով տպագրվող չեկը պետք է պարունակի հետևյալ տեղեկատվությունը՝

չեկի հերթական համարը,

կազմակերպության անվանումը, հասցեն, հարկ վճարողի հաշվառման համարը,

ՀՂՄ-ի գրանցման համարը,

գնման (սպասարկման) թվականը (օրը, ամիսը, տարեթիվը),

գնման (սպասարկման) ժամը,

գնման (սպասարկման) գումարը,

ավելացված արժեքի հարկի գումարը,

գնորդի (սպառողի) (այսուհետ՝ գնորդ) մուծած գումարը,

մանրադրամի գումարը,

ՀՂՄ-ի գործարանային համարը,

սպասարկման տիպի, ստորաբաժանման (բար, բուֆետ, ռեստորան, հյուրանոց), հիշվող նիշերի քանակը, ոչ պակաս 11 նիշ,

ապրանքի (ծառայության) անվանումը և կոդը,

պատասխանատու անձի ծածկագիրը:

8. Հայաստանի Հանրապետությունում կիրառվող ՀՂՄ-ների միջոցով իրականացվող դրամարկղային գործառնությունների կազմը ներառում է՝ դրամական գումարների հաշվառումը, մասնավոր հանրագումարների հաշվառումը,

մանրադրամի գումարի հաշվումը,  
 ընդհանուր հանրագումարների հաշվումը,  
 դրամական գրանցիչների մարումը՝ ավտոմատ ելքագրմամբ տպագրելու համար,  
 գործառնական գրանցիչների մարումը՝ ավտոմատ ելքագրմամբ տպագրելու համար,  
 վաճառքը (հաշվարկը)՝ կանխիկ դրամով,  
 վերադարձումը,  
 տարայի և փաթեթավորման գնի հաշվառումը,  
 չեղյալ համարումը,  
 գնման (սպասարկման) կրկնումը,  
 տոկոսային հավելավճարի հաշվարկը,  
 պատասխանատու անձի (օպերատորի) սխալի ուղղումը մինչև տեղեկատվության ելքագրումը տպագրման,  
 տեխնիկական կրիչին,  
 ապրանքի մուտքի հաշվառումը,  
 ավելացված արժեքի հարկի առանձնացումը:

9. ՀՂՄ-ները պետք է ապահովեն հետևյալ հաշվետվական փաստաթղթերի կազմումը՝ հաշվետվական փաստաթղթերի ձևավորումը (տարբեր տիպի հաշվետվությունները կարող են համատեղվել մեկ տեղեկագրում՝ բացառությամբ ֆինկալային հաշվետվության),  
 ֆինկալային հաշվետվություն՝ ըստ պատասխանատու անձանց (օպերատորների), ըստ ենթաբաժինների (սպասարկումների), ըստ ապրանքատեսակների,  
 ժամային հաշվետվություն:  
 Սույն կետում նշված հաշվետվական փաստաթղթերի (հաշվետվությունների) տպագրումը (ստացումը) կարող է իրականացվել սույն պահանջներին չհամապատասխանող ցանկացած ժապավենով:

**III. ՀՄԿԻՉ-ԳՐԱՄԱՐԿՂԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ՖԻՍԿԱԼԱՅԻՆ ՀԻՇՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ**

10. ՀՂՄ-ներին ներկայացվող՝ սույն պահանջներում կիրառվող հասկացությունները նշանակում են՝  
 ՀՂՄ-ի ֆինկալային հիշողություն՝ երկարատև հիշող սարք, որը հանդիսանում է ՀՂՄ-ի բաղկացուցիչ մասը և նախատեսված է օրական կամ հերթափոխային (այսուհետ՝ հերթափոխային) հաշվետու հանրագումարային տեղեկատվության գրանցման համար և բացառում է այդ տեղեկատվության փոփոխությունը:  
 Հերթափոխային գրանցում նշանակում է քննչության հետ դրամական հաշվարկների մասին հանրագումարային տեղեկատվության գրառում ֆինկալային հիշողության մեջ՝ հերթափոխի վերջին գործառնությունը (գնումը) կատարելու հետո: Հերթափոխի տևողությունը չպետք է գերազանցի 24 ժամը,  
 ֆինկալային հիշողության կուտակիչ՝ մեկ կամ մի քանի հատուկ առանձնացված հիշողության միկրոսխեմաներ՝ ֆինկալային տվյալների պահպանման համար,  
 ֆինկալային տվյալներ՝ տեղեկատվություն, որը ենթակա է գրանցման ֆինկալային հիշողության մեջ,  
 ֆինկալավորում՝ ՀՂՄ-ի ֆինկալային ռեժիմի միացում,  
 հանրագումար՝ գումար, որը ենթակա է գրանցման՝ փաստաթղթի ձևակերպումն ավարտելիս: Հանրագումարի մեծությունը չի կարող լինել բացասական,  
 մասնավոր հանրագումար՝ գումար, որը ձևավորում է ՀՂՄ-ն փաստաթղթի ձևակերպման գործընթացում: Մասնավոր հանրագումարի մեծությունը չի կարող լինել բացասական: Մասնավոր հանրագումարի ձևավորման գործընթացում «ստոռնոթի» կիրառման, ճշման, զեղչի գործառնությունները նվազեցնում են մասնավոր հանրագումարը համապատասխան մեծությամբ, հերթափոխային վաճառքների հանրագումար՝ հերթափոխի ընթացքում վաճառքների (սպասարկումների մատուցման) գրանցման ժամանակ ՀՂՄ-ով ձևակերպված փաստաթղթերի հանրագումարների գումար,  
 հերթափոխային դրամական գրանցիչներ՝ ՀՂՄ-ի օպերատիվ հիշողության տիրույթ, որում հերթափոխի ընթացքում ՀՂՄ-ի միջոցով գրանցվում են մուտքագրվող գումարները,  
 ընդհանուր դրամական գրանցիչներ՝ ՀՂՄ-ի օպերատիվ հիշողության տիրույթ, որում աշխատանքային ամբողջ ժամկետի ընթացքում կամ էլ վերջին ընդհանուր մարման պահից ՀՂՄ-ի միջոցով գրանցվում են մուտքագրվող գումարները, գործառնական գրանցիչներ՝ ՀՂՄ-ի օպերատիվ հիշողության տիրույթ, որում գրանցվում է կատարված գործառնությունների քանակը,  
 հերթափոխի փակում՝ գնումների հերթափոխային հաշվետվության մարում,  
 ընդհանուր մարում՝ ընդհանուր դրամական և գործառնական գրանցիչների (բացի մարումների քանակի գրանցիչից) զրոյացում: Եթե ՀՂՄ-ում նախատեսված է աշխատանքի ռեժիմի ծրագրավորում՝ հանրագումարների կուտակմամբ առանց ընդհանուր մարման, ապա ծրագրավորման միացումը կատարվում է ՀՂՄ-ի տեղակայման ժամանակ՝ շահագործման փաստաթղթերի համաձայն: Հայաստանի Հանրապետությունում կիրառվող ՀՂՄ-ների շահագործման փաստաթղթերը պետք է լինեն հայերեն կամ առկա լինի դրանց հայերեն թարգմանությունը:

11. Ֆինկալային հիշողության մեջ գրանցվում է հետևյալ տեղեկատվությունը (ֆինկալային տվյալներ)՝

Գրառման տեսակը	Ռեկվիզիտները	Ռեկվիզիտի կարգայնությունը (տասնորդական կարգերի)	Գրառումների քանակը
Համար	ՀՂՄ-ի գործարանային համարը		1
ՀՂՄ-ի ֆինկալավորում	ՀՂՄ-ի գրանցման համարը	նվազագույնը՝ 8	1
	կազմակերպության հարկ վճարողի հաշվառման համարը	նվազագույնը՝ 12	
	ֆինկալավորման թվականը (օրը, ամիսը, տարեթիվը)	6	
	վերագրանցում անցկացնելու և ֆինկալային հաշվետվություն ստանալու նշանաբառը	նվազագույնը՝ 5	

ՀԳՄ-ի վերագրանցում	ՀԳՄ-ի գրանցման համարը	նվազագույնը՝ 8	4
	կազմակերպության հարկ վճարողի հաշվառման համարը	նվազագույնը՝ 12	
	վերագրանցման թվականը (օրը, ամիսը, տարեթիվը)	6	
	հերթափոխի վեջին փակման համարը	4	
Հերթափոխի փակումը	վերագրանցում անցկացնելու և ֆինակալային հաշվետվություն ստանալու նշանաբառը	նվազագույնը՝ 5	նվազագույնը՝ 2000
	հաշվետվության թվականը (օրը, ամիսը, տարեթիվը)	6	
	հերթափոխի վեջին փակման համարը	4	
Ծառայողական տեղեկատվություն (պարտադիր է)	հերթափոխի վաճառքների հանրագումարը	նվազագույնը՝ 9	որոշվում է արտադրողի կողմից
	գրառումների հսկիչ գումարները		
	խտորակետի դիրքը ֆինակալային հաշվետվության մեջ գրանցվող հանրագումարների արժեքներում		
ծառայողական դասիչները, հատկանիշները (դրոշմները)			

**IV. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՌԵԺԻՄՆԵՐԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՅԻՆ ՀԻՇՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ  
ԼՐԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ**

12. ՀԳՄ-ն պետք է ապահովի աշխատանքը ոչ ֆինակալային և ֆինակալային ռեժիմներում:

13. Ոչ ֆինակալային ռեժիմ՝ ՀԳՄ-ի գործելու ռեժիմը մինչև ֆինակալավորման անցկացումը: Ոչ ֆինակալային ռեժիմում չօգտագործված են մնում ֆինակալային հիշողության մեջ հերթափոխային հաշվետվությունների գրանցման և ֆինակալային հաշվետվության ստացման գործառնությունները: Ոչ ֆինակալային ռեժիմում հնարավոր է իրականացնել ՀԳՄ-ի մնացած բոլոր գործառնությունները, այդ թվում՝ նաև վաճառքների վերաբերյալ տվյալների կուտակումը և փաստաթղթերի ձևավորումը՝ ՀԳՄ-ի մոդելի շահագործման փաստաթղթերին համապատասխան: Բնակչության հետ հաշվարկներ կատարելիս՝ չի թույլատրվում ոչ ֆինակալային ռեժիմում ՀԳՄ-ի օգտագործումը:

14. Ֆինակալային ռեժիմ՝ ՀԳՄ-ի գործողության ռեժիմն է, որն ապահովում է ֆինակալային հաշվետվության մեջ ֆինակալային տվյալների գրանցումը: Ֆինակալային ռեժիմը պետք է ապահովի ՀԳՄ-ի աշխատանքը՝ շահագործման փաստաթղթերին համապատասխան:

ՀԳՄ-ի ֆինակալային ռեժիմում ձևակերպվող բոլոր փաստաթղթերը (ներառյալ կտրոնները) պետք է ունենան տարբերիչ հատկանիշ, որը նշված է ՀԳՄ-ի կոնկրետ մոդելի շահագործման փաստաթղթերում և տպագրվում է միայն ֆինակալային ռեժիմի միացումից հետո:

15. Ֆինակալային ռեժիմի միացումը պետք է կատարվի ՀԳՄ-ի ֆինակալավորումն ավարտելիս: ՀԳՄ-ի ֆինակալավորումն անց է կացվում միայն հարկային տեսուչին մատչելի հատուկ առանձնացված ռեժիմում: Մուտքը ռեժիմ թույլատրվում է ֆինակալային հիշողության մուտքի նշանաբառի մուտքագրումից հետո: Ֆինակալային հիշողության մուտքի նախնական նշանաբառը և ֆինակալավորման ու վերագրանցման կարգը պետք է նշվեն ՀԳՄ-ի կոնկրետ մոդելի շահագործման փաստաթղթերում: Ֆինակալավորման անցկացումից հետո ֆինակալային ռեժիմն անջատվել չի կարող:

16. Ֆինակալավորման ընթացքում հարկային տեսուչը մուտքագրում է հետևյալ ռեկվիզիտները՝

ՀԳՄ-ի գործարանային համարը,

ՀԳՄ-ի գրանցման համարը,

հարկ վճարողի հաշվառման համարը (ՀՎՀՀ),

ֆինակալավորման անցկացման կարգը,

դեպի ֆինակալային հաշվետվություն մուտքի նշանաբառը:

Եթե ՀԳՄ-ի գործարանային համարը մտցվում է ֆինակալային հաշվետվության մեջ արտադրող կազմակերպությունում, ապա ֆինակալավորման ժամանակ այն չի մուտքագրվում:

17. Հարկային տեսուչը վերագրանցման գործընթացում մուտքագրում է հետևյալ ռեկվիզիտները՝ դեպի ֆինակալային հիշողության մուտքի նշանաբառը,

ՀԳՄ-ի գրանցման համարը,

հարկ վճարողի հաշվառման համարը (ՀՎՀՀ),

վերագրանցման անցկացման թվականը (օրը, ամիսը, տարեթիվը),

դեպի ֆինակալային հաշվետվություն մուտքի նոր նշանաբառը:

18. Ֆինակալավորման կամ վերագրանցման դեպքում հարկային տեսուչի մուտքագրած բոլոր ռեկվիզիտները (բացի դեպի ֆինակալային հիշողություն մուտքի նոր նշանաբառից) պետք է տպվեն չեկում կամ գրանցվեն ներդիր փաստաթղթում:

19. Հերթափոխային հաշվետվության տվյալները պետք է գրանցվեն ֆինակալային հիշողության մեջ հերթափոխի ավարտման գործառնության կատարման ժամանակ (ՀԳՄ-ի կողմից մարմամբ հերթափոխային հաշվետվության ձևավորման դեպքում):

Ընդ որում, դրամական հերթափոխային գրանցիչների մարումը պետք է տեղի ունենան միայն հերթափոխային հաշվետվությունը տպելուց և տվյալները ֆինակալային հիշողության մեջ գրանցելուց հետո:

ՀԳՄ-ի վրա ընդհանուր մարման, վերագրանցման, ֆինակալային հաշվետվության հանման և թվականն ուղղելու գործառնությունները կարող են իրականացվել միայն հերթափոխի ավարտելու գործողությունը կատարելուց հետո: Սինչ այդ պահը նշված գործառնությունների իրականացումը պետք է կասեցվի:

Մույն կետում նշված հաշվետվությունների տպագրումը կարող է իրականացվել սույն պահանջներին չհամապատասխանող ցանկացած ժապավենով:

20. ՀԳՄ-ն պետք է վերահսկի հերթափոխի տևողությունը, որը պետք է սահմանափակվի օրացուցային օրով կամ կազմի 24 ժամից ոչ ավելի: Հերթափոխի տևողության սկիզբ է համարվում հերթափոխի ընթացքում առաջին վճարային փաստաթղթի ձևակերպման ավարտը:

Հերթափոխի՝ նշված տևողության գերազանցման դեպքում ՀԳՄ-ն պետք է կասեցնի վճարային փաստաթղթի ձևակերպման հնարավորությունը՝ մինչև մարմանը հերթափոխային հաշվետվության անցկացումը:

21. Ընթացիկ թվականի ուղղման դեպքում ՀԳՄ-ն պետք է վերահսկի մուտքագրվող թվականի ճշտությունը, որը չի կարող լինել ավելի վաղ, քան ֆինակալային հիշողության մեջ վերջին գրառման թվականը (օրը, ամիսը, տարեթիվը), ներառյալ նաև ֆինակալավորման կամ վերագրանցման գործողությունների անցկացման թվականը:

Հետին թվականի մուտքագրմամբ փորձի դեպքում ՀԳՄ-ն պետք է կասեցնի բոլոր գործառնությունների անցկացումը՝ մինչև ճիշտ թվականի մուտքագրումը: Մեկ օրվանից ավելի տարբերությամբ հետագա ամսաթվի գրանցման դեպքում ՀԳՄ-ն պետք է կատարի գործողություններ գրանցման պատահական սխալի կանխման նպատակով, օրինակ՝ թվականի կրկնակի հարցում և դրա տեղադրումը միայն կրկնակի համընկնումից հետո:

## V. ԴԵՊԻ ՖԻՍԿԱԼԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ ՄՈՒՏՔԻ ԿԱՐԳԸ

22. Ֆինակալային հաշվետվության ստացումը և վերագրանցման անցկացումը հնարավոր են բացառապես դեպի ֆինակալային հիշողության մուտքի նշանաբառով:

23. Ֆինակալային տվյալներին դիմելու դեպքում հարկային տեսուչը համապատասխան ռեժիմ պետք է մտնի բանալու և (կամ) դեպի ռեժիմ մուտքի նշանաբառի օգնությամբ: Այդ ռեժիմում հարկային տեսուչի հետագա գործողությունները պետք է շարադրված լինեն ՀԳՄ-ի կոնկրետ մոդելի շահագործման փաստաթղթերում:

## VI. ՖԻՍԿԱԼԱՅԻՆ ՀԻՇՈՂՈՒԹՅԱՄԵ ՀՍԿԻՉ-ԴՐԱՄԱՐԿՂԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱՍԵՑՄԱՆ ՊԵՏՄԱՆՆԵՐԸ

24. ՀԳՄ-ն պետք է կասեցնի գործողությունների կատարումը հետևյալ դեպքերում՝

դեպի ֆինակալային հիշողություն մուտքի ոչ ճիշտ նշանաբառի մուտքագրման փորձի դեպքում, ընդ որում, կասեցվում է բոլոր գործառնությունների կատարումը և նշանաբառի մուտքագրման ռեժիմից ելքը: Կասեցումը պետք է գործի մինչև ճիշտ նշանաբառի մուտքագրման պահը,

ընդհանուր մարման վերագրանցման, ֆինակալային հաշվետվության հանման և թվականի ուղղման գործառնությունների անցկացման փորձի ժամանակ սույն պահանջների 19-րդ կետում նշված դեպքում: ՀԳՄ-ի այդ գործառնությունների կատարման կասեցումը պետք է հանվի ավարտման գործառնության կատարումից հետո,

առանց ՀԳՄ-ի ընդհանուր մարման գործառնության անցկացման՝ տասնորդական կետի դիրքի փոփոխման փորձի դեպքում ՀԳՄ-ի այդ գործողության կասեցումը պետք է հանվի ՀԳՄ-ի ընդհանուր մարման գործառնության անցկացումից հետո,

հերթափոխն ավարտելու գործողությունը չանցկացնելու դեպքում (սույն պահանջների 20-րդ կետում նշված դեպքում): ՀԳՄ-ի գրանցող գործողությունների կասեցումը պետք է հանվի հերթափոխն ավարտելու գործողությունը կատարելուց հետո,

թվականն ուղղելու ժամանակ՝ սույն պահանջների 21-րդ կետում նշված դեպքում:

ՀԳՄ-ի գրանցող գործողությունների կասեցումը պետք է հանվի ճիշտ թվականի մուտքագրումից հետո,

ֆինակալային հիշողության գերցում, անսարքություն կամ անջատում հայտնաբերելու դեպքում: ՀԳՄ-ի գրանցող գործողությունների կասեցումը պետք է հանվի կասեցում առաջացնող պատճառները վերացնելուց հետո: Ընդ որում, կարող է թույլատրվել հերթափոխային կամ կուտակային հաշվետվությունների ստացումը՝ առանց մարման, իսկ ֆինակալային հիշողության գերցման դեպքում՝ նաև ֆինակալային հաշվետվության ստացումը:

25. ՀԳՄ-ն պետք է ապահովի ֆինակալային հիշողության մեջ ազատ դաշտերի քանակի մասին հաղորդագրության ստացումը՝ հերթափոխային հաշվետվությունների գրառման համար: Ազատ դաշտերի 30-ից պակաս քանակի դեպքում հաղորդագրության ելքագրումը պարտադիր է և պետք է իրականացվի ավտոմատ կերպով՝ հերթափոխն ավարտելու կամ հերթափոխն սկսելու գործողությունների ժամանակ՝ ՀԳՄ-ի ձևակերպած փաստաթղթի վրա:

## VII. ՖԻՍԿԱԼԱՅԻՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՍՏԱՑՈՒՄԸ

26. Ֆինակալային հաշվետվության նշումը և նրա ստացման համար գործողությունների հաջորդականությունը պետք է շարադրված լինեն ՀԳՄ-ի կոնկրետ մոդելի շահագործման փաստաթղթերում:

27. Ֆինակալային հաշվետվություն ստանալու համար հարկային տեսուչը պարտավոր է՝

գործողության մեջ դնել դեպի ֆինակալային հաշվետվություն մուտքի նշանաբառը,

գործողության մեջ դնել այն ժամանակամիջոցի սկզբնական թվականը (կամ հերթափոխն ավարտելու սկզբնական համարը), որի համար ստացվում է ֆինակալային հաշվետվությունը,

գործողության մեջ դնել ֆինակալային հաշվետվության տեսակների հատկանիշը (լրիվ կամ կրճատ):

Ընդհանուր դեպքում կարող է տրվել ակնհայտորեն ավելի մեծ ժամանակամիջոց, քան ֆինակալային հաշվետվության մեջ փաստորեն գրանցվածը:

28. Ֆինակալային հաշվետվությունը պետք է պարունակի հետևյալ ռեկվիզիտները՝ կազմակերպության անվանումը,

ֆինակալային հաշվետվության հատկանիշը,

փաստաթղթի համընդգրկող կարգային համարը,

հաշվետվության ստացման թվականը (օրը, ամիսը, տարեթիվը),

հաշվետվության ստացման ժամանակը ՀԳՄ-ի տեխնիկական պահանջներին համապատասխան, ժամանակամիջոցը, որի համար ձևավորվում է հաշվետվությունը,

ՀԳՄ-ի գործարանային համարը,

ՀԳՄ-ի անցկացրած բոլոր վերագրանցումների ռեկվիզիտները (բացի նշանաբառից),

տվյալ ժամանակամիջոցում հերթափոխային վաճառքների բոլոր հանրագումարները՝ կոնկրետ հանրագումարի գրանցման թվականի և հերթափոխի ավարտման համարի նշմամբ:

Այս տեղեկությունները դուրս են բերվում միայն լրիվ ֆինակալային հաշվետվություն ստանալու դեպքում,

տվյալ ժամանակամիջոցում հերթափոխային գնումների բոլոր հանրագումարները՝ կոնկրետ հանրագումարի գրանցման քվակաանի և հերթափոխի ավարտման համարի նշմամբ: Այս տեղեկությունները դուրս են բերվում միայն լրիվ ֆիսկալային հաշվետվություն ստանալու դեպքում:

տվյալ ժամանակամիջոցում վաճառքների գումարային հանրագումարը: Եթե տվյալ ժամանակամիջոցում, որի համար հանվում է ֆիսկալային հաշվետվությունը, փոխվել է տասնորդական կետի տեղադիրքը, ապա ռեկվիզիտները պետք է վերահաշվվեն և տպվեն ՀՂՄ-ում սահմանված ֆորմատով, որը պարունակում է նշանների առավելագույն քանակը տասնորդական կետից հետո,

տվյալ ժամանակամիջոցում գնումների գումարային հանրագումարը: Եթե տվյալ ժամանակամիջոցում, որի համար հանվում է ֆիսկալային հաշվետվությունը, փոխվել է տասնորդական կետի տեղադիրքը, ապա ռեկվիզիտները պետք է վերահաշվվեն և տպվեն ՀՂՄ-ում սահմանված ֆորմատով, որը պարունակում է նշանների առավելագույն քանակը տասնորդական կետից հետո:

Ֆիսկալային հաշվետվության տպագրումը (ստացումը) կարող է իրականացվել սույն պահանջներին չհամապատասխանող ցանկացած ժապավենով:

## **VIII. ՖԻՍԿԱԼԱՅԻՆ ՀԻՇՈՂՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ**

29. Ֆիսկալային հիշողությունը պետք է տեղակայված լինի ՀՂՄ-ի ընդհանուր կապարակնքված պատյանի տակ, իսկ ՀՂՄ-ի հանգուցային կառուցվածքի դեպքում՝ կապարակնքված պատյանի տակ, որը ծածկում է էներգաանկախ օպերատիվ հիշող սարքը (որում ձևավորվում են ֆիսկալային տվյալները) և ֆիսկալային հիշողության ու վճարային փաստաթղթերի տպող սարքի կառավարման պրոցեսորը:

30. Ֆիսկալային հիշողությունը կամ առնվազն ֆիսկալային հիշողության կուտակիչը պետք է ունենա առանձին մոդուլի տեսք: Այդ մոդուլի կառուցվածքը պետք է ապահովի ֆիսկալային հիշողության մեջ տեղեկատվության փոփոխման և ֆիսկալային հիշողության կուտակիչի փոխարինման անհնարինությունը:

31. Ֆիսկալային հիշողության (ֆիսկալային հիշողության կուտակիչի) կառուցվածքը պետք է նախատեսի պաշտպանվածություն մեխանիկական, էլեկտրամագնիսական և այլ տեսակի ներգործություններից՝ ինչպես ՀՂՄ-ի աշխատանքի, այնպես էլ տեխնիկական սպասարկման և վերանորոգման ընթացքում:

32. Ֆիսկալային հիշողության կուտակիչում գրանցված տեղեկատվությունը պետք է պահպանվի ոչ պակաս 6 տարվա ընթացքում՝ ՀՂՄ-ն ֆիսկալային ռեժիմի փոխադրելու պահից:

## **IX. ԼՐԱՅՈՒՑԻՉ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐ**

33. ՀՂՄ-ում պետք է նախատեսվի ֆիսկալային տվյալների պահպանվածությունն ստուգելու ռեժիմ: Ռեժիմի անցկացման կարգը պետք է շարադրված լինի ՀՂՄ-ի կոնկրետ մոդելի շահագործման փաստաթղթերում:

34. ՀՂՄ-ում պետք է նախատեսված լինի վերանորոգող կազմակերպության պայմաններում, տեխնիկական այլ միջոցներով, հարկային տեսուչի կողմից ֆիսկալային հիշողության պարունակության ընթերցման հնարավորություն՝ ՀՂՄ-ի վթարի դեպքում: Այդ դեպքի համար ֆիսկալային հիշողության պարունակության ընթերցման կարգը պետք է նշված լինի ՀՂՄ-ի կոնկրետ մոդելի վերանորոգման փաստաթղթերում:

35. ՀՂՄ-ի ծրագրային ապահովումը, ՀՂՄ-ի տեխնիկական պահանջներին համապատասխան, գործողությունների լրիվ իրականացման հետ մեկտեղ, պետք է բացառի օգտագործողի կողմից առանց ՀՂՄ-ի կապարակնքման խախտման իր այն մասի փոփոխման հնարավորությունը, որը ղեկավարում է տեղեկատվության ընթերցումը և գրանցումը ֆիսկալային հիշողության մեջ, ֆիսկալային տվյալների ձևավորումն էներգաանկախ հիշող սարքում և ֆիսկալային ռեժիմի տարբերիչ հատկանիշի տպագրումը փաստաթղթերի վրա: ՀՂՄ-ի բազմապրոցեսորային կառուցվածքի դեպքում նշված պահանջը վերաբերում է միայն մեկ՝ ֆիսկալային հիշողության ղեկավարման համար առանձնացված պրոցեսորի ծրագրային ապահովմանը, բացառապես, որի միջոցով և պետք է իրականացվի մյուս պրոցեսորների ծրագրային և ֆիզիկական մուտքը դեպի ֆիսկալային գործողություններ:

## ԿԱՆՈՆՆԵՐ

### ՀՄԿԻՉ-ԳՐԱՄԱՐԿՎԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ՇԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ

## IX. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնները մշակվել են «Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կիրառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի (այսուհետ՝ օրենք) 5-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխան:

2. Օրենքով սահմանված ոլորտներում հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների (այսուհետ՝ ՀԳՄ) պարտադիր կիրառմամբ գործունեություն իրականացնող իրավաբանական անձինք և անհատ ձեռնարկատերերը (այսուհետ՝ կազմակերպություն) առևտրական գործարքների կատարելիս կամ ծառայություններ մատուցելիս դրամական հաշվարկները, բացառությամբ բանկային հաշիվների միջոցով կատարվողների, իրականացնում են ՀԳՄ-ի և միայն Հայաստանի Հանրապետության օրենքությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխանող ժապավենների միջոցով:

Կազմակերպությունները հաշվարկները կատարում են միայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր հարկային պետական ծառայության տարածքային ստորաբաժանումներում (այսուհետ՝ հարկային տեսչություն)՝ սույն կանոններով սահմանված կարգով գրանցված և կապարակնքված ՀԳՄ-ների միջոցով:

3. ՀԳՄ-ի շահագործման կանոնների և ՀԳՄ-ի միջոցով հասույթների հաշվառման նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր հարկային պետական ծառայությունը:

## X. ՀԳՄ-ՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՏԵՄՉՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ

4. Օրենքով սահմանված կարգով ՀԳՄ-ի պարտադիր կիրառմամբ գործունեություն իրականացնող կազմակերպություններն իրենց հաշվառման վայրի հարկային տեսչություն են ներկայացնում դիմում՝ համաձայն N10 ձևի, իրենց կողմից օգտագործման (շահագործման) համար նախատեսվող ՀԳՄ-ի (այդ թվում՝ վարձակալված և (կամ) ժամանակավորապես օգտագործվող) գրանցման մասին:

Դիմումին կից ներկայացվում են ՀԳՄ-ի (ՀԳՄ-ների) անձնագիրը, պետական գրանցում ստացած՝ տեխնիկական սպասարկում և նորոգում իրականացնող կենտրոնի (այսուհետ՝ կենտրոն) հետ կնքված ՀԳՄ-ի տեխնիկական սպասարկման և նորոգման պայմանագրի (պայմանագրերի) պատճենը (պատճենները)՝ մինչև ՀԳՄ-ի գրանցումն այդպիսի պայմանագրի կնքման դեպքում, իսկ շրջիկ կետի միջոցով մանրածախ առևտրի իրականացման դեպքում՝ նաև այդ տրանսպորտային միջոցի տեխնիկական անձնագրի և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից տրված առևտրի իրականացման թույլտվության պատճենները: ՀԳՄ-ի գրանցումից հետո կենտրոնի հետ կնքված պայմանագրերը, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստացված առևտրի իրականացման նոր թույլտվության պատճենները ևս ենթակա են ներկայացվելու հարկային տեսչություն:

5. Հարկային տեսչությունը սույն կանոնների 4-րդ կետում նշված բոլոր փաստաթղթերը ստանալուց հետո, ոչ ուշ, քան 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում կատարում է ՀԳՄ-ի գրանցում:

6. Սույն կանոնների 4-րդ կետում նշված փաստաթղթերը թերի ներկայացնելու, իսկ շրջիկ կետի միջոցով մանրածախ առևտուր իրականացման դեպքում առանց տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից տրված առևտրի իրականացման առնվազը մեկ թույլտվության պատճեն չներկայացվելու դեպքերում հարկային տեսչությունը մեկօրյա ժամկետում բոլոր փաստաթղթերը վերադարձնում է կազմակերպություն՝ ՀԳՄ-ի չգրանցման պատճառների գրավոր հիմնավորմամբ:

7. Հարկային տեսչությունը ՀԳՄ-ն գրանցելուց հետո այն կապարակնքում է հարկային տեսչության կլոր կնիքով՝ 2 տեղից (հանդիպակաց): Կապարակնքված ՀԳՄ-ն և սույն կանոնների 4-րդ կետում նշված բնօրինակները վերադարձվում են կազմակերպություններին միաժամանակ նրանց տալով հարկային տեսչությունում ՀԳՄ-ի գրանցման քարտի մեկ օրինակը, իսկ սույն կանոնների 4-րդ կետում նշված փաստաթղթերի պատճենները պահվում են հարկային տեսչությունում:

8. Օգտագործվող ՀԳՄ-ն նորով փոխարինելու կամ լրացուցիչ ՀԳՄ տեղակայելու անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպությունը պարտավոր է, նախքան նոր ՀԳՄ-ի օգտագործումը, հարկային տեսչություն ներկայացնել դիմում՝ նոր ՀԳՄ-ի գրանցման և նախկինում գրանցված՝ փոխարինման ենթակա ՀԳՄ-ն գրանցումից հանելու մասին: Կազմակերպությունը մեկ տրանսպորտային միջոցի վրա տեղակայված ՀԳՄ-ն մեկ այլ տրանսպորտային միջոցի վրա տեղակայելու համար պարտավոր է հարկային տեսչություն ներկայացնել դիմում, նախկինում գրանցված ՀԳՄ-ն գրանցումից հանելու և այն նոր տրանսպորտային միջոցի վրա գրանցելու մասին: Դիմումին կից ներկայացվում են նաև սույն կանոնների 4-րդ կետում նշված փաստաթղթերը:

9. Հարկային տեսչությունը ՀԳՄ-ի փոխարինման կամ լրացուցիչ ՀԳՄ-ի տեղակայման, կամ տրանսպորտային միջոցի փոխանակման մասին դիմումն ստանալուց հետո ոչ ուշ, քան 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրանցում է նոր ՀԳՄ-ն և (կամ) գրանցումից հանում նախկինում գրանցված ՀԳՄ-ն՝ կազմակերպությանը տալով նոր քարտ:

10. Կազմակերպության լուծարման, վերակազմավորման կամ բոլոր այն դեպքերում, երբ տվյալ կազմակերպության մոտ ՀԳՄ-ն հանվում է օգտագործումից, վերջինս հարկային տեսչություն ներկայացնում է դիմում՝ ՀԳՄ-ն գրանցումից հանելու մասին: Հարկային տեսչությունը 3 օրվա ընթացքում ՀԳՄ-ն հանում է գրանցումից և դրա մասին քարտում կատարում է համապատասխան գրառում, որը հաստատվում է հարկային տեսչության ղեկավարի ստորագրությամբ և կնիքով:

11. Կազմակերպությունը քարտը պահպանում է ՀԳՄ-ի օգտագործման վայրում՝ օգտագործման ամբողջ ժամանակահատվածում, և ներկայացնում է հարկային տեսչության պահանջով: ՀԳՄ-ն օգտագործումից հանելու ժամանակ քարտը վերադարձվում է հարկային տեսչություն: Վերադարձված քարտը հարկային տեսչությունում պահվում է տվյալ ՀԳՄ-

ի օգտագործումից հանելու օրվանից սկսած՝ 3 տարվա ընթացքում: Շահագործողի պահանջով հարկային տեսչության կողմից նրան տրվում է տեղեկանք տվյալ ՀՂՄ-ն գրանցումից հանելու մասին:

## **XI. ՀՂՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՐԿՈՒՄԸ, ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ՆՈՐՈԳՈՒՄԸ**

12. ՀՂՄ-ի տեղակայման, գործարկման ժամանակ կատարվում են տվյալ մոդելի ՀՂՄ-ի շահագործման կանոններով նախատեսված պարտադիր գործողություններ, և միաժամանակ լրացվում է ՀՂՄ-ի գործարկման ակտ՝ համաձայն N1 ձևի:

13. Կազմակերպությունը վարում է ՀՂՄ-ի և նրա հանգույցների՝ բոլոր տեսակի խախտումների, կենտրոնում կատարվող նորոգումների և կազմակերպությունում կատարվող տեխնիկական սպասարկման (որոնք նախատեսված են տվյալ մոդելի ՀՂՄ-ի շահագործման կանոններով) մասին տվյալների գրանցման գիրք՝ համաձայն N2 ձևի: Գրանցման գրքի էջերը համարակալվում և թելակարվում են կազմակերպության կողմից: Գիրքը կնքվում և համարակալվում է հարկային տեսչության կողմից: Կազմակերպությունները այդ տվյալները յուրաքանչյուր եռամսյակ, մինչև տվյալ եռամսյակին հաջորդող ամսվա 25-ը ներառյալ, ներկայացնում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր հարկային պետական ծառայություն՝ ՀՂՄ-ի գրանցման վայրի հարկային տեսչությանը տրամադրելու համար:

14. Կենտրոնն իր կողմից կատարված տեխնիկական սպասարկման և նորոգման աշխատանքների գծով վարում է հաշվառում այդ նպատակով բացված գրքում (N3 ձև): Այդ գրքի էջերը համարակալվում և թելակարվում են սպասարկող կենտրոնի կողմից: Գիրքը կնքվում և համարակալվում է հարկային տեսչության կողմից: Կենտրոնները յուրաքանչյուր սպասարկվող և նորոգվող ՀՂՄ-ի նորոգման (տեխնիկական սպասարկման) աշխատանքների ավարտից անմիջապես հետո՝ ՀՂՄ-ի գրանցման հարկային տեսչություն ներկայացնում են տեղեկանք տվյալ ՀՂՄ-ի վրա կատարված սպասարկման և նորոգման աշխատանքների մասին:

Կենտրոնները յուրաքանչյուր եռամսյակի համար Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր հարկային պետական ծառայության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետում տեղեկություններ են ներկայացնում իրենց կողմից իրականացված տեխնիկական սպասարկման և նորոգման աշխատանքների մասին:

15. Շահագործման գործարանային համարները, ՀՂՄ-ն շահագործողի հարկ վճարողի հաշվառման համարը (այսուհետ՝ ՀՎՀՀ), հարկային տեսչություններում ՀՂՄ-ի գրանցման համարը և գործունեության իրականացման վայրը (հասցեն) պարտադիր նշվում են ՀՂՄ-ին առնչվող բոլոր փաստաթղթերում (դրամարկղային չեկ (կտրոն), հաշվետվություն և այլն):

## **XII. ՀՂՄ-Ն ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԵԼԸ**

16. Կազմակերպությունում ՀՂՄ-ի միջոցով հաշվարկները իրականացնելու համար այդ պարտականությունները սահմանված կարգով (հրամանով) դրվում են համապատասխան աշխատողի վրա (այսուհետ՝ պատասխանատու անձ):

17. Հարկային տեսչությունում ՀՂՄ-ի գրանցման քարտը, ՀՂՄ-ի անձնագիրը և կենտրոնների հետ կնքված պայմանագրերը պահպանվում են կազմակերպության գործունեության իրականացման վայրում:

18. Կազմակերպության պատասխանատու անձը պարտավոր է աշխատանքային օրվա (հերթափոխի) սկզբում ստուգել ՀՂՄ-ի աշխատանքը, ՀՂՄ-ում տեղադրել Հայաստանի Հանրապետության օրենդորությանը սահմանված պահանջներին համապատասխանող չեկային (կտրոնային) ժապավեն և այն միացնել:

## **XIII. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՉԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ՀԵՐԹԱՓՈՒԻ ԸՆԹԱՅՔՈՒՄ**

19. Պատասխանատու անձը պարտավոր է՝

ա) հաշվիչ սարքի միջոցով մուտքագրել դրամական գումարը, որոշել ընդհանուր գումարը և տեղեկացնել գնորդին, պատվիրատուին և այլն,

բ) ՀՂՄ-ի միջոցով տպել և գումարը ստանալու պահին ապրանքի հետ միասին գնորդին, պատվիրատուին տրամադրել դրամարկղային չեկ (կտրոն), իսկ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հարկային վարչարարության օժանդակության նպատակով վիճակահանության (այսուհետ՝ վիճակահանություն) անցկացման ժամանակահատվածում՝ ժապավենի դարձերեսին հատուկ համար (համարներ) պարունակող չեկ (կտրոն),

գ) ծառայությունների մատուցման դեպքում՝ չեկը (կտրոնը) տրամադրվում է այդ ծառայության դիմաց կանխիկ վճարում ստանալու պահին:

19.1. Վիճակահանության անցկացման ժամանակահատվածում տպվող դրամարկղային չեկը (կտրոնը) պետք է կտրվի ժապավենի դիմային մասին առկա եզրագծով: Տպված ՀՂՄ չեկի (կտրոնի) կտրման տեղը ժապավենի դիմային մասում առկա եզրագծի հետ չհամընկնելու կամ եզրագծի բացակայության դեպքում չեկը (կտրոնը) կտրվում է այնպես, որպեսզի չվնասվի չեկի (կտրոնի) դարձերեսի հատուկ համարը (համարներ):

20. Վաճառված ապրանքների հետ ընդունման և գումարների՝ սխալմամբ գրանցման դեպքերում կատարվում են հետևյալ ձևակերպումները՝

ա) կազմակերպությունը դրամական հաշվարկների կատարման ընթացքում գնորդի կողմից վճարված գումարների՝ ՀՂՄ-ում գրանցման պահին, մինչև գնման չեկի (կտրոնի) փակումը, սխալմամբ մուտքագրված գումարները, կամ ապրանքի գնումից գնորդի հրաժարվելու դեպքում՝ այդ գումարները ՀՂՄ-ի միջոցով չեղյալ է համարվում:

Չեղյալ համարված գումարը չի ներառվում հասույթի գումարի մեջ:

բ) կազմակերպությունը գնորդի կողմից գնված ապրանքների հետընդունման ժամանակ վերադարձի ձևակերպման պահին, գնման չեկի (կտրոնի) հիման վրա կազմում է վաճառված ապրանքների հետընդունման ակտ՝ համաձայն N7 ձևի:

գ) գնորդի կողմից գնված ապրանքների հետընդունման ակտի հիման վրա ՀՂՄ-ի միջոցով տպվում է վերադարձի չեկ (կտրոն), որը ներառում է ՀՂՄ-ի գրանցման և գործարանային համարները, ՀՎՀՀ, հետ ընդունվող ապրանքների գինը, օրը, ամիսը, տարեթիվը և ժամը, ինչպես նաև «Վերադարձ» նշագրումը:

Այն դեպքում, երբ վաճառված ապրանքները հետ են ընդունվում օրվա (հերթափոխի) հաշվետվության դուրսբերումից հետո, լրացվում է վաճառված ապրանքների հետընդունման ակտը, տվյալ դեպքում վերադարձի չեկ (կտրոն) չի տպվում:

դ) եթե հետ է ընդունվում գնման չեկով (կտրոնով) գնված ապրանքների մի մասը, ապա վերադարձի չեկը (կտրոնը) տպվում է հետ ընդունվող ապրանքների համար վճարված գումարի չափով: Կազմակերպությունում պահպանվում է գնման չեկի (կտրոնի) պատճենը: Գնման չեկի (կտրոնի) բնօրինակի և պատճենի վրա հետ ընդունված ապրանքների համար վճարված գումարի դիմաց կարմիր գույնով կատարվում է «Վերադարձված է» գրառումը,

ե) դրամական հաշվարկների կատարման ընթացքում սխալմամբ մուտքագրված գումարների գրանցման դեպքում, եթե սխալը հայտնաբերվել է գնման չեկի (կտրոնի) փակումից հետո մինչև օրվա (հերթափոխի) հաշվետվության դուրս բերումը, ապա սխալ գրանցումից անմիջապես հետո սխալ գումարով տպված չեկի (կտրոնի) հիման վրա լրացվում է գումարների՝ սխալմամբ գրանցման ակտը՝ համաձայն N8 ձևի, և ՀԳՄ-ի միջոցով կատարվում է վերադարձ՝ տպվելով վերադարձի չեկ (կտրոն):

Այն դեպքում, երբ սխալը հայտնաբերվել է օրվա (հերթափոխի) հաշվետվության դուրս բերումից հետո, լրացվում է սխալմամբ գրանցված գումարների ակտը, տվյալ դեպքում վերադարձի չեկ (կտրոն) չի տպվում.

զ) հետ ընդունված ապրանքների գնման, գումարների՝ սխալմամբ գրանցման և վերադարձի չեկերը (կտրոնները) ու լրացված ակտերի մեկական օրինակները պահպանվում են կազմակերպությունում՝ տպման (լրացման) օրվանից սկսած 3 տարվա ընթացքում.

է) կազմակերպությունները, յուրաքանչյուր ամսվա ավարտից հետո մինչև հաջորդ ամսվա 25-ը ներառյալ, յուրաքանչյուր ՀԳՄ-ի համար իրենց հաշվառման վայրի հարկային տեսչություն են ներկայացնում տվյալ ամսվա ընթացքում կատարված չեղյալ համարումն, վերադարձի և գումարների՝ սխալմամբ գրանցման մասին տեղեկանք՝ համաձայն N9 ձևի:

ը) վաճառված ապրանքների հետընդունման և գումարների՝ սխալմամբ գրանցման ակտերում նշված գումարները չեն ներառվում կազմակերպության իրացման շրջանառության մեջ, իսկ արդեն ներառված գումարների չափով կատարվում է ճշգրտում (կարմիր ստոռոնոյով): Չեղյալ համարման, վերադարձի և սխալմամբ գրանցված գումարները ներառվում են կազմակերպության իրացումից հասույթի ընդհանուր գումարի մեջ, եթե՝

բացակայում է համապատասխան ակտը կամ ակտի տվյալներից որևէ մեկը.

սույն կետի «է» ենթակետով սահմանված կարգով և ժամկետում հարկային տեսչություն չի ներկայացվել կատարված չեղյալ համարումների, վերադարձների և գումարների սխալմամբ գրանցման մասին տեղեկանքը,

չեղյալ համարման, վերադարձի և սխալմամբ գրանցված տվյալ գումարը չի ներառվել հարկային տեսչություն ներկայացված տեղեկանքում:

21. ՀԳՄ-ի աշխատանքի ընթացքում անսարքություն հայտնաբերելիս՝ պատասխանատու անձը պարտավոր է անջատել ՀԳՄ-ն և այդ մասին անհապաղ տեղեկացնել իրավասու ղեկավար անձին: Իրավասու ղեկավար անձը անհրաժեշտության դեպքում սպասարկող կենտրոն է ներկայացնում հայտ՝ համաձայն N4 ձևի՝ անսարքության վերացման համար, հայտի մեկ օրինակը ներկայացնելով հարկային տեսչություն: Մինչև ՀԳՄ-ի նորոգումը կամ նորով փոխարինելը՝ ՀԳՄ-ների պարտադիր կիրառմամբ գործարքներ կատարելն արգելվում է:

22. Պատասխանատու անձին արգելվում է կողմնակի անձանց թույլատրել ՀԳՄ-ի հետ՝ բացառությամբ իրավասու ղեկավար անձի թույլտվությամբ՝ հարկային տեսչության աշխատողների և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող մասնագետների :

## VI. ՀԳՄ-Ի ՎՐԱ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԱՎԱՐՏԸ

23. Պատասխանատու անձը հերթափոխի կամ աշխատանքային օրվա ավարտից հետո ՀԳՄ-ից դուրս է բերում հաշվետվության համարը, ընթացիկ հսկիչ ժապավենի համարը, գնումների թիվը գնումների գումարը, վերադարձի թիվը, վերադարձի գումարը, չեղյալ համարման թիվը, չեղյալ համարման գումարը, հերթափոխային հասույթը, պատասխանատու անձի մոտ առկա կանխիկ գումարը, ինչպես նաև պատասխանատու անձի հերթափոխային հաշվետվությունը, որը հանդիսանում է սկզբնական փաստաթուղթ՝ հասույթը հաշվառելու համար, և պահպանվում է կազմակերպությունում՝ տպվելու օրվանից 3 տարի:

Հերթափոխային հասույթը՝ սահմանված կարգով, մուտքի օրդերի հիման վրա մուտքագրվում է կազմակերպության դրամարկղ :

24. Պատասխանատու անձի հերթափոխային հաշվետվությունը տպվում է հսկիչ ժապավենի վրա, այն կարող է ստացվել ինչպես ընդլայնված՝ որպես էլեկտրոնային օրագիր՝ չեկերի (կտրոնների) համարների և չեկերը (կտրոնները) տպելու ժապավենի նշմամբ, այնպես էլ համառոտ՝ գնումների ընդհանուր հանրագումարով: Չեկի հաշվիչի մարումը պետք է իրականացվի հերթափոխի առաջին չեկի (կտրոնի) ստացումից 24 ժամվա ընթացքում:

24.1. Սույն կանոնների 23-րդ և 24-րդ կետերում նշված հաշվետվությունների դուրսբերումը (տպագրումը) կարող է իրականացվել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին չհամապատասխանող ցանկացած ժապավենով:

## XIV. ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՏԵՍՈՒՉԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ՀԳՄ-Ի ՖԻՍԿԱԼԱՅԻՆ (ՀԱՐԿԱՅԻՆ) ՀԻՇՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀՏ

25. Հարկային տեսուչը ՀԳՄ-ի առաջին գրանցման ժամանակ մեքենայի հիշողություն է մուտքագրում հարկային տեսչության կողմից սահմանված՝ տվյալ հարկային տեսուչի նշանաբառը, որը հնարավորություն է տալիս աշխատել ՀԳՄ-ի ֆիսկալային (հարկային) հիշողության հետ :

26. Հարկային տեսուչը ՀԳՄ-ի գրանցման ժամանակ ՀԳՄ է մուտքագրում հետևյալ տվյալները՝ գրանցման տարեթիվը, մեքենայի գործարանային համարը, հարկային տեսչությունում մեքենայի գրանցման համարը և օգտագործողի ՀՎՀՀ-ն և հարկային տեսուչի նշանաբառը:

27. Կազմակերպության կողմից հարկային տեսչություն ներկայացված ՀԳՄ-ի ֆիսկալային հիշողության համար կազմվում է ՀԳՄ-ի նորոգման ժամանակ ֆիսկալային (հարկային) հիշողության տվյալների մասին ակտ՝ համաձայն N5 ձևի, հարկային տեսուչի, կազմակերպության և կենտրոնի ներկայացուցչի ստորագրությամբ :

28. ՀԳՄ-ի վրա փակցված կապարակնիքները վնասելու իրավասություն ունեցող հարկային մարմնի պաշտոնատար անձանց շրջանակները սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր հարկային պետական ծառայությունը :

**XV. ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐԱՊԵՍ ՏՐԱՄԱԴՐՎՈՂ ԿԱՍՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՄԲ ՎԵՐՑՎԱԾ ՀՂՄ-ՆԵՐԻ ԸՆՀԱԳՈՐԾՈՒՄԸ**

29. Կենտրոնի կողմից կազմակերպությանը՝ նորոգման աշխատանքների ամբողջ ժամանակահատվածի համար ժամանակավորապես տրամադրվող ՀՂՄ-ները, ինչպես նաև կազմակերպության կողմից վարձակալված ՀՂՄ-ները պետք է գրանցված լինեն հարկային տեսչությունում:

30. Կենտրոնի կողմից կազմակերպությանը՝ նորոգման աշխատանքների ամբողջ ժամանակահատվածի համար ժամանակավորապես տրամադրվող ՀՂՄ-ն տրամադրելու պահին գրանցվում են նրա ֆինկալային (հարկային) հիշողության տվյալները, և տվյալ մեքենայի համար կազմվում է գործարկման ակտ՝ համաձայն N1 ձևի, և նշված ՀՂՄ-ն կապարակնքվում է:

Կազմակերպության ՀՂՄ-ն նորոգումից վերադարձնելու պահին՝ ժամանակավորապես տրամադրված ՀՂՄ-ից տպագրվում է ընդլայնված ֆինկալային (հարկային) հաշվետվությունը, որը կարվում է կազմակերպությունն սպասարկող հարկային տեսչությունում պահվող հարկային գործում: Նշված հաշվետվության՝ կազմակերպությանը վերաբերվող մասը պետք է ներառված լինի կազմակերպության ընթացիկ հաշվապահական հաշվառման մեջ: Իսկ ժամանակավորապես տրամադրված մեքենայի պատասխանատու անձի հերթափոխի հաշվետվությունները սույն կանոններով սահմանված կարգով ձևակերպվում են կազմակերպությունում, և դրա մասին կազմվում է ակտ (N6 ձև):

31. Կազմակերպության կողմից վարձակալված ՀՂՄ-ները պետք է գրանցվեն հարկային տեսչությունում՝ սահմանված ընդհանուր կարգով:

**XVI. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ՝ ՍՈՒՅՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ ԽԱՆՏԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ**

32. Սույն կանոնների խախտումն առաջացնում է պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

**X. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԳՐՈՒՅԹՆԵՐ**

33. Սույն կանոնների II գլխով սահմանված դրույթները տարածվում են դրանք պաշտոնական ուժի մեջ մտնելուց հետո հարկային մարմիններում ՀՂՄ-ների գրանցող անձանց վրա:

34. Մինչև սույն կանոններն ուժի մեջ մտնելը հարկային տեսչությունում գրանցված հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կապարակնքումը մինչև 2005 թվականի հոկտեմբերի 1-ը պետք է համապատասխանեցվի սույն կանոնների 7-րդ կետի պահանջներին: Նշված ժամկետից հետո սույն կանոնների 7-րդ կետի պահանջներին համապատասխան չկապարակնքված հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների շահագործումը համարվում է շահագործման կանոնների խախտմամբ հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների կիրառում:

Հայաստանի Հանրապետության  
կառավարության աշխատակազմի  
ղեկավար-նախարար

Մ. Թովույան

ՀԳՄ-ի ԳՈՐԾԱՐԿՄԱՆ ԱԿՏ N \_\_\_\_\_

1. Հսկիչ- դրամարկղային մեքենա \_\_\_\_\_  
(մոդելը)
2. Գործարանային համարը \_\_\_\_\_
3. Հարկային տեսչությունում գրանցման համարը \_\_\_\_\_
4. Արտադրության տարեթիվը \_\_\_\_\_
5. Տեղադրման վայրը \_\_\_\_\_  
(կազմակերպության գործունեության իրականացման վայրը  
\_\_\_\_\_ (կամ տրանսպորտային միջոցի պետական գրանցման համարը), հեռախոսահամարը)
6. Գործարկման ամսաթիվը « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ թ.
7. Գործարկող կազմակերպություն \_\_\_\_\_  
(անվանումը, գտնվելու վայրը)
8. Երաշխիքային նորոգում կատարող կազմակերպություն \_\_\_\_\_
9. Տեխնիկական սպասարկում իրականացնող՝ \_\_\_\_\_  
(իրավաբանական անձի անվանումը, հասցեն)  
\_\_\_\_\_ (ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Գործարկումից առաջ ՀԳՄ-ի ֆիսկալային հիշողության ցուցումները					
Հասույթը		Չեղյալ համարումը		Վերադարձը	
գումարը	գնումների թիվը	գումարը	թիվը	գումարը	թիվը

Կազմակերպության ղեկավար \_\_\_\_\_  
(ստորագրությունը, անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Կ.Տ.

Կազմակերպության հաշվապահ \_\_\_\_\_  
(ստորագրությունը, անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Կ.Տ.

Պատասխանատու անձ \_\_\_\_\_  
(ստորագրությունը, անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Կ.Տ.

Հարկային տեսչության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_  
(ստորագրությունը, անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Կ.Տ.

Գործարկող կազմակերպության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_  
(ստորագրությունը, անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Կ.Տ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ թ.

Գիրք N \_\_\_\_\_

ՀԳՄ-ի վերանորոգմանը վերաբերվող տեղեկությունների  
գրանցման

- Կազմակերպություն \_\_\_\_\_  
(անվանումը (անհատ ձեռնարկատիրոջ անունը, ազգանունը), ՀՎՀՀ)
- Հսկիչ- դրամարկղային մեքենա \_\_\_\_\_  
(մոդելը)
- Գործարանային համարը \_\_\_\_\_
- Արտադրության տարեթիվը \_\_\_\_\_
- Տեղադրման վայրը \_\_\_\_\_  
(կազմակերպության գործունեության իրականացման վայրը (կամ տրանսպորտային միջոցի պետական գրանցման համար), հեռախոսը)
- ՀԳՄ-ի կապարակնիքի համար\* \_\_\_\_\_

(Գրքի էջի ձև)

N	Նորոգման (տեխնիկական սպասարկման) իրականացման հրավերի հայտի համարը, տրման ամսաթիվը	Խափանման ամսաթիվը և ժամը	Նորոգման հանձնման (տեխնիկական սպասարկման սկսման) ամսաթիվը և ժամը	Նորոգումից վերադարձման (տեխնիկական սպասարկման ավարտի) ամսաթիվը և ժամը	Տեխնիկական սպասարկում և (կամ) նորոգում իրականացնող կազմակերպության անվանումը (ֆիզիկական անձի Ա.Ա.Հ.) և ՀՎՀՀ	ՀԳՄ-ի նորոգման ժամանակ ֆինակալային (հարկային) հիշողության ցուցումների հանման ակտի համարը և ստորագրման ամսաթիվը **	Պատասխանատու անձի պաշտոնը, Ա.Ա.Հ. և ստորագրությունը	
							Նորոգում (տեխնիկական սպասարկում) իրականացնողի	Նորոգում (տեխնիկական սպասարկում) ընդունողի
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\* Կապարակնիքի համարի փոփոխման դեպքում նշվում է նոր կապարակնիքի համարը և կապարակնիքման ամսաթիվը

\*\* Տեխնիկական սպասարկման դեպքում եթե ՀԳՄ-ի կապարակնիքը չեն բացվում և ակտ չի կազմակերպվում, ապա սույն սյունակում գրառում չի կատարվում

Գիրք N \_\_\_\_\_

Կատարված տեխնիկական սպասարկման և նորոգման աշխատանքների հաշվառման

- Կազմակերպություն \_\_\_\_\_  
(Անվանումը և ՀՎՀՀ)

2. Գործունեության իրականացման վայրը \_\_\_\_\_

(հասցեն, հեռախոսը)

կան տրանսպորտային միջոցի պետական գրանցման համարը \_\_\_\_\_

(Գրքի էջի ձև)

N	Նորոգման (տեխնիկական սպասարկման) իրականացման հրավերի հայտի համարը տրման ամսաթիվը	Հայտ ներկայացնողի անվանումը և ՀՎՀՀ	Խափանված հանգույցի անվանումը	Խափանման բնույթը (պատճառը)	ՀԳՄ-ի նորոգման վերցման (տեխնիկական սպասարկման) ամսաթիվը և ժամը	ՀԳՄ-ի նորոգման (տեխնիկական սպասարկման) ավարտի ամսաթիվը և ժամը
1	2	3	4	5	6	7

Կազմակերպություն \_\_\_\_\_  
(Անվանումը և ՀՎՀՀ)

Գործունեության իրականացման վայրը \_\_\_\_\_  
(հասցեն, հեռախոս)

կան տրանսպորտային միջոցի պետական գրանցման համարը \_\_\_\_\_

ՀԱՅՏ N \_\_\_\_\_

Տեխնիկական սպասարկման և նորոգման մասնագետներ հրավիրելու

N	ՀՂՄ-ի մոդելը	Հարկային տեսչությունում ՀՂՄ-ի հաշվառման համարը	ՀՂՄ-ի գործարանային համարը	Հրավիրելու օրը, ժամը	ՀՂՄ-ի խափանման բնույթը
1	2	3	4	5	6

Կազմակերպության ղեկավար \_\_\_\_\_  
(Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն)

Կ.Տ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_թ.

ԱԿՏ N \_\_\_\_\_  
 ՀԳՄ-ի նորոգման ժամանակ ֆինկալային  
 (հարկային) հիշողության ցուցումների մասին

- Կազմակերպություն \_\_\_\_\_  
 (Անվանումը, ՀՎՀՀ)
- Հսկիչ- դրամարկղային մեքենա \_\_\_\_\_  
 (մոդելը)
- Գործարանային համարը \_\_\_\_\_
- Հարկային տեսչությունում գրանցման համարը \_\_\_\_\_

Նորոգման առաքելուց առաջ ՀԳՄ-ի ֆինկալային հիշողության ցուցումները					
Հասույթ		Չեղյալ համարում		Վերադարձ	
գումար	գնումների քանակ	գումար	քանակ	գումար	քանակ

Նորոգման առաքելուց առաջ

Կազմակերպության ղեկավար \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.  
 Հարկային տեսչության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.  
 Տեխնիկական սպասարկման կենտրոնի ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

Նորոգման առաքելուց  
 առաջ ՀԳՄ-ի բացված  
 կապարակնիքը\*



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_թ.

սղարձներու պահին ՀԳՄ-ի ֆինկալային հիշողության ցուցումները					
Հասույթ		Չեղյալ համարում		Վերադարձ	
գումար	գնումների քանակ	գումար	քանակ	գումար	քանակ

Նորոգումից վերադարձներու պահին

Կազմակերպության ղեկավար \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.  
 Հարկային տեսչության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.  
 Տեխնիկական սպասարկման կենտրոնի ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_ (Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

Նորոգումից հետո ՀԳՄ-ի կապարակնիքի համարը « \_\_\_\_\_ »

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_թ.

\* Բացված կապարակնիքով ակտի օրինակը մնում է հարկային տեսչությունում, մնացած ակտերում նշվում է այդ կապարակնիքի համարը

ԱԿՏ N \_\_\_\_\_  
Ժամանակավորապես օգտագործվող ՀԳՄ-ի ֆինակալային  
(հարկային) հիշողության ցուցումների մասին

1. Կազմակերպություն \_\_\_\_\_  
(Անվանումը, ՀՎՀՀ)

2. Ժամանակավորապես օգտագործվող Հսկիչ- դրամարկղային մեքենա \_\_\_\_\_  
(մոդելը)

3. Կապարակնիքի համարը\* \_\_\_\_\_

4. Գործարանային համարը \_\_\_\_\_

5. Հարկային տեսչությունում գրանցման համարը \_\_\_\_\_

Ժամանակավորապես շահագործելու համար վերցնելուց առաջ ՀԳՄ-ի ֆինակալային հիշողության ցուցումները					
Հասույթ		Չեղյալ համարում		Վերադարձ	
գումար	գնումների քանակ	գումար	քանակ	գումար	քանակ

Ժամանակավորապես շահագործելու համար վերցնելուց առաջ  
Կազմակերպության ղեկավար \_\_\_\_\_  
(Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

Հարկային տեսչության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_  
(Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

ՀԳՄ-ի ժամանակավորապես տրամադրվող  
կազմակերպության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_  
(Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_թ.

Ժամանակավորապես շահագործելուց հետո ՀԳՄ-ի ֆինակալային հիշողության ցուցումները					
Հասույթ		Չեղյալ համարում		Վերադարձ	
գումար	գնումների քանակ	գումար	քանակ	գումար	քանակ

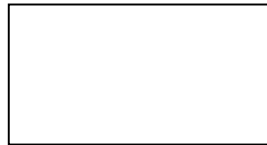
Նորոգումից վերադարձնելու պահին

Կազմակերպության ղեկավար \_\_\_\_\_  
(Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

Հարկային տեսչության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_  
(Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

ՀԳՄ-ի ժամանակավորապես տրամադրվող  
կազմակերպության ներկայացուցիչ \_\_\_\_\_  
(Ա.Ա.Հ. Ստորագրություն) Կ.Տ.

Ժամանակավորապես  
օգտագործված ՀԳՄ-ի  
կապարակնիքը\*



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_թ.

\* Նշվում է ժամանակավորապես օգտագործելուց առաջ ՀԳՄ-ի կապարակնիքի համարը

\*\* Բացված կապարակնիքով ակտի օրինակը մնում է հարկային տեսչությունում, մնացած ակտերում նշվում է այդ կապարակնիքի համարը

ԱԿՏ N \_\_\_\_\_  
 Վաճառված ապրանքների ետ ընդունման

**Վաճառող \***

1. Անվանումը \_\_\_\_\_

2. ՀՎՀՀ \_\_\_\_\_

3. Հասցե \_\_\_\_\_

**Գնորդ \*\***

1. Անվանումը \_\_\_\_\_

2. ՀՎՀՀ \_\_\_\_\_

3. Հասցե \_\_\_\_\_

Վաճառքը ձևակերպող ՀԳՄ-ի՝

Գործարանային համարը \_\_\_\_\_

Հարկային տեսչությունում գրանցման համարը \_\_\_\_\_

Ապրանքի՝ վերադարձի (չփոխարինելու) պատճառը \_\_\_\_\_

Ետ ընդունված ապրանքների

N	Անվանումը	Քանակը		Միավորի գինը		Գումարը	
		թվերով	տառերով	թվերով	տառերով	թվերով	տառերով
<b>Ընդամենը</b>							

Ետ ընդունված ապրանքների  
 գնման չեկի (կտրոնի) համարը \_\_\_\_\_ Տպման ամսաթիվը և ժամը \_\_\_\_\_

Ձևակերպված վերադարձի  
 չեկի (կտրոնի) համարը \_\_\_\_\_ Տպման ամսաթիվը և ժամը \_\_\_\_\_

Վաճառող՝ \_\_\_\_\_ Գնորդ՝ \_\_\_\_\_  
 Գեկավար (անհատ ձեռնարկատեր) \_\_\_\_\_ (ստորագրություն) \_\_\_\_\_  
 (ստորագրություն) (ստորագրություն)

Գլխավոր հաշվապահ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ թ.  
 (ստորագրություն)

\* Լրացվում է անհատ ձեռնարկատիրոջ անունը և ազգանունը  
 \*\* Եթե գնորդը քաղաքացի է, ապա բաժինը չի լրացվում

ԱԿՏ N \_\_\_\_\_  
Մխալմամբ գրանցված գումարների

Կազմակերպության

Անվանումը \* \_\_\_\_\_  
ՀՎՀՀ \_\_\_\_\_

Գործունեության իրականացման վայր \_\_\_\_\_

կան տրանսպորտային միջոցի պետական գրանցման համարը \_\_\_\_\_

Օգտագործվող ՀԳՄ-ի՝

Գործարանային համարը \_\_\_\_\_  
Հարկային տեսչությունում գրանցման համարը \_\_\_\_\_

Մխալ գումարով տպված չեկի (կտրոնի)՝  
Համարը \_\_\_\_\_ Տպման ամսաթիվը և ժամը \_\_\_\_\_  
Մխալմամբ գրանցված գումարը \_\_\_\_\_  
(թվերով և տառերով)

Ձևակերպված վերադարձի չեկի (կտրոնի)՝  
Համարը \_\_\_\_\_ Տպման ամսաթիվը և ժամը \_\_\_\_\_

**Կազմակերպության**

Ղեկավար (անհատ ձեռնարկատեր) \_\_\_\_\_  
(ստորագրություն)

Գլխավոր հաշվապահ \_\_\_\_\_  
(ստորագրություն)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ թ.

\* Եթե վաճառողը անհատ ձեռնարկատեր է, լրացվում է նրա անունը և ազգանունը:

ՀՀ ԿԱ ՀՊԾ ստորաբաժանման անվանումը \_\_\_\_\_

Փաստաթղթի հերթական համարը N _____ (լրացվում է հարկային տեսչության կողմից)
---

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

200 թ. \_\_\_\_\_ ամսվա ընթացքում կատարված չեղյալ համարումների, վերադարձների և սխալմամբ գրանցված գումարների մասին

**ՀԴՄ օգտագործող կազմակերպության տվյալները`**

Անվանումը \* \_\_\_\_\_  
 ՀՎՀՀ \_\_\_\_\_  
 Գործունեության իրականացման վայր \_\_\_\_\_  
 կան տրանսպորտային միջոցի պետական գրանցման համարը \_\_\_\_\_  
 Հեռախոս \_\_\_\_\_

**Օգտագործվող ՀԴՄ-ի տվյալները**

Գործարանային համարը \_\_\_\_\_  
 Հարկային տեսչությունում գրանցման համարը \_\_\_\_\_

**Չեղյալ համարումների**

Քանակը \_\_\_\_\_ Ընդհանուր գումարը \_\_\_\_\_

**Կատարված վերադարձների**

Քանակը \_\_\_\_\_ Ընդհանուր գումարը \_\_\_\_\_

**Մխալմամբ կատարված գրանցված**

Քանակը \_\_\_\_\_ Ընդհանուր գումարը \_\_\_\_\_

**Կազմակերպության**

ղեկավար (անհատ ձեռնարկատեր) \_\_\_\_\_ (ստորագրություն)  
 Գլխավոր հաշվապահ \_\_\_\_\_ (ստորագրություն)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ թ.

\* Եթե վաճառողը անհատ ձեռնարկատեր է, լրացվում է նրա անունը և ազգանունը:

ԳԻՍՈՒՄ

Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների շահագործման կանոններին համապատասխան

(կազմակերպության լրիվ անվանումը և ՀՎՀՀ)

Խնդրում է գրանցել հսկիչ-դրամարկղային մեքենաներ թվով \_\_\_\_\_ հատ.

Նշված հսկիչ-դրամարկղային մեքենաները գրանցելու համար ներկայացնում ենք հետևյալ տվյալները՝

1. \_\_\_\_\_  
(կազմակերպության լրիվ անվանումը, կազմակերպական իրավական ձևը, գտնվելու վայրը,

պետական ռեգիստրում գրանցման համարը, ամսաթիվը, ՀՎՀՀ և հեռախոսը)

2. \_\_\_\_\_  
(ղեկավարի անունը, ազգանունը, ծառայողական հեռախոսի համարը)

3. \_\_\_\_\_  
(հաշվապահի անունը, ազգանունը, ծառայողական հեռախոսի համարը)

4. \_\_\_\_\_  
(ՀԳՄ-ների մոդելները, արտադրության տարեթիվը, հաշվիչների ցուցումները, ՀԳՄ-ների շահագործման

վայրերը՝ նշելով դրանց կոնկրետ գտնվելու տեղը (կամ տրանսպորտային միջոցի պետական գրանցման

համարը), ՀԳՄ-ների տեխնիկական անձնագրերի համարները)

5. \_\_\_\_\_  
(տեխնիկական սպասարկման և նորոգման կենտրոնների անվանումը, գտնվելու վայրը, հեռախոսը)

Գիմումին կից ներկայացվում է ՀԳՄ-ի տեխնիկական անձնագրեր \_\_\_\_\_ հատ, տեխնիկական սպասարկում և վերանորոգում կատարող կենտրոնների հետ կնքված պայմանագրեր \_\_\_\_\_ թերթ, տրանսպորտային միջոցի տեխնիկական անձնագրի պատճեններ \_\_\_\_\_ հատ և մանրածախ առևտրի իրականացման համար տեղական ինքնակառավարման մարմնի թույլտվության պատճեններ \_\_\_\_\_ հատ:

**Կազմակերպության**

Ղեկավար (անհատ ձեռնարկատեր) \_\_\_\_\_  
(ստորագրություն)

Կ.Տ.

Գլխավոր հաշվապահ\* \_\_\_\_\_  
(ստորագրություն)

Գիմումի ստացման ամսաթիվը « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ թ.

Հարկային տեսչության պետ \_\_\_\_\_  
(Ա. Ա. Հ. ստորագրություն)

\* Անհատ ձեռնարկատերերի դեպքում գլխավոր հաշվապահին վերաբերվող տողերը չեն լրացվում

**Քարտ N \_\_\_\_\_**

**Հսկիչ-դրամարկղային մեքենայի գրանցման**

Հսկիչ-դրամարկղային մեքենա \_\_\_\_\_  
(մոդելը)

գործարանային համարը \_\_\_\_\_  
պատկանող \_\_\_\_\_  
(կազմակերպության լրիվ անվանումը, կազմակերպական իրավական ձևը, հեռախոսը)

գրանցված է ՀՀ ԿԱ ՀՊԾ \_\_\_\_\_ հարկային տեսչությունում

ՀՂՄ-ի գրանցման N \_\_\_\_\_

Տեղակայված է \_\_\_\_\_  
(գործունեության իրականացման հասցեն կամ տրանսպորտային միջոցի պետական գրանցման համարը)

Հաշվիչների ցուցումները \_\_\_\_\_

Տեխնիկական սպասարկումը և նորոգումը կատարում է \_\_\_\_\_

(տեխ. սպասարկման և նորոգման կենտրոնի անվանումը, հասցեն, հեռ. համարը, պայմանագրի համարը)

ՀՀ ԿԱ ՀՊԾ \_\_\_\_\_ հարկային տեսչության պետ՝ \_\_\_\_\_  
(ստորագրություն, ամսաթիվ)

Կ.Տ.

**Գրանցումից հանելու մասին գրառում**

Հսկիչ-դրամարկղային մեքենան հանված է գրանցումից  
ՀՀ ԿԱ ՀՊԾ \_\_\_\_\_ հարկային տեսչության պետ՝ \_\_\_\_\_  
(ստորագրություն, ամսաթիվ)

Կ. Տ.

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՌԸՆԹԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԿՈՄԻՏԵ  
ՀՐԱՄԱՆ**

«22» նոյեմբերի 2008թ.

N1-06/484-Ա

**ՀՄԿԻՉ-ԳՐԱՄԱՐԿՂԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ԺԱՊԱՎԵՆՆԵՐԻ ԻՐԱՑՄԱՆ ՈՒ ՀԱՏՈՒԿ ՀԱՄԱՐՆԵՐԻ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ  
ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՎԱՐՄԱՆ ՄՐՑՈՒԹՅԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ  
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2008 թվականի սեպտեմբերի 4-ի «Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի կանոնադրությունը և աշխատակազմի կառուցվածքը հաստատելու մասին» N1005-Ն որոշմամբ հաստատված կանոնադրության 18-րդ կետի 4-րդ ենթակետը, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի հունիսի 1-ի «Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաներին ներկայացվող պահանջները հաստատելու մասին» N946-Ն որոշմամբ հաստատված պահանջների 6.2-րդ կետը, նպատակ ունենալով կանոնակարգելու Հայաստանի Հանրապետությունում հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների ժապավենների իրացման ու հատուկ համարների միասնական հաշվառման համակարգի վարման մրցույթի անցկացումը՝

**Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ**

Հաստատել՝

- 1) Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների ժապավենների իրացման ու հատուկ համարների միասնական հաշվառման համակարգի վարման մրցութային հանձնաժողովի անհատական կազմը՝ համաձայն N1 հավելվածի,
- 2) Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների ժապավենների իրացման ու հատուկ համարների միասնական հաշվառման համակարգի վարման մրցութային հանձնաժողովի աշխատակարգը՝ համաձայն N2 հավելվածի:

**Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն  
առընթեր պետական եկամուտների  
կոմիտեի նախագահ**

**Գ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ**

Հավելված N1

Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն  
առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի նախագահի  
2008 թվականի նոյեմբերի 22-ի  
N1-06/484-Ս հրամանի

**ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄ**

**ՀՍԿԻՉ-ԴՐԱՍԱՐԿՎԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆՆԵՐԻ ԺԱՊԱՎԵՆՆԵՐԻ ԻՐԱՑՄԱՆ ՈՒ ՀԱՏՈՒԿ ՀԱՍՄԱՐՆԵՐԻ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ  
ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՎԱՐՄԱՆ ՄՐՑՈՒԹՎԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ**

- 1. **Ա.ՍԵՂՐԱԿՅԱՆ** Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի աշխատակազմի ղեկավար (հանձնաժողովի նախագահ)
- 2. **Մ.ԱՅՎԱԶՅԱՆ** Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի ներքին դիտարկումների և հսկողության վարչության պետի տեղակալ
- 3. **Ա.ՍԱՌԻԿՅԱՆ** Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի տեղեկատվական տեխնոլոգիաների վարչության պետի տեղակալ
- 4. **Ն.ԱՎԱՆԵՄՅԱՆ** Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի իրավաբանական վարչության իրավական ապահովման բաժնի պետ
- 5. **Ա.ՍԱՆՈՒԿՅԱՆ** Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի հարկ վճարողների սպասարկման, տվյալների մշակման և հարկային ընթացակարգերի վարչության հարկային հաշվառման և հսկողության ընթացակարգերի բաժնի պետ (հանձնաժողովի քարտուղար)

Հավելված N2

Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն  
առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի նախագահի  
2008 թվականի նոյեմբերի 22-ի  
N1-06/484-Ս հրամանի

**ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ**

**ՀՍԿԻՉ-ԴՐԱՍԱՐԿՎԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆՆԵՐԻ ԺԱՊԱՎԵՆՆԵՐԻ ԻՐԱՑՄԱՆ ՈՒ ՀԱՏՈՒԿ ՀԱՍՄԱՐՆԵՐԻ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ  
ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՎԱՐՄԱՆ ՄՐՑՈՒԹՎԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ**

1. Սույնով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետությունում հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների (այսուհետ՝ ՀԴՍ) կտրոնների հատուկ համարների վիճակահանության անցկացման ժամանակահատվածում ՀԴՍ ժապավենների իրացման և հատուկ համարների միասնական հաշվառման համակարգի վարման համար Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի (այսուհետ՝ կոմիտե) հաստատած կարգով մրցույթն անցկացնող հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) աշխատակարգը:

2. Հանձնաժողովի գործունեության վայրն է՝ քաղ. Երևան, 0015, Խորենացի 72., Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտե:

3. Հանձնաժողովը՝

1) իրականացնում է մրցույթի նախապատրաստումն ու անցկացումը.

2) հաստատում է մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցման և հրավերի տեքստերը, ապահովում է դրանց հրապարակումն ու տեղադրումը հարկային մարմնի ինտերնետային կայքում, անհրաժեշտության դեպքում փոփոխություններ է կատարում մրցույթի հրապարակային ծանուցման մեջ կամ մրցույթի հրավերում.

3) մրցույթին մասնակցելու ցանկություն հայտնած անձանցից կատարում է մրցույթի մասնակիցների նախնական ընտրություն.

- 4) պարզաբանումներ է ներկայացնում մրցույթի վերաբերյալ.
- 5) բացում և գնահատում է մրցույթի հայտերն ու մրցութային առաջարկները, որոշում է մրցույթի հաղթողին,
- 6) մրցույթը համարում է չկայացած,
- 7) անհրաժեշտության դեպքում հանձնաժողովի աշխատանքներին կարող է հրավիրել փորձագետների:

4. Հանձնաժողովի գործունեությունը կազմակերպվում է նիստերի միջոցով: Նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության հանձնաժողովի նախագահի նախաձեռնությամբ կամ հանձնաժողովի առնվազն 3 անդամի առաջարկությամբ:

5. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին մասնակցող հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Զվեարկության ընթացքում հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայն: Հանձնաժողովն իրավագործ է, եթե հանձնաժողովի նիստին մասնակցում են հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին: Ձայների հավասարության դեպքում հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

6. Նիստերում քննարկված հարցերը, եզրահանգումները և ընդունված որոշումներն արձանագրվում են: Արձանագրություններն ստորագրվում են նիստին մասնակից հանձնաժողովի անդամների կողմից: Հանձնաժողովի անդամի կողմից հատուկ կարծիք ունենալու դեպքում այն գրավոր ներկայացվում է հանձնաժողովի նախագահին և կցվում արձանագրությանը:

7. Հանձնաժողովի նախագահը՝

- 1) հրավիրում է հանձնաժողովի նիստերը և նախագահում դրանք.
- 2) կազմակերպում և համակարգում է հանձնաժողովի աշխատանքները.
- 3) ստորագրում է հանձնաժողովի որոշումները և արձանագրությունները, հանձնաժողովի գործունեությանն առնչվող

անհրաժեշտ փաստաթղթերն ու գրությունները:

8. Հանձնաժողովի անդամը՝

- 1) մասնակցում է հանձնաժողովի նիստերին.
- 2) իրականացնում է հանձնաժողովի առջև դրված խնդիրների լուծման հետ կապված աշխատանքները.
- 3) ստորագրում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները.
- 4) հանձնաժողովի նիստին մասնակցել չկարողանալու դեպքում (հարգելի պատճառով) նախապես տեղեկացնում է

հանձնաժողովի նախագահին:

9. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

- 1) նախապատրաստում է հանձնաժողովի նիստերը.
- 2) հանձնաժողովին տրամադրում է վերջինիս գործունեությանը վերաբերվող նյութերն ու ընթացիկ տեղեկատվությունը.
- 3) կազմում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները և դրանք ներկայացնում նիստին մասնակցած

հանձնաժողովի անդամների ստորագրությանը.

- 4) վարում է հանձնաժողովի աշխատանքների հետ կապված գործավարությունը և փաստաթղթերը հանձնում կոմիտեի աշխատակազմ:

10. Հանձնաժողովի գործունեությունը դադարում է մրցույթի արդյունքներով հաղթող ճանաչելու վերաբերյալ արձանագրությունը կոմիտեի նախագահին ներկայացնելու պահից:

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՌԸՆԹԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԿՈՄԻՏԵ  
ՀՐԱՄԱՆ**

«22» նոյեմբերի 2008թ.

N1-06/485-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ՀՄԿԻՉ-ԴՐԱՄԱՐԿՂԱՅԻՆ ՄԵՋԵՆԱՆԵՐԻ ԺԱՊԱՎԵՆՆԵՐԻՆ  
ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ, ԺԱՊԱՎԵՆՆԵՐԻ ԻՐԱՑՄԱՆ ՈՒ ՀԱՏՈՒԿ ՀԱՄԱՐՆԵՐԻ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ  
ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՎԱՐՄԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐԱԳՐԻ ՁԵՎԸ  
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի հունիսի 1-ի «Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաներին ներկայացվող պահանջները հաստատելու մասին» N946-Ն որոշմամբ հաստատված պահանջների 6.1-րդ, 6.2-րդ և 6.3-րդ կետերը, ինչպես նաև նպատակ ունենալով կանոնակարգել Հայաստանի Հանրապետությունում հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների ժապավեններին ներկայացվող պահանջների և հարկային վարչարարության օժանդակության նպատակով հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների տրամադրած կտրոնների հատուկ համարների վիճակահանության անցկացման հետ կապված հարցերը.

**Հ Ր Ա Մ Ա Ց ՈՒ Մ Ե Մ**

Հաստատել՝

- 1) Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների ժապավեններին ներկայացվող պահանջները՝ համաձայն N1 հավելվածի,
- 2) Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների ժապավենների իրացման ու հատուկ համարների միասնական հաշվառման համակարգի վարման մրցույթի անցկացման կարգը՝ համաձայն N2 հավելվածի,
- 3) Հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների ժապավենների իրացման ու հատուկ համարների միասնական հաշվառման համակարգի վարման երաշխավորագրի ձևը՝ համաձայն N3 հավելվածի:

**Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն  
ատընթեր պետական եկամուտների  
կոմիտեի նախագահ**

**Գ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ**

*Հավելված N1*

*Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն  
ատընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի նախագահի  
2008 թվականի նոյեմբերի 22-ի  
N1-06/485-Ա հրամանի*

**ՀՄԿԻՉ-ԴՐԱՄԱՐԿՂԱՅԻՆ ՄԵՋԵՆԱՆԵՐԻ ԺԱՊԱՎԵՆՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ  
ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

1. Հայաստանի Հանրապետության տարածքում շահագործվող հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների (այսուհետ՝ ՀԴՄ) կտրոնների տրամադրման համար կիրառվող ժապավենների տեխնիկական և որակական բնութագրերին ներկայացվող պահանջներն են.

1) ՀԴՄ ժապավենների թուղթը պետք է բավարարի հետևյալ տեխնիկական և որակական բնութագրերին՝

**ա.** ՀԴՄ ժապավենի թուղթը պետք է լինի թերմոգրաֆիկ (ջերմագրվող), սպիտակ գույնի, հետևյալ տեխնիկական բնութագրերով.

Ժապավենի թղթի տեխնիկական բնութագրերը	Չափը	Չափման միավորը
Թղթի հիմնական քաշը	55°4	գ/մ <sup>2</sup>
Թղթի հաստությունը	60°5	միկրոն
Թղթի սահունությունը	> 400	վայրկյան
Թղթի պայծառությունը (R 457)	92°4	տոկոս (%)
Թղթի առաձգականությունը (md)	51°8	N/15 մմ
Թղթի առաձգականությունը (cd)	29°7	N/15 մմ
Թղթի անթափանցելիությունը	87°2	տոկոս (%)

**բ.** ՀՂՄ ժապավենի թուղթը պետք է բավարարի հետևյալ որակական բնութագրերին.

Ժապավենի թղթի որակական բնութագրերը.			
Տպման արագությունը		Առավելագույնը՝ 200 մմ 1 վայրկյանում	
Տպված տեքստի կամ պատկերի պահպանման տևողությունը		Նվազագույնը՝ 3 տարի	
Ժապավենի թղթի դիմացկունությունը բնակլիմայական ազդեցությունների նկատմամբ			
Ցուցանիշը	Պայմանը	Պատկերի դիմացկունությունը	Կոնտրաստը
Ջերմադիմացկունությունը	60°C/24ժամ	>76%	>72%
Դիմացկունությունը խոնավության նկատմամբ	40°C/90% հարաբերական խոնավություն/24 ժամ	100%	>99%
Դիմացկունությունը լույսի նկատմամբ	5000լյուքս/100ժ	>90%	>90%
Ժապավենի թղթի դիմացկունությունը արտաքին քիմիական ազդեցությունների նկատմամբ			
Ցուցանիշը	Պայմանը	Պատկերի կայունությունը	
Կենդանական յուղով ձեռքի քսուկ	24ժ, սենյակային ջերմաստիճան	>10%	
Էթանոլ (25 ծավալ %)	24ժ, սենյակային ջերմաստիճան	>70%	
Պլաստիֆիկատոր (“Թեսա Գրաֆիկ 57410”)	24ժ, սենյակային ջերմաստիճան	>12%	
Ջուր	24ժ, սենյակային ջերմաստիճան	>75%	

**2)** ՀՂՄ ժապավենները պետք է ունենան պաշտպանվածության հետևյալ աստիճանները՝

**ա.** դիմային մասի երկայնքով պետք է տեղադրված լինի միագույն նախշանկարով խորքային ֆոնային ցանց (գիլիոշիրային ֆոն),

**բ.** դիմային մասի երկայնքով պետք է տեղադրված լինի միայն խոշորացման դեպքում ամբողջությամբ ընթռնելի միկրոշրիֆտով տպագրված՝ «ՀՀ ԿԱ պետական եկամտների կոմիտե» բառերը՝ հայերեն, ընթռնելի տառաձևով: Միկրոշրիֆտի տառերի առավելագույն չափը պետք է լինի 200 մկմ,

**գ.** դիմային մասի եզրագծերի միջև պետք է տեղադրված լինի Հայաստանի Հանրապետության հարկային մարմնի տարբերանշանը: Տարբերանշանի գույնը պետք է պարունակի այնպիսի ներկ, որն ամբողջությամբ տեսանելի կլինի միայն ուլտրամանուշակագույն լույսի ներքո,

**դ.** ժապավենի թղթի հետ պետք է ինտեգրված լինեն պաշտպանիչ մանրաթելեր:

**2.** Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ՀՂՄ կտրոնների հատուկ համարների միջոցով վիճակահանություն (այսուհետ՝ վիճակահանություն) անցկացնելու ժամանակահատվածում Հայաստանի Հանրապետության տարածքում շահագործվող ՀՂՄ-ների կտրոնների տրամադրման համար կիրառվող ժապավեններին ներկայացվող պահանջներն են՝

**1)** ՀՂՄ ժապավենները պետք է բավարարեն սույն պահանջներով նախատեսված տեխնիկական և որակական բնութագրերին, պետք է ունենան պաշտպանվածության աստիճանները.

**2)** ՀՂՄ ժապավենի դիմային մասն ամբողջ երկայնքով պետք է ունենա միմյանցից 60-ից մինչև 80 մմ հեռավորությամբ հորիզոնական դիրքով տպագրված եզրագծեր (կտրոնի կտրման գծեր): Ժապավենի դարձերեսին պետք է տեսանելի գույնով, հորիզոնական դիրքով տպագրված լինեն հատուկ համարներ՝ ութ արաբական կամայական թվանշաններից կազմված չկրկնվող համակցություններ: Հատուկ համարները պետք է տպագրված լինեն ժապավենի եզրագծերի միջնամասում՝ դարձերեսի վրա, իրարից հավասար հեռավորությամբ, 3-ից մինչև 6մմ բարձրության տառաչափերով.

3) ՀԳՄ ժապավենի դարձերեսի հատուկ համարներին կից, հայերեն մեծատառ, ընթեռնելի տառաձևով պետք է տպագրված լինեն տեսանելի գույնով երկնիչ սերիաներ՝ 3-ից մինչև 6մմ բարձրության տառաչափերով: Ժապավենների դարձերեսի սերիաների շարքը տրամադրում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեն: Ժապավենների յուրաքանչյուր հերթական սերիայով հատուկ համարներ կարող են տպագրվել, եթե նախորդ սերիայով տպագրվել են հատուկ համարների բոլոր հնարավոր (00000000-99999999) համակցությունները:

4) ՀԳՄ ժապավենի դարձերեսի յուրաքանչյուր հատուկ համարին կից՝ տեսանելի գույնով, հայերեն, ընթեռնելի տառաձևով, 3-ից մինչև 8մմ բարձրության տառաչափերով պետք է տպագրված լինի հետևյալ տեքստը.

«Պահանջեք կտրոնը և Դուք՝

- կմասնակցեք պետական եկամուտների համալրմանը,
- կպաշտպանեք Ձեր՝ որպես սպառողի շահերը,
- վիճակահանության արդյունքում կարող եք շահել հինգ հազար դրամից մինչև հինգ միլիոն դրամ:

Վիճակահանությունը կկայանա հաջորդ ամսվա հինգերորդ աշխատանքային օրը:»:

3. Վիճակահանության անցկացման ժամանակահատվածում ՀԳՄ ժապավենների փաթեթավորմանը ներկայացվող պարտադիր պահանջներն են՝

1) ՀԳՄ ժապավենները պետք է լինեն գլանափաթեթավորված: Յուրաքանչյուր գլանափաթեթի համար օգտագործվող ժապավենի երկարությունը պետք է լինի 24-ից մինչև 30մ, ժապավենի լայնությունը պետք է լինի երկու չափերի՝ 44Պմմ և 57Պմմ: Գլանափաթեթի տրամագիծը չպետք է գերազանցի 50մմ-ը: Գլանափաթեթի միջուկի նվազագույն ներքին տրամագիծն է 12 մմ.

2) յուրաքանչյուր գլանափաթեթ պետք է ունենա նույնականացման միջոց: Գլանափաթեթները պետք է լինեն որոշակի քանակներով խմբավորված, փաթեթավորված և տարայավորված:

Հայաստանի Հանրապետության կառավարության  
առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի նախագահի  
2008 թվականի նոյեմբերի 22-ի  
N1-06/485-Ս հրամանի

ԿԱՐԳ

**ՀՄԿԻՉ-ԴՐԱՍԱՐԿՎԱՅԻՆ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ԺԱՊԱՎԵՆՆԵՐԻ ԻՐԱՑՄԱՆ ՈՒ ՀԱՏՈՒԿ ՀԱՄԱՐՆԵՐԻ  
ՄԱՍՆԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՎԱՐՄԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ**

1. Մույնով կանոնակարգվում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում հսկիչ-դրամարկղային մեքենաներ (այսուհետ՝ ՀԴՄ) կտրոնների հատուկ համարների միջոցով վիճակահանություն (այսուհետ՝ վիճակահանություն) անցկացնելու ժամանակահատվածում ՀԴՄ շահագործողներին ժապավենների իրացման և հատուկ համարների միասնական հաշվառման համակարգի վարման երաշխավորման նպատակով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության առընթեր պետական եկամուտների կոմիտեի (այսուհետ՝ կոմիտե) կողմից մրցույթի անցկացման կարգը:

2. Վիճակահանության անցկացման ժամանակահատվածում սույն հրամանով հաստատված պահանջների պարտադիր պահպանմամբ ՀԴՄ ժապավենների իրացման և հատուկ համարների միասնական հաշվառման համակարգի վարման երաշխավորման նպատակով կոմիտեի կողմից անցկացվում է հրապարակային մրցույթ՝ պայմանավորված մասնակիցների որակավորմամբ, երբ նախնական ընտրություն է կատարվում մրցույթին մասնակցելու ցանկություն հայտնառնող անձանցից (հայտատուներից):

3. Կոմիտեն մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցումը հրապարակելուց առաջ ստեղծում է հինգ անձից բաղկացած մրցութային հանձնաժողով (այսուհետ՝ հանձնաժողով): Հանձնաժողովը՝

- 1) հաստատում է մրցույթի հրապարակային ծանուցման և հրավերի տեքստերը.
- 2) մրցույթի հայտատուներից կատարում է մրցույթի մասնակիցների նախնական ընտրություն.
- 3) անհրաժեշտության դեպքում փոփոխություններ է կատարում մրցույթի հրավերում.
- 4) պարզաբանումներ է ներկայացնում մրցույթի վերաբերյալ.
- 5) բացում և գնահատում է մրցույթի հայտերն ու առաջարկները.
- 6) որոշում է մրցույթի հաղթողին.
- 7) մրցույթը համարում է չկայացած:

4. Կոմիտեն, մրցույթի անցկացումից առնվազն տաս օր առաջ, մրցույթի հրապարակային ծանուցումն ու մրցույթի հրավերը տեղադրում է հարկային մարմնի ինտերնետային կայքում, իսկ ծանուցումը հրապարակում է «Հայաստանի Հանրապետություն» օրաթերթում:

5. Մրցույթի հրապարակային ծանուցումը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները.

- 1) մրցույթի կազմակերպչի անվանումը.
- 2) մրցույթի կազմակերպման վայրը (հասցեն).
- 3) մրցույթի հայտերի ընդունման ժամանակահատվածը՝ նշելով ժամերն ըստ օրերի.
- 4) մրցույթի ծածկագիրը, մրցույթի հայտերը բացելու նիստի օրը և ժամը.
- 5) մրցույթի հրավերին և անցկացման կարգին ծանոթանալու եղանակն ու վայրը (հասցեն):

6. Մրցույթի պայմանների փոփոխման դեպքում կոմիտեն անհապաղ կատարում է մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցման համապատասխան փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ այն ձևով, ինչպես կատարվել էր մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցումը:

7. Մրցույթին մասնակցել ցանկացող անձը, մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցման և մրցույթի հրավերի պահանջներին համապատասխան, ներկայացնում է մրցույթի հայտը: Մրցույթի հայտում ներառվող փաստաթղթերի ցանկը և մրցութային առաջարկը մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցման տվյալների հիման վրա սահմանվում է մրցույթի հրավերով:

8. Մրցույթի հայտերը ներկայացվում են ստնձված, կնքված և ստորագրված ծրարներով: Փաստաթղթերի փաթեթները (ծրարները) պետք է կազմված լինեն բնօրինակից և երկու օրինակ պատճեններից, որոնց վրա համապատասխանաբար գրվում են «բնօրինակ» և «պատճե» բառերը: Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները կարող են մրցույթի հայտերն ուղարկել

պատվիրված նամակով կամ հանձնել առձեռն: Ծրարների վրա կատարվում են մրցույթի հրավերով նախատեսված համապատասխան գրառումներ:

**9.** Մրցույթի մասնակիցները, մինչև մրցույթի հայտերը ներկայացնելու վերջնական ժամկետի ավարտը, կարող են փոփոխել կամ հետ վերցնել հայտերը: Մրցույթի հայտի փոփոխությունը կատարվում է մրցույթի հայտ ներկայացնելու համար նախատեսված կարգով՝ ծրարի վրա ավելացնելով նաև «փոփոխում» բառը:

**10.** Մրցույթին կարող է մասնակցել սույն կետում նշված որակական չափանիշներին բավարարող՝ Հայաստանի Հանրապետությունում ստեղծված այն առևտրային կազմակերպությունը կամ օտարերկրյա պետությունում ստեղծված առևտրային կազմակերպության Հայաստանի Հանրապետությունում պետական գրանցում ստացած մասնաճյուղը (այսուհետ՝ հայտատու):

**1)** որն ունի թերմոգրաֆիկ (ջերմագրվող) թղթի (այդ թվում՝ պաշտպանվածության աստիճաններով) տպագրության մասնագիտական կարողություններ, տեխնիկական միջոցներ և աշխատանքային ռեսուրսներ կամ որը ներմուծման համար նախատեսում է ՀԳՄ ժապավենները պատվիրել սույն կետում նշված մասնագիտական կարողություններ ունեցող կազմակերպությանը,

**2)** որն ունի համակարգչային ծրագրային փաթեթների ներդրման մասնագիտական կարողություններ կամ նախատեսում է ՀԳՄ ժապավենների հատուկ համարների հաշվառման միասնական համակարգի ծրագրային փաթեթը պատվիրել մասնագիտական կարողություններ ունեցող կազմակերպությանը,

**3)** որն ունի մրցույթի հրավերով նախատեսված ՀԳՄ ժապավենների խմբաքանակի պատրաստման կամ ներմուծման համար բավարար սեփական կամ փոխառու ֆինանսական միջոցներ,

**4)** որը չպետք է դատական կարգով լինի անվճարունակ ճանաչված, չպետք է գտնվի լուծարման գործընթացում, չպետք է արգելանքի տակ ունենա պայմանագրի կատարման համար հայտով ներկայացրած գույք:

**5)** որը մրցույթի հայտը ներկայացնելու օրվան նախորդող հաշվետու ժամանակաշրջանի վերջին օրվա դրությամբ չպետք է ունենա Հայաստանի Հանրապետության հարկային և պարտադիր վճարների գծով ժամկետանց պարտավորություններ,

**6)** որի ղեկավար մարմնի ներկայացուցիչը հայտը ներկայացնելու պահին նախորդող երեք տարիների ընթացքում չպետք է՝

**ա.** դատապարտված լինի տնտեսական գործունեության կամ պետական ծառայության դեմ ուղղված հանցագործության համար, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դատվածությունն օրենքով սահմանված կարգով հանված կամ մարված է,

**բ.** գնման պայմանագիր կնքելու նպատակով ներկայացրած լինի կեղծ տվյալներ,

**գ.** իր գործողությամբ կամ անգործությամբ խախտած լինի գնման պայմանագրով նախատեսված պարտավորություն, որը հանգեցրած լինի պատվիրատուի կողմից գնման պայմանագրի միակողմանի լուծմանը:

**11.** Մրցույթին մասնակցելու հայտին կից ներկայացվող մրցութային առաջարկը պետք է ներառի՝

**1)** ՀԳՄ ժապավենի թղթի տեխնիկական և որակական բնութագրերի առաջարկ, ՀԳՄ կտրոնի էսքիզային առաջարկ և (կամ) փորձնական տպագրված ժապավենային նմուշ՝ ժապավենի պաշտպանվածության աստիճանների հստակ նկարագրությամբ: Ժապավենի թղթի տեխնիկական և որակական բնութագրերի հիմնավորման համար ներկայացվում են նաև դրանց համապատասխանությունը հավաստող միջազգային ԻՍՕ ստանդարտների համապատասխան նշագրերը (առկայության դեպքում):

**2)** օրացուցային տարվա յուրաքանչյուր ամսվա կտրվածով ՀԳՄ ժապավենների պատրաստման և (կամ) ներմուծման հնարավոր քանակների վերաբերյալ կանխատեսումներ:

**3)** ՀԳՄ ժապավենների հատուկ համարների հաշվառման միասնական համակարգի վարման համակարգչային ծրագրային փաթեթի մանրամասնեցված տեխնիկական նկարագիրը, համակարգչային ծրագրային փաթեթի մշակման ու ներդրման առաջարկվող ժամանակացույցը:

**4)** կոմիտեի հետ ՀԳՄ ժապավենների շարժի, իրացման բաշխվածության, մնացորդների վերաբերյալ և այլ անհրաժեշտ տեղեկությունների փոխանակման համար առաջարկվող համակարգի տեխնիկական նկարագիրը:

**5)** Հայաստանի Հանրապետության տարածքում (ըստ մարզերի) ՀԳՄ ժապավենների իրացման համար նախատեսվող մատակարարման կամ վաճառքի վայրերի (կետերի) քանակի, դրանց տեղաբաշխման ու տեխնիկական հագեցվածության վերաբերյալ առաջարկ:

**6)** Հայաստանի Հանրապետությունում ՀԳՄ շահագործողներին ժապավենների (գլանափաթեթների) գնագոյացման հաշվարկը և իրացման գնային առաջարկը (ներառյալ ավելացված արժեքի հարկը):

12. Մրցույթի հայտերը բացվում են մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցմամբ նախատեսված օրը և ժամին, հանձնաժողովի հատուկ նիստում: Հանձնաժողովը կազմում է մրցույթի հայտերի բացման արդյունքների մասին արձանագրություն, որտեղ նշվում են՝

1) մրցույթի հայտերի բացման վայրը, ամսաթիվը և ժամը, հանձնաժողովի անդամների անունները և ազգանունները.

3) մրցույթի հայտ ներկայացրած հայտատուների անվանումները և գտնվելու վայրերը.

4) մրցույթի հայտեր ներկայացնելու համապատասխանությունը սույն կարգի, մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցման և մրցույթի հրավերի պահանջներին.

5) ամփոփ տվյալներ՝ մրցույթի հայտերի փոփոխությունների վերաբերյալ,

6) մրցույթի հայտատուներից մրցույթի մասնակիցների նախնական ընտրության արդյունքները և մրցույթի հրվերով նախատեսված այլ անհրաժեշտ տեղեկություններ:

Սույն կետով նախատեսված գնահատման արդյունքում անհամապատասխանություն հայտնաբերելու դեպքում հանձնաժողովը մերժում է այդ հայտերը: Եթե առկա է անհամապատասխանություն հայտատուի ներկայացրած հայտի բնօրինակի և պատճենների միջև, ապա հանձնաժողովի կողմից գնահատման համար հիմք է ընդունվում տվյալ հայտի բնօրինակը: Մերժված հայտերի պատճենները հետ են վերադարձվում դրանք ներկայացրած անձանց՝ մրցույթի հայտերի բացման նիստին հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում: Հայտատուները և (կամ) նրանց ներկայացուցիչները կարող են ներկա գտնվել հանձնաժողովի նիստին: Նրանք կարող են պահանջել հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունների պատճենները, որոնք տրամադրվում են մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Մրցույթի հայտերի բացման նիստի օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում մրցույթի հայտերի բացման արձանագրության պատճենները տրամադրվում են այն հայտատուներին, որոնք կամ որոնց ներկայացուցիչները չեն մասնակցել նիստին:

13. Մրցույթի հայտերն ամփոփվում են մրցույթի հրավերով նախատեսված օրը և ժամին: Հանձնաժողովը կազմում է մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրություն, որտեղ նշում է՝

1) մրցույթի հայտերի ամփոփման վայրը, ամսաթիվը և ժամը, հանձնաժողովի անդամների անունները և ազգանունները.

2) մրցույթի մասնակիցների անվանումները և գտնվելու վայրերը.

3) տեղեկություններ՝ մրցույթի մասնակիցների ներկայացրած առաջարկների գնահատման վերաբերյալ.

4) մրցույթում հաղթողի անվանումը.

5) այլ անհրաժեշտ տեղեկություններ:

Մրցույթի մասնակիցները և (կամ) նրանց ներկայացուցիչները կարող են ներկա գտնվել հանձնաժողովի նիստին: Նրանք կարող են պահանջել հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունների պատճենները, որոնք տրամադրվում են մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Մրցույթի հայտերի ամփոփման նիստի օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում մրցույթի արդյունքների մասին արձանագրության պատճենները տրամադրվում են այն մասնակիցներին, որոնք կամ որոնց ներկայացուցիչները չեն մասնակցել նիստին:

14. Մրցույթի մասնակիցներից նախապատվությունը տրվում է ժապավենի թղթի տեխնիկական և որակական բնութագրերին, ժապավենների պաշտպանվածության աստիճաններին, հատուկ համարների հաշվառմանն ու միասնական համակարգի վարմանը ներկայացվող պահանջներին առավելագույն համապատասխանությամբ և միաժամանակ նվազագույն գնային առաջարկ ներկայացրած մասնակցին: Եթե առկա է անհամապատասխանություն մասնակցի ներկայացրած առաջարկի բնօրինակի և պատճենների միջև, ապա հանձնաժողովի կողմից գնահատման համար հիմք է ընդունվում տվյալ առաջարկի բնօրինակը:

15. Հայտեր ներկայացնելու ժամկետը լրանալուց հետո տրված հայտերը մերժվում են և վերադարձվում են ներկայացնողին՝ դրանք ստանալուն հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:

16. Մրցութային հանձնաժողովը չկայացած է համարում մրցույթը, եթե՝

1) ոչ մի հայտ չի ներկայացվել.

2) ներկայացված հայտերից ոչ մեկը չի համապատասխանում մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցման մեջ նշված պահանջներին, ինչպես նաև եթե հայտեր ներկայացնելը չի համապատասխանել սույն կարգի և մրցույթի մասին հրապարակային ծանուցման պահանջներին:

17. Մրցույթների արդյունքները դրա ամփոփմանը հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակվում են «Հայաստանի Հանրապետություն» օրաթերթում և տեղադրվում են հարկային մարմնի ինտերնետային կայքում:

18. Մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցին կոմիտեի կողմից տրվում է սույն հրամանի N3 հավելվածով հաստատված ձևով երաշխավորագիր մեկից մինչև երեք տարի ժամկետով:

19. Կոմիտեի երաշխավորած կազմակերպության հետ կնքվում է վիճակահանության անցկացման ժամանակահատվածում ՀԳՄ շահագործողներին ժապավենների իրացման ու հատուկ համարների միասնական հաշվառման համակարգի վարման հարցերը կանոնակարգող գրավոր պայմանագիր, որի պարտադիր պայմաններն են՝

1) սույն հրամանով հաստատված պահանջներին և Հայաստանի Հանրապետությունում շահագործվող ՀԳՄ-ների ժապավենների համար կոմիտեի ներկայացրած պահանջարկին համապատասխան ժապավենների տպագրումը և (կամ) ներմուծումը, ինչպես նաև իրացումը Հայաստանի Հանրապետությունում ՀԳՄ-ներ շահագործողներին.

2) հատուկ համարների հաշվառման միասնական համակարգի վարումը ՀԳՄ ժապավենների և դրանց հատուկ համարների հաշվառման համակարգչային ծրագրային փաթեթով, կոմիտեի հաստատած կարգով ու ժամկետներում ժապավենների շարժի, իրացման կետերի բաշխվածության, մնացորդների վերաբերյալ և այլ անհրաժեշտ տեղեկությունների փոխանակումը կոմիտեի հետ.

3) երաշխավորման ժամանակահատվածում մրցույթի մասնակցության հայտով ներկայացրած՝ Հայաստանի Հանրապետությունում ժապավենների իրացման գնային առաջարկը չզերազանցելը:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՌԸՆԹԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ  
ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԿՈՄԻՏԵ

ՆԱԽԱԳԱՀ .....

Գ.ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

«.....» ..... 20...թ.

Ե Ր Ա Շ Խ Ա Վ Ո Ր Ա Գ Ի Ր

N .....

.....  
.....  
.....

(երաշխավորվող կազմակերպության լրիվ անվանումը, ՀՎՀՀ-ն, պետական գրանցման համարը, վկայականի համարը, գրանցման ամսաթիվը, գտնվելու վայրը, տնօրենի անունը և ազգանունը, հեռախոսահամարները, բանկային տվյալները)

Ե Ր Ա Շ Խ Ա Վ Ո Ր Վ Ա Ճ Է

Իրականացնելու Հայաստանի Հանրապետության տարածքում հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների՝ Հայաստանի Հանրապետություն օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին բավարարող ժապավենների իրացումն ու հատուկ համարների միասնական հաշվառման համակարգի վարումը:

Սույն երաշխավորագրի ժամկետն է .....

«.....» ..... 20...թ.-ից մինչև «.....» ..... 20...թ.

Կ.Տ