



Համայնքների ֆինանսիստների միավորում

ԱՐՏՅՈՒՇ ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԲՅՈՒՋԵՏԱՎԱՐՄԱՆ
ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

Երևան
2004

Գիրքը տպագրության է ներկայացվել
Համայնքների ֆինանսիստների միավորման
վարչության որոշմամբ

Մասնագիտական խմբագիրներ՝

ՎԱՀԱՆ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ
Համայնքների ֆինանսիստների միավորման նախագահ
ՎԱՀՐԱՄ ՇԱՀԲԱԶՅԱՆ
Համայնքների ֆինանսիստների միավորման
վարչության անդամ,
տեխնիկական գիտությունների թեկնածու
Խմբագիր՝
ԼԱՎՐԵՆՏԻ ՄԻՐԶՈՅԱՆ
ՄՀՀ պրոֆեսոր

Համայնքի բյուջետավորման ուղեցույց:-Եր., « » հրատ.,
2004 թ., 117 էջ:

ISBN.....

© Համայնքների ֆինանսիստների միավորում
2004 թ.

ՀԵՂԻՆԱԿԻ ԿՈՂՄԻՑ

«Համայնքների բնյուջետավարման ուղեցույց» ձեռնարկը մշակվել է «Համայնքների ֆինանսիստների միավորում» ՀԿ-ի նախաձեռնությամբ, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ նոր օրենքով պայմանավորված` «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի փոփոխությունների համատեքստում և հասցեագրված է համայնքների ղեկավարներին, այդ համակարգի ֆինանսաբյուջետային աշխատանքների պատասխանատուներին:

Առաջարկվող ուղեցույցն ինչ-որ չափով կարող է դառնալ նաև ուսումնական ձեռնարկ, այն կազմակերպությունների համար, որոնք զբաղվում են ՏԻՄ-ի աշխատողների բյուջետավարման ուղղությամբ մասնագիտական ուսուցմամբ:

Ձեռնարկում բավարար մանրամասնությամբ ներկայացված են հարցեր` բյուջետային համակարգի հիմնական սկզբունքների պարզաբանման, համայնքի առաջնահերթ խնդիրների լուծմանն ուղղորդված բյուջետային գործընթացի կազմակերպման` եկամուտների կանխատեսման, ծախսերի նախահաշիվների հաշվարկման, բյուջեի կազմման, քննարկման, հաստատման և կատարման վերաբերյալ:

Գործի բերումով քաջածանոթ լինելով ՀՀ համայնքների բյուջետավարման հիմնախնդիրներին, նպատակադրվել են`

զ Խորհրդատվական բնույթի սույն ձեռնարկով օժանդակել ՏԻՄ-երին համայնքի բյուջետավարման գործընթացի կազմակերպման գործում:

զ Կազմել գործող օրենսդրությանը համապատասխան բյուջետային փաստաթղթի այնպիսի մի փաթեթ , որը հասկանալի և կիրառելի լինի բոլոր համայնքների համար: Այդ տեսանկյունից ուղեցույցում զետեղված բյուջեի նմուշը տիպային է և ցանկացած համայնքի համար կիրառելի:

Գաղտնիք չէ, որ Տեղական ինքնակառավարման համակարգը կայացման փուլում է և շարունակում է ՏԻՄ-երի լիազորությունների շրջանակների ընդլայնման և պետական կառավարման գործառույթների ապակենտրոնացման գործընթացը: Այդ տեսակետից չեն ենթադրում ,որ ներկայացվող ձեռնարկը վերջնական է և համայնքների համար կծառայի երկար ժամանակ: Միաժամանակ հուսով են, որ շահագրգիռ կազմակերպությունները , ուղեցույցն օգտագործող մասնագետները իրենց կարծիքը , դիտողությունները և ցանկությունները կուղարկեն «Համայնքների ֆինանսիստների միություն» ՀԿ-ին , որոնք ամենայն լրջությամբ կքննարկվեն և հետագայում հաշվի կառնվեն:

Վերջում ցանկանում են իմ խորին շնորհակալությունը հայտնել «Համայնքների ֆինանսիստների միություն» ՀԿ-ի նախագահ Վահան Մովսիսյանին, ողջ վարչությանը , առանձնապես վարչության անդամ` համայնքների ուսուցման ծրագրերի գծով իմ գործընկեր Վահրամ

Շահբազյանին, ՄՀՀ-ի պրոֆեսոր Լավրենտի Միրզոյանին, ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարության բյուջետավարման գործընթացի կազմակերպման գլխավոր վարչության պետ Դավիթ Համբարձումյանին՝ ձեռնարկի պատրաստման և հրապարակման գործում մեծ օժանդակություն ցույց տալու համար:

ԱՐՏՅՈՒՇ ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ
ՀՖՄ վարչության անդամ
Աբովյանի քաղաքապետի գլխավոր խորհրդական

ԱՐՏՅՈՒՇ ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ

Համայնքի բյուջետավորման ուղեցույց

Խմբագիր՝ ԼԱՎՐԵՆՏԻ ՄԻՐԶՈՅԱՆ
Ձևավորումը և էջադրումը՝ ԿԱՄՈ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆԻ
Համակարգչային շարվածքը՝ ՔՐԻՍՏԻՆԵ ԱՏՈՄՅԱՆԻ
Սրբագրիչ՝ ԱՍՅԱ ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Տպաքանակը .. , թուղթը՝ օֆսեթ, չափսը՝ ,
8 տպագրական մանուլ:

Տպագրված է տպարանում
Երևան, փողոց

Բովանդակություն

ՀԵՂԻՆԱԿԻ ԿՈՂՄԻՑ.....	3
«ԲՅՈՒՋԵ» ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԴՐԱ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ	5
ՀՀ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ.....	10
ԲՅՈՒՋԵԻ ԶԵՎԱԿՈՐՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ և ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ	20
ԲՅՈՒՋԵԻ ՄՈՒՏՔԵՐԻ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ, ԿԱՆԽԱՏԵՍՈՒՄԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ	24
ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԼՔԵՐԻ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ	41
ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ	49
ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ԿԱԶՄՈՒՄԸ, ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ, ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ	55
ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ, ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆ ՈՒ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ	62
ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄԸ, ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ	67
ԲՅՈՒՋԵԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆԸ	73
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՆՄՈՒՇ	75

«ԲՅՈՒՋԵ» ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԴՐԱ
ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

1. Ի՞ՆՉ Է ԲՅՈՒՋԵՆ

Բյուջեն պետությանը և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին (այսուհետ՝ ՏԻՄ)՝ ՀՀ սահմանադրությամբ ու օրենքներով վերապահված լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ դրամական միջոցների ձևավորման և ծախսման որոշակի ժամանակահատվածի ֆինանսական ծրագիր է:

ՏԻՄ-երը պետք է սահմանափակ ֆինանսական միջոցները բաշխեն այնպես, որ ֆինանսավորվեն օրենքով ՏԻՄ-երին վերապահված լիազորությունների սահմաններում մի շարք գործընթացներ և միջոցառումներ: Ցանկացած համայնքի հիմնական փաստաթուղթը, որտեղ ներկայացված են համայնքի զարգացման քաղաքականությունը և գործունեության պլանավորումը՝ բյուջեն է: Իշխանությունների կողմից բյուջեի կազմումը, ըստ էության, սահմանափակ ֆինանսական միջոցների բաշխումն է ծառայությունների և միջոցառումների միջև՝ այնպիսի եղանակով, որն առավել արդյունավետ կբավարարի սպասարկվող հանրության կարիքներն ու պահանջները:

Հաճախ բյուջեն գործառնական պլան են անվանում: Այն կոչված է՝ գալիք ֆինանսական տարում պլանավորելու, ուղղորդելու համայնքի կյանքը, և հանդիսանում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու համար գալիք տարվա գործունեության ուղեցույց:

Համայնքի բյուջեն ներառում է.

գ պլանավորվող միջոցառումները, ծրագրերը և ծառայությունները,

գ միջոցների կամ եկամուտների կանխատեսումները և այն ծախսերի նախահաշիվները, որոնք անհրաժեշտ են պլանավորվող միջոցառումները, ծրագրերը և ծառայությունները ֆինանսավորելու համար:

Բյուջեն ազդեցիկ գործիք է համայնքի մրցակցող գործառնությունների առաջնահերթությունների միջև սահմանափակ միջոցները բաշխելու համար: Բյուջեները, որպես կանոն, ձևավորվում են միջոցների սակավության պայմաններում, որտեղ կարիքները միշտ գերազանցում են գոյություն ունեցող միջոցները: Բյուջեով սահմանված ծախսերի արժեքը չափվում է ոչ միայն ստացված օգուտներով, այլև ծախսի տվյալ ուղղության ընտրության հետևանքով կորսվող այլ ուղղությունների չիրացված հնարավորություններով: Հարցը հետևյալն է. «Ինչպե՞ս ենք որոշում, թե Ա միջոցառմանն ավել գումարներ ենք տրամադրում, քան Բ-ին»: Բյուջեն մի շարք այլընտրանքների միջև ընտրություն կատարելն է::

Եթե պարզ ձևով ներկայացնելու լինենք, բյուջեն ակնկալվող եկամուտների և առաջարկվող ծախսերի համապարփակ թվարկումն է գալիք՝ բյուջետային տարվա ընթացքում, կառավարման մարմինների յուրաքանչյուր գործառնության գծով: Ընդհանուր առմամբ, բյուջեն պոտենցիալ սպառողների միջև սահմանափակ միջոցների համապարփակ և հետևողական բաշխումն է: Որպես այդպիսին՝ բյուջեն ՏԻՄ-երի ֆինանսական կառավարման առանցքն է:

2. ԲՅՈՒՋԵԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

Նպատակները, որոնց կարող է ծառայել համայնքային բյուջեն, պետք է ուղղորդված լինեն ՏԻՄ-երին օրենքով սահմանված տարաբնույթ լիազորությունների կատարմանը: Ստորև ամփոփ ներկայացված են մի շարք նպատակներ, որոնց կարող է ծառայել բյուջեն.

- Որպես պայմանագիր

Համայնքի ղեկավարը և ավագանին խոստանում են միջոցներ տրամադրել համայնքային ստորաբաժանումներին՝ համաձայնեցված ուղղություններով ծախսելու համար: Այս առումով բյուջեն մի պայմանագիր է, որը կնքվում է համայնքի ներկայացուցչական և գործադիր մարմնի միջև: Բյուջեն կարող է դիտվել նաև որպես համայնքի բնակչության և իշխանությունների միջև կնքվող պայմանագիր: Այս իմաստով բնակչությունը համաձայնվում է վճարել հարկեր՝ համայնքի իշխանությունների կողմից մատուցվեն որոշակի ծառայությունների մատուցման համար:

- Որպես կառավարման միջոց

Բյուջեն որոշումների և պարտավորությունների մասին մի հայտարարություն է՝ իրականացվելիք առանձին ծրագրերի ու միջոցառումների վերաբերյալ: Որպես կառավարման միջոց՝ լավ պլանավորված բյուջեն կարող է վարչարարին օգնել սահմանելու տվյալ ստորաբաժանման գործունեության արդյունավետության աստիճանը: Այն բարձրացնում է կառավարման գծով պատասխանատվությունը և հաշվետու լինելու աստիճանը: Բյուջեն կարող է դիտարկվել որպես վարչական արդյունավետության ապահովման, տնտեսավարման միջոց:

- Որպես խթան

Խնդիրները, նպատակները և արդյունքները սահմանելիս՝ բյուջեն կարող է օգտագործվել որպես գործադիրին խթանելու միջոց: Բյուջեն նվաճումները և առաջադրված խնդիրները համադրելու, ինչպես նաև փաստացի ու սահմանված արդյունքները համեմատելու միջոց է: Ինչ վերաբերում է գործադիրին, ապա այն առավել արդյունավետ կգործի, եթե հստակ պատկերացնի ծրագրի նպատակները, ինչը թույլ կտա առավել ընկալել վերջնանպատակը և դրան հասնելու եղանակները:

- Որպես ֆինանսական հսկողության կառուցակարգ

Որպես ֆինանսական հսկողության կառուցակարգ՝ բյուջեն կարող է դիտվել որպես միջոց, որով սահմանվում է կոնկրետ կատարողի պատասխանատվության չափը: Բյուջեն ապահովում է գործադիր մարմնի կատարած ծախսերի նկատմամբ գործնական հսկողություն և վերահսկողություն:

- Որպես պլան

Բյուջեն համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանն է, ուր այլընտրանքները սահմանվում են այնպես, որ ցանկալի խնդիրներն իրականանալի դառնան: Բյուջեն նաև գործադիրի և օրենսդիրի գործունեության համապատասխանեցման միջոց է: Այն պետք է բովանդակի մանրամասն բացատրություն, թե ի՞նչ նպատակներ կիրականացվեն առաջարկվող ծախսերը կատարելու դեպքում: Պլանավորման ուղղվածությունը

կարող է ի հայտ բերել դրված նպատակների իրականացման այլընտրանքային մեթոդներ:

- Որպես քաղաքականություն մշակելու կարևոր գործընթաց

Բյուջեն ներկայացնում է քաղաքականություն մշակելու կարևոր գործընթաց: Թե ինչպե՞ս է համայնքն որոշում ծախսել իր սուղ միջոցները, հավանաբար, ամենակարևոր քաղաքական որոշումն է, որը համայնքն ընդունում է բյուջետային տարվա ընթացքում: ՏԻՄ-երի տնօրինած միջոցները միշտ էլ պակաս են այն ծավալից, որն անհրաժեշտ է համայնքի բոլոր խնդիրները լուծելու համար: Վերջիններս մրցակցող այլընտրանքներ են: Իշխանության խնդիրն է՝ կատարել այնպիսի ընտրություն, որն առավելագույնս կծառայի համայնքային խնդիրների լուծմանը: Այսպես, բյուջեն կարելի է դիտել որպես մի գործընթաց, որով սահմանվում է կառավարման քաղաքականությունը: ՏԻՄ-երը պետք է պատասխանեն այն հարցին, թե արդյո՞ք իրենց կողմից սահմանված քաղաքականությունը բյուջետային գործընթացն իրագործելու լավագույն տարբերակն է:

- Որպես հաղորդակցման կառուցակարգ

Բյուջեի նախագիծը հնարավորություն է տալիս քաղաքացիներին, համայնքային իշխանություններին, քաղաքականություն մշակողներին, պոտենցիալ ներդրողներին և այլ անձանց ըմբռնել համայնքի հիմնախնդիրները, միտումները և առկա այլընտրանքները, որոնք ներկայացված են բյուջեում: Այդ փաստաթուղթը պետք է ընթերցողին անհրաժեշտ տեղեկատվություն տա: Հարկ եղած դեպքում բերվում են գծապատկերներ և գրաֆիկներ, որոնք ավելի մատչելի են դարձնում ֆինանսական և վիճակագրական տվյալները:

- Որպես գործունեության ուղենիշ

Համայնքային ստորաբաժանումներից ստացվող բյուջետային հայտերում նկարագրվում են առաջարկվող միջոցառումները, ծառայությունները կամ գործառույթները: Սահմանվում են նաև այն որակական և քանակական ցուցանիշները, այն է՝ չափորոշիչները, որոնց հիման վրա գնահատվելու են ծրագրի կատարողականը և փաստացի արդյունքները: Սահմանվում են նաև միջոցառման արդյունքները, սպառողները, այն է՝ օգտվող բնակչության թվաքանակը: Ներկայացվում է յուրաքանչյուր միջոցառում իրականացնելու համար անհրաժեշտ աշխատակիցների թվաքանակը, նրանց գործառույթները բյուջետային գործընթացում:

- Որպես ժողովրդավարության գործիք

Ի սկզբանե, բյուջետային գործընթացի կարևորագույն նպատակներից մեկը. ժողովրդավարության հաստատման գործիք լինելն է: Հանրությունը պետք է արտահայտի իր կամքը, իսկ իշխանությունները բաց լինեն հանրության կողմից քննադատության համար: Սա համայնքի դրամական միջոցների նկատմամբ հանրային հսկողություն իրականացնելու միջոց է:

3. ԲՅՈՒՋԵՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

Ծախսային բյուջե

Մարդկանց զգալի մասը, բյուջեի մասին խոսելիս, պատկարացնում է ընթացիկ բյուջեն: Սովորաբար համայնքի բյուջեի դասակարգումը ծախսային (հողվածային) է: Սա բյուջե պատրաստելու պարզ եղանակն է:

Ծախսային բյուջեն ֆինանսական փաստաթուղթ է, ուր ներկայացվում են համայնքային կազմակերպության կողմից իրականացվող աշխատանքների ծավալները՝ ըստ կատարվող ծախսային հողվածների: Բյուջեն հիմնական շեշտադրումը դնում է «ի՞նչ պետք է գնել» հարցին:

Ծախսերն ըստ հողվածների ունեն մոտավորապես հետևյալ տեսքը՝ աշխատավարձեր, նյութեր և գույք, ապրանքներ և ծառայություններ: Ծախսային բյուջեն փաստաթուղթը կազմելու պարզ եղանակն է: Նրա միջոցով կարելի է հետևել, թե ինչքա՞ն է ծախսվել և ինչի՞ համար: Չնայած հեշտությամբ կազմվելուն՝ ծախսային բյուջեն տեղեկություն չի պարունակում ծրագրերի, ծախսողների վերաբերյալ: Աշխատավարձերի, մատակարարման, պահպանման և ծառայությունների գծով ծախսված ծավալների մասին իմանալը դեռ չի բացահայտում ծառայությունների փաստացի մատուցման մասին ոչ մի տվյալ: Քանի՞ հոգի են օգտվում ծառայություններից: Քանի՞ կիլոմետր փողոց է մաքրվել: Քանի՞ երեխա է մանկապարտեզ հաճախում: Այս հարցերին պատասխանելու համար ծախսերը պետք է վերադասակարգվեն ըստ ծրագրերի կամ միջոցառումների:

Ըստ աշխատանքների կատարման բյուջե

Ըստ աշխատանքների կատարման՝ բյուջեով գումարները բաշխվում են տվյալ կազմակերպության տարբեր միջոցառումներով կամ ծրագրերով, միաժամանակ նկարագրելով աշխատանքային ծավալը կամ արդյունքը, որ գոյանալու են տվյալ գումարը ծախսելու դեպքում: Օրինակ՝ հանրային աշխատանքների դեպքում որոշակի գումար է պահանջվում փողոցների որոշակի երկարություն վերանորոգելու համար:

Այդ տեսակ բյուջեի կիրառման կարևորագույն առավելությունն այն է, որ վերջինս արտացոլում է և՛ ՏԻՄ-ի գործունեությունը, և՛ նրա կողմից մատուցվող ծառայությունների ծավալը: Այս բյուջեն հստակ կանխորոշում է առաջնայնությունները և անհրաժեշտ տեղեկություններ պարունակում սահմանված առաջնայնությունների ճշտության մասին: Սա վիթխարի օգնություն է համայնքային ծրագրերի ծավալը, որակը և արդյունավետությունը գնահատելու առումով:

Ծրագրային բյուջե

Ծրագրային բյուջեն տարբերվում է բյուջեն կազմելու, վերանայելու և ներկայացնելու ավանդական հողվածային մոտեցումից: Այն ոչ թե ուշադրության կենտրոնում է պահում, թե ի՞նչ է գնում համայնքը (կադրեր, ապրանքներ և այլն), այլ ՏԻՄ-երի կողմից մատուցված ծառայություններից և անցկացված միջոցառումներից ակնկալվող արդյունքները: Շեշտը դրվում է համահամայնքային խնդիրների իրականացման վրա: Եկամուտները և ծախսերը փոխկապակցված են այն ծրագրերի հետ, որոնք համապատասխանում են համայնքի խնդիրներին, նպատակներին և ռազմավարությանը: Շատ կարևոր է, որ սահմանված լինեն այս ներդրումների գծով ակնկալվող արդյունքները:

ԲՅՈՒՋԵՆՆԵՐԻ ԵՐԵՔ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

Բ յ ո ջ ե ի տ ե ս ա կ ը	Բ ն ո թ ա գ ը ե թ ը	Տ ը վ ո ղ հ ա թ ը	Չ ա փ ա ն ի շ ն ե թ ը
Ըստ ծախսատեսակն երի	Ծախսեր և եկամուտներ՝ կապված գնվելիք ապրանքների հետ	Ի՞նչ է գնվելու	Վերահսկում
Ըստ աշխատանքների կատարման	Ծախսեր և եկամուտներ՝ կապված աշխատանքի ծավալների հետ	Ի՞նչ է արվելու	Կառավարման արդյունավե տություն
Ծրագրային	Ծախսեր և եկամուտներ՝ կապված հանրային նպատակների հետ	Ի՞նչ է ստացվելու	Պլանավորման ներգործություն

ՀՀ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ
ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

Պետության ֆինանսական համակարգի առանձնահատուկ մասն է կազմում բյուջետային համակարգը, որը «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքով (հոդված 3) սահմանված իրավունքի նորմերով կարգավորվող ՀՀ տնտեսական հարաբերությունների և ՀՀ պետական կառուցվածքի վրա հիմնված հետևյալ երկու մակարդակի բյուջեների ամբողջությունն է.

առաջին մակարդակ՝ պետական բյուջե,
երկրորդ մակարդակ՝ համայնքների բյուջեներ:

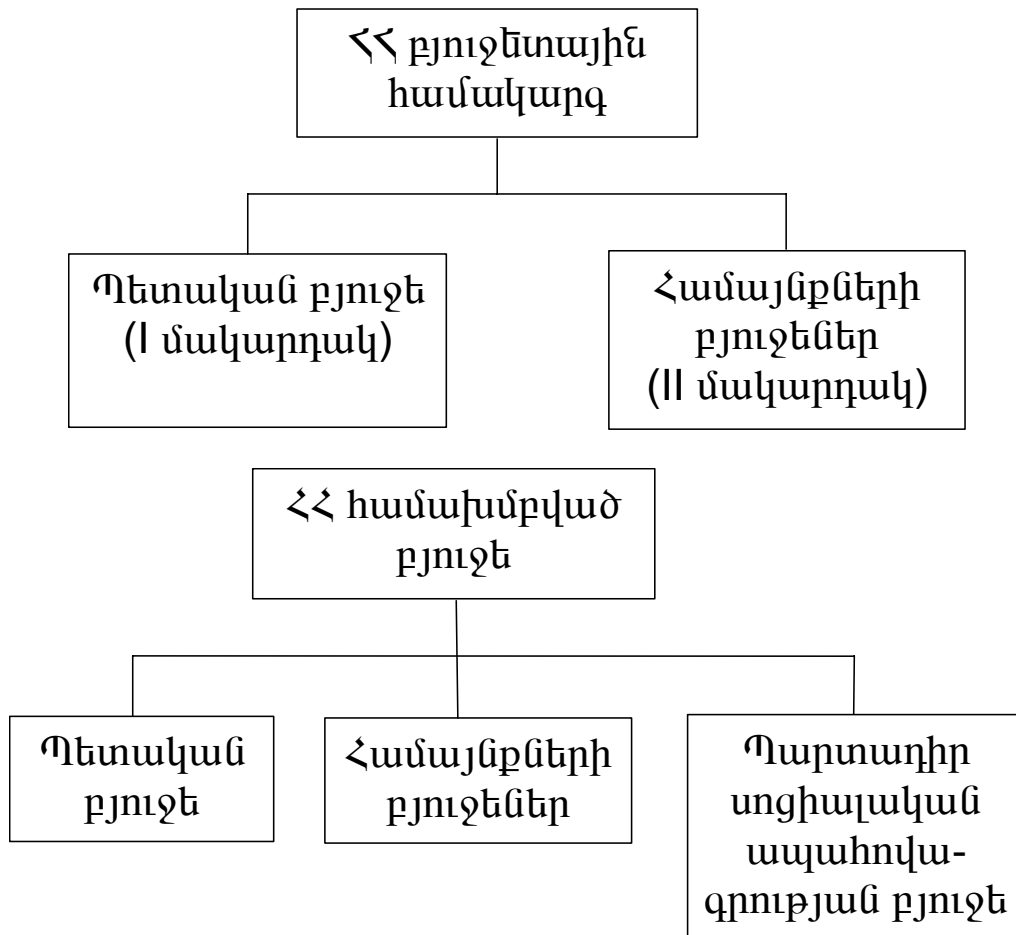
Հանդիսանալով մեկ համակարգի բաղադրամասեր՝ պետական և համայնքների բյուջեները հիմնվում են ֆինանսական, դրամավարկային ու հարկային միասնական պետական քաղաքականության վրա, որի հիմքում դրված են համակարգի միասնականության, տարբեր մակարդակի բյուջեների միջև մուտքերի ու ելքերի տարանջատման, ինքնուրույնության, մուտքերի և ելքերի արտացոլման լրիվության, հաշվեկշռվածության, ելքերի ամբողջական (համախառն) ծածկվածության, միջոցների օգտագործման արդյունավետության, հրապարակայնության, միջոցների հասցեագրվածության ու նպատակայնության և բյուջեների իրատեսության ընդհանուր սկզբունքները:

ՀՀ պետական բյուջեի, ՀՀ համայնքների բյուջեների և ՀՀ պարտադիր սոցիալական ապահովագրության բյուջեի հանրագումարի արդյունքում ձևավորվում է ՀՀ համախմբված բյուջեն (տե՛ս «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենք, հոդված 4) (տե՛ս գծապատկեր 1):

Պետական և համայնքների բյուջեները, որպես բյուջետային համակարգի բաղկացուցիչ մասեր, սերտորեն կապված են միմյանց հետ և, այս առումով, այդ համակարգի արդյունավետ կառավարման կարևոր հիմքերից մեկը բյուջետային հարաբերությունների հստակ և արդյունավետ կարգավորումն է: Այն իրականացվում է «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի դրույթներին համապատասխան (գլուխ 2)՝ որպես բյուջետային համակարգի կազմակերպման, դրա կառուցվածքի սահմանման, բյուջեների միջև եկամուտների բաշխման, բյուջեների կատարման, հաշվետվությունների և հսկողության, բյուջետային դասակարգման և բյուջեներում փոփոխությունների և / կամ լրացումների կատարման ուղղությամբ իրավասու մարմինների՝ օրենքով իրենց վերապահված լիազորությունների սահմաններում իրականացվող գործունեություն:

Գծապատկեր 1

ՀՀ բյուջետային համակարգի և համախմբված բյուջեի կառուցվածքները



1. ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

1. Բյուջետային համակարգի միասնականության սկզբունքը: Նշանակում է իրավական հիմքի, դրամական համակարգի, բյուջետային փաստաթղթերի ձևերի, բյուջետային դասակարգման, բյուջետային գործընթացի սկզբունքների, բյուջետային օրենսդրության խախտումների համար կիրառվող պատասխանատվության միջոցների միասնություն, ինչպես նաև բյուջետային համակարգի բոլոր մակարդակների բյուջեների ելքերի ֆինանսավորման և բյուջեների միջոցների բյուջետային հաշվառման վարման միասնական կարգ:

2. Բյուջետային համակարգում տարբեր մակարդակների բյուջեների միջև բյուջետային մուտքերի և ելքերի տարանջատման սկզբունքը: Նշանակում է պետական և համայնքների բյուջեներին բյուջետային մուտքերի համապատասխան

տեսակների (ամբողջապես կամ մասնակիորեն), ինչպես նաև այդ բյուջեներից ելքերի իրականացման գծով պետական և ՏԻՄ-երին վերապահված իրավասությունների ամրագրում:

3. Բյուջեների ինքնուրույնության սկզբունքը: Նշանակում է՝

ա) պետական և ՏԻՄ-երի իրավունքը բյուջետային համակարգի յուրաքանչյուր մակարդակում օրենսդրությանը համապատասխան ինքնուրույն իրականացնել բյուջետային գործընթացը,

բ) բյուջետային համակարգի յուրաքանչյուր մակարդակի բյուջեների մուտքերի՝ օրենսդրությանը համապատասխան որոշվող սեփական աղբյուրների առկայությունը,

գ) պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավունքը՝ օրենսդրությանը համապատասխան ինքնուրույն որոշելու համապատասխան բյուջեների միջոցների ծախսման ուղղությունները,

դ) պետական իշխանության և ՏԻՄ-երի իրավունքը՝ օրենսդրությանը համապատասխան ինքնուրույն որոշելու համապատասխան բյուջեների դեֆիցիտի ֆինանսավորման աղբյուրները,

ե) բյուջեների մասին օրենքների (որոշումների) կատարման ընթացքում չստացված մուտքերի և լրացուցիչ ելքերի բյուջետային համակարգի այլ մակարդակի բյուջեների հաշվին փոխհատուցման անթույլատրելիություն:

4. Բյուջեների մուտքերի և ելքերի արտացոլման ամբողջականության սկզբունքը:

Նշանակում է, որ օրենսդրությամբ սահմանված բյուջեների մուտքերը և ելքերը պարտադիր կարգով ու ողջ ծավալով ենթակա են բյուջեներում արտացոլման: Պետական և համայնքների բյուջեների ելքերը բյուջետային համակարգում կուտակված բյուջետային միջոցների հաշվին ենթակա են ֆինանսավորման:

5. Բյուջեների հաշվեկշռվածության սկզբունքը: Նշանակում է, որ բյուջեով նախատեսված ելքերի ծավալը չպետք է գերազանցի մուտքերի ծավալին:

6. Բյուջետային ելքերի ամբողջական (համախառն) ծածկվածության սկզբունքը:

Նշանակում է, որ բյուջեի բոլոր ելքերը պետք է ծածկվեն բյուջեի մուտքերով: Մուտքերը չեն կարող կապված լինել որոշակի ելքերի հետ, բացառությամբ նպատակային բյուջետային մուտքերի ստացման դեպքերի, կամ օրենսդրությամբ նպատակային բյուջետային ֆոնդերի ստեղծման դեպքում՝ դրանց մուտքերի:

7. Բյուջետային միջոցների օգտագործման արդյունավետության սկզբունքը:

Նշանակում է, որ բյուջեների կազմման և կատարման ժամանակ պետք է ելնել նախատեսված արդյունքի բյուջետային միջոցների նվազագույն ծավալի օգտագործմամբ կամ բյուջեով նախատեսված միջոցների ծավալով լավագույն արդյունքի հասնելու անհրաժեշտությունից:

8. Բյուջեների հրապարակայնության սկզբունքը: Նշանակում է՝

ա) հաստատված բյուջեների և դրանց կատարման մասին հաշվետվությունների պարտադիր հրապարակումը մամուլում, բյուջեների կատարման ընթացքի վերաբերյալ տեղեկատվության մատչելիություն,

բ) բյուջեների նախագծերի քննարկման և որոշումների ընդունման գործընթացի պարտադիր թափանցիկություն հասարակության և զանգվածային լրատվության միջոցների համար:

9. Բյուջետային միջոցների հասցեագրվածության և նպատակայնության սկզբունքը: Նշանակում է, որ բյուջետային միջոցներն օրենսդրությանը համապատասխան հատկացվում են կոնկրետ ստացողներին՝ ֆինանսավորման հստակ նպատակների նշվածությամբ:

Բյուջետային միջոցների հատկացման ժամանակ օրենսդրության շրջանակներից դուրս ցանկացած գործողություն, որը հանգեցնում է բյուջեով նախատեսված միջոցների հասցեագրվածության խախտմանը կամ այդ միջոցների ուղղմանը բյուջեով չնախատեսված նպատակներին, որակվում է որպես օրենսդրության խախտում:

10. Բյուջեների իրատեսության սկզբունքը: Նշանակում է համապատասխան տարածքի (երկրի, համայնքի) զարգացման կանխատեսման և դրա հիման վրա բյուջետային մուտքերի և ելքերի հաշվարկման իրատեսություն:

2. ԲՅՈՒՋԵՆՆԵՐԻ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄՈՒՏՔԵՐԸ ԵՎ ԵԼՔԵՐԸ

Բյուջետային մուտքերը ներառում են տվյալ բյուջեի համար օրենքով սահմանված եկամուտները (ընթացիկ ու կապիտալի գործառնություններից եկամուտները և պաշտոնական տրանսֆերտները), բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը, տրամադրված բյուջետային վարկերի և փոխատվությունների վերադարձից ստացվող, ինչպես նաև փոխառու և ներգրավված այլ դրամական միջոցները:

Բյուջետային ելքերը ներառում են բյուջետային ծախսերը (ընթացիկ և կապիտալ ծախսեր, ինչպես նաև բյուջետային վարկերի ու փոխատվությունների տրամադրման ծախսեր) և ներգրավված փոխառու միջոցների մարումները:

Բյուջետային հատկացումները բյուջեն հաստատող իրավական ակտով բյուջետային միջոցներ ստացողի գծով նախատեսված բյուջետային միջոցներն են:

Կապիտալ ծախսերը ներառում են պետական և համայնքային նշանակության ծրագրերի շրջանակներում նախատեսվող այն ծախսերը, որոնք հանգեցնում են հիմնական միջոցների, պահուստների ստեղծման նպատակով ապրանքային արժեքների ձեռքբերմանը կամ դրանց արժեքի ավելացմանը:

Ընթացիկ ծախսերը ներառում են այն ծախսերը, որոնք ընդգրկված չեն կապիտալ և վարկավորման ծախսերում:

Բյուջետային հարաբերությունների կարգավորման կարևոր ուղղություններից մեկը բյուջեների միջև եկամուտների բաշխումն է: Կախված այն բանից, թե պետությունը օրենքով սահմանված կարգով ի՞նչ եկամուտներ, ի՞նչ սկզբունքներից էլնելով և ինչպե՞ս է այն ամրագրում բյուջեներին, պայմանավորում է դրանց ֆինանսական բազան, տրված լիազորությունների շրջանակներում խնդիրների լուծման հնարավորություններն ու մակարդակը: Տեղական ինքնակառավարում ապահովելու տեսանկյունից խնդրի լուծումը պահանջում է ՏԻՄ-երին տրված լիազորությունների իրականացմանը համարժեք ֆինանսական կայուն և ճկուն բազայի ապահովում համապատասխան մոտեցումներով (ամրագրվող եկամտի աղբյուրների

բազմազանություն, բյուջեի կատարման ընթացքում առաջացած ֆինանսական դժվարությունների հաղթահարման ֆինանսական հնարավորությունների ընձեռում, այնպիսի մուտքերի ամրագրման գերակայություն, որոնք առավել իրական են և կախված չեն տնտեսական գործունեության արդյունքներից, օրինակ՝ գույքահարկը, հողի հարկը), ինչպես նաև ֆինանսական ինքնուրույնության ապահովում սեփական ֆինանսական միջոցների (մուտքերի) ձևավորման և ինքնուրույն ֆինանսական քաղաքականության հնարավորության ընձեռում:

Պետական բյուջեի և ՏԻՄ-երի բյուջեների փոխհարաբերությունների կարգավորման խնդիրները, դրանց եկամուտների (մուտքերի) ձևավորման շրջանակներում առնչվում են՝

ա) պետության կողմից ՏԻՄ-երին տրված պարտադիր և պատվիրակված լիազորությունների ֆինանսական ապահովմանը,

բ) կամավոր լիազորությունների իրականացման ուղղությամբ համայնքների ֆինանսական հիմքերի ապահովմանը,

գ) համայնքների ներդաշնակ զարգացման ֆինանսական հնարավորությունների առկա տարբերությունների նվազեցմանը,

դ) անհրաժեշտության դեպքերում պետական բյուջեից ՏԻՄ-երին փոխառու միջոցների տրամադրմանը:

Պետության կողմից ՏԻՄ-երին տրված պարտադիր և պատվիրակված լիազորությունները, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, ենթակա են պարտադիր ֆինանսավորման և անընդմեջ կատարման: Այս պահանջի կիրառումը պետական բյուջեի և համայնքների բյուջեների փոխհարաբերությունների շրջանակներում կարգավորվում է տարբեր մոտեցումներով: Պարտադիր լիազորությունները պարտադիր ֆինանսավորվում են ի հաշիվ համայնքների բյուջեներին ամբողջական կամ մասհանումային տարբերակով ամրագրված հարկերից, պարտադիր այլ վճարներից, ինչպես նաև պետական բյուջեից տրամադրվող պաշտոնական տրանսֆերտների հաշվին, իսկ պատվիրակված լիազորությունները՝ օրենքով կամ կառավարության կողմից սահմանված կարգի համաձայն:

Ինչ վերաբերում է համայնքների կողմից կամավոր լիազորությունների կատարմանը, ապա դրանք իրականացվում են ըստ հնարավորությունների՝ համայնքի բյուջեով նախատեսված ֆինանսավորմանը համապատասխան՝ ավագանու որոշմամբ սահմանված կարգով:

Պետության և ՏԻՄ-երի բյուջետային հարաբերությունների մեջ առանցքային նշանակություն ունի համայնքներին պաշտոնական տրանսֆերտներ հատկացնելու խնդիրը: Բավական է նշել, որ մեր հանրապետության ոչ քիչ համայնքներում պաշտոնական տրանսֆերտների բաժինը հասնում է բյուջետային եկամուտների 50-60%-ը: Պետության առջև կանգնած կարևոր հարցերից է՝ պարզել իր նպատակներն այս ուղղությամբ և այնուհետև սահմանել, թե ի՞նչ տիպի պաշտոնական տրանսֆերտներ է հատկացնելու համայնքներին, ի՞նչ սկզբունքներով, ի՞նչ խնդիրների լուծման համար և ի՞նչ ծավալով:

Պետական բյուջեում առանձին՝ «Տրանսֆերտային փոխանցումներ պետական բյուջեից հայանքների բյուջեներին» հոդվածով պլանավորվում և համայնքների բյուջեներին ամեն տարի տրամադրվում են պաշտոնական տրանսֆերտներ երկու՝ ընթացիկ պաշտոնական տրանսֆերտների՝ դոտացիաների և սուբվենցիաների, և կապիտալ պաշտոնական տրանսֆերտների՝ սուբվենցիաների ձևով: Դրանցից առաջինը՝ դոտացիան, որպես անհատույց հատկացում «ֆինանսական

համահարթեցման մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն, տրվում է համայնքներին՝ նպատակ ունենալով կանխել դրանց զարգացման աստիճանների բեռնացումը, ապահովել

ներդաշնակ զարգացումը, իսկ երկրորդը՝ սուբվենցիան, իրենից ներկայացնում է պետական բյուջեից համայնքներին (ընթացիկ և կապիտալ ծախսերի) ֆինանսավորման նպատակային անհատույց հատկացումներ, որոնք ըստ նպատակի չիրացվելու դեպքում ենթակա են վերադարձման ՀՀ պետական բյուջե:

Համայնքներին համահարթեցման սկզբունքով տրվող դոտացիաները հատկացվում են օրենքով սահմանված լիազորությունների իրականացման շրջանակներում համայնքների ֆինանսական հնարավորությունների միջև առկա տարբերությունների նվազեցման կառուցակարգով՝ սահմանված «ֆինանսական համահարթեցման մասին» ՀՀ օրենքով:

Դոտացիաների գումարները յուրաքանչյուր համայնքի հատկացվում են ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարության համապատասխան տեղական գանձապետական բաժանմունքի յուրաքանչյուր համայնքի համար բացված գանձապետական հաշիվների միջոցով՝ ըստ եռամսյակային հատկացման գրաֆիկի: Ինչ վերաբերում է սուբվենցիաներին, ապա այն ամեն տարի կառավարությունը ինքն է որոշում սուբվենցիաների տրամադրման չափանիշները և դրանց տրամադրման համար նախատեսված հատկացումների բաշխումը՝ քննության առնելով համայնքների կողմից սուբվենցիա ստանալու նպատակով ներկայացված ներդրումային ծրագրերը (նախահաշիվները) և ներկայացնում ՀՀ Ազգային ժողովի հաստատմանը:

3. ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՎԱՐԿԵՐ, ՓՈԽԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԵՐԱՇԽԻՔՆԵՐ

Համայնքները պետական բյուջեից կարող են ստանալ բյուջետային վարկեր, փոխատվություններ և երաշխավորագրեր, որոնց տրամադրման կարգը սահմանում է ՀՀ կառավարությունը բյուջետային օրենսդրության պահանջներին համապատասխան:

Բյուջետային վարկերը վերադարձելիության, ժամկետայնության, արժեքավորման և վճարովիության սկզբունքով պետական բյուջեից համայնքներին և Երևան քաղաքի բյուջեին, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց, ինչպես նաև օտարերկրյա պետություններին և միջազգային կազմակերպություններին դրամական տեսքով տրվող միջոցներն են:

Բյուջետային փոխատվությունները վերադարձելիության, արժեքավորման և ժամկետայնության սկզբունքով առանց վճարովիության սկզբունքի պետական բյուջեից համայնքներին, ինչպես նաև Երևան քաղաքի բյուջեին առանձին ծրագրերի կամ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով դրամական տեսքով տրվող միջոցներն են: Համայնքներին բյուջետային փոխատվությունները տրվում են վեց ամսից ոչ ավելի տևողությամբ և նշված փոխառուների կողմից ենթակա են վերադարձման նույն բյուջետային տարում:

Բյուջետային երաշխավորագիրը պարտավորություն է, որով երաշխավորվում է բյուջետային երաշխավորագիր ստացող անձի նկատմամբ համայնքի, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց, ինչպես նաև օտարերկրյա պետության, միջազգային կազմակերպության (այսուհետ՝ պրինցիպալներ) պարտքային

պարտավորությունների պատշաճ կատարումը՝ պետական բյուջեի միջոցների հաշվին:

Բյուջետային երաշխավորագրերի (երաշխիքների) տրամադրման դիմաց պետական բյուջեի օգտին կարող է գանձվել վճար:

4. ԲՅՈՒՋԵՆԵՐԻ (ԴԵՖԻՑԻՏ) ՊԱԿԱՍՈՒՐՈՂ ԵՎ ՀԱՎԵԼՈՒՐՈՂ

Բյուջետային հարաբերությունների կարգավորման գործընթացը սերտորեն առնչվում է բյուջեների հավասարակշռման խնդրին, այսինքն բյուջեներով նախատեսված ելքերը չեն կարող գերազանցել տվյալ տարվա բյուջեներով նախատեսված հաշվարկային դրամական մուտքերը:

Բյուջեի ծախսերի նկատմամբ եկամուտների գերազանցումը կազմում է բյուջեի հավելուրդը, իսկ եկամուտների նկատմամբ ծախսերի գերազանցումը կազմում է բյուջեի պակասուրդը:

Պետական բյուջեի պակասուրդը ֆինանսավորվում է ներքին և արտաքին աղբյուրներից ստացվող փոխառու, ինչպես նաև բյուջեների միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդի հաշվին: Մինչև Ազգային ժողովի հաստատված ծրագրերով պետական գույքի մասնավորեցման գործընթացի ավարտը պետական և համայնքների բյուջեների պակասուրդը կարող է ֆինանսավորվել նաև նշված ծրագրերում ընդգրկված պետական գույքի, այդ թվում՝ անավարտ շինարարության կառույցների մասնավորեցումից ստացվող միջոցների հաշվին:

Պետական բյուջեի և պարտադիր սոցիալական ապահովագրության բյուջեի պակասուրդի կամ հավելուրդի չափը սահմանվում է տվյալ տարվա պետական բյուջեի մասին օրենքով, իսկ համայնքի բյուջեի դեֆիցիտի (պակասուրդի) կամ հավելուրդի չափը սահմանվում է համայնքի տվյալ տարվա բյուջեի մասին համայնքի ավագանու որոշմամբ:

ՀՀ բյուջետային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ համայնքի ավագանուն ներկայացվող համայնքի առաջիկա տարվա բյուջեի մասին համայնքի ավագանու որոշման նախագծում համայնքի բյուջեի պակասուրդի գումարը (առանց պետական սեփականություն համարվող անշարժ գույքի օտարումից համայնքի բյուջե՝ օրենքով սահմանված չափով մասհանվող միջոցների հաշվին իրականացվող ծախսերի) չի կարող գերազանցել այդ տարվա նախորդող երկրորդ և երրորդ բյուջետային տարիների համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասում փաստացի ստացված եկամուտների (առանց պաշտոնական տրանսֆերտների գումարների և վարչական բյուջեով նախատեսված պահուստային ֆոնդից ֆոնդային մաս փոխանցված միջոցների) միջին տարեկանի 30 տոկոսը: Ընդ որում, համայնքի վարչական բյուջեի դեֆիցիտի ֆինանսավորման աղբյուրներ են պետական բյուջեից տրամադրվող բյուջետային փոխատվությունները և նույն բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը: Իսկ ֆոնդային բյուջեի պակասուրդի ֆինանսավորման աղբյուրներ են պետական բյուջեից և օրենքով թույլատրված այլ աղբյուրներից ստացված վարկերը, ՏԻՄ-ի թողարկած պարտատոմսերի տեղաբաշխումից ստացված միջոցները, պետական սեփականություն համարվող անշարժ գույքի (բացառությամբ հողի), այդ թվում՝ անավարտ շինարարության կառույցների մասնավորեցումից ստացված միջոցների 30 տոկոսի չափով մուտքերը և նույն բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը:

5. ԲՅՈՒՋԵՆՆԵՐԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՏԱՐԵՍԿԶԲԻ ԱՁԱՏ ՄՆԱՑՈՐԴ

Տվյալ տարվա բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը նախորդ տարվա բյուջեի կատարման ընթացքում իրականացված ելքերի նկատմամբ մուտքերի գերազանցումն է: Բյուջեների միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը տվյալ տարվա համապատասխան բյուջեների մուտքն է:

Օրենքով սահմանված կարգով հաստատված տվյալ տարվա պետական բյուջեի մուտքերի կազմում տվյալ տարվա բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդի գումարը նախատեսված չլինելու կամ փաստացի ձևավորված գումարից պակաս չափով նախատեսված լինելու դեպքում կառավարությունն իրավասու է պետական բյուջեի տարեսկզբի ազատ մնացորդի ձևավորված փաստացի գումարի՝ հաստատված բյուջեով չնախատեսված մասն ուղղորդել նախորդ (եզրափակված) բյուջետային տարում պետական բյուջեով նախատեսված, սակայն չֆինանսավորված՝ առկա ժամկետանց պարտավորությունների կատարմանը, ինչպես նաև տվյալ տարվա պետական բյուջեով նախատեսված ելքերի ֆինանսավորմանը՝ դրանց գծով այդ բյուջեով նախատեսված հատկացումների տարեկան գումարների սահմաններում:

Պետական բյուջեի տարեսկզբի ազատ մնացորդի գումարի՝ վերևում չնշված նպատակներով օգտագործման ուղղությունները սահմանվում են յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի մասին օրենքով:

Համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը համայնքի ավագանու որոշմամբ կարող է օգտագործվել տվյալ տարվա բյուջեով նախատեսված ելքերի լրացուցիչ ֆինանսավորման կամ չկանխատեսված ելքերի ֆինանսավորման նպատակով:

Համայնքի բյուջեի վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդի գումարն ուղղվում է նախորդ (եզրափակված) բյուջետային տարում վարչական մասից ֆինանսավորման ենթակա, սակայն չֆինանսավորված ելքերի գծով՝ առկա պարտավորությունների կատարմանը, իսկ նշված պարտավորությունները կատարելուց հետո առաջացած միջոցների մնացորդն ուղղվում է համայնքի բյուջեի ֆոնդային մաս՝ համայնքի ավագանու որոշմամբ սահմանված ծախսերի ֆինանսավորման համար:

6. ԲՅՈՒՋԵՆՆԵՐԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՇՎԻՆ ԿԱՏԱՐՎՈՂ

ԿԱՊԻՏԱԼ ԾԱԽՍԵՐԸ

Բյուջեների միջոցների հաշվին կապիտալ ծախսերի իրականացման կարգը սահմանում է կառավարությունը: Բյուջեների միջոցների հաշվին կապիտալ ծախսերի իրականացման կարգով սահմանվում են՝

ա) ծախսերի կատարման իրավական հիմքը՝ պետական կապիտալ ներդրումների ծրագրի, նպատակային ծրագրերի, գործադիր իշխանության կամ ՏԻՄ-երի որոշումների առկայությունը,

բ) ծախսերի կատարման հիմնավորման տեխնիկատնտեսական չափանիշները,

նախագծանախահաշվային փաստաթղթերը,
զ) ծախսերի կատարման փուլերը և ժամկետները,
դ) կառույցների ցանկի ներկայացման, քննարկման և հաստատման կարգը,
ե) բյուջեների նախագծերում և բյուջեների կատարման վերաբերյալ տարեկան հաշվետվության մեջ ծախսերի կատարման արտացոլման ձևը,
զ) բյուջեների միջոցների հաշվին կապիտալ ծախսերի կատարման այլ դրույթներ:
Բյուջեների կապիտալ ծախսերն իրավաբանական անձանց կանոնադրական կապիտալում կարող են ներդրումներ պարունակել, որոնք այդ իրավաբանական անձանց բաժնետոմսերի (բաժնեմասերի) նկատմամբ առաջացնում են պետության կամ համայնքների սեփականության իրավունք:
Պետական կապիտալ ծախսերի հաշվին ստեղծված պետական սեփականություն համարվող գույքը հանձնվում է պետական համապատասխան մարմնի կառավարմանը կամ տեղական ինքնակառավարման համապատասխան մարմնի տնօրինմանը:
Պետական և համայնքային սեփականություն համարվող գույքի շահագործումից, կապիտալ ծախսերի հաշվին ստեղծված գույքի օտարումից կամ վարձակալությունից ստացված միջոցները փոխանցվում են համապատասխան բյուջեներ:

7. ՀՀ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՂԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

ՀՀ բյուջետային հարաբերությունների հստակ կարգավորումը պահանջում է ունենալ միասնական բյուջետային դասակարգում:

Բյուջետային դասակարգումը բյուջեների կազմման և կատարման համար կիրառվող բյուջեների մուտքերի ու ելքերի խմբավորումն է՝ ըստ տեսակների և ուղղությունների, որով ապահովվում է բյուջետային համակարգի բոլոր մակարդակների բյուջեների ցուցանիշների համադրելիությունը:

ՀՀ բյուջետային դասակարգման տեսակները և կառուցվածքը սահմանված են «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքով և դրանց կիրառումը բյուջետային գործառույթների պլանավորման ու կատարման բնագավառում պարտադիր է բոլոր պետական և ՏԻՄ-երի համար:

Բյուջետային դասակարգումն ունի հետևյալ կառուցվածքը՝

- ա) բյուջեների եկամուտներ,
- բ) բյուջեների ծախսեր ու տրամադրված բյուջետային վարկերի և փոխատվությունների միջոցների մարումներ,
- գ) բյուջեների պակասուրդի ֆինանսավորման աղբյուրներ (ներգրավված միջոցների մուտքեր և ներգրավված փոխառու միջոցների վերադարձ),
- դ) բյուջեների պարտքեր:

Բյուջետային դասակարգմամբ բյուջետային մուտքերը համակարգվում են՝ ըստ դրանց գոյացման աղբյուրների և վճարողների, որը հնարավորություն է տալիս որոշել այդ մուտքերի տնտեսագիտական էությունը: Բյուջետային ելքերի դասակարգումը թույլ է տալիս իրականացնել բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական վերլուծություններ՝ միավորելով դրանք ըստ իրենց ուղղությունների, ինչպես նաև ապահովել պատշաճ հսկողություն բյուջետային միջոցների ծախսման նկատմամբ:

Բյուջետային դասակարգումն ունի նաև կազմակերպական մեծ նշանակություն,

քանի որ հնարավոր է դարձնում յուրաքանչյուր բյուջե ներկայացնել տեսանելի ձևով պայմաններ է ստեղծում ինչպես տարբեր բյուջետային հիմնարկների և ծրագրերի նախահաշիվների, այնպես էլ բյուջեների համախմբման համար, հեշտացնում է դրանց քննարկումն ու տնտեսագիտական վերլուծությունը, պարզեցնում հսկողության իրականացումը բյուջեների կատարման, բյուջեներում միջոցների ժամանակին ու լիակատար չափով կուտակման, դրանց նպատակային և արդյունավետ օգտագործման նկատմամբ: Դասակարգումը հնարավորություն է ընձեռում բյուջետային մուտքերի ու ելքերի սինթետիկ և անալիտիկ հաշվառման համար: Բյուջետային դասակարգմամբ կազմվում են բյուջեների կատարման հաշվետվությունները:

**ԲՅՈՒՋԵԻ ՁԵՎԱԿՈՐՄԱՆ
ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ**

Համայնքի բյուջեի ձևավորման հիմնական սկզբունքներն են՝

ա) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ համայնքի ավագանու կողմից ընդունված համայնքի զարգացման եռամյա ծրագրի հիման վրա համայնքային նշանակության հիմնախնդիրների լուծման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների պլանավորումը,

բ) պահուստային ֆոնդի ստեղծումը՝ որպես տվյալ տարվա համայնքի բյուջեում չկանխատեսված, ինչպես նաև վարկերի և այլ փոխառու միջոցների օգտագործման վճարների (տոկոսների) գծով ելքերի աղբյուրի ու կապիտալ ելքերի ֆինանսավորման հիմնական երաշխիք,

գ) հաշվեկշռվածությունը՝ համայնքի բյուջեի յուրաքանչյուր բաղկացուցիչ մասում (վարչական և ֆոնդային) հաշվարկային - դրամարկղային ելքերի հանրագումարը չպետք է գերազանցի բյուջեի համապատասխան մասում տվյալ տարում նախատեսված հաշվարկային - դրամարկղային մուտքերի հանրագումարին,

դ) խնայողականությունը, երբ կատարված ծախսին համապատասխանում է դրան համարժեք նյութական և ոչ նյութական ակտիվների ձեռքբերում,

ե) արդյունավետությունը, երբ ապահովվում է կատարված ծախսի և համայնքի համար դրա օգտակարության միջև պատշաճ հարաբերակցությունը,

զ) հավաստիությունը և հստակությունը, որը հնարավորություն է ընձեռում ապահովել բյուջեի կատարման և բյուջետային գործընթացի նկատմամբ իրականացվող վերահսկողության արդյունավետությունը՝ բյուջեի հողվածների հիմքում դրվող հստակ հաշվարկների միջոցով,

է) հրապարակայնությունը, որն ապահովում է համայնքի բյուջեի ձևավորման և կատարման վերաբերյալ համայնքի անդամների իրազեկությունը :

ՏԻՄ-երի ընթացիկ գործունեության երաշխիքը ընթացիկ ծախսերն են, մյուս կողմից առանց կապիտալ ծախսերի ևս չկա և չի կարող լինել զարգացող համայնք, սպասարկումների, ծառայությունների որակական մակարդակի բարձրացում: Ընթացիկ ծախսերի կազմը և կառուցվածքը, կապիտալ ծախսերի հետ նրանց հարաբերակցությունը արտացոլում են համայնքի սոցիալ-տնտեսական վիճակը, հնարավորությունները, զարգացման ուղղությունները, գոյություն ունեցող հիմնախնդիրների լուծման ձևերն ու մեթոդները և, ընդհանրապես, ֆինանսական քաղաքականության բնույթը: Այս առումով համայնքների բյուջեներում ընթացիկ և կապիտալ ծախսերի արդյունավետ հարաբերակցություն ապահովելու նպատակով համայնքների բյուջեները, «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն (հոդված 28), բաժանվում են 2 բաղկացուցիչ մասերի (տե՛ս գծապատկեր 2)՝

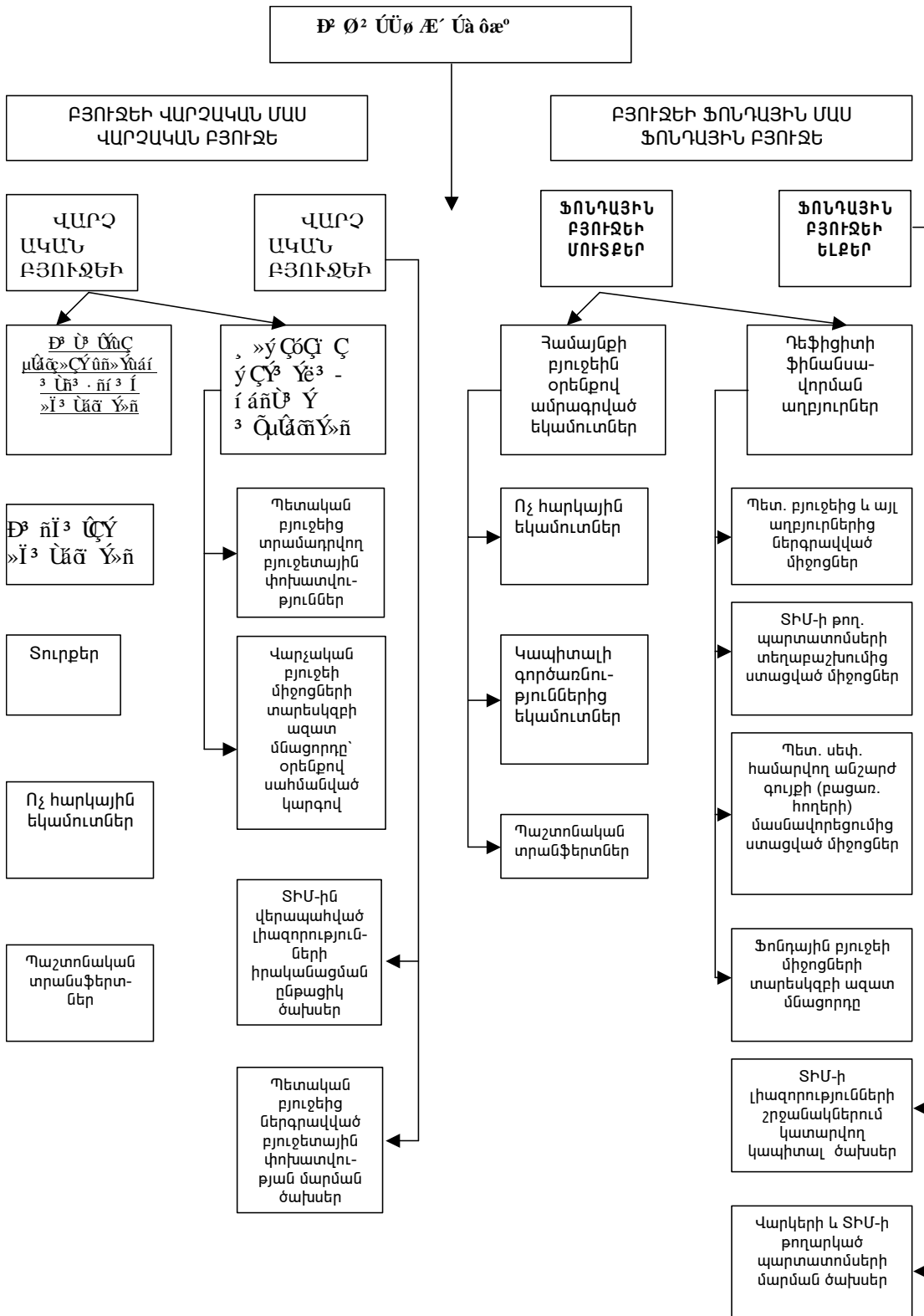
* համայնքի բյուջեի վարչական մաս (վարչական բյուջե),

* համայնքի բյուջեի ֆոնդային մաս (ֆոնդային բյուջե):

Օրենքով սահմանված է նաև, որ որոշակի սկզբունքներով ամրագրված եկամուտներով և համապատասխան բնույթի ծախսերով առանձնացված համայնքի

բյուջեի այս երկու մասերից յուրաքանչյուրը պետք է լինի հավասարակշռված: Ընդ որում, համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի միջոցները չեն կարող փոխանցվել համայնքի բյուջեի վարչական մաս:

Գծապատկեր 2
Համայնքի բյուջեի կառուցվածքը



1. ՀԱՍԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՍՈՒՏՆԵՐԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ՝ ԸՍՏ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԵՎ ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՆՆԵՐԻ

Ըստ վարչական և ֆոնդային բյուջեների՝ համայնքի բյուջեի եկամուտների բաժանումը կատարվել է հետևյալ կերպ: (Մանրամասն տես գծապատկեր 3-ում և 4-ում):

Վարչական բյուջեի եկամուտների մեջ ներառվել են՝ ա) հարկային եկամուտները, տուրքերը (պետական և տեղական), ՏԻՄ-երին ամրագրված հարկերի գծով հարկային օրենսդրությունը խախտելու համար գանձվող տուգանքներն ու տույժերը, բ) ոչ հարկային եկամուտների մի զգալի մասը դրա առանձին տեսակների գծով՝ հողի օգտագործման և վարձակալությունից եկամուտներ, տեղական վճարներ և այլն, գ) պաշտոնական տրանսֆերտները՝ պետական բյուջեից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիաների, սուբվենցիաների և այլ աղբյուրներից ստացվող տրանսֆերտների տեսքով:

Ֆոնդային բյուջեի եկամուտների մեջ հարկային մուտքեր չեն ամրագրվել: Այստեղ ներառվել են՝ ա) պաշտոնական տրանսֆերտները՝ պետական բյուջեից և այլ աղբյուրներից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումների տեսքով, բ) օրենքով և իրավական ակտերով ֆոնդային բյուջե մուտքագրվող ոչ հարկային եկամուտները, կապիտալի գործառնություններից ստացվող եկամուտները և այլն:

2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԸՍՏ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԵՎ ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՆՆԵՐԻ

Օրենքով սահմանված կարգով ՏԻՄ-ին վերապահված լիազորությունների իրականացման բյուջետային ծախսումները՝ ըստ վարչական և ֆոնդային բյուջեների, խիստ տարբերվում են:

Համայնքի բյուջեի վարչական մասի ծախսերը դրա պլանավորման փուլում ներառում են՝ ա) ընդհանուր բնույթի համայնքային ծառայությունների պահպանման ծախսերը, բ) օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացման ընթացիկ ծախսերը համայնքի գործունեության բոլոր ոլորտներում, գ) համայնքի բյուջեի ծախսերի հիմնական ուղղություններին չդասվող ծախսերը, այդ թվում՝ պահուստային ֆոնդը:

Ծախսերի գծով համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ծախսերը ներառում է՝

գ ՏԻՄ-երի կողմից իրենց վերապահված լիազորությունների շրջանակներում կատարվող կապիտալ ծախսերը,

Համայնքի բյուջեի վարչական և ֆոնդային մասերի տարանջատման հետ մեկտեղ օրենքը նախատեսում է դրանց պլանավորված հավասարակշռության վերահավասարակշռման, վերանայման տարբեր կառուցակարգեր: Դրանցից հիմնականը պահուստային ֆոնդի միջոցով իրականացվող կառուցակարգն է, որը մի կողմից կարող է հանդիսանալ, որպես ֆոնդային բյուջեի եկամուտ, մյուս կողմից՝ (համայնքի ավագանու որոշմամբ) չնախատեսված և լրացուցիչ ծախսերի իրականացման երաշխիք:

Համայնքի բյուջեի կատարման ընթացքում բյուջեում փոփոխություններ, լրացումներ (այդ թվում և կառուցվածքային) կարող են կատարվել համայնքի ղեկավարի

կամ համայնքի ավագանու անդամի (անդամների) առաջարկությամբ: Առաջարկված փոփոխությունները (և) կամ լրացումները, որոնք նվազեցնում են համայնքի բյուջեի այս կամ այն մասերի եկամուտները, կամ ավելացնում են ծախսերը, համայնքի

ավագանին քննարկում է միայն համայնքի ղեկավարի եզրակացության առկայությամբ և ընդունվում է ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների երկու երրորդով (տե՛ս «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենք, հոդված 33):

Ֆոնդային և վարչական բյուջեների փոխկապակցվածությունն առավել ցայտուն է դրսևորվում աճման գործընթացում: ՏԻՄ-երը պետք է հաշվի առնեն, որ իրականացվող ներդրումային ծրագրերը շատ հաճախ առաջացնում են լրացուցիչ գործառույթային ծախսեր՝ պահանջելով նոր աշխատատեղեր և դրանց համապատասխան լրացուցիչ ընթացիկ ծախսեր՝ կապված աշխատանքի վարձատրության, գույքի ձեռքբերման, ընթացիկ նորոգման հետ: Մյուս կողմից, կապիտալ ծախսերը դրական ազդեցություն են թողնում վարչական բյուջեի վրա՝ կրճատելով որոշակի ընթացիկ ծախսեր՝ կապված համայնքային ենթակառուցվածքների ընթացիկ վերանորոգումների հետ:

ԲՅՈՒՋԵԻ ՄՈՒՏՔԵՐԻ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ,

ԿԱՆԽԱՏԵՍՈՒՄԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

Մուտքերի գծով համայնքի բյուջեն իր մեջ ներառում է՝
գ համայնքի բյուջեին օրենքով և իրավական այլ ակտերով ամրագրված
եկամուտները,
գ պակասուրդի ֆինանսավորման նպատակով ներգրավված միջոցները:

1. ԵԿԱՍՈՒՏՆԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

ՏԻՄ-երի կողմից դրանց վերապահված լիազորությունների կատարումն առաջին
հերթին պայմանավորված է նրանով, թե եկամուտի ի՞նչ աղբյուրներ են ամրակցվում
համայնքների բյուջեներին:

«Հ համայնքների բյուջեների եկամուտները սահմանելիս հիմք են ընդունվել հետևյալ
սկզբունքները.

Ինքնուրույնություն: Տեղական ինքնակառավարում չի կարող լինել առանց սեփական
ֆինանսական միջոցների: Համայնքների բյուջեներին պետք է ամրակցվեն այնպիսի
եկամուտներ, որոնք ապահովեն համայնքների ինքնուրույնությունը, այսինքն
հնարավորություն տան նրանց մշակել և իրականացնել ինքնուրույն
քաղաքականություն՝ համայնքների որոշակի հարցեր լուծելու համար:

Կանխատեսման ճշգրտություն ունեցող հարկերի գերակայություն: Համայնքների
բյուջեների հարկային եկամուտներ են սահմանվել այնպիսի հարկատեսակներ, որոնց
ծավալների կանխատեսումն առավել իրական է: Հողի հարկի և գույքահարկի
դեպքում հարկման է ենթարկվում իրական օբյեկտը /հողակտոր, գույք/, և հարկի
չափը նախապես հայտնի է:

Պետական տուրքերի ու հարկերի և տեղական տուրքերի ու վճարների զուգակցում:
Պետական տուրքերի ու հարկերի չափերն ողջ հանրապետության տարածքում
միասնական են: Դրա հետ մեկտեղ համայնքներին հնարավորություն է ընձեռվում
ինքնուրույն որոշել /որոշակի շրջանակներում/ տեղական տուրքերի ու վճարների
չափերը: Դա թույլ է տալիս ՏԻՄ-երին դրսևորել իրենց և բարձրացնել համայնքների
ինքնուրույնության աստիճանը: ՏԻՄ-երին է նաև վերապահված հարկերի և տուրքերի
գծով (որոշակի սահմաններում) ազգաբնակչությանը արտոնություններ տալու
իրավունքը:

Ֆինանսական համահարթեցում: Պետությունը պարտավորվում է օգնություն ցույց
տալ համայնքներին: Ընդ որում դա կարող է արվել տարբերակված ձևով՝ ավելի շատ
օգնություն ցույց տալ ֆինանսապես առավել թույլ համայնքներին: Այդպիսով
պետությունը թույլ չի տա համայնքների ֆինանսական հնարավորությունների խիստ
բևեռացում:

Համամասնականություն: Անհրաժեշտ է տարբերակել երկու խումբ
համամասնություն: Առաջին խումբն ընդգրկում է «Հ բյուջետային համակարգի երկու

բաղկացուցիչ մաս՝ պետական և համայնքների բյուջեների եկամուտների միջև համամասնությունները, և երկրորդ խումբը՝ համայնքների բյուջեների եկամուտների միջև համամասնությունները: Դրանց ձևավորումը և պահպանումը մեծ նշանակություն ունի համայնքների կայուն զարգացումն ապահովելու գործում:

Անհրաժեշտ է նշել, որ Հայաստանում համայնքների բյուջեների եկամուտներին վերաբերվող օրենսդրական դաշտը դեռևս ավարտուն չէ, ինչը խոչընդոտում է տեղական ինքնակառավարման արդյունավետության բարձրացմանը:

2. ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐԻ ԲՅՈՒՋԵՆՆԵՐԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

Բյուջետավարում իրականացնելու և բյուջետային գործընթացը կազմակերպելու նպատակով կարևոր նշանակություն ունի համայնքների բյուջեների եկամուտների դասակարգումը: Այն օգնում է պլանավորել, կազմակերպել, իրականացնել և գնահատել բյուջետային խնդիրները:

Համայնքների բյուջեների եկամուտների շրջանակը բավական լայն է: Այն ընդգրկում է տարբեր հարկատեսակներ, պետական տուրքի որոշ տեսակներ, տեղական տուրքեր և վճարներ, կապիտալի գործառնություններից եկամուտներ, պաշտոնական տրանսֆերտներ, ոչ հարկային եկամուտներ:

Համայնքների բյուջեների եկամուտները կարելի է խմբավորել՝ ըստ տարբեր չափանիշների՝

գ Ըստ ստացման հաճախականության՝

- ընթացիկ եկամուտներ,
- կապիտալի գործառնություններից եկամուտներ,
- բյուջեին միանվագ հատկացվող այլ մուտքեր:

Ընթացիկ եկամուտները մշտական, որոշակի պարբերականությամբ կատարվող բյուջեի մուտքերն են, իսկ կապիտալի գործառնություններից եկամուտները՝ միանվագ ստացվող:

գ Ըստ տեսակների՝

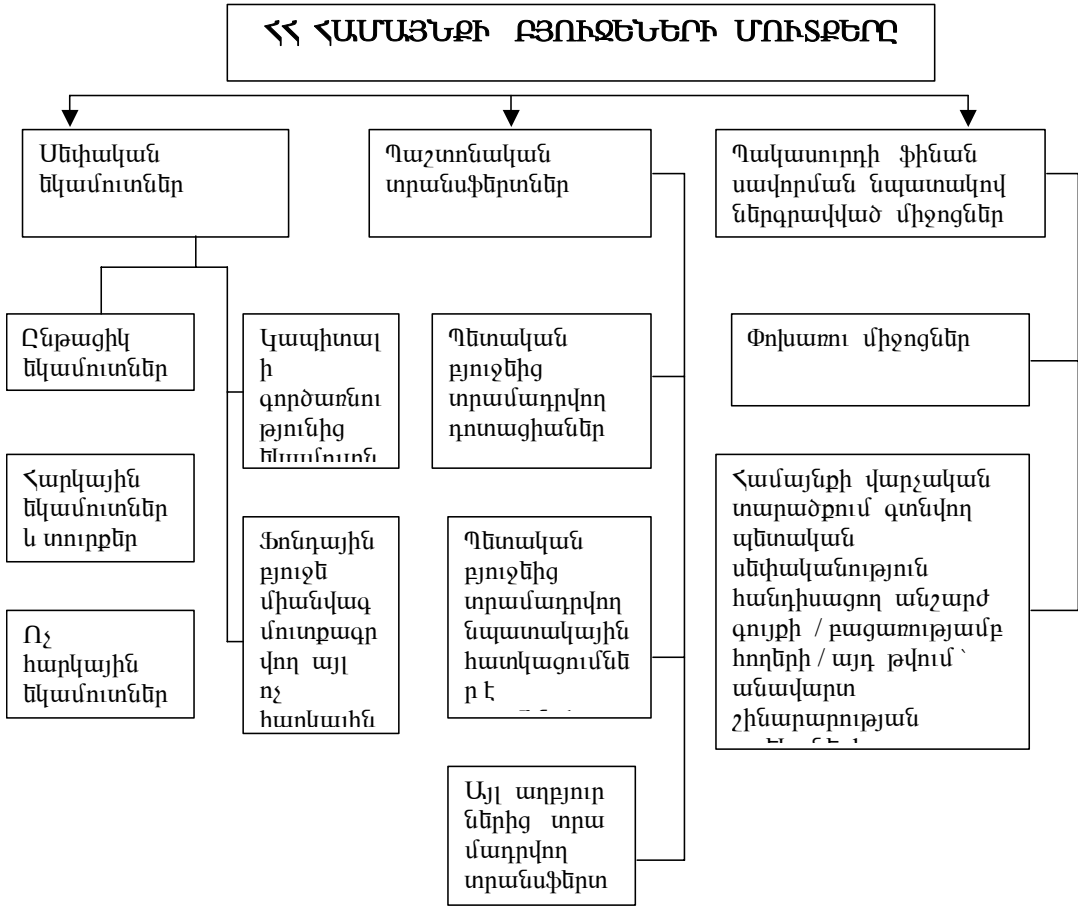
- հարկային եկամուտներ,
- տուրքեր,
- ոչ հարկային եկամուտներ,
- պաշտոնական տրանսֆերտներ,
- պակասուրդի ֆինանսավորման նպատակով ներգրավված միջոցներ,

գ Ըստ ֆինանսական ինքնուրույնության ապահովման (տե՛ս գծապատկեր 3)՝

- սեփական եկամուտներ,
- պաշտոնական տրանսֆերտներ,
- պակասուրդի ֆինանսավորման նպատակով ներգրավված միջոցներ:

Գծապատկեր 3.

«Համայնքների բյուջեների մուտքերն ըստ ֆինանսավորման աղբյուրների ինքնուրույնության»



3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ՄՈՒՏՔԵՐԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐՆ ՈՒ ԱՅՆ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՂ ՕՐԵՆՍԴՐԱԿԱՆ ԴԱՇՏԸ

3.1. Հարկային եկամուտներ և տուրքեր

Համայնքների բյուջեների եկամուտների կառուցվածքում (տե՛ս գծապատկեր 4) հարկային եկամուտներն ու տուրքերը սովորաբար ամենամեծ բաժինն են կազմում: Այս շրջանակում «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքով համայնքների բյուջեներին ամրագրվել է հողի հարկը, գույքահարկը, պետական տուրքերը՝ առանձին տեսակներով, տեղական տուրքերը և այլ հարկային եկամուտները՝ մասհանումային տարբերակով (եկամտահարկը, շահութահարկը, բնապահպանության վճարը), որոնց չափը սահմանվում է տվյալ տարվա «Պետական բյուջեի մասին» ՀՀ օրենքով:

Հողի հարկ: Այս հարկատեսակի հաշվարկման և վճարման կարգը, ինչպես նաև հարկ վճարողների արտոնությունները սահմանված է «Հողի հարկի մասին» ՀՀ օրենքով: Համաձայն այս օրենքի՝ համայնքի բյուջե հարկ վճարողներ են հանդիսանում համայնքի վարչական տարածքում գտնվող հողի բոլոր սեփականատերերը: Ընդ որում, գյուղատնտեսական նշանակության հողերի համար հարկման բազա է հանդիսանում կադաստրային զուտ եկամուտը:

Հողի հարկը սահմանված է հողակտորի միավոր մակերեսի /հեկտարի/ համար հաստատագրված վճարի ձևով տարվա համար և կախված չէ վճարողի տնտեսական գործունեության արդյունքներից:

Հարկատուները հողի հարկը համայնքի բյուջե են վճարում տարեկան երկու անգամ, որը հանգեցնում է /մանավանդ գյուղական համայնքների համար/ բյուջեի եկամուտների անհավասարաչափ մուտքերի: Համայնքի բյուջեում հողի հարկի մուտքերը պլանավորելիս պետք է հաշվի առնել ինչպես ընթացիկ տարվա հաշվարկային եկամուտների մեծությունը, այնպես էլ նախորդ տարիներից կուտակված ապառքները:

Գույքահարկ: Այն հարկատուներին սեփականության կամ տնտեսական իրավունքով (լրիվ կամ մասնակի, այսուհետ՝ սեփականության իրավունք) պատկանող, օրենքով սահմանված որոշակի գույքի համար օրենքով սահմանված չափով վճարվող ուղղակի հարկ է, որը կախված չէ հարկատուների տնտեսական գործունեության արդյունքից: Այս հարկի գծով համայնքներում հարկատու են համարվում ֆիզիկական և իրավաբանական անձիք, իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող կազմակերպությունները, որոնք տվյալ համայնքի վարչական տարածքում սեփականության իրավունքով ունեն հարկման ենթակա գույք, բացառությամբ բյուջետային հիմնարկների և ՏԻՄ-երի: Հարկվող օբյեկտ են համարվում՝ ա) շենքերն ու շինությունները (օրենքում դրանք կոնկրետացված են), բ) ավտոմոբիլային տրանսպորտի միջոցները, բացառությամբ ավտոմոբիլային տրանսպորտի այն միջոցների, որոնցով իրականացվում է տրանսպորտային գործունեություն՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ստացված լիցենզիայի հիման վրա, գ) անվավոր,

թրթուրավոր ինքնագնաց մեքենաները կամ մեքենասարքավորումները (բացառությամբ գյուղատնտեսության մեջ օգտագործվողների), դ) ջրային փոխադրամիջոցները:

Շինությունների հարկման բազան դրանց արժեքն է, որի հաշվարկման և գնահատման կարգը սահմանված է օրենքով: Փոխադրամիջոցների հարկման բազան՝ փոխադրամիջոցի քաշող շարժիչի հզորությունն է: Գույքահարկի դրույքաչափերը, հաշվարկման, վճարման և արտոնությունների տրամադրման կարգը սահմանված է «Գույքահարկի մասին» ՀՀ օրենքով:

Գույքահարկը (ֆիզիկական անձանցից մասնավորապես) նոր հարկատեսակ է ու դժվար հավաքվող (առանձնապես շենքերի ու շինությունների գծով) և հաշվի առնելով այն հանգամանքը, որ այն համայնքի եկամուտների հիմնական աղբյուրներից է, անհրաժեշտ է լուրջ ուշադրություն դարձնել բազաների ճշգրտմանը, գնահատմանը և հաշվառմանը, որպեսզի ապահովվի ֆիզիկական անձանց գույքահարկի վճարումը, օրենքով սահմանված կարգով մինչև տվյալ տարվա դեկտեմբերի մեկը: Պլանավորման ժամանակ անհրաժեշտ է հաշվի առնել գոյացած ապառքները, ինչպես նաև մուտքերի ապահովման անհավանականությունը բյուջետային տարվա առաջին եռամսյակում:

Հարկերի գծով բյուջետային եկամուտների մուտքերը ՀՀ կառավարության նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով ապահովում են հարկային տեսչությունները և ՏԻՄ-երը:

Պետական տուրքեր: «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքով պետական տուրքերից, որպես պարտադիր գանձույթ, համայնքային բյուջե մուտքագրվում է՝

ա) քաղաքացիական կացության ակտեր գրանցելու, դրանց մասին քաղաքացիներին կրկնակի վկայականներ, քաղաքացիական կացության ակտերում կատարված գրառումներում փոփոխություններ, լրացումներ, ուղղումներ կատարելու և վերականգնման կապակցությամբ վկայականներ տալու համար գանձվող պետական տուրքը,

բ) նոտարական գրասենյակների կողմից նոտարական ծառայություններ կատարելու, նոտարական կարգով վավերացված փաստաթղթերի կրկնօրինակներ տալու, նշված մարմինների կողմից գործարքների նախագծեր և դիմումներ կազմելու, փաստաթղթերի պատճեններ հանելու և դրանցից քաղվածքներ տալու համար գանձվող պետական տուրքը:

Պետական տուրքի տեսակների և արտոնությունների տրամադրման ու հետվերադարձման կարգը սահմանված է «Պետական տուրքերի մասին» ՀՀ օրենքով: Պետական տուրքի դրույքաչափերը սահմանվում են գնահատման ենթակա գույքի արժեքի կամ օրենքով սահմանված բազային տուրքի (1000 դրամ) հաշվարկով:

Համայնքի բյուջեի եկամուտները պլանավորելիս պետք է հաշվի առնել այն, որ պետական տուրքի վերոհիշյալ տեսակներից գանձվող գումարները վճարվում են այն համայնքի բյուջե, որի տարածքում գտնվում (տեղադրված) է պետական տուրք գանձող մարմինը՝ նոտարական գրասենյակը կամ քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման բաժինը: Եթե նկատի ունենանք, որ դրանք տեղաբաշխված են նախկին շրջկենտրոններում և քաղաքներում, ուրեմն գյուղական համայնքները, ըստ էության, զրկված են այդ եկամուտներից:

Տեղական տուրքեր: «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» ՀՀ օրենքով տեղական տուրքը ՏԻՄ-երին օրենքով սահմանված լիազորությունների իրականացման դիմաց, օրենքով սահմանված կարգով և չափով համայնքի բյուջե

զանձվող պարտադիր զանձույթ է: Օրենքը սահմանում է տեղական տուրքերի տեսակները և զանձվող գումարների դրույքաչափերի տիրույթները (նվազագույն և առավելագույն դրույքաչափերը):

Տեղական տուրքերի դրույքաչափերը համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ սահմանում է համայնքի ավագանին՝ տարեկան բյուջեն հաստատելուց առաջ: Դրանք համայնքի տարածքում միասնական են և անփոփոխ ընթացիկ տարվա համար, ընդ որում տեղական տուրքի դրույքաչափի վերին սահմանները քաղաքային համայնքներում կարող են բարձրացվել մինչև 1.5 անգամ, իսկ թաղային համայնքներում՝ 2 անգամ: Օրենքով սահմանված է նաև, որ թաղային համայնքները տեղական տուրքերի չափերը սահմանելիս պետք է խորհրդակցեն Երևանի քաղաքապետի հետ:

Տեղական տուրքերի գծով համայնքի բյուջեի եկամուտների հաշվարկման համար շատ կարևոր է այդ եկամտատեսակների բազայի ճշտումը, իսկ ավագանու կողմից դրույքաչափերի հաստատումից հետո աշխատանքը կհանգի միայն տեղական տուրք վճարողների թվի և սահմանված դրույքաչափերով նրանց կողմից վճարման ենթակա գումարների հաշվարկմանը:

Համայնքի ավագանին կարող է սահմանել նաև տեղական տուրքի արտոնություն՝ տեղական տուրք վճարողի փոխարեն վճարումը կատարելով բյուջեից: Արտոնությունների նման կառուցակարգն առավել հրապարակային կդարձնի ավագանու գործունեությունը և կապահովի բյուջեի ծախսերի պլանավորման ճշտությունը:

3.2. Ոչ հարկային եկամուտներ

Համայնքի բյուջեի եկամուտների մեջ տեսակարար զգալի կշիռ ունեն տարատեսակ ոչ հարկային եկամուտները: Անդրադառնանք դրանցից հիմնականներին:

Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետական կամ համայնքի սեփականություն համարվող հողերի /գյուղատնտեսական և ոչ գյուղատնտեսական նշանակության/ վարձակալության և օգտագործման դիմաց զանձվող վարձավճարներ: Համայնքներն այսօր օգտագործում են ինչպես սեփականության իրավունքով իրենց տրված, այնպես էլ պետական պահուստի հողերը, որոնց վարձակալությունից ստացված միջոցները մուտքագրվում են համապատասխան համայնքի բյուջե: ՀՀ կառավարության կողմից սահմանված կարգի համաձայն հողերը պետք է տրամադրվեն մրցույթով, իսկ վարձակալական վճարները չպետք է ցածր լինեն հողի հարկի մեծությունից:

Համայնքային հիմնարկների հաշվեկշիռներում հաշվառվող գույքի վարձակալությունից վճարներ: Փորձը ցույց է տալիս, որ ՏԻՄ-երին ենթակա բյուջետային հիմնարկների գույքի վարձակալությունից ստացվող մուտքերը համարյա զրոյական են, քանի որ համայնքի սեփականությանը հանձնված բյուջետային հիմնարկների և գույքը վարձակալության հանձնելու հնարավորությունը փոքր է:

Համայնքի սեփականություն համարվող կազմակերպությունների տրամադրության տակ մնացած շահույթից համայնքի ավագանու որոշումներով կատարվող մասհանումներ: ՀՀ-ում համայնքներին ենթակա կազմակերպությունների

տրամադրության տակ մնացած շահույթներից մասհանումների գծով դժվար է լուրջ մուտքեր ակնկալել, քանի որ համայնքները որպես կանոն չունեն շահութաբեր կազմակերպություններ:

Վարչական իրավախախտումների համար ՏԻՄ-երի կողմից վարչական պատասխանատվության միջոցների կիրառումից եկամուտներ:

Տեղական վճարներ: Տեղական վճարների տեսակները, չափի նշանակման, հաշվարկման և գանձման կարգը սահմանված է «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» ՀՀ օրենքով, համաձայն որի՝ տեղական վճարը ՏԻՄ-ի օրենքով սահմանված լիազորությունների իրականացմամբ պայմանավորված գործողությունների համար օրենքով սահմանված կարգով և չափով համայնքի բյուջե գանձվող պատահիր գանձույթ է: Տեղական վճարի դրույքաչափերը սահմանվում է համայնքի ավագանու կողմից, մինչև բյուջեի հաստատումը՝ տվյալ գործողությունն իրականացնելու համար անհրաժեշտ նվազագույն ծախսերի չափով, որոնք համայնքի տարածքում միասնական են և անփոփոխ տվյալ տարվա համար: Համայնքի ավագանին օրենքով սահմանված կարգով կարող է սահմանել նաև տեղական վճարների արտոնություններ՝ վճար կատարողի փոխարեն վճարը կատարելով բյուջեից:

Օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված համայնքի բյուջե մուտքագրվող այլ ոչ հարկային եկամուտներ (ծնողական վճարներ, ՏԻՄ-ին պատվիրակված լիազորությունների իրականացման համար տրվող միջոցներ և այլն):

3.3. Պաշտոնական տրանսֆերտներ

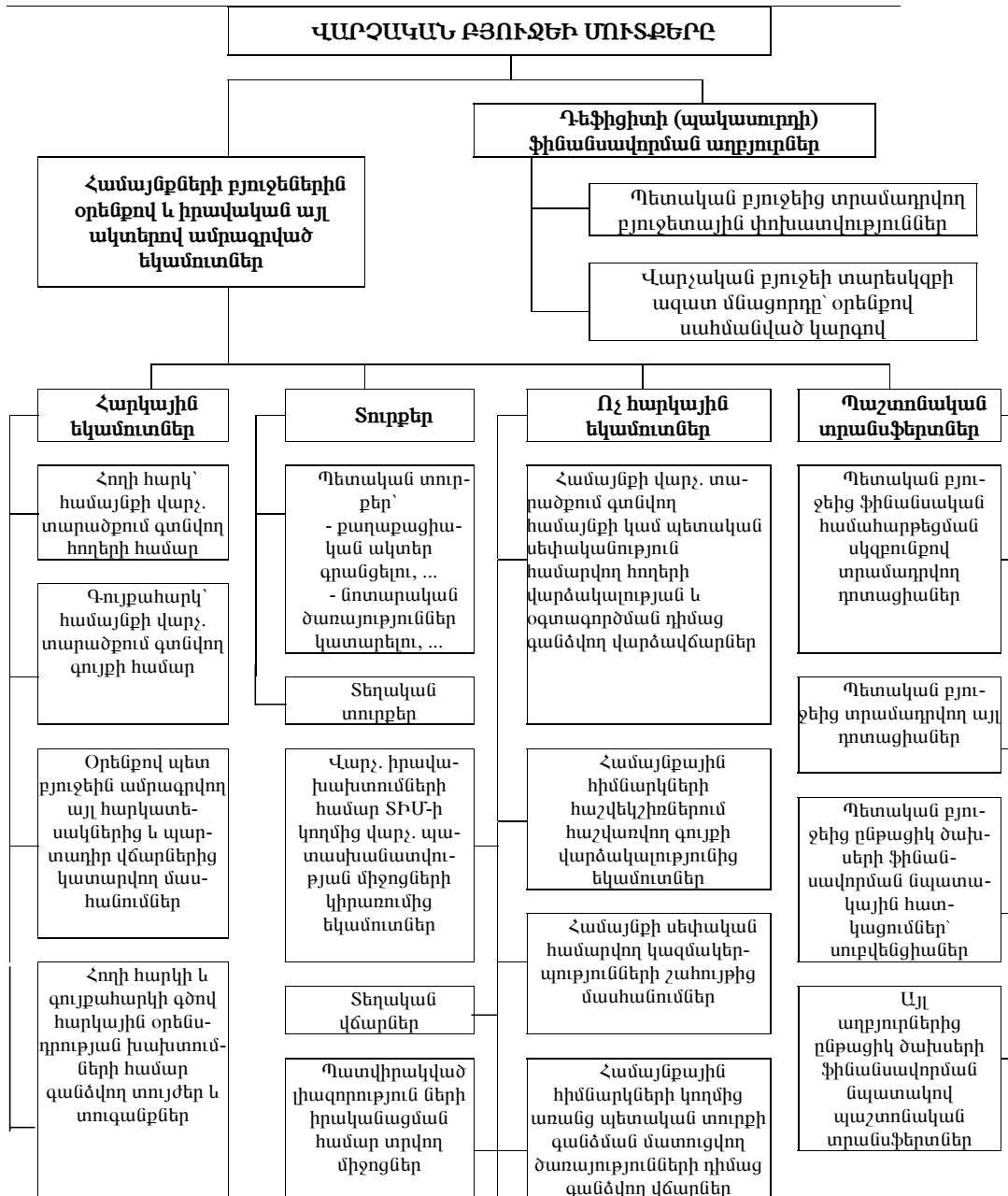
Համայնքների բյուջեներին տրվող պաշտոնական տրանսֆերտները բաժանվում են երեք հիմնական խմբի՝

- ա) պետական բյուջեից տրվող պաշտոնական ընթացիկ տրանսֆերտներ (դոտացիաներ),
- բ) պետական բյուջեից տրվող պաշտոնական նպատակային տրանսֆերտներ (սուբվենցիաներ),
- գ) այլ աղբյուրներից ստացվող տրանսֆերտներ:

Գծապատկեր 4

Համայնքի վարչական բյուջեի մուտքերի կառուցվածքը

Համայնքի վարչական բյուջեի մուտքերի կառուցվածքը



3.4. Դեֆիցիտի (պակասուրդի) ֆինանսավորման աղբյուրներ

ա) Բյուջետային փոխատվություններ

Համայնքի ղեկավարը, ավագանու որոշմամբ, վարչական բյուջեով նախատեսված ծախսերը ժամանակին կատարելու նպատակով համապատասխան պետական լիազորված մարմնի համաձայնությամբ կարող է ստանալ բյուջետային փոխատվություններ:

բ) Բյուջեի տարեսկզբի ազատ մնացորդ

Համաձայն «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի 13-րդ հոդվածի՝ համայնքի բյուջեի ազատ մնացորդը տվյալ տարվա համապատասխան բյուջեի մուտքն է:

Համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը համայնքի ավագանու որոշմամբ կարող է օգտագործվել տվյալ տարվա բյուջեով նախատեսված ելքերի լրացուցիչ ֆինանսավորման կամ չկանխատեսված ելքերի ֆինանսավորման նպատակով:

Համայնքի բյուջեի վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդի գումարն ուղղվում է՝

ա) նախորդ (եզրափակված) բյուջետային տարում վարչական մասից ֆինանսավորման ենթակա, սակայն չֆինանսավորված ելքերի գծով՝ առկա պարտավորությունների կատարմանը,

բ) սույն մասի «ա» կետում նշված պարտավորությունները կատարելուց հետո առաջացած միջոցների մնացորդն ուղղվում է համայնքի բյուջեի ֆոնդային մաս՝ համայնքի ավագանու որոշմամբ սահմանված ծախսերի ֆինանսավորման համար:

4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ՄՈՒՏՔԵՐԸ

4.1. Ոչ հարկային եկամուտներ (տե՛ս գծապատկեր 5)

ա) Համայնքի սեփականությունը համարվող, ինչպես նաև տիրազուրկ, ժառանգության իրավունքով, ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նվիրատվության կարգով համայնքին որպես սեփականություն անցած հիմնական միջոց կամ ոչ նյութական ակտիվ չհանդիսացող գույքի օտարումից մուտքեր:

բ) Տիրազուրկ, ժառանգության իրավունքով, ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից (բացառությամբ պետության, հանրապետության այլ համայնքների, միջազգային կազմակերպությունների և օտարերկրյա պետությունների ՏԻՄ -երի) նվիրատվության կարգով համայնքին որպես սեփականություն անցած դրամական միջոցները:

գ) Վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե կատարվող հատկացումները:

դ) Օրենքով սահմանված դեպքում՝ բանկերում համայնքի բյուջեի ժամանակավոր ազատ միջոցների տեղաբաշխումից և դեպոզիտներից ստացված

տոկոսավճարները:

4.2. Կապիտալ գործառնություններից եկամուտներ

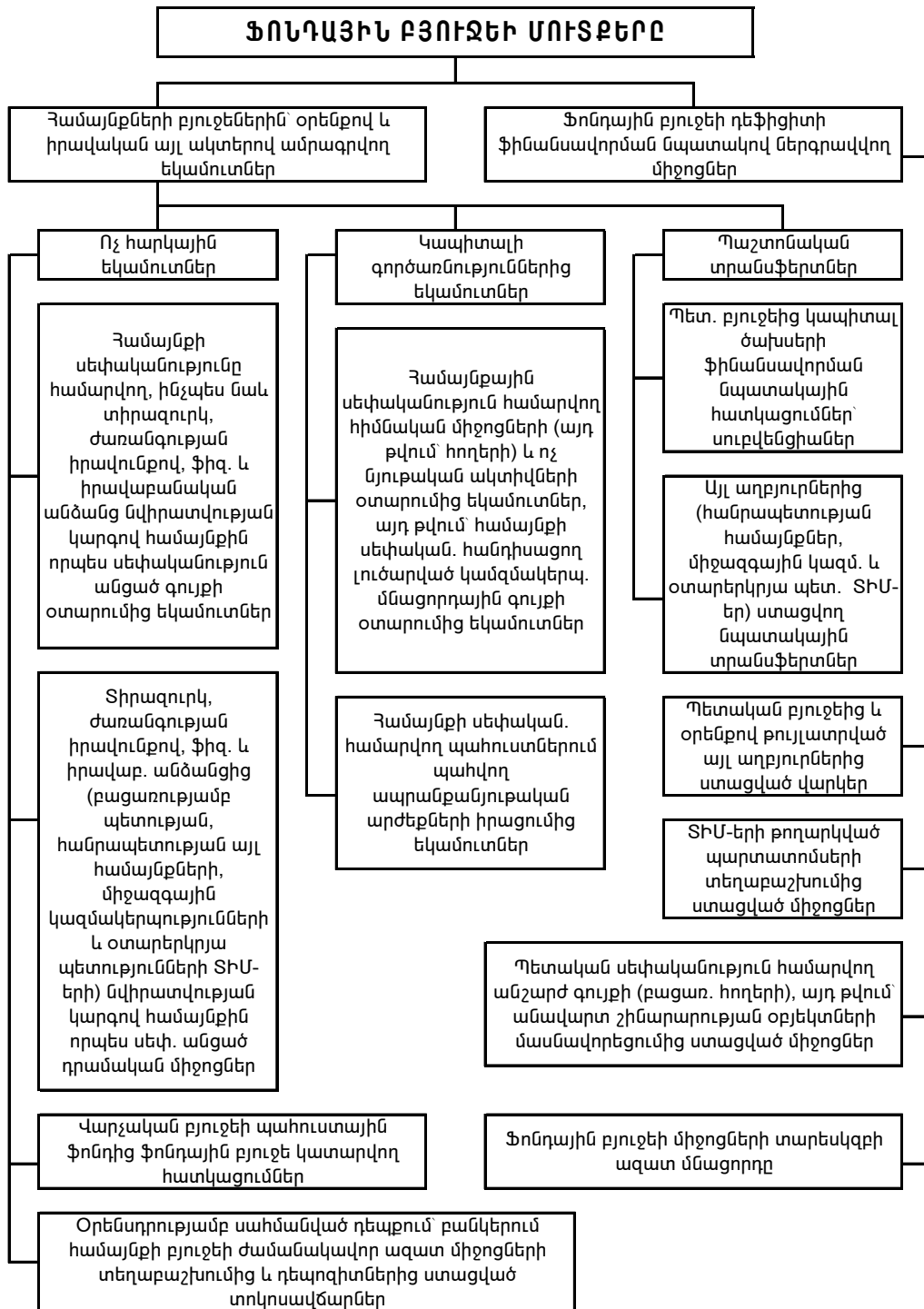
ա) Համայնքի սեփականություն համարվող հիմնական միջոցների (այդ թվում՝ հողերի) և ոչ նյութական ակտիվների օտարումից եկամուտներ, այդ թվում՝ համայնքի սեփականությունը հանդիսացող լուծարված կազմակերպությունների մնացորդային գույքի օտարումից եկամուտները:

բ) Համայնքի սեփականություն համարվող պահուստներում պահվող ապրանքանյութական արժեքների իրացումից եկամուտներ:

Գծապատկեր 5.

Համայնքի ֆոնդային բյուջեի մուտքերի կառուցվածքը

Գծապատկեր 5. Համայնքի ֆոնդային բյուջեի մուտքերի կառուցվածքը



4.3. Պաշտոնական տրանսֆերտներ

ա) Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումներ՝ սուբվենցիաներ:

բ) Կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման համար այլ աղբյուրներից ստացվող նպատակային տրանսֆերտներ:

4.4. Դեֆիցիտի (պակասուրդի) ֆինանսավորման նպատակով ներգրավվող միջոցներ

ա) Պետական բյուջեից և օրենքով թույլատրված այլ աղբյուրներից ստացված վարկեր:

Համայնքի ղեկավարը, ավագանու որոշմամբ, համապատասխան պետական լիազորված մարմնի համաձայնությամբ համայնքի սոցիալական ենթակառուցվածքը զարգացնելու նպատակով ներդրումներ կատարելու համար կարող է վարկ ստանալու պայմանագիր կնքել կամ թողարկել համայնքային արժեթղթեր՝ օրենքով սահմանված կարգով: Համայնքը, պետական լիազորված մարմնի համաձայնությամբ, կարող է վարկային պայմանագիր կնքել կամ արժեթղթեր թողարկել այն պայմանով, որ յուրաքանչյուր բյուջետային տարում վարկի և արժեթղթերի մարման ծրագրով նախատեսված տարեկան գումարը՝ մայր գումարի և տոկոսավճարների հանրագումարը, չի գերազանցի համայնքի բյուջեի համապատասխան տարվա ֆոնդային մասի եկամուտների 20 տոկոսը: Համայնքը նոր վարկ կարող է վերցնել նախորդ վարկային պարտքն ամբողջությամբ մարելուց հետո: Տվյալ վարկային միջոցները (ներառյալ՝ արժեթղթերի թողարկումից ստացվող միջոցները) պարտադիր ուղղվում են համայնքային բյուջեի ֆոնդային մաս:

Վարկային պայմանագրի գրավ կարող են լինել միայն համայնքի բյուջեի եկամուտները և ՀՀ կառավարության երաշխիքները:

Համայնքի բյուջեի միջոցների հաշվին վարկեր և փոխատվություններ չեն տրամադրվում և արժեթղթեր չեն գնվում:

բ) ՏԻՄ - երի թողարկած պարտատոմսերից ստացված միջոցներ (որի կարգը դեռևս սահմանված չէ կառավարության կողմից):

Համապատասխան ինստիտուցիոնալ և իրավական բնույթի հարցերի կարգավորվածության դեպքում ՀՀ համայնքները կարող են նաև ներգրավել էական ֆինանսական միջոցներ ի հաշիվ համայնքային պարտատոմսերի թողարկման:

գ) Պետական սեփականություն համարվող անշարժ գույքի (բացառությամբ հողի), այդ թվում անավարտ շինարարության օբյեկտների մասնավորեցումից ստացվող մուտքերի 30% -ի չափով միջոցները :

դ) Ֆոնդային բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը:

5. ԵԿԱՍՈՒՏՆԵՐԻ ԿԱՆԽԱՏԵՍՈՒՄ

«Հ համայնքների զարգացման ընթացքի կայունությունը ներկայումս և մոտ ապագայում կախված է լինելու իրենց ֆինանսական հնարավորություններից, որոնք պայմանավորված են համայնքների եկամուտներով: Կանխատեսել եկամուտները նշանակում է կազմել մի նախահաշիվ, որտեղ արտացոլված է ՏԻՄ-երի կողմից հաջորդ ֆինանսական տարում ակնկալվող եկամուտների չափը:

Նման կանխատեսումը շատ կարևոր է համայնքի բնակչությանը մատուցվող ծառայությունների պլանավորման գործընթացի համար: Ներկայումս հանրապետության համայնքների եկամուտները սահմանափակ են, բնականաբար բնակչությանը մատուցվող ծառայությունների ցանկը մեծ չէ և իրականացվում է փոքր ծավալներով: Այս պայմաններում եկամուտների կանաչատեսումը թույլ է տալիս տեղական իշխանություններին ոչ միայն ավելի լավ հասկանալ, թե ի՞նչ ծառայություններ կարող են մատուցել բնակչությանը, այլև փնտրել եկամուտների նոր աղբյուրներ:

Եկամուտների կանխատեսումը ընդգրկում է նրանց աղբյուրների տեսակների, այլընտրանքների կանխատեսում:

Հիմք ընդունելով օրենսդրությամբ սահմանված «Հ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարության կողմից համայնքներին տրվող, կատարման համար պարտադիր բնույթ ունեցող մեթոդական ցուցումները և խորհրդատվական բնույթ կրող ուղեցույցները՝ եկամուտների կանխատեսումն առաջարկվում է իրականացնել երկու մասով՝

- վարչական բյուջեի եկամուտների կանխատեսում,
- ֆոնդային բյուջեի եկամուտների կանխատեսում:

Վարչական բյուջեի եկամուտների կանխատեսումն ընդգրկում է՝

- հարկային եկամուտների և տուրքերի,
- ոչ հարկային եկամուտների,
- պետական պաշտոնական տրանսֆերտների (դոտացիաների և սուբվենցիաների) կանխատեսում:

Ֆոնդային բյուջեի եկամուտների կանխատեսումը ներառում է՝

- ՏԻՄ-երի կողմից ներդրումների դիմաց շահաբաժնի,
 - սուբվենցիաների,
 - վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից հատկացումների,
 - համայնքի ակտիվների վաճառքից ստացվող եկամուտների և այլնի կանխատեսում:
- Եկամուտների տարբեր տեսակները բազմաթիվ արտաքին և ներքին գործոնների ազդեցության նկատմամբ կարող են լինել զգայուն և ոչ զգայուն: Այդ իսկ պատճառով եկամուտների կանխատեսումը նախատեսում է եկամուտների խմբավորում՝ ըստ իրենց դիմադրողականության արտաքին և ներքին փոփոխականների նկատմամբ: Առավել կայուն եկամուտների տեսակներին կարելի է վերագրել՝

- հողի հարկը,
- գույքահարկը:

Բոլոր մնացած եկամտատեսակները ավելի են կախված բազմաթիվ արտաքին և ներքին փոփոխականների ազդեցությունից: Եկամուտների փոփոխման միտումները կանխատեսելիս անհրաժեշտ է հաշվի առնել հետևյալ գործոնները՝

- քաղաքական և տնտեսական կայունության աստիճանը,
- օրենքի փոփոխությունները,

- ձեռնբեցության զարգացման միտումները,
- սղաճը,
- բնակչության վճարունակության աճը կամ նվազումը,
- եկամտային բազայի ընդլայնումը կամ սահմանափակումը,
- բանկային համակարգում փոփոխությունները,
- եկամուտների հավաքագրման աշխատանքների կազմակերպչական փոփոխությունները,
- ժողովրդագրական փոփոխությունները:

Թվարկված գործոնների ազդեցության կարևորությունը տարբեր է՝ կախված նրանից, թե որ ժամանակահատվածի համար է արվում եկամուտների կանխատեսումը: Այսպես՝ օրինակ, եթե կատարվում է եկամուտների կանխատեսում մյուս ֆինանսական տարվա համար ներկայիս կայուն տնտեսական իրավիճակի պայմաններում, երևի թե այս գործոնի ազդեցության նշանակությունը կարևոր է, բայց ոչ այդքան նշանակալից: Եվ հակառակը, եթե կատարվում է ավելի երկարաժամկետ (5 տարվա) կանխատեսում, ապա տնտեսական իրավիճակի վատթարացման կամ բարելավման գործոնի հաշվի առնելը շատ ավելի կարևոր է:

Կանխատեսման տարբեր մեթոդներ են կիրառվում՝ կախված նրանից, թե ի՞նչ աստիճանի ճշտությամբ է անհրաժեշտ անել կանխատեսումը, տվյալների ի՞նչ ծավալ կա մեր տրամադրության տակ, ի՞նչ մեծության համայնք է դիտարկվում, ո՞րն է այդ համայնքի ֆիսկալ խնդիրների բարդության աստիճանը: Կարող են կիրառվել մեթոդներ, որոնք պահանջում են ավելի քիչ ժամանակ և տվյալներ, ինչպես նաև կանխատեսումը կատարող մասնագետների ավելի քիչ փորձառություն: Ավելի բարդ կանխատեսման մեթոդներն ավելի ծախսատար են, պահանջում են ավելի շատ ժամանակ և տվյալներ: Բացի այդ, քանի որ առկա են եկամուտների վրա ազդեցություն գործադրող բազմաթիվ գործոններ, բարդ մեթոդներն ավելի հակված են համակարգային վերլուծությունների:

Դիտարկենք եկամուտների կանխատեսման համար առաջարկվող մի քանի մեթոդներ՝

- փորձագիտական,
- միտումային,
- դետերմինացիոն,
- էկոնոմետրիկ:

Փորձագիտական կանխատեսումների դեպքում կարելի է նշել եկամուտների փոփոխման բազմաթիվ ուղղություններ: Նման կանխագուշակման ժամանակ շատ դժվար է ասել, թե ո՞ր ուղղությունն է ամենաճիշտը: Փորձագիտական կանխատեսման ժամանակ մեծ դեր է հատկացվում փորձագետի ընտրությանը: Շատ կարևոր է, որ ընտրված փորձագետն ունենա մեծ փորձառություն, տիրապետի բոլոր անհրաժեշտ տեղեկություններին: Միայն այդպիսի փորձագետը կարող է անել «լավագույն» ենթադրությունը հաջորդ տարվա եկամուտների վերաբերյալ: Այս մեթոդի առավելությունը կայանում է նրանում, որ քիչ ծախս է պահանջում, սակայն ունի նաև բացասական կողմեր՝

- անհնար է գնահատական տալ, թե ինչն է տվյալ կանխատեսումը ճիշտ կամ սխալ,

- փորձագետի աշխատանքից հեռանալուց հետո իր կողմից նշակված կանխատեսման մոդելը կորչում է,

- մեթոդը չի կարող կիրառվել այն դեպքում, եթե եկամուտները գտնվում են բազմաթիվ ներքին և արտաքին գործոնների ազդեցության տակ:

Միտումային կանխատեսումները թույլ են տալիս կատարել եկամուտների բավական ճիշտ կանխատեսումներ՝ հիմնվելով մոտ անցյալի (վերջին 4-5 տարիների) տվյալների վրա: Այս մեթոդը կարելի է կիրառել այն դեպքերում, երբ կանխատեսվող եկամուտի աճի տեմպը մնալու է նույնը՝ նախորդ տարիների համեմատությամբ: Այս մեթոդը կիրառելիս շատ օգտակար է գրաֆիկական վերլուծությունը, որը թույլ է տալիս նկատել միտումների զարգացման ուղղությունը:

Դետերմինացիոն կանխատեսումները նախատեսում են կանխատեսման ընթացքում դետերմինանտի, այսինքն՝ որոշիչ գործոնի առկայությունը:

Այս մեթոդը կիրառվում է այն դեպքում, երբ առկա է նախապես հաստատված մի բանաձև կամ որոշ ենթադրություններ, որոնք պետք է քննության առնվեն մեթոդը կիրառելուց առաջ:

Էկոնոմետրիկ կանխատեսումները հիմնված են տնտեսագիտական սկզբունքների և վիճակագրական մեթոդների վրա: Կանխատեսումների այս մեթոդը թույլ է տալիս հավաքագրել օգտակար տեղեկություններ թե՛ կանխատեսում անողների և թե՛ քաղաքականություն մշակողների համար: Բացի այդ, մեթոդը հնարավորություն է տալիս եկամուտների մեծությունը կանխատեսելիս հաշվի առնել մի շարք փոփոխականների զուգահեռ ազդեցությունը:

Եկամուտների էկոնոմետրիկ կանխատեսումները կատարվում են գծային ռեգրեսիոն վերլուծությամբ, որն իրենից ներկայացնում է վիճակագրական մեթոդ: Այն թույլ է տալիս ուսումնասիրողին գնահատել, թե ինչպե՞ս է մի փոփոխականը, որը կոչվում է կախյալ փոփոխական, հարաբերակցվում մեկ կամ մի քանի այլ փոփոխականների հետ, որոնք կոչվում են անկախ փոփոխականներ:

Ռեգրեսիոն վերլուծության հաշվարկային մեթոդը կիրառելի չէ, քանի որ վերլուծություններ կատարելու նպատակով համայնքները չունեն նախորդ տարիների վիճակագրական ցուցանիշների երկարամյա բազա:

Համայնքների բյուջեների եկամուտների կառավարումը ՏԻՄ-երի նպատակաուղղված գործողություններն են՝ ուղղված համապատասխան կառավարչական որոշումների ընդունմանն ու իրացմանը: Դրա իրականացումը ՏԻՄ-երի կողմից պահանջում է հետևողական աշխատանք և ամենօրյա հոգածություն: Համայնքների բյուջեների կառավարման էությունը բացահայտվում է համընդհանուր ճանաչում գտած կառավարման հիմնական գործառույթների միջոցով:

Այդ գործառույթներն են.

- պլանավորում,
- կազմակերպում,
- մոտիվացիա,
- վերահսկում:

ՏԻՄ-երը՝ համայնքի ավագանին և համայնքի ղեկավարը /իր աշխատակազմով/ պլանավորման միջոցով պարզում են համայնքի եկամուտների շրջանակը, հստակեցնում են այն հարկատեսակների հարկման բազան, որոնց հավաքման իրավասությունները տրված են իրենց, կանխատեսում են եկամուտները հաջորդ տարվա և ավելի երկար ժամանակահատվածի համար: Մասնավորապես, համայնքի ավագանին համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ սահմանում է տեղական տուրքեր և վճարներ, հաստատում է համայնքի տարեկան բյուջեն:

Կազմակերպումն առաջին հերթին նշանակում է համայնքի բյուջեի եկամուտների մուտքերն ապահովող կառուցվածքի ստեղծում, որից հետո համապատասխան կադրերի հավաքագրում և տեխնիկական միջոցների ներգրավում: Կազմակերպումը նաև ենթադրում է կարգավորում, կորոդինացում և համաձայնեցում առաջադրված նպատակին հասնելու գործընթացում:

Մոտիվացիան պետք է իրականացվի երկու ուղղություններով: Մի դեպքում, դա հարկատուների պահանջների և շահերի հաշվառումն է և դրանց բավարարումը: Այլ խոսքերով՝ ՏԻՄ-երի կողմից հարկատուների շահագրգռումն է, որպեսզի նրանք բարեխղճորեն վճարեն հարկերը: Դա կատարվում է տեղական տուրքերի և վճարների ճիշտ սահմանմամբ, համայնքի բյուջեն արդյունավետ օգտագործելու միջոցով: Մյուս դեպքում, համապատասխան աշխատողների շահագրգռումն է՝ հասնելու եկամուտների հավաքագրման բարձր արդյունքների՝ աշխատավարձի

համակարգերի, նյութական և բարոյական խթանման ձևերի սահմանման միջոցով:

Վերահսկման գործընթացը ենթադրում է հաշվառում, շեղումների պարզաբանում և ճշգրտումներ, ստացած արդյունքների գնահատում:

Համայնքի բյուջեի եկամուտների կառավարումն իրականացնելիս կառավարման սուբյեկտներից յուրաքանչյուրը /համայնքի ավագանի և համայնքի ղեկավար ու աշխատակազմ/ ունեն օրենքով սահմանված իրենց իրավասությունների շրջանակը, կառավարման ընդհանուր, ինչպես նաև յուրահատուկ գործառույթները:

Ելքերի գծով համայնքի բյուջեն իր մեջ ներառում է՝
զ օրենքով սահմանված կարգով ՏԻՄ-երին վերապահված լիազորությունների իրականացման ընթացիկ և կապիտալ ծախսերը,
զ վարչական բյուջեի դեֆիցիտի (պակասուրդի) ֆինանսավորման համար պետական բյուջեից ներգրավված բյուջետային փոխատվությունների մարումները,
զ ֆոնդային բյուջեի դեֆիցիտի (պակասուրդի) ֆինանսավորման նպատակով ներգրավված վարկերի և ՏԻՄ - երի թողարկած պարտատոմսերի մարումները:

1. ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

Համայնքի բյուջեի ծախսերի շրջանակը բավական լայն է: Այն արտացոլում է համայնքին վերապահված լիազորությունների իրականացման ուղղությունները գործառնական, գերատեսչական, տնտեսագիտական, տարածքային առումներով: Դրանից ելնելով՝ համայնքային ծախսերի արդյունավետ կառավարման համար կարևոր նշանակություն ունի դրանց այնպիսի դասակարգումը, որը թույլ է տալիս ապահովել այս ուղղություններով բյուջետային ցուցանիշների համադրելիությունը, ճանապարհ է բացում դրանց համեմատության, ծախսերի արդյունավետ վերլուծության, վերահսկողության համար և այլն: «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն՝ համայնքների բյուջեների ծախսերը դասակարգվում են ըստ.

- ՏԻՄ-երի գործառնականների,

- ծախսերի տնտեսագիտական բովանդակության:

Բյուջեների ծախսերի գործառնական (ֆունկցիոնալ) դասակարգումը ՏԻՄ-երի հիմնական գործառնականների իրականացման ֆինանսավորման հիմնական ուղղություններն արտահայտող բյուջետային ծախսերի խմբավորումն է: Գործնականում ծախսերի գործառնական դասակարգումը կատարվում է ըստ հիմնական խմբերի, ծրագրերի և ենթածրագրերի, որտեղ հիմնական խմբերը արտահայտում են համայնքի ընդհանուր խնդիրները, իսկ ծրագրերում և ենթածրագրերում արտացոլվում են դրանց իրականացման միջոցները: Ներկայումս ՀՀ համայնքներում ինչպես վարչական, այնպես էլ ֆոնդային բյուջեի կտրվածքով հիմնական գործառնականների իրականացման ֆինանսավորման ծախսային բեռը կրող կարևոր ուղղություններն են (տե՛ս գծապատկերներ 6, 7)՝

ա) ընդհանուր բնույթի համայնքային ծառայություններ,

բ) պաշտպանության բնագավառում օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացում,

գ) հասարակական կարգի պահպանության և անվտանգության բնագավառում օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացում,

դ) կրթություն և գիտություն,

ե) առողջապահություն,

զ) սոցիալական ապահովություն և ապահովագրություն,

է) մշակույթ, սպորտ և կրոն,

ը) բնակարանային կոմունալ տնտեսություն,

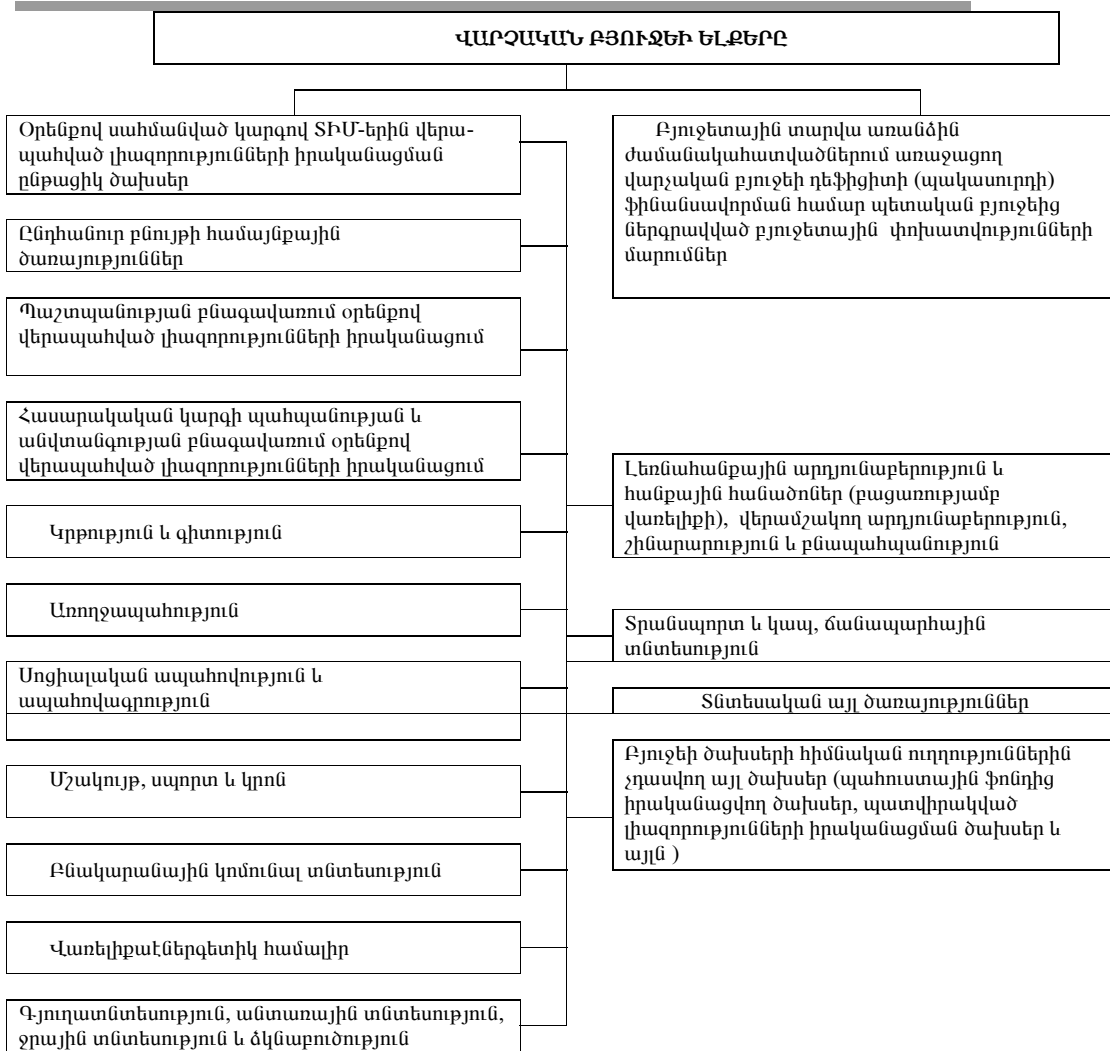
թ) վառելիքաէներգետիկ համալիր,

Գծապատկեր 6

Համայնքի վարչական բյուջեի ելքերի կառուցվածքը ըստ

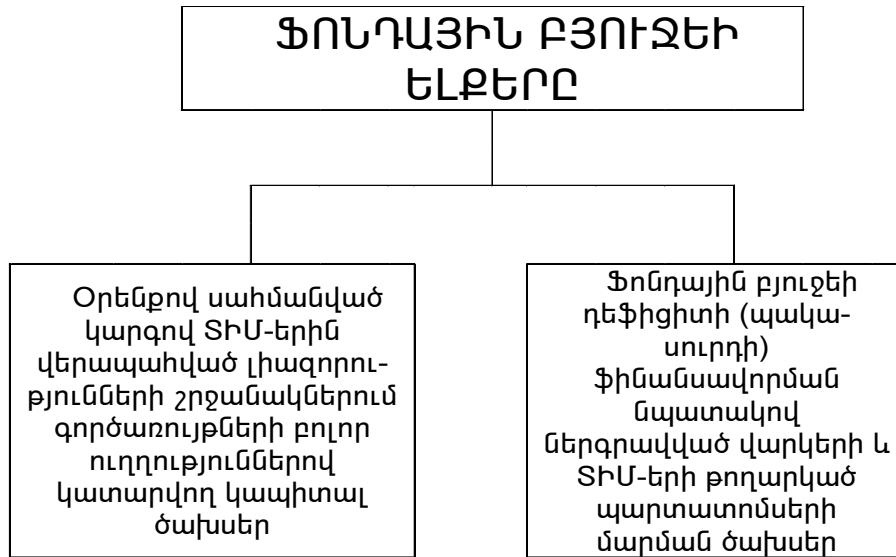
գործառնական դասակարգման

Գ Ծ Ա Պ Ա Կ Տ Ե Ր 6
 Համայնքի վարչական բյուջեի ելքերի կառուցվածքը ըստ գործառնական դասակարգման



Գծապատկեր 7
 Համայնքի ֆոնդային բյուջեի ելքերի կառուցվածքը ըստ գործառնական

դասակարգման



- ժ) գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ջրային տնտեսություն և ձկնաբուծություն,
 - ժա) լեռնահանքային արդյունաբերություն և հանքային հանածոներ (բացառությամբ վառելիքի), վերանշակող արդյունաբերություն, շինարարություն և բնապահպանություն,
 - ժբ) տրանսպորտ և կապ , ճանապարհային տնտեսություն,
 - ժգ) տնտեսական այլ ծառայություններ,
 - ժդ) բյուջեի ծախսերի հիմնական ուղղություններին չդասվող այլ ծախսեր (պահուստային ֆոնդից իրականացվող ծախսեր, տոկոսավճարներ, պետության կողմից ՏԻՄ-երին պատվիրակված լիազորությունների իրականացման ծախսեր և այլն):
- Համայնքներին պետության կողմից ՏԻՄ-երին պատվիրակված լիազորությունների իրականացման ծախսերի ֆինանսավորումը կատարվում է պետական բյուջեից այդ նպատակով տրամադրվող հատկացումների հաշվին:
- Պատվիրակված լիազորությունները (այդ թվում՝ դրանց իրականացման ծախսերի ֆինանսավորումը) իրականացվում են ՀՀ օրենքով կամ կառավարության որոշմամբ սահմանված կարգով:
- Համայնքների բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգումը բովանդակում է դրանց խմբավորումը ըստ տնտեսագիտական բովանդակության: Այս առումով առանձնացվում են ծախսերի հետևյալ տեսակները (տես աղյուսակ 1)՝
- ընթացիկ ծախսեր,
 - կապիտալ ծախսեր,
 - վարկերի և ներգրավված այլ փոխառու միջոցների մարման ծախսեր:

2. ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐԻ ԲՅՈՒՋԵՆՆԵՐԻ ՊԱՀՈՒՍԱՅԻՆ ՖՈՆԴ

Համայնքի բյուջեն ունի պահուստային ֆոնդ, որը կարող է օգտագործվել տվյալ տարվա բյուջեով չկանխատեսված ծախսերի կամ նախատեսված ծախսերի լրացուցիչ ֆինանսավորման համար:

Համայնքի բյուջեի վարչական մասի պահուստային ֆոնդը կարող է նախատեսվել համայնքի բյուջեի վարչական մասի եկամուտների 5-ից 20 տոկոսի չափով:

Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասում կարող է ձևավորվել պահուստային ֆոնդ, որը չի կարող գերազանցել համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի եկամուտների 30 տոկոսը:

Համայնքի բյուջեի վարչական մասի պահուստային ֆոնդից կարող են ֆինանսական միջոցներ ուղղվել համայնքի բյուջեի ֆոնդային մաս:

Պահուստային ֆոնդերը կարող են օգտագործվել միայն համայնքի ավագանու որոշմամբ:

Համայնքի բյուջեի ծախսերի գործառնական դասակարգման մեջ յուրահատուկ նշանակություն ունի պահուստային ֆոնդը: Համայնքի բյուջեում նախատեսվող պահուստային ֆոնդը համայնքի տվյալ տարվա բյուջեում չնախատեսված, ինչպես նաև ֆոնդային բյուջե կատարվող հատկացումների երաշխիքն է:

Մյուս կողմից՝ պահուստային ֆոնդը համայնքի բյուջեի կողմից վարկերի և այլ փոխառու միջոցների օգտագործման վճարների (տոկոսների) գծով ստանձնած, բյուջե չընդգրկված պարտքային պարտավորությունների կատարման ապահովման ֆինանսական աղբյուր է:

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝
ԸՍՏ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ**

Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումը	հոդվածի կոդը	Ընդամենը /հազար դրամ/	Այդ թվում	
			Վարչական բյուջե	Ֆոնդային բյուջե
ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐ ԸՆԴԱՄԵՆԸ (Ա+Բ+Գ)	X			
Ա. ԸՆԹԱՑԻԿ ԾԱԽՍԵՐ՝ ԸՆԴԱՄԵՆԸ	X			X
1. ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎՈՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ, ԴՐԱՆՑ ԵՆԹԱԿԱ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁ	X			X
2. ՏՈԿՈՍԱԿՃԱՐՆԵՐ	X			X
3. ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ	X			X
4. ԸՆԹԱՑԻԿ ՏՐԱՆՍՖԵՐՏՆԵՐ	X			X
5. ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՄԱՆ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎՃԱՐՄԱՆ ԾԱԽՍԵՐ	X			X
Բ. ԿԱՊԻՏԱԼ ԾԱԽՍԵՐ՝ ԸՆԴԱՄԵՆԸ	X		X	
1. ԿԱՊԻՏԱԼ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐ	X		X	
2. ԿԱՊԻՏԱԼ ՆՈՐՈԳՈՒՄՆԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐ	X		X	
Գ. ՎԱՐԿԵՐԻ ԵՎ ՆԵՐԳՐԱՎՎԱԾ ԱՅԼ ՓՈԽԱՌՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՄԱՐՄԱՆ ԾԱԽՍԵՐ՝ ԸՆԴԱՄԵՆԸ	X		X	
1. ՆԵՐՔԻՆ ՎԱՐԿԱՎՈՐՄԱՆ ՄԱՐՄԱՆ ԾԱԽՍԵՐ	X		X	
2. ԱՐՏԱՔԻՆ ՎԱՐԿԱՎՈՐՄԱՆ ՄԱՐՄԱՆ ԾԱԽՍԵՐ	X		X	

3. ԾԱԽՍԵՐԻ ԶԱՆԱԶԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐ

Ըստ կատարման անհրաժեշտության բյուջետային ծախսերը բաժանվում են երկու մասի՝ պարտադիր և ոչ պարտադիր: Պարտադիր ծախսերն այն ծախսերն են, որոնք բյուջետային տարվա որոշակի ժամանակահատվածներում ենթակա են առաջնահերթ և պարտադիր կատարման: Դրանք են՝ ՏԻՄ-երի և դրանց ենթակա բյուջետային հիմնարկների աշխատողների աշխատավարձը, պարտադիր սոցիալական ապահովագրության վճարները, վարկերի և ներգրավված փոխառու միջոցների դիմաց տոկոսավճարների մարման ծախսերը և այլն: Ոչ պարտադիր ծախսերն այն ծախսերն են, որոնց կատարումը ժամանակի առումով ֆիքսված չէ և կախված է եկամուտների մուտքերի հոսքից, օրինակ՝ նյութերի ձեռքբերման, վերանորոգման, բարեկարգման ծախսերը և այլն:

Պարտադիր և ոչ պարտադիր ծախսերի պլանավորման և կատարման ժամանակ կարգավորիչ դեր կարող է խաղալ բյուջեի պահուստային ֆոնդը:

Ծախսերի հոսքի պլանավորման ընթացքում անհրաժեշտ է նկատի ունենալ նաև որոշ ծախսերի սեզոնային բնույթը: Օրինակ՝ փողոցների վերանորոգման, շինվերանորոգման իրականացման, կանաչապատման աշխատանքներն անհնար է իրականացնել ձմռանը, մյուս կողմից՝ այդ ամիսներին անհրաժեշտություն է առաջանում կատարել ջեռուցման, փողոցները ձյան և սառույցի ծածկույթից ազատելու ծախսեր:

Բյուջեի ծախսերի պլանավորման, ինչպես նաև ՏԻՄ-երի գործունեության արդյունավետության գնահատման տեսանկյունից ելնելով՝ անհրաժեշտ է նաև հաշվի առնել կայուն և փոփոխական ծախսերի հարաբերակցությունը ընդհանուր ծախսերում: Կայունը այն ծախսերն են, որոնք անմիջական կախվածություն չունեն ՏԻՄ-երի կողմից մատուցվող ծառայությունների (արտադրանքի) ծավալից և տարեցտարի չնչին փոփոխություններով ներգրավվում են բյուջետային ծախսերի մեջ: Օրինակ՝ ՏԻՄ-ի և դրան ենթակա բյուջետային հիմնարկ-ձեռնարկությունների ապարատների պահպանման ծախսերը, ընթացիկ վերանորոգման ծախսերը և այլն: Այդ ծախսերը համարյա չեն փոփոխվում մատուցվող ծառայությունների ծավալների մեծացման կամ փոքրացման հետ:

Փոփոխականն էլ այն ծախսերն են, որոնք կատարվում են իրականացվող աշխատանքի (մատուցվող ծառայության կամ արտադրանքի) միավորի վրա և անմիջականորեն կախված են դրանց ծավալներից: Դրանց թվին են դասվում մատուցվող ծառայության համար անհրաժեշտ հիմնական և օժանդակ նյութերի, կիսաֆաբրիկատների, գործիքների, վառելիքի արժեքը, բանվորների աշխատավարձը և այլն, այսինքն՝ այն ծախսերը, որոնք անհրաժեշտ են տվյալ ծառայության կամ աշխատանքի տեխնոլոգիական շրջափուլի համար: Օրինակ՝ համայնքի տարածքի մեկ հեկտար կանաչապատելու և խնամելու համար անհրաժեշտ տնկիների, ջրցան մեքենաների վառելիքի և քսայուղերի, թունաքիմիկատների, ոռոգման ջրի, գործիքների, բանվորների աշխատավարձի ծախսերը և այլն: Կատարվող աշխատանքի (ծառայության) ծավալների ընդլայնման կամ նվազեցման հետ անմիջապես մեծանում կամ փոքրանում են այդ ծախսերը:

Փոփոխական ծախսերի տեսակարար կշիռը ընդհանուր ծախսերում արտահայտում է ՏԻՄ-երի կողմից բնակչությանը մատուցվող ծառայությունների և սպասարկումների մակարդակը:

4. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ

Վարչական բյուջեի ծախսերը՝ դրանք ընթացիկ ծախսերն են, որոնք համայնքների՝ օրենքով իրենց վերապահված լիազորությունների իրականացմանն ուղղված ընդհանուր ծախսումների այն մասն է, որը կատարվում է ընթացիկ խնդիրների իրականացման նպատակներով: Վերջինս իր մեջ ներառում է ապրանքների ու ծառայությունների վճարմանն ուղղված՝ բնույթով հատուցվող վճարումները, բացառությամբ կապիտալ ակտիվների ձեռքբերման ու ստեղծման ծախսերի, և ցանկացած անհատույց (տրանսֆերտ) վճարումները, որոնց նպատակը չէ դրանք ստացողի կողմից կապիտալ ակտիվների ձեռքբերումը կամ ստեղծումը, կապիտալ ակտիվների վնասման կապակցությամբ փոխհատուցումը կամ ֆինանսական կապիտալի ավելացումը:

Ընթացիկ ծախսերը կատարվում են բազմաթիվ ուղղություններով՝ կառավարման ապարատի պահպանում, բնակարանային կոմունալ տնտեսություն, բարեկարգում, կրթություն, առողջապահություն, մշակույթ, տրանսպորտ, ճանապարհային տնտեսություն և այլ ոլորտներ: Այդ ուղղություններով ծախսումների առավել արդյունավետ օգտագործման ձևը դրանց՝ ըստ կոնկրետ նպատակների, ծրագրային ուղղորդումն է, ինչպես տարեկան, այնպես էլ հեռանկարային կտրվածքով:

5. ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԼՔԵՐԸ

Ֆոնդային բյուջեի ելքերը՝ դրանք կապիտալ ծախսերն են, որոնք իրենց մեջ ընդգրկում են ՏԻՄ- երի լիազորությունների շրջանակներում կատարվող գործառնությունների բոլոր կապիտալ ներդրումների և կապիտալ նորոգումների ծախսերը, ինչպես նաև ստացված վարկերի և ՏԻՄ -երի թողարկած պարտատոմսերի մարումները:

Կապիտալ ծախսերը ներառում են պետական և համայնքային նշանակության ծրագրերի շրջանակներում նախատեսվող այն ծախսերը, որոնք հանգեցնում են հիմնական միջոցների պահուստների ստեղծման նպատակով ապրանքային արժեքների ձեռքբերմանը կամ դրանց արժեքի ավելացմանը: Այն ներառում է բոլոր ծախսերը, որոնք վերաբերում են կապիտալ ներդրումներին (այդ թվում՝ կապիտալ շինարարությանը, հիմնական ֆոնդերի ձեռքբերմանը), կապիտալ նորոգմանը, ձեռնարկությունների և կազմակերպությունների կանոնադրական կապիտալներում մասնակցությանը, դեպոզիտների տեղաբաշխմանը, վարկերի և ներգրավված այլ փոխառու միջոցների մարմանը, սուբվենցիաների, պահուստների ձևավորման ծախսերին:

Կապիտալ ներդրումների ծախսերի կատարման համար որպես կանոն պահանջվում է երկար ժամանակ: Այդ առումով կապիտալ ներդրումների նախագծերը պետք է մաս կազմեն համայնքի զարգացման եռամյա ծրագրի և համապատասխան չափով արտացոլվեն տվյալ տարվա բյուջեում:

Ընդհանրապես, որևէ նախագիծ, ծրագիր կամ ծրագրի տարր, որպեսզի ֆինանսավորվի ֆոնդային բյուջեից, պետք է բավարարի որոշակի չափանիշների: Որպես չափանիշներ կարող են հանդիսանալ ֆինանսավորվող նախագծի գումարի մեծությունը, ֆինանսավորման ժամկետը և այլն: «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն՝ համայնքի կապիտալ ծախսերի իրականացման կարգը

սահմանում է ՀՀ կառավարությունը:

Ֆոնդային և վարչական բյուջեները փոխկապակցված են և ազդում են միմյանց վրա: Իրականացվող ներդրումային ծրագրերը շատ հաճախ գոյացնում են լրացուցիչ ֆունկցիոնալ ծախսեր՝ պահանջելով նոր աշխատողներ և դրանց համապատասխան վարձատրություն, գույքի ընթացիկ ձեռքբերում, ընթացիկ վերանորոգման ծախսեր և այլն: Կապիտալ ծախսերը իրենց հերթին դրական ազդեցություն են թողնում վարչական բյուջեի վրա: Տարատեսակ ենթակառուցվածքների՝ մանկապարտեզների, մասնագիտական դպրոցների, ջրանցքների, փողոցների և այլնի բարելավումը կնվազեցնի ընթացիկ վերանորոգման գծով դրանց վրա հաջորդ մի քանի տարիներին կատարվող ծախսերը:

Ընթացիկ ծախսերի կազմը և կառուցվածքը կապիտալ ծախսերի հարաբերակցության հետ մեկտեղ արտացոլում են համայնքի սոցիալ-տնտեսական վիճակը, հնարավորությունները, զարգացման նախապատվելի ուղղությունները, առաջադրված հիմնախնդիրների լուծման ձևերն ու մեթոդները, ընդհանրապես ֆինանսական քաղաքականության բնույթը: Այստեղ, ինչպես հայելու մեջ, արտացոլվում է նաև համայնքի տնտեսական և սոցիալական քաղաքականությունը, հանրային գործընթացների կառավարման մեթոդները:

ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԳՈՐԾՆԹԱՅԸ

Բյուջետային գործընթացը՝ յուրաքանչյուր բյուջետային տարվա բյուջեները կազմելու, քննարկելու, հաստատելու և կատարելու, դրանց տարեկան հաշվետվությունները հաստատելու ուղղությամբ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների՝ օրենքով կանոնակարգված գործունեությունն է (տե՛ս գծապատկեր 8):

Առաջիկա տարվա բյուջետային գործընթացն սկսվում է համայնքի ղեկավարի որոշմամբ (կարգադրությամբ) և ավարտվում՝ տվյալ բյուջետային տարվա բյուջեի կատարման վերաբերյալ հաշվետվությունը հաստատելու օրը:

Համայնքի բյուջեի նախագիծը կազմելու նպատակով համայնքի ղեկավարը մշակում է նախագծի կազմման օրացույց (բյուջետային օրացույց՝ տե՛ս աղյուսակ 2):

ՀՀ բյուջետային տարին սկսվում է յուրաքանչյուր տարվա հունվարի 1-ից և ավարտվում նույն տարվա դեկտեմբերի 31-ին:

Բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա առաջին ամսվա ընթացքում կառավարության որոշմամբ կարող է շարունակվել նախորդ բյուջետային տարվա պարտավորությունների գծով գործառնությունների ձևակերպումը, որը կոչվում է եզրափակիչ շրջանառություն:

ՀՀ ՏԻՄ-երում բյուջետային գործընթացն իրականացվում է՝ ելնելով դրանց գործունեությունը կարգավորող օրենսդրական դաշտի դրույթներից և պահանջներից:

ՀՀ սահմանադրությունը, դրանում ամրագրված հիմնադրույթները զարգացնող «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքները սահմանում են բյուջետային գործընթացի մասնակիցների կազմը, այդ ոլորտում վերջիններին վերապահված իրավասությունները, նրանց փոխհարաբերությունները, իրավասությունների իրականացման եղանակները և ժամկետները: «Հարկերի մասին», «Հողի հարկի մասին», «Գույքահարկի մասին», «Եկամտահարկի մասին», «Պետական տուրքի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Ֆինանսական համահարթեցման մասին» ՀՀ օրենքները կարգավորում են համայնքների բյուջեների եկամտային մասի ձևավորման հարցերը: Օրենքով և այլ իրավական ակտերով կանոնակարգվում են համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի (ներառյալ հողը), ինչպես նաև համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետական պահուստի հողերի վարձակալության տրամադրելու ընթացակարգերը, ՀՀ պետական բյուջեից համայնքների բյուջեներին վարկերի, փոխատվությունների հատկացման և ՀՀ պետական բյուջեի երաշխավորագրերի տրամադրման կարգերը: «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով կանոնակարգվում է նաև համայնքի ղեկավարի աշխատավարձի չափը, նրա աշխատակազմի թվաքանակը և վարձատրության չափերը: Ընդունվել են նաև վերը նշված օրենքների և ՀՀ կառավարության որոշումների կիրարկումն ապահովող զանազան գերատեսչական իրավական նորմատիվ ակտեր:

Բյուջետային գործընթացն իրականացվում է երեք հիմնական փուլով՝

1. Բյուջեի նախագծի կազմում և հաստատում:
 2. Բյուջեի կատարում և վերահսկում:
 3. Բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության կազմում և հաստատում:
- Բյուջետային գործընթացի ընդհանուր տևողությունը համայնքներում, որպես

կանոն, չի գերազանցում 22 ամիսը:

Բյուջետային գործընթացի առաջին փուլը սկսվում է կանխատեսվող տարվան նախորդող տարվա կեսին և տևում է մոտավորապես 6-7 ամիս:

Երկրորդ փուլի տևողությունը կազմում է 12 ամիս՝ ընդ որում, այդ փուլը սկսվելու և ավարտվելու ժամկետներն համընկնում են կանխատեսվող բյուջետային տարվա համապատասխան ժամկետներին (հունվարի 1-ից դեկտեմբերի 31-ը):

Հաջորդ փուլն սկսվում է բյուջետային տարվա ավարտին հաջորդող օրվանից: Ըստ օրենքի, բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համայնքի ղեկավարը ավագանուն պետք է ներկայացնի ոչ ուշ, քան մինչև հաշվետու բյուջետային տարվանը հաջորդող տարվա մարտի 1-ը, իսկ ավագանին պետք է այն հաստատի ոչ ուշ, քան մինչև հաշվետու բյուջետային տարվանը հաջորդող տարվա մարտի 20-ը:

Բյուջետային գործընթացը ենթադրում է՝

զ բյուջետային գործընթացում շահագրգիռ բոլոր կողմերի (դերակատարների) ակտիվ ներգրավում (տե՛ս գծապատկերներ 9, 10),

զ բյուջեների մշակում, հաստատում և կատարում ՀՀ օրենքով ու նորմատիվային ակտերով սահմանված կարգով ու ժամկետներում,

զ համայնքի բյուջեի կազմում բյուջետային համակարգի միասնականությունն ապահովող բյուջետային գործընթացի կազմակերպման համաձայնեցված սկզբունքների, բյուջեների դասակարգման, հաշվառման և հաշվետվության միասնական մեթոդաբանության հիման վրա,

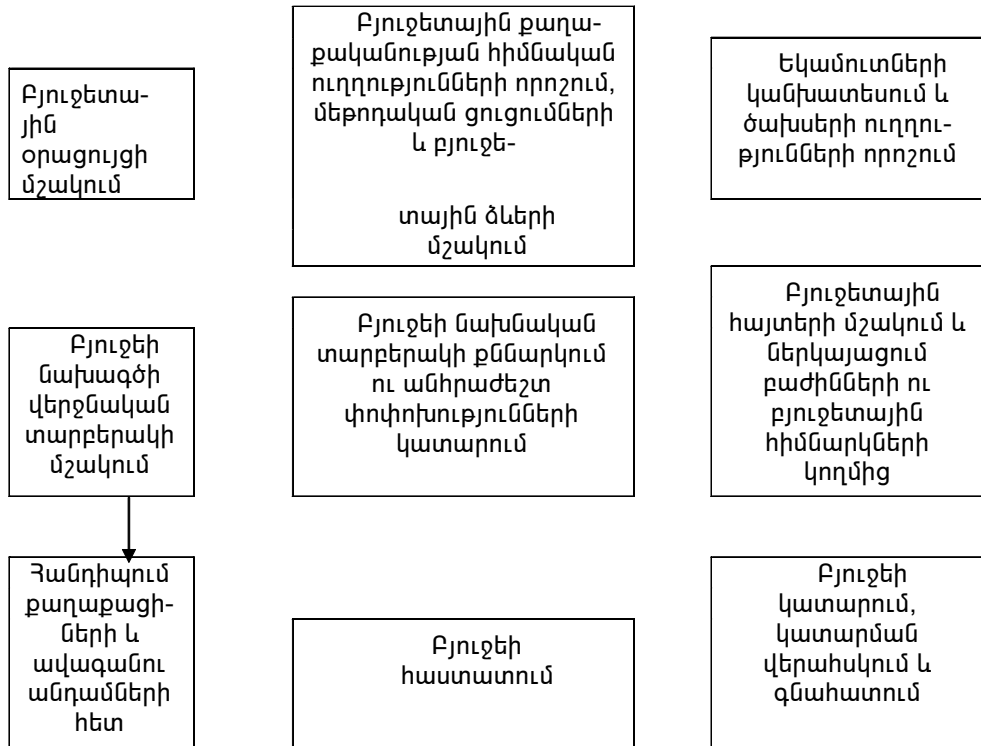
զ բյուջետային գործընթացի հիմնական փուլերի պարտադիր պահպանում,

զ ֆինանսական միջոցների պլանավորում համայնքի զարգացման եռամյա ծրագրի հիման վրա,

զ բյուջետային գործընթացի թափանցիկության և հրապարակայնության ապահովում:

Բյուջեի մշակման գործընթացը պետք է լինի ծրագրավորված և կանոնակարգված, ինչը պահանջում է գործընթացի կազմակերպման նախապատրաստում (համայնքի ղեկավարի որոշումը (կարգադրությունը) բյուջետային գործընթացն սկսելու մասին, բյուջետային օրացույցի կազմում, բյուջետային քաղաքականության հիմնական ուղղությունների որոշում, մեթոդական ցուցումների մշակում, բյուջետային ձևերի մշակում), ակնկալվող եկամուտների աղբյուրների և ծավալների որոշում, նախատեսվող ծախսերի հիմնական ուղղությունների ձևավորում, բյուջեի քննարկում՝ որպես ֆինանսական հնարավորությունների և հայտերի համատեղելիության ստուգում, բյուջեի վերջնական նախագծի կազմում, բյուջեի հրապարակայնության ապահովում և հաստատում, բյուջեի կատարում, բյուջեի վերահսկողություն և կատարման գնահատում:

Բյուջետային գործընթացի կազմակերպումը

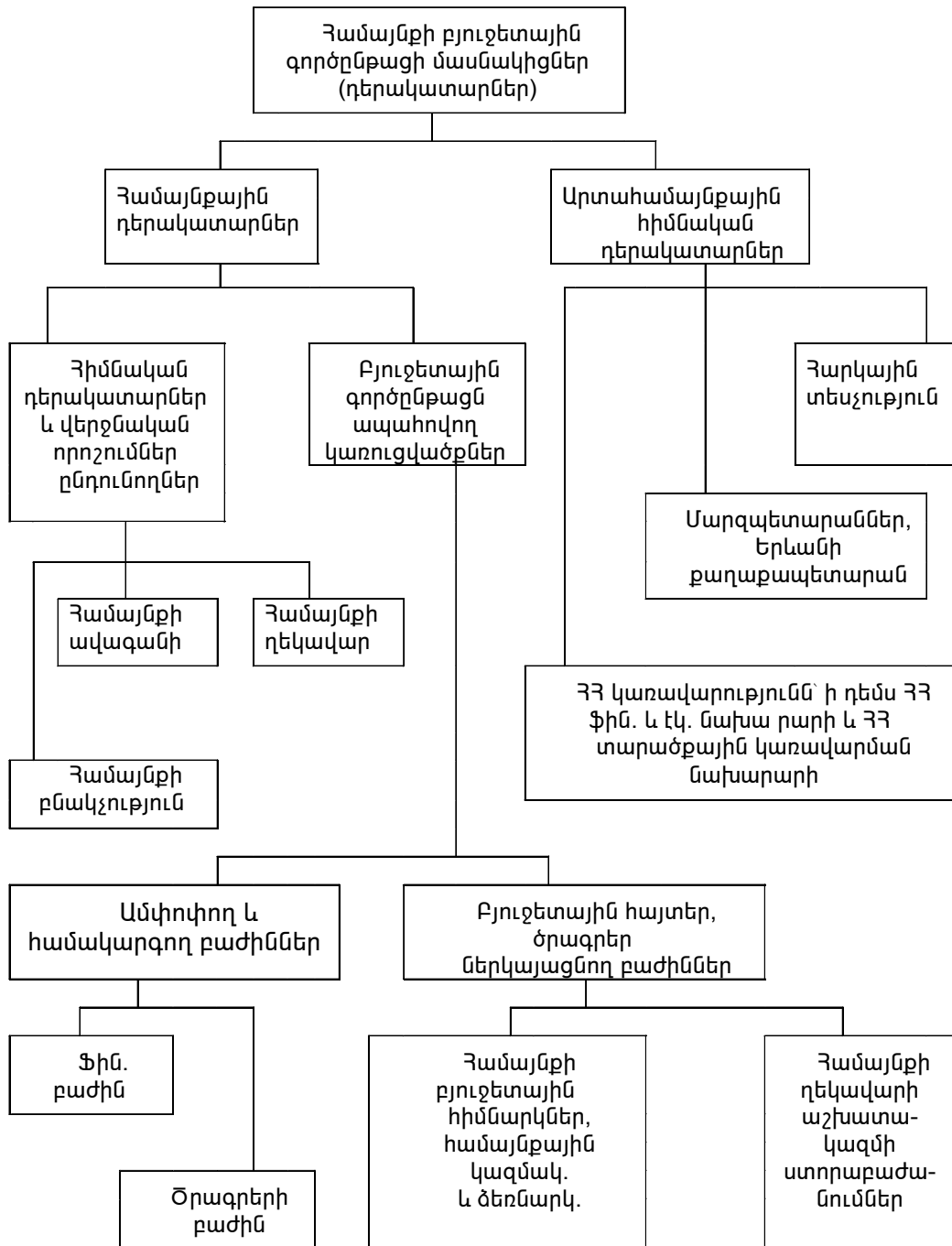


**Բյուջետային օրացույց
(<< պայմանական համայնքի համար)**

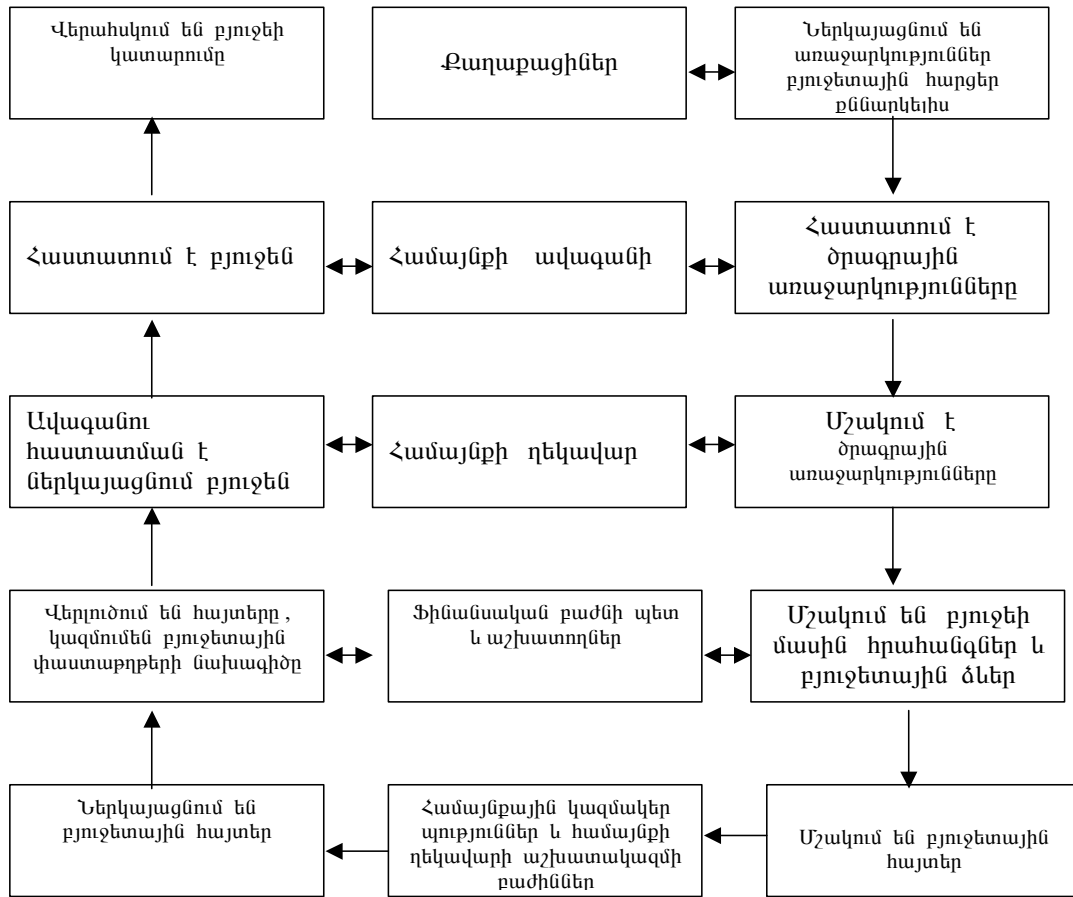
Ժամկետը	Աշխատանքները	Պատասխանատու կատարող
մինչև հունիսի 20-ը	Բյուջետային քաղաքականության հիմնական ուղղությունների սահմանում	համայնքի ղեկավար և ավագանի
հունիսի 20-30	Մեթոդական ցուցումների և եկամուտների ու ծախսերի հաշվարկման սահմանված ձևերի բաժանում բաժիններին, բյուջետային հիմնարկներին և ձեռնարկություններին	Ֆին. բաժին, ծրագրերի բաժին
հուլիսի 1-15	Կազմել եկամուտների նախահաշիվները և որոշել ծախսերի հիմնական ուղղությունները	Ֆին. բաժին
հուլիսի 16-օգոստոսի 15	Բաժինները, բյուջետային հիմնարկները, համայնքային ձեռնարկությունները և կազմակերպությունները ներկայացնում են ծախսային հայտեր, ծրագրեր և դրանց հիմնավորումները	բաժիններ, բյուջետ. հիմնարկներ, համայնքային ձեռնարկ.-եր և կազմակերպ.-եր
օգոստոսի 16-30	Ներկայացված հայտերի, ծրագրերի նախնական քննարկում ներկայացնողների մասնակցությամբ	համայնքի ղեկ., Ֆին. բաժին, ծրագրերի բաժին
սեպտեմբերի 1-27	Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի կազմում	Ֆին. բաժին
սեպտեմբերի 28-հոկտեմբերի 3	Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկում	համայնքի ղեկ.
հոկտեմբերի 4-10	Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի մեջ քննարկումների արդյունքում առաջարկված փոփոխությունների կատարում	Ֆին. բաժին
հոկտեմբերի 11-25	Փոփոխություններ մտցնել բյուջետային հատկացումների մեջ՝ հաշվի առնելով պետական բյուջեից համայնքի բյուջե տրվող հատկացումների հաստատված չափը	Ֆին. բաժին
հոկտեմբերի 26-28	Բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի նախնական քննարկում Ֆին. բաժնում	Ֆին. բաժին
հոկտեմբերի 29-31	Բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի վերջնական քննարկում	համայնքի ղեկ.
նոյեմբերի 1-7	Համայնքի բյուջեի մասին ավագանու որոշման նախագծի կազմում	համայնքի ղեկ., Ֆին. բաժին
նոյեմբերի 7-20	Բյուջեի նախագծի հրապարակային քննարկում բնակչության կողմից	համայնքի ղեկավար
նոյեմբերի 20-30	Բյուջեի նախագծում վերջնական ճշտումների և փոփոխությունների կատարում	Ֆին. բաժին
դեկտեմբերի 1-5	Բյուջեի նախագծի ներկայացում ավագանու անդամներին	համայնքի ղեկավար
դեկտեմբերի 6-15	Բյուջեի քննարկում և հաստատում ավագանու կողմից	համայնքի ավագանի
հունվարի 1	Ֆինանսական տարվա սկիզբ	

* Ժամկետները պայմանական են.

Բյուջետային գործընթացի դերակատարները



Բյուջեի կազմման գործընթացը Մասնակիցներ



ԿԱԶՄՈՒՄԸ, ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ, ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

1. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ԿԱԶՄՈՒՄԸ, ԴՐԱ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

Համայնքի բյուջեի կազմման, քննարկման և հաստատման կարգը սահմանվում է ՀՀ բյուջետային օրենսդրությամբ: Բյուջեի նախագիծը կազմվում է համայնքի զարգացման եռամյա ծրագրով նախատեսված, տվյալ բյուջետային տարվա հիմնախնդիրների լուծման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների պլանավորման հիման վրա:

Համայնքի բյուջեի նախագիծը կազմելու, ինչպես նաև այն ավագանուն ու հանրությանը ներկայացնելու իրավասությունն օրենքով վերապահված է համայնքի ղեկավարին: Համայնքի բյուջեի նախագիծը կազմվում է բյուջետային համակարգի միասնականությունն ապահովող բյուջետային գործընթացի կազմակերպման համաձայնեցված սկզբունքների, բյուջետային դասակարգման, հաշվառման և հաշվետվության միասնական մեթոդաբանության հիման վրա:

ՀՀ կառավարության կամ նրա կողմից լիազորված պետական կառավարման մարմնի կողմից բյուջետային ծախսերի հաշվարկման համար սահմանված նորմերը և նորմատիվները համայնքների բյուջեներով նախատեսվող ծախսերի հաշվարկման ժամանակ կրում են խորհրդատվական բնույթ, բացառությամբ ՏԻՄ-երին պատվիրակված լիազորությունների իրականացման ծախսերի և պետական բյուջեից համայնքներին տրամադրվող այլ նպատակային ծախսերի ֆինանսավորման դեպքերի:

Բյուջետային գործընթացի առաջին փուլը՝ համայնքի բյուջեի նախագծի մշակման գործընթացը, իր հերթին պայմանականորեն կարելի է բաժանել 3 մասի՝

1. բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստում և կազմակերպում,
2. բյուջեի նախագծի մշակում,
3. բյուջեի նախագծի հաստատում:

Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի նախագիծը կազմելու աշխատանքները կազմակերպում է ըստ բյուջետային օրացույցի:

Բյուջետային օրացույցում պետք է նշվեն բյուջեի նախագծի մշակման հետ կապված բոլոր հանգուցային՝ բյուջետային ֆինանսավորման հայտերի կազմման ուղղությամբ մեթոդական ցուցումների մշակման և դրանք համայնքի համապատասխան ծառայություններին և բյուջետային հիմնարկներին տրամադրման, եկամուտների (մուտքերի) կանխատեսումների և դրանց նախահաշիվների կազմման, բյուջետային ֆինանսավորման հայտերի ստացման, քննարկման, դրանց վերամշակման և ամփոփման, բյուջեի նախագիծը ավագանուն ներկայացնելու ժամկետները: Դրանում պետք է արձանագրվեն նաև համայնքի բյուջեի նախագծի մշակման ուղղությամբ համայնքի ղեկավարի հստակ հանձնարարականները և դրանց կատարման համար պատասխանատուները:

Համայնքի բյուջեի նախագիծը կազմելու աշխատանքների նախապատրաստման փուլում համայնքի ղեկավարը՝ բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով, նախ՝ իր աշխատակազմի համապատասխան ծառայությունների, համայնքային ենթակայության հիմնարկների և կազմակերպությունների ղեկավարների հետ, համայնքի ավագանու անդամների մասնակցությամբ, անցկացնում է քննարկումներ

կանխատեսվող բյուջետային տարում իրագործվելիք բյուջետային քաղաքականության հիմնական ուղղությունների որոշման նպատակով, այնուհետև, հաշվի առնելով կանխատեսվող բյուջետային տարվա համայնքների բյուջեների մշակմանը վերաբերող ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարության կողմից մշակված համապատասխան մեթոդական ցուցումները, գնահատում է կանխատեսվող տարվա բյուջետային մուտքերի ծավալը, որոշում ծախսային ուղղությունների ֆինանսավորման նախնական չափաքանակները, ապա մշակում ու իր աշխատակազմի համապատասխան ծառայություններին, համայնքի սեփականություն հանդիսացող բյուջետային հիմնարկներին է տրամադրում բյուջեի մուտքերի և ելքերի հաշվարկման, հիմնավորման և համայնքի ղեկավարին ներկայացման հարցերի շուրջ համապատասխան մեթոդական ցուցումներ և հրահանգներ:

Կանխատեսվող բյուջետային տարվա համար մշակվող բյուջետային քաղաքականությունը պետք է արտահայտի համայնքի զարգացման եռամյա ծրագրի համապատասխան բաժնի հիմնադրույթները և դրան համապատասխան սահմանի տվյալ տարվա բյուջետային առանձնահատկությունները, առաջնահերթություններն ու նպատակները: Այն պետք է լինի հնարավորին չափ իրատեսական, հիմնվի համայնքի մշակութային, տնտեսական, աշխարհագրական, ժողովրդագրական առկա ներուժի վրա և արտացոլի վերջինիս զարգացման ուղիները և եղանակները:

Բյուջետային ֆինանսավորման հայտերի կազմման ուղղությամբ մեթոդական ցուցումները մշակվում են համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի համապատասխան բյուջեի նախագծի կազմման համար պատասխանատու ծառայության կողմից: Մեթոդական ցուցումները մշակելիս անհրաժեշտ է հաշվի առնել կանխատեսվող բյուջետային տարում իրականացվելիք բյուջետային քաղաքականության առանձնահատկությունները՝ համայնքի եռամյա զարգացման ծրագրից բխող տվյալ տարվա գերակայությունները, միայն կանխատեսվող բյուջետային տարվան բնորոշ ֆինանսավորման աղբյուրների առկայությունը: Միաժամանակ, պետք է խնդիր դրվի՝ ապահովելու բյուջետային ֆինանսավորման հայտերի կազմման այնպիսի համակարգ, որը հնարավորություն կընձեռի նախորդ բյուջետային տարիների արդյունքների և կանխատեսվող բյուջետային տարվա ցուցանիշների համադրման և վերլուծության շնորհիվ ապահովել բյուջետային ֆինանսավորման հայտերով առաջարկվող առավել օպտիմալ և արդյունավետ ծախսային ծրագրերի ընտրությունն՝ ըստ բյուջետային քաղաքականության առանձնահատկությունների: Մեթոդական ցուցումները պետք է ներառեն նաև համայնքի բյուջեի համապատասխան ցուցանիշների հաշվարկման ձևերը՝ անհրաժեշտ պարզաբանումներով:

Համայնքի բյուջեի նախագծի մշակման փուլում համայնքի ղեկավարը՝

1. ապահովում է համապատասխան ծառայությունների կողմից եկամուտների ու ծախսերի հաշվարկումը, հայտերի կազմումը, դրանց ստուգումը, ամփոփումը և համայնքի բյուջեի նախագծի ձևավորված նախնական տարբերակի հավասարակաշռումը,
2. կազմակերպում է համայնքի բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկումներ իր աշխատակազմի համապատասխան ծառայությունների,

համայնքային ենթակայության հիմնարկների և կազմակերպությունների ղեկավարների հետ՝ դրանց մասնակից դարձնելով նաև ավագանու անդամներին, 3. համայնքի բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկումների արդյունքներով ապահովում է համայնքի բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը և համայնքի բյուջեի մասին ավագանու որոշման նախագծի կազմումը: Համայնքի ղեկավարը, ամփոփելով աշխատակազմի համապատասխան ծառայությունների և բյուջետային հիմնարկների կողմից ներկայացված հայտերը, կազմում է համայնքի բյուջեի մասին ավագանու որոշման նախագիծը (տե՛ս ներդիրը): Պետական լիազորված մարմինը և մարզպետարանները մեթոդական և խորհրդատվական օգնություն են ցույց տալիս համայնքի բյուջեի նախագծի մշակման նախապատրաստման ընթացքում, ինչպես նաև օրենքով սահմանված կարգով վերահսկում են բյուջետային գործընթացը: Համայնքների բյուջեներ կազմելու և ներկայացնելու կարգը սահմանվում է ՀՀ բյուջետային օրենսդրությամբ:

2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում կառավարության կողմից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերի հրապարակումից հետո՝ երկամսյա ժամկետում: Բյուջեի նախագիծն ավագանու անդամներին է ուղարկվում քննարկումից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ: Եթե պետական բյուջեն ընդունելիս ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերը փոփոխվում են, ապա համայնքի ղեկավարը երկշաբաթյա ժամկետում ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում բյուջեի համապատասխան փոփոխությունները: Համայնքի ավագանու նիստում համայնքի բյուջեի նախագծի քննարկման կարգը սահմանվում է օրենքով և համայնքի ավագանու կանոնակարգով: Համայնքի ղեկավարը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է բյուջեի նախագիծը, պատասխանում է ավագանու անդամների հարցերին: Համայնքի ավագանու անդամները բյուջեի նախագծի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել գրավոր առաջարկություններ, որոնք քննարկվում են ավագանու նիստում: Եթե ավագանու անդամի առաջարկությունը նախատեսում է նոր ծախսեր, ապա նա պարտավոր է նշել համապատասխան ֆինանսական միջոցների աղբյուրները: Համայնքի ղեկավարը քննարկումներից հետո կարող է վերցնել մինչև մեկ շաբաթ ժամանակ՝ ներկայացված նախագծի մեջ համապատասխան փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու համար կամ պահանջել հաստատելու բյուջեն: Նշված ժամկետում համայնքի ղեկավարը հրավիրում է համայնքի ավագանու նիստ և ներկայացնում է իր դիրքորոշումը բյուջեի՝ ավագանու առաջարկած փոփոխությունների վերաբերյալ: Բյուջեի նախագիծը համայնքի ղեկավարի ընդունած փոփոխություններով քվեարկության է դրվում ամբողջությամբ: Չընդունվելու դեպքում նոր բյուջեի նախագծի քննարկման ժամկետները կարող է որոշել համայնքի ավագանին՝ համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, կամ համայնքի

ղեկավարը՝ հրավիրելով արտահերթ նիստ:

Համայնքի բյուջեն հաստատում է համայնքի ավագանին, որի վերաբերյալ ընդունում է համայնքի ղեկավարի ներկայացրած համապատասխան որոշման նախագիծը: Եթե ավագանին մինչև տարվա սկիզբը համայնքի բյուջեն չի ընդունում, ապա ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնություններով: Այդ դեպքում համայնքի ղեկավարը պարտավոր է կատարել նախկինում կնքած պայմանագրերից բխող պարտավորությունները, չիրականացնել նոր ներդրումներ, իսկ ծախսերը կատարել նախորդ տարվա յուրաքանչյուր ամսում կատարված ծախսերից ոչ ավելի: Ներդիր: Համայնքի բյուջեի նախագիծը բաղկացած է երկու մասից՝

1. Համայնքի ղեկավարի բյուջետային ուղերձից, որը ներառում է.

ա) համայնքի ղեկավարի զեկույցը բյուջետային տարվա համայնքի զարգացման հիմնական ուղղությունների մասին,

բ) համայնքի բյուջեի նախագծով նախատեսված եկամուտների և ծախսերի, ինչպես նաև դեֆիցիտի (պակասուրդի) կամ հավելուրդի հիմնավորումը, ինչպես նաև այդ ցուցանիշների համեմատական վերլուծությունը նախորդ տարվա բյուջեի փաստացի, ընթացիկ բյուջետային տարվա հաստատված և հաշվարկային ցուցանիշների հետ,

գ) համայնքի բյուջեից ֆինանսավորվող նպատակային ծրագրերի կատարման համար պահանջվող գումարների և առաջարկվող հատկացումների հիմնավորումը, որը ներառում է ծրագրի իրավական հիմքը, բովանդակությունը, խնդիրները և նպատակները, կատարման փուլերը և ժամկետները,

դ) համայնքի բյուջեի պարտքերի կառուցվածքը, դրանց համեմատական վերլուծությունը նախորդ բյուջետային տարվա փաստացի և ընթացիկ բյուջետային տարվա հաշվարկային համապատասխան ցուցանիշների հետ,

ե) բյուջեի վարչական և ֆոնդային մասերի պահուստային ֆոնդերի ձևավորման համար առաջարկվող հատկացումների հիմնավորումը,

զ) տեղեկություններ՝ պետական բյուջեից համայնքի բյուջեին օրենքով տրամադրվող հատկացումների մասին,

է) հաջորդ բյուջետային տարում սպասվելիք դրամական և նյութական օգնություններից, նվիրատվություններից և այլ մուտքերից գոյացող միջոցներից կատարվող հատկացումների հիմնավորումը,

ը) տեղեկություններ՝ համայնքի բյուջեի միջոցների հաշվին պահպանվող բյուջետային հիմնարկների հաստիքների միջին տարեկան ցուցակային ընդհանուր թվաքանակի, աշխատավարձի ֆոնդի մասին և այդ ցուցանիշների համեմատական վերլուծությունը նախորդ բյուջետային տարվա և ընթացիկ բյուջետային տարվա հաշվարկային համապատասխան ցուցանիշների հետ, ինչպես նաև տեղեկություններ փաստացի աշխատողների միջին տարեկան ցուցակային թվաքանակի մասին,

թ) այլ տեղեկություններ, որոնք համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում համայնքի բյուջեի մասին ավագանու որոշման նախագծի հիմնավորման համար:

Համայնքի բյուջեի մասին համայնքի ավագանու որոշման նախագիծը, որը ներառում է.

ա) համայնքի բյուջեի եկամուտները և ծախսերը՝ ըստ բյուջեի բաղկացուցիչ

մասերի՝ օրենքով սահմանված դասակարգմամբ (բացառությամբ բյուջետային ծախսերի տարածքային դասակարգման),
բ) համայնքի բյուջեի դեֆիցիտը (պակասուրդը) կամ հավելուրդը և դեֆիցիտի (պակասուրդի) ֆինանսավորման աղբյուրները կամ հավելուրդի օգտագործման ուղղությունները՝ օրենքով սահմանված դասակարգմամբ,
գ) այլ դրույթներ և ցուցանիշներ, որոնք ՏԻՄ-երը անհրաժեշտ են համարում համայնքի բյուջեի կատարումը և դրա նկատմամբ վերահսկողությունն ապահովելու համար:

Համայնքի բյուջեն չհաստատվելու դեպքում՝ համայնքի ղեկավարը կարող է դնել հրաժարական տալու միջոցով իր լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու հարցը: Եթե համայնքի ավագանին համայնքի ղեկավարի հրաժարականի վերաբերյալ դիմումն ստանալուց հետո՝ եռօրյա ժամկետում, ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների կեսից ավելիով նման որոշում չի ընդունում, ապա համայնքի բյուջեն համարվում է հաստատված՝ համայնքի ղեկավարի կատարած ուղղումներով:

Համայնքի բյուջեի հաստատման առնչությամբ՝ հրաժարական տալու միջոցով համայնքի ղեկավարի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու կամ օրենքով սահմանված կարգով պաշտոնանկ անելու վերաբերյալ համայնքի ավագանու կողմից որոշում ընդունելու դեպքում համապատասխան մարզպետը (Երևանում՝ Երևանի քաղաքապետը) հարցը ներկայացնում է կառավարություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

Եթե դիմումը ստանալուց հետո՝ մեկամսյա ժամկետում, կառավարությունը նման որոշում չի ընդունում, ապա համայնքի բյուջեն համարվում է հաստատված՝ համայնքի ղեկավարի կատարած ուղղումներով:

Համայնքի ղեկավարի՝ կառավարության պահանջով հրաժարական տալու միջոցով լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու կամ օրենքով սահմանված կարգով պաշտոնանկ անելու դեպքում՝ համայնքի նոր ղեկավարը համայնքի ավագանուն բյուջեի նախագիծ է ներկայացնում քսան օրվա ընթացքում: Այն քննարկվում և հաստատվում է օրենքով նախատեսված կարգով՝ երեսուն օրվա ընթացքում:

Համայնքի բյուջեն ավագանու կողմից հաստատվելուց հետո 3 օրվա ընթացքում համայնքի ղեկավարը ներկայացնում է համապատասխան մարզպետին: Մարզպետը ստուգում է համայնքի ղեկավարի ներկայացրած բյուջեի համապատասխանությունն օրենքին՝ պահպանելով օրենքով սահմանված բյուջեների ինքնուրույնության սկզբունքը, հաշվարկների համապատասխանությունը սահմանված մեթոդաբանությանը և բյուջետային համակարգի միասնականությունն ապահովող սկզբունքների պահպանման դեպքում համայնքի բյուջեն ներառում է ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարություն ներկայացվող՝ մարզի վարչական տարածքում գտնվող համայնքների բյուջեների ամփոփ տեղեկանքում:

ՀՀ մարզպետների (Երևան քաղաքում՝ Երևանի քաղաքապետի) կողմից իրականացվող վերը նշված ստուգումների ժամանակ առանձնակի ուշադրություն է դարձվում համայնքի բյուջեի բաղկացուցիչ մասերի հաշվեկշռվածության (ծախսերը չպետք է գերազանցեն մուտքերին), համայնքի բյուջեում ՀՀ պետական բյուջեից պաշտոնական տրանսֆերտների տեսքով ստացվող հատկացումների գումարների «ՀՀ պետական բյուջեի մասին» ՀՀ օրենքով տվյալ համայնքի համար

սահմանված ծավալներին համապատասխան նախատեսման, համայնքի բյուջեի վարչական և ֆոնդային մասերում «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով պահուստային ֆոնդերի ձևավորման համար հատկացումների նախատեսման, համայնքի ղեկավարի աշխատավարձի չափը «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված չափաքանակների չգերազանցման, համայնքի բյուջեն հաստատելու մասին համայնքի ավագանու կողմից ընդունված՝ «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով կազմված որոշման առկայության, պետության կողմից համայնքին պատվիրակված լիազորությունների իրականացման համար սահմանված կարգով ստացվելիք մուտքերի և դրանց հաշվին կատարվելիք ծախսերի գծով հատկացումները համայնքի բյուջեում նախատեսման (պետության կողմից համայնքում նման պատվեր տեղադրելու դեպքում), համայնքների բյուջեներում նախատեսված մուտքերի աղբյուրների կառուցվածքի «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքին համապատասխանության հարցերին:

Համայնքի բյուջեի մասին ավագանու որոշման առնչությամբ մարզպետի (Երևանում՝ Երևանի քաղաքապետի) և համայնքի ղեկավարի միջև առաջացած տարաձայնությունները կարգավորվում են օրենքով սահմանված կարգով: Մասնավորապես, համապատասխան մարզպետները (Երևան քաղաքում՝ Երևանի քաղաքապետը) համայնքների ավագանիների կողմից համայնքների բյուջեների հաստատման օրինականության ստուգման արդյունքներով այդ բնագավառում օրենքի խախտումներ արձանագրելու դեպքում տեղյակ են պահում այդ մասին հիշյալ խախտումները թույլ տված համայնքների ավագանիներին և համայնքների ղեկավարներին և սահմանում են ժամկետ այդ խախտումները վերացնելու համար: Եթե նշված ժամկետում խախտումները ամբողջ ծավալով չեն վերացվում, մարզպետը իրավասու է հանդես գալ դատարանում որպես հայցվոր՝ այդ համայնքների տվյալ տարվա բյուջեները հաստատելու մասին ավագանիների համապատասխան որոշումները անօրինական ճանաչելու վերաբերյալ հայցով:

Համայնքի բյուջեի նախագծի մշակման գործում համայնքի ղեկավարին օգտակար է տեղեկանալ համայնքի հանրության կարծիքին համայնքի զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի և առկա կարիքների, բնակիչների կողմից համայնքային կառույցների գործունեության գնահատականների և առաջարկությունների մասին: Նշվածը հնարավոր է ապահովել այդ բնագավառում առանձին հարցերի շուրջ համայնքի աշխատակազմի, ավագանու անդամների և համայնքի հանրության այլ ներկայացուցիչների մասնակցությամբ համատեղ քննարկումների կազմակերպման, բնակչության շրջանում սոցիոլոգիական հարցումների անցկացման, տեղական մամուլում բանավեճերի ծավալման, համայնքի ավագանուն ծագող խնդիրների առաջարկվող հնարավոր լուծումներին բյուջեի նախագծի կազմման հնարավորին վաղ փուլերում ծանոթացնելու ճանապարհով:

3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ

Բյուջետային տարվա համար համայնքի յուրաքանչյուր (վարչական և ֆոնդային) մասում նախատեսված հաշվարկային-դրամարկղային ելքերը չեն կարող գերազանցել տվյալ տարվա բյուջեի համապատասխան մասերում նախատեսված հաշվարկային-դրամարկղային մուտքերը:

Համայնքի բյուջեի պակասուրդը ֆինանսավորվում է օրենքով սահմանված

կարգով ներգրավվող փոխառու, ինչպես նաև պետական սեփականություն համարվող անշարժ գույքի օտարումից համայնքային բյուջեներ՝ օրենքով սահմանված չափերով, մասհանվող միջոցների հաշվին: Համայնքի բյուջեի պակասուրդի գումարը չպետք է գերազանցի պակասուրդի ֆինանսավորման համար օրենքով սահմանված աղբյուրների ընդհանուր գումարը:

Համայնքի բյուջեի պակասուրդի կամ հավելուրդի չափը սահմանվում է համայնքի ավագանու՝ տվյալ տարվա համայնքի բյուջեի մասին որոշմամբ:

Տվյալ բյուջետային տարվա համար սահմանված կարգով հաստատվող համայնքի բյուջեի պակասուրդի գումարը (առանց պետական սեփականություն համարվող անշարժ գույքի օտարումից համայնքային բյուջեներ՝ օրենքով սահմանված չափերով մասհանվող միջոցների հաշվին իրականացվող ծախսերի) չի կարող գերազանցել այդ տարվան նախորդող վերջին երկրորդ և երրորդ բյուջետային տարիների համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասում փաստացի ստացված եկամուտների (առանց պաշտոնական տրանսֆերտների գումարների և վարչական բյուջեով նախատեսված պահուստային ֆոնդից ֆոնդային մաս փոխանցված միջոցների) միջին տարեկանի 30 տոկոսը:

Եթե համայնքի բյուջեն հաստատվում է առանց պակասուրդի, ապա պետական լիազորված մարմինն այդ համայնքի բյուջետային գործընթացի նկատմամբ իրականացնում է իրավական վերահսկողություն:

Համայնքի բյուջեի պակասուրդային լինելու դեպքում համայնքի ղեկավարը պետական լիազորված մարմնի հետ համատեղ, վերջինիս սահմանած կարգով, մշակում է բյուջեի պակասուրդը ծածկող վարկային պարտքերն աստիճանաբար մարելու ծրագիր: Ծրագրի իրականացման ժամանակահատվածում դա համայնքի բյուջեն կազմելու հիմք է: Այդ դեպքում պետական լիազորված մարմինը, բացի իրավական վերահսկողությունից, մշտական վերահսկողություն է իրականացնում ծրագրի կատարման ընթացքի նկատմամբ՝ վարկային պարտքը մարելու ծրագրի իրականացման առնչությամբ:

ԲՅՈՒՋԵՒ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ,
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆ
ՈՒ ԿԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՒ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ

Համայնքի բյուջեի կատարումը պետական և տեղական ինքնակառավարման լիազորություններն իրականացնող մարմինների՝ համայնքի բյուջեի մուտքերի ձևավորման և ծախսերի իրականացման կանոնակարգված գործունեությունն է:

Համայնքի բյուջեի մասին ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ երկշաբաթյա ժամկետում, համայնքի ղեկավարը սահմանում է համայնքի բյուջեի կատարման եռամսյակային համամասնությունները, բյուջետային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում հաստատում է բյուջետային հիմնարկների պահպանման ծախսերի նախահաշիվները:

Համայնքի բյուջեի կատարման պատասխանատուն համայնքի ղեկավարն է: Օրենքով սահմանված կարգով համայնքի ավագանու կողմից համայնքի բյուջեն հաստատելուց հետո համայնքի ղեկավարը՝

ա) համայնքի ավագանու հաստատած տարեկան բյուջեն, եռամսյակային համամասնություններով և բյուջետային հիմնարկների պահպանման ծախսերի տարեկան և եռամսյակային բաշխմամբ հաստատված նախահաշիվները տրամադրում է համայնքի բյուջեի կատարման սպասարկումն իրականացնող ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարության համապատասխան տեղական գանձապետական բաժանմունքին (այսուհետ՝ ՏԳԲ),

բ) ստորագրում է ֆինանսական փաստաթղթերը,

գ) աջակցում է հարկային մարմիններին՝ համայնքի բյուջե հարկերի մուտքագրման գործում,

դ) իրականացնում է օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

ՀՀ-ում բյուջեների (ինչպես պետական, այնպես էլ համայնքների) կատարման կազմակերպումն օրենքով դրված է ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարության կառուցվածքում ստեղծված կենտրոնական գանձապետարանի և նրա ՏԳԲ-ների վրա: Գանձապետական համակարգի գործունեության հիմնական կանոնները՝ բյուջեների կատարման սկզբունքները, բյուջեների կատարման ապահովման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ձևերը, փաստաթղթաշրջանառության կարգը, ժամկետները, ծավալները, բյուջեների կատարման ժամանակ բյուջետային համակարգի սուբյեկտների պարտականությունները և իրավունքները, բյուջեների կատարման գործընթացի այլ դրույթները սահմանված են օրենքով կամ ՀՀ կառավարության որոշումներով:

Ոչ մի բյուջետային հատկացում կամ նրա որևէ մաս չի կարող օգտագործվել որևէ այլ նպատակով, բացի նրանից, որի համար այն նախատեսված է: Յուրաքանչյուր պաշտոնյա, որն ինքնական ոչ նպատակային է օգտագործում բյուջեից հատկացված գանկացած գումար, պատասխանատվություն է կրում ՀՀ օրենսդրությամբ

սահմանված կարգով:

Բյուջեների կատարման ընթացքում մուտքերի նվազման դեպքում գործադրվում է ծախսերի սահմանափակման (սեկվեստորի) կառուցակարգը: Սահմանափակումը բյուջետային տարվա տվյալ ժամանակահատվածում բյուջեներով նախատեսված ծախսերի տնտեսագիտական բոլոր հոդվածներով՝ օրենքով սահմանված կարգով և չափով համամասնական նվազեցումն է, բացառությամբ օրենքով պաշտպանված ծախսերի: Համայնքների բյուջեների պաշտպանված ծախսատեսակները սահմանվում են տվյալ տարվա համայնքի բյուջեի մասին ավագանու որոշմամբ:

Համայնքի բյուջեի կատարման ընթացքում համայնքի ղեկավարը կարող է կատարել բյուջեն հաստատելու մասին համայնքի ավագանու ընդունած որոշմանը չհակասող վերաբաշխումներ: Համայնքի ղեկավարի կատարած վերաբաշխումների հանրագումարը բյուջետային տարվա ընթացքում չի կարող գերազանցել տվյալ տարվա բյուջեի մասին համայնքի ավագանու որոշմամբ սահմանված չափաքանակները:

Համայնքի բյուջեում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կարող են կատարվել համայնքի ղեկավարի կամ համայնքի ավագանու անդամի (անդամների) առաջարկությամբ: Այդ փոփոխությունները և (կամ) լրացումները չեն կարող խախտել համայնքի բյուջեի՝ օրենքով սահմանված հավասարակշռությունը: Համայնքի ավագանու անդամների առաջարկած այն փոփոխությունները և (կամ) լրացումները, որոնք նվազեցնում են համայնքի բյուջեի մուտքերը կամ ավելացնում են ելքերը, համայնքի ավագանին քննարկում է միայն համայնքի ղեկավարի եզրակացության առկայությամբ և ընդունում ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների երկու երրորդով:

Համայնքի բյուջեում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու ընթացակարգը սահմանվում է համայնքի ավագանու կանոնակարգով՝ օրենքի համաձայն:

Հաստատված համայնքի բյուջեի եկամուտների կազմում չնախատեսված և այդ բյուջե մուտքագրված նվիրաբերված գումարները համայնքի ղեկավարն իրավասու է նույն տարում ծախսել՝ ըստ նվիրաբերողի կողմից որոշված ուղղությունների:

Ինչպես արդեն նշվել է, բյուջետային տարին ավարտվում է դեկտեմբերի 31-ին: Այդ օրվան հաջորդող օրվանից դադարում է նախորդ (այսուհետ՝ եզրափակվող) բյուջետային տարվա հաստատված բյուջեով նախատեսված բյուջետային ծախսեր կատարելու իրավունքը, իսկ գանձապետարանը սկսում է եզրափակվող բյուջետային տարում բացված բյուջետային հաշիվների փակումը: Արդյունքում համայնքային բյուջետային հիմնարկների դրամարկղներում և գանձապետական հաշիվներում եզրափակվող բյուջետային տարվա դեկտեմբերի 31-ի օրվա վերջում առկա միջոցների մնացորդները փոխանցվում են համայնքի բյուջե՝ որպես բյուջետային հիմնարկների կողմից եզրափակվող բյուջետային տարում չօգտագործված միջոցներ: Եզրափակվող բյուջետային տարվա նախատեսված, սակայն այդ տարվա ընթացքում չկատարած ցանկացած վճարում դեկտեմբերի 31-ից հետո չի կարող կատարվել, եթե այն նախատեսված չէ հաջորդ տարվա բյուջեով: Ընդ որում, այդ դեպքում դրանք հաշվառման մեջ արտացոլվում են որպես հաջորդ բյուջետային տարվա ծախսեր:

Եզրափակվող բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա առաջին ամսվա ընթացքում ՀՀ կառավարության որոշմամբ կարող է շարունակվել եզրափակվող

բյուջետային տարվա պարտավորությունների գծով գործառնությունների ձևակերպումը (այսուհետ՝ եզրափակիչ շրջանառություն): Այդ կապակցությամբ նաև երկարաձգվում է եզրափակվող տարվա որոշ բյուջետային հաշիվների փակման ժամկետը: Հարկ է նշել, որ եզրափակիչ շրջանառության ընթացքում եզրափակվող բյուջետային տարվա բյուջեով նախատեսված ծախսերի կատարումը կարող է իրականացվել բացառապես մինչև եզրափակվող տարվա դեկտեմբերի 31-ը (ներառյալ) բյուջե վճարված և մինչև եզրափակիչ շրջանառության համար սահմանված ժամկետի ավարտը միասնական գանձապետական հաշվում մուտքային միջոցների հաշվին: Նշված բյուջետային մուտքերը և դրանց հաշվին կատարված ծախսերը հաշվառման մեջ արտացոլվում են որպես եզրափակվող բյուջետային տարվա համապատասխան մուտքեր և ծախսեր:

2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆ ՈՒ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

Համայնքի բյուջեի կատարման պատասխանատուն համայնքի ղեկավարն է, և նա էլ իրականացնում է մշտական հսկողություն բյուջեի կատարման նկատմամբ: Համայնքների բյուջեների ֆինանսական վերահսկման ընթացակարգը սահմանված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» (հոդված 68, 77) և «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» (հոդված 34) ՀՀ օրենքներով: Համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողություն իրավասու են իրականացնել համայնքի ավագանին, ՀՀ Ազգային ժողովը և կառավարությունը՝ օրենքով իրենց վերապահված լիազորությունների շրջանակներում: Համայնքի ավագանին իրավազոր է ստուգել բյուջետային ցանկացած գործառնություն, աշխատանքների կատարման արդյունավետությունը և որակը, պահանջել հաշվետվություններ կատարված ծախսումների վերաբերյալ:

Համայնքի բյուջեի կատարման հսկողությունը ենթադրում է՝

- կազմել բյուջեի մուտքերի և ծախսերի եռամսյակային պլաններ և հետևել դրանց կատարմանը,
- ապահովել հաշվապահական համակարգի ճիշտ և ըստ ժամանակացույցի աշխատանքը,
- հաստատել բյուջետային հիմնարկների պահպանման ծախսերի նախահաշիվները և ապահովել փաստացի ծախսերի համապատասխանությունը նախահաշիվներին,
- հետևել բյուջեով սահմանված առանձին ծառայությունների իրականացմանը,
- միջոցներ ձեռնարկել բյուջեն առկա պայմաններին համապատասխանեցնելու համար՝ պայմանավորված փաստացի մուտքերի փոփոխություններով:

Բյուջեի մուտքերի կատարման նկատմամբ հսկողությունը ենթադրում է բյուջետային նախահաշիվների պարբերաբար համեմատություն փաստացի մուտքերի հետ: Եթե փաստացի մուտքերը որևէ հաշվետու ժամանակաշրջանի համար ցածր են համապատասխան բյուջետային նախահաշիվներից, անհապաղ քայլեր պետք է ձեռնարկել պատճառները հայտնաբերելու և տարվա մնացած հատվածում իրավիճակը շտկելու համար: Նպատակահարմար է մուտքերի պլանը մշակել ըստ եկամտի առանձին աղբյուրների՝ եռամսյակային կտրվածքով, հաշվի առնելով նաև նախորդ երեք տարիներին մուտքերի ապահովման աստիճանը, ինչպես նաև հավանական շեղումները՝ կապված պլանային տարվա տնտեսական պայմանների

առանձնահատկությունների հետ: Աշխատանքների կազմակերպման նման ընթացքը պահանջում է, որ ՏԻՄ-երը սերտորեն համագործակցեն տեղական գանձապետական բաժանմունքների հետ, վերջիններիս կողմից իրենց բյուջեների մուտքերի վերաբերյալ պարբերաբար տեղեկատվություն ստանալու և շեղումների պատճառները բացահայտելու նպատակով:

Ծախսերի կատարման նկատմամբ հսկողությունը համայնքներում իրականացվում է համայնքային կազմակերպությունների և ձեռնարկությունների կտրվածքով՝ բյուջեի ծախսերի եռամսյակային պլանները կազմելու միջոցով: Ընթացիկ տարվա ամսական կամ եռամսյակային փաստացի ծախսերի համեմատությունը պլանի հետ թույլ է տալիս պարզել ծախսային իրադրությունը, արագ արձագանքել ֆինանսական դժվարություններին՝ աշխատանքային ծրագրերի փոփոխության, ծառայությունների ծավալի նվազեցման, կենսական նշանակություն չունեցող ծախսերի կրճատման և այլ եղանակներով:

Բյուջեի կատարման վերահսկողությունը համայնքի ավագանին իրականացնում է իր անդամի (անդամների) և/կամ աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպության միջոցով, ավագանու որոշած պարբերականությամբ, բայց ոչ պակաս, քան տարին մեկ անգամ: Ավագանին իր կազմից կարող է ստեղծել ֆինանսաբյուջետային մշտական հանձնաժողով, որը կարող է ինչպես համագործակցել համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի հետ՝ բյուջեի նախագծի կազմման ընթացքում, այնպես էլ ներկայացնել ավագանուն վերլուծություններ՝ բյուջեի կատարման վերաբերյալ:

Կառավարությունը համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն իրականացնում է պետական բյուջեից համայնքին տրված նպատակային հատկացումների (սուբվենցիաների, պետական գույքի մասնավորեցումից օրենքի համաձայն բյուջե մասհանված գումարների, պետության կողմից համայնքին պատվիրակված լիազորությունների իրականացման ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով տրված միջոցների) օգտագործման, ինչպես նաև պետական բյուջեից և օրենքով թույլատրված այլ աղբյուրներից ներգրավված փոխառու միջոցների օգտագործման և դրանց մարման ծրագրի նկատմամբ՝ իր կողմից սահմանված կարգով պետական կառավարման լիազորված մարմնի միջոցով:

Համայնքի ղեկավարը, նրա աշխատակազմը, բյուջետային հիմնարկների պաշտոնատար անձիք համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողություն իրականացնող անձանց պարտականությունների կատարումը խոչընդոտելու, կեղծ տեղեկություններ տրամադրելու դեպքում պատասխանատվություն են կրում օրենքով սահմանված կարգով:

Համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողության հիմնական ձևերն են՝

- նախնական վերահսկողություն՝ բյուջեի նախագծի կազմման, քննարկման և հաստատման ընթացքում,
- ընթացիկ վերահսկողություն՝ բյուջեի կատարման նկատմամբ, բյուջեի կատարման գնահատում,
- վերջնական վերահսկողություն՝ բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության կազմման և գնահատման, ավագանու կողմից քննարկման և հաստատման ընթացքում:

Համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողության հիմնական խնդիրներն են՝

- ա) բյուջետային մուտքերի կանխատեսումների և բյուջետային ելքերի

նախահաշիվները կազմելու հիմնավորվածության ստուգումը,
բ) բյուջետային միջոցների, ներառյալ՝ վարկերի և ներգրավված այլ փոխառու միջոցների ծախսման օրինականության ստուգումը,
գ) բյուջետային պարտավորությունների կատարման, հաստիքանախահաշվային կարգապահության պահպանման, հաշվապահական հաշվառման և հաշվետվության վիճակի գնահատումը,
դ) բյուջետային հիմնարկների և կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական գործունեության նկատմամբ վերահսկողության սահմանումը,
ե) բյուջետային գործընթացի նկատմամբ օրենքով սահմանված այլ պահանջների կատարման ապահովումը:
Բյուջեի կատարման վերահսկման գործընթացը ներառում է՝ ա) ֆինանսական և հաշվապահական վերահսկողությունը, բ) կառավարման գործառնությունների պարբերական վերլուծությունը և վերահսկողությունը, գ) ծրագրերի կամ կատարված աշխատանքների վերլուծությունը և գնահատումը:

Ֆինանսական և հաշվապահական վերահսկողությունը շեշտը հիմնականում դնում է միջոցների օգտագործման արդյունավետության վրա: Այն հիմք է հանդիսանում պարզելու բյուջեի կատարման համապատասխանությունը օրենսդրական և բյուջետավարման պահանջներին և իր մեջ ներառում է հաշվապահական գրանցումների և հաշվետվությունների իրականացումը՝ ելնելով այդ պահանջներից:

Կառավարման գործառնությունների (գործունեության) պարբերական վերլուծության վերահսկողության կազմում առանձնանում է իրավաբանական և օրենսդրական վերահսկողությունը, որը վերաբերում է բյուջեի լրացումներին, չնախատեսված հատկացումներին, պարբերական հաշվետվություններին, բյուջեի հոդվածներով հատկացումների վրա դրվող պահանջներին, դրամական միջոցների օգտագործման ու չօգտագործված միջոցների ծախսման պայմաններին և աուդիտային պահանջներին: Կառավարման գործառնությունների վերլուծությունն ու վերահսկողությունը ներառում է՝ հաստիքային վերահսկողությունը, գնված նյութական արժեքների և մատուցված ծառայությունների վերահսկողությունը, գործուղումների վերահսկողությունը, վճարացուցակների համակարգի վերահսկողությունը, անշարժ, շարժական և անձնական գույքի, ինչպես նաև նյութական արժեքների և սարքավորումների (կամ պահեստամասերի) գույքացուցակի վերահսկողությունը, բյուջեում կատարվող փոփոխությունների և բյուջետային փոխանցումների ձևաթղթերի վարչական ընթացակարգերի վերահսկողությունը, կառավարման հաշվետվությունների համակարգի վերահսկողությունը, ըստ խնդիրների կառավարման համակարգի վերահսկողությունը, աշխատանքների ծավալների և արդյունավետության չափման համակարգերի վերահսկողությունը և այլն:

Ծրագրերի վերլուծության և գնահատման խնդիրը բյուջետային ծրագրերի իրականացման գնահատումն է, որի նպատակն է «ծրագիր-բյուջե» և «ծախսեր-արդյունք» կապերի պարզաբանումը՝ բյուջեի միջոցները ծախսվել են արդյոք համաձայն ծրագրերի և այդ ծախսերի արդյունքում ի՞նչ է իրականում ստացվել: Պարբերաբար կատարվող ստուգումները ծրագրի պատասխանատուներին հնարավորություն են տալիս կատարելու կարգավորիչ գործողություններ առաջադրված նպատակներին սահմանված ժամկետներում հասնելու համար: Ժամանակին

կատարվող վերստուգումների միջոցով գնահատվում են գործունեության էական թերացումների և շեղումների պատճառները և ձևակերպվում են կարգավորող գործողությունների համար անհրաժեշտ առաջարկությունները:

Բյուջեի կատարման նկատմամբ վերահսկողության բաղկացուցիչ մասն է ֆինանսական աուդիտը, որը սովորաբար իրականացվում է պետական իշխանության կառույցներից դուրս մասնագիտական մարմնի կողմից: Աուդիտը պարզում է բյուջետային հատկացումների վերաբերյալ որոշումների համապատասխանությունը օրենսդրության պահանջներին, բյուջեի ծախսերի հաստատման և կատարման ճշտությունը, բյուջեի ծախսերի ու պարտավորագրերով վճարումների համապատասխանությունը հատկացումներին: Աուդիտի առաջնային նպատակը բյուջեի կատարման իրավաբանական ճշտության ստուգումն է: Ընդ որում, այն ապահովում է ֆինանսական գործառույթների քննումը նրանց իրականացումից և հաշվեհամարներում գրանցելուց հետո: Աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպությունը բյուջեի կատարման վերաբերյալ կազմում է եզրակացություն, որը համայնքի ղեկավարը ներկայացնում է ավագանու քննարկմանը՝ բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության հետ միասին:

ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄԸ, ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

Ֆինանսական հաշվետվությունը համայնքի ֆինանսական վիճակը ներկայացնում է ժամանակի որոշակի փուլում: Հաշվետվությունները պետք է առաջին հերթին ներկայացնեն տեղեկատվություն բյուջեով նախատեսված մուտքերի և ելքերի փաստացի կատարման վերաբերյալ: Դրանք կոչված են նաև վեր հանելու համայնքի առանցքային տնտեսական և ֆինանսական զարգացումները, բյուջեից զգալի շեղումները:

Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվության տեսակներն են՝

- ընթացիկ և աշխատանքային հաշվետվություն, որտեղ ներկայացվում են բյուջեի կատարման ընթացիկ ֆինանսական և հաշվապահական տվյալները,
- կառավարման հաշվետվություն, որտեղ ներկայացվում են համայնքի կառավարման գործառույթների կատարման աստիճանը՝ բյուջեով նախատեսված ֆինանսական միջոցների սահմաններում,
- բաշխման հաշվետվություն, որտեղ ներկայացվում են միջոցների հատկացումները ըստ գործունեության բնագավառների և ժամանակի (ո՞վ, ի՞նչ և ե՞րբ է ստանում):

Հաշվետվության հաճախականությունը կարող է լինել՝ օրական, շաբաթական, ամսական, եռամսյա, կիսամյակային, տարեկան, որոշակի ժամանակահատվածում և ըստ պահանջի: Հաշվետվությունները պետք է կազմված լինեն դրանցից օգտվողների համար, ինչպիսիք են՝ պետական կառավարման և ՏԻ մարմինները, համայնքի ավագանին և հասարակությունը: Հաշվետվությունը պետք է գնահատական տա հետևյալ հարցերին՝ ի՞նչ է տալիս հաշվետվությունը, արդյո՞ք պետք է որևէ գործողություն ձեռնարկել, որո՞նք են բացահայտված սխալները, ո՞վ է պատասխանատու, կարիք կա՞ կատարել բյուջետային շտկումներ, ընդունել ծրագրային որոշումներ և այլն:

Բյուջեի կատարման ընթացքի վերաբերյալ հաշվետվություն պետք է պատրաստել առնվազն ամիսը մեկ անգամ: Ամսական հաշվետվությունը ելնում է ՏԻՄ-ի հաշվապահական համակարգի տվյալներից, ճշգրտորեն համապատասխանում է բյուջետային փաստաթղթում օգտագործված բյուջետային դասակարգման կառուցվածքին: Բյուջետային դասակարգման յուրաքանչյուր մանրամասնված հոդվածի համար հաշվետվությունում ներկայացվում են հետևյալ տեղեկությունները՝ բյուջեում տվյալ հոդվածի ծավալը, տվյալ ամսում արված ծախսերի ծավալը, տարվա սկզբից մինչև հաշվետվության օրը արված ծախսերի ծավալը, տարվա սկզբից արված ծախսերի ծավալը ամբողջ բյուջեի ծավալի նկատմամբ՝ արտահայտված տոկոսներով, բոլոր չվճարված պարտավորագրերի ընդհանուր գումարը:

Համաձայն օրենքի՝ համայնքի ղեկավարը, եռամսյակը մեկ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա 15-ը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն և համապատասխան մարզպետին (Երևանում՝ Երևանի քաղաքապետին): Եռամսյա հաշվետվությունը կազմվում է ըստ պլանային և փաստացի կատարված մուտքերի և ըստ պլանային և փաստացի կատարված ծախսերի:

Համայնքի ղեկավարը եռամսյակային նշված հաղորդումը մարզպետին (Երևանում՝ Երևանի քաղաքապետին) ներկայացնում է պետական լիազորված մարմնի սահմանած ձևով:

Համայնքի ղեկավարը բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է բյուջետային տարին ավարտվելուց հետո՝ մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը: Տարեկան հաշվետվությունն ավագանու նիստում քննարկվում և հաստատվում է աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպության եզրակացության առկայությամբ մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 20-ը: Համայնքի ավագանին բյուջեի կատարման վերաբերյալ իրավախախտումներ հայտնաբերելու դեպքում կարող է դիմել համապատասխան իրավասու մարմինների: Բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության հաստատման վերաբերյալ ավագանին ընդունում է համապատասխան որոշում:

Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը, համաձայն «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի (հոդված 35, կետ 7), ներառում է (տե՛ս աղյուսակ 3)՝

- տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի մուտքերի և ելքերի հիմնավորվածության վերաբերյալ, դրանց համեմատական վերլուծությունը հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված և փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների միջև,

- տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդից կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին՝ համապատասխան հիմնավորումներով,

- տեղեկություններ հաշվետու տարում բյուջեի պարտքերի և դրանց սպասարկման վերաբերյալ,

- այլ տեղեկություններ, որոնք համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում համայնքի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար:

Համաձայն օրենքի՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացրած բյուջեի կատարման

տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ աուդիտորական վերստուգիչ մարմինը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է իր ուսումնասիրությունների արդյունքները և եզրակացությունները:

Համայնքի ավագանու նիստում համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության քննարկման կարգը սահմանվում է համայնքի ավագանու կանոնակարգով:

Համայնքի ավագանու նիստում համայնքի ղեկավարը պատասխանում է ավագանու անդամների հարցերին և տալիս է անհրաժեշտ բացատրություններ:

Համայնքի ավագանին քննարկույն ավարտելուց հետո որոշում է կայացնում բյուջեի կատարման հաշվետվությունը հաստատելու մասին:

Համայնքի ղեկավարը, համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունն ավագանու կողմից հաստատելուց հետո՝ 3 օրվա ընթացքում, ներկայացնում է համապատասխան մարզպետին (Երևանում՝ Երևանի քաղաքապետին):

Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը չհաստատվելու դեպքում համայնքի ավագանին, օրենքով սահմանված կարգով, կարող է համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին առաջարկություն ներկայացնել: Եթե համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին առաջարկություն չի ներկայացվում, կամ կառավարությունը համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին առաջարկությունն օրենքով սահմանված կարգով ստանալուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում, նման որոշում չի ընդունում, ապա համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համարվում է հաստատված:

Համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին որոշում ընդունվելու դեպքում համայնքի ղեկավարը, օրենքով սահմանված կարգով, վայր է դնում իր լիազորությունները, իսկ համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համարվում է հաստատված:

Աղյուսակ 3

Օրինակելի ձև Հ-11
ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԿԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

01._____. -- 01._____. ժամանակահատվածի համար

1. Համայնքի անվանումը -----
2. Փոստային հասցեն -----
3. Համայնքի տեղաբաշխման մարզը և համայնքի կողը
ըստ բյուջետային ծախսերի տարածքային դասակարգման
4. Համայնքին սպասարկող ՏԳԲ-ի անվանումը -----
5. Համայնքի՝ ՏԳԲ-ում հաշվառման համարը
6. Ծախսերի ֆինանսավորման աղբյուրի կողը՝ (համայնքի բյուջե՝ 2)
7. Չափի միավորը՝ հազար

Տողի №	Երկարանունների անվանումները	Տարբերակ հաստատված պայման			Տարբերակ ճշգրտված պայման			Փաստացի		
		Ընդամենը (ու. 4 + u. 5)	Արտադրված բյուջե	Ֆինանսված բյուջե	Ընդամենը (ու. 7 + u. 8)	Արտադրված բյուջե	Ֆինանսված բյուջե	Ընդամենը (ու. 10 + u. 11)	Արտադրված բյուջե	Ֆինանսված բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
001	ՍՏՈՒՄՏՄԱՆ՝ ԸՆԴՈՒՍՏՈՒՄԻ ԲՆԱՎԱՅՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԿՆԱՍՏՎԵԼ՝ (տող 002 + տող 200)									
002	տյու բյուջե՝ ԸՆԿՆԱՍՏՎԵԼ՝									
003	տյու բյուջե՝ ԸՆԿՆԱՍՏՎԵԼ և ԵՆԿՆԱՍՏՎԵԼ՝									
004	տյու բյուջե՝ ՎԵՐԱՆԵՐՆԵՐ և ԵՆԿՆԱՍՏՎԵԼ՝			✓			✓			✓
005	տյու բյուջե՝ 1.1. Հարկ հարկի փոխանցումը վարչապետի անձնական օգուտի հարկ համար՝ Ընդամենը			✓			✓			✓
006	տյու բյուջե՝ 1.1.1. Հարկ հարկի փոխանցումը վարչապետի անձնական օգուտի հարկ համար			✓			✓			✓
007	տյու բյուջե՝ 1.2. Գյուղատնտեսական հաստատությունների համար՝			✓			✓			✓
010	տյու բյուջե՝ 1.2.1. Գյուղատնտեսական հաստատությունների համար՝ Ընդամենը			✓			✓			✓
011	տյու բյուջե՝ 1.2.1.1. Գյուղատնտեսական հաստատությունների համար՝			✓			✓			✓
012	տյու բյուջե՝ 1.2.1.2. Գյուղատնտեսական հաստատությունների համար՝			✓			✓			✓
020	տյու բյուջե՝ 1.2.2. Գյուղատնտեսական հաստատությունների համար՝			✓			✓			✓
021	տյու բյուջե՝ 1.2.2.1. Գյուղատնտեսական հաստատությունների համար՝			✓			✓			✓
022	տյու բյուջե՝ 1.2.2.2. Գյուղատնտեսական հաստատությունների համար՝			✓			✓			✓
023	տյու բյուջե՝ 1.2.2.3. Գյուղատնտեսական հաստատությունների համար՝			✓			✓			✓
030	տյու բյուջե՝ 2. ՏԻՐԻՎՆԵՐ՝ ԸՆԿՆԱՍՏՎԵԼ՝			✓			✓			✓
040	տյու բյուջե՝ 2.1. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
041	տյու բյուջե՝ 2.1.1. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
042	տյու բյուջե՝ 2.1.2. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
043	տյու բյուջե՝ 2.1.3. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
044	տյու բյուջե՝ 2.1.4. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
045	տյու բյուջե՝ 2.1.5. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
046	տյու բյուջե՝ 2.1.6. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
047	տյու բյուջե՝ 2.1.7. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
048	տյու բյուջե՝ 2.1.8. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
049	տյու բյուջե՝ 2.1.9. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
050	տյու բյուջե՝ 2.1.10. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
051	տյու բյուջե՝ 2.1.11. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
052	տյու բյուջե՝ 2.1.12. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
053	տյու բյուջե՝ 2.1.13. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
054	տյու բյուջե՝ 2.1.14. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
055	տյու բյուջե՝ 2.1.15. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
056	տյու բյուջե՝ 2.1.16. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
057	տյու բյուջե՝ 2.1.17. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
058	տյու բյուջե՝ 2.1.18. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
059	տյու բյուջե՝ 2.1.19. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
060	տյու բյուջե՝ 2.1.20. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
061	տյու բյուջե՝ 2.1.21. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
062	տյու բյուջե՝ 2.1.22. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
063	տյու բյուջե՝ 2.1.23. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
064	տյու բյուջե՝ 2.1.24. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
065	տյու բյուջե՝ 2.1.25. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
066	տյու բյուջե՝ 2.1.26. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
067	տյու բյուջե՝ 2.1.27. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
068	տյու բյուջե՝ 2.1.28. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
069	տյու բյուջե՝ 2.1.29. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
070	տյու բյուջե՝ 2.1.30. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
071	տյու բյուջե՝ 2.1.31. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
072	տյու բյուջե՝ 2.1.32. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
073	տյու բյուջե՝ 2.1.33. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
074	տյու բյուջե՝ 2.1.34. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
075	տյու բյուջե՝ 2.1.35. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
076	տյու բյուջե՝ 2.1.36. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
077	տյու բյուջե՝ 2.1.37. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
078	տյու բյուջե՝ 2.1.38. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
079	տյու բյուջե՝ 2.1.39. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
080	տյու բյուջե՝ 2.1.40. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
081	տյու բյուջե՝ 2.1.41. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
082	տյու բյուջե՝ 2.1.42. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
083	տյու բյուջե՝ 2.1.43. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
084	տյու բյուջե՝ 2.1.44. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
085	տյու բյուջե՝ 2.1.45. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
086	տյու բյուջե՝ 2.1.46. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
087	տյու բյուջե՝ 2.1.47. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
088	տյու բյուջե՝ 2.1.48. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
089	տյու բյուջե՝ 2.1.49. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
090	տյու բյուջե՝ 2.1.50. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
091	տյու բյուջե՝ 2.1.51. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
092	տյու բյուջե՝ 2.1.52. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
093	տյու բյուջե՝ 2.1.53. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
094	տյու բյուջե՝ 2.1.54. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
095	տյու բյուջե՝ 2.1.55. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
096	տյու բյուջե՝ 2.1.56. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
097	տյու բյուջե՝ 2.1.57. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
098	տյու բյուջե՝ 2.1.58. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
099	տյու բյուջե՝ 2.1.59. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
100	տյու բյուջե՝ 2.1.60. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
101	տյու բյուջե՝ 2.1.61. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
102	տյու բյուջե՝ 2.1.62. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
103	տյու բյուջե՝ 2.1.63. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
104	տյու բյուջե՝ 2.1.64. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
105	տյու բյուջե՝ 2.1.65. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
106	տյու բյուջե՝ 2.1.66. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
107	տյու բյուջե՝ 2.1.67. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
108	տյու բյուջե՝ 2.1.68. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
109	տյու բյուջե՝ 2.1.69. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
110	տյու բյուջե՝ 2.1.70. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
111	տյու բյուջե՝ 2.1.71. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
112	տյու բյուջե՝ 2.1.72. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
113	տյու բյուջե՝ 2.1.73. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
114	տյու բյուջե՝ 2.1.74. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
115	տյու բյուջե՝ 2.1.75. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
116	տյու բյուջե՝ 2.1.76. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
117	տյու բյուջե՝ 2.1.77. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
118	տյու բյուջե՝ 2.1.78. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
119	տյու բյուջե՝ 2.1.79. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
120	տյու բյուջե՝ 2.1.80. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
121	տյու բյուջե՝ 2.1.81. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
122	տյու բյուջե՝ 2.1.82. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
123	տյու բյուջե՝ 2.1.83. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
124	տյու բյուջե՝ 2.1.84. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
125	տյու բյուջե՝ 2.1.85. Պետական սուբսիդիա՝			✓			✓			✓
126	տյու բյուջե՝ 2.1.86. Պետական									

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱՆՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԿԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
(01.01. - 01. -- 200 թ.)

Տարի	N	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման խմբերի և ենթախմբերի անվանումները			Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			
					Ընդամենը	այդ թվում		Ընդամենը	այդ թվում		Ընդամենը
						վարչական բյուջե	Ֆոնդային բյուջե		վարչական բյուջե	Ֆոնդային բյուջե	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
300	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱՆՍԵՐ *								
310	01	00	այդ թվում՝ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՑԹԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՏՄԱՆՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ՝ Ընդամենը								
311	01	01	այդ թվում՝ Տեղական ինքնակառավարում								
312	01	04	Արտաքին տնտեսական աջակցություն								
313	01	06	Ընդոտրյուններ և հանրաքվեներ								
314	01	07	Ընդհանուր բնույթի համայնքային այլ ծառայություններ								
320	02	00	2. ՊԼՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը								
321	02	01	այդ թվում՝ Ռազմական կարիքներ								
322	02	02	Քաղաքացիական պաշտպանություն								
323	02	03	Պաշտպանության բնագավառի այլ ծախսեր								
330	03	00	3. ՀԱՄԱՐԱԿԱՎԱՆ ԿԱՐԳԻ ՊԱՂՄԱՆՈՒԹՅՈՒՆ, ԱԶԳԱՅԻՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԳԱՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՐՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը								
331	03	01	այդ թվում՝ Հասարակական կարգի պահպանություն								
332	03	02	Ազգային անվտանգություն								
333	03	03	Պատական գործունեություն								
340	04	00	4. ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը								
341	04	02	այդ թվում՝ Նախադպրոցական կրթություն								
342	04	03	Տարրական, հիմնական և միջնակարգ ընդհանուր կրթություն								
343	04	04	Հատուկ ընդհանուր կրթություն								
344	04	05	Արտադպրոցական դաստիարակություն								
345	04	06	Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթություն								
346	04	07	Միջին մասնագիտական կրթություն								
347	04	08	Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթություն								
348	04	09	Լրացուցիչ կրթություն								
349	04	10	Գիտություն								
350	04	11	Այլ ծրագրեր								
360	05	00	5. ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը								
361	05	02	այդ թվում՝ Հիվանդանոցային բուժօգնություն								
362	05	03	Առաջնային (ամբուլատոր-պոլիկլինիկական) բուժօգնություն								
363	05	04	Հիգիենիկ հակամահամարակալիչ ծառայություն								
364	05	05	Բուժօգնություն այլ ծառայություններ								
365	05	06	Առողջապահական այլ ծառայություններ և ծրագրեր								
370	06	00	6. ՍՈՑԻԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը								
371	06	02	այդ թվում՝ Կենսաբաղաչային ապահովում								
387	07	08	Հուշարձանների և մշակութային հուշարձանների պահպանումը և պաշտպանումը								
388	07	09	Բնապահպանում								
389	07	10	Հնամասնության հետազոտություններ								
390	07	11	Մշակութային հուշարձանների, հուշարձանային համալիրների պահպանումը և վերականգնումը								
391	07	12	Մշակութային հուշարձանների պահպանումը և վերականգնումը								
392	07	13	Մշակութային հուշարձանների պահպանումը և վերականգնումը								
393	07	14	Մշակութային հուշարձանների պահպանումը և վերականգնումը								
394	07	15	Մշակութային հուշարձանների պահպանումը և վերականգնումը								
395	07	16	Մշակութային հուշարձանների պահպանումը և վերականգնումը								
400	08	00	8. ԲՆԱԿԱՆԱՎԱՆՈՒՄ, ԿՐԹՈՒՄ, ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը								
401	08	02	այդ թվում՝ Բնակարանային տնտեսություն և բնակարանային շինարարություն								
402	08	03	Առանձնաբնակարանային տնտեսություն և բնակարանային տնտեսություն								
403	08	04	Տնտեսաբնակարանային տնտեսություն և բնակարանային տնտեսություն								
404	08	05	Այլ տնտեսություն								
410	09	00	9. ՀԱՄԱԿԱՎԱՆ ԵՎ ԿՐԹՈՒՄ ԿԱՏԱՐՄԱՆ Ընդամենը								
411	09	02	այդ թվում՝ Բնակարանային տնտեսություն								
412	09	03	Առանձնաբնակարանային տնտեսություն								
413	09	04	Տնտեսաբնակարանային տնտեսություն								
414	09	05	Այլ տնտեսություն								
420	10	00	10. ԿՐԹՈՒՄ ԵՎ ԿՐԹՈՒՄ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը								
421	10	02	այդ թվում՝ Հարցերի բարելավման աշխատանքներ								
422	10	03	Տնտեսաբնակարանային տնտեսություն								
423	10	04	Առանձնաբնակարանային տնտեսություն								
424	10	05	Տնտեսաբնակարանային տնտեսություն և համայնաբնակարանային տնտեսություն								
425	10	06	Առանձնաբնակարանային տնտեսություն								
426	10	07	Տնտեսաբնակարանային տնտեսություն և այլ տնտեսություն								
430	11	00	11. ԱՊԱՀՈՎՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը								
431	11	02	այդ թվում՝ Ինտեգրացիոն ապրանքատնտեսություն և երկրաբանա-								
432	11	03	Հիմնական տնտեսություններ								
433	11	04	Տնտեսաբնակարանային տնտեսություն								
434	11	05	Տնտեսաբնակարանային տնտեսություն								
435	11	06	Տնտեսաբնակարանային տնտեսություն								
436	11	07	Այլ տնտեսություն								
440	12	00	12. ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ, ԳԱՆՏՈՒՄ-ՀԱՍԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿԱՐ՝ Ընդամենը								
441	12	02	այդ թվում՝ Ինտեգրացիոն տնտեսություն								
442	12	03	Տնտեսաբնակարանային տնտեսություն								
443	12	04	Տնտեսաբնակարանային տնտեսություն								

410	09	00	9. ՎԱՌՆԵԼԻՔԱՅԻՆ ԵՎ ԼՆՆԵՐԳԵՏԻՎ ՀԱՍՏԱԽԻՐ՝ ԸՆդամենը								
			այդ բվում՝								
411	09	02	Էլեկտրաէներգետիկա								
412	09	03	Ատոմային էներգետիկա								
413	09	04	Վառելիքային համալիր								
414	09	05	Էներգետիկայի բնագավառի այլ գործունեություն								
420	10	00	10. ԳՅՈՒՎԱՏՆՏՆՈՒԹՅՈՒՆ, ԱՆՏԱՌԱՅԻՆ ԵՎ ՋՐԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ, ԶԿՆԱՐՈՒՄՈՒԹՅՈՒՆ՝ ԸՆդամենը								
			այդ բվում՝								
421	10	02	Հողերի բարելավման աշխատանքներ								
422	10	03	Չկանաբույսեր, օրային տնտեսություն								
423	10	04	Բույսերի պաշտպանություն								
424	10	05	Անասնաբուծություն և հսկահամաճարակային միջոցառումներ								
425	10	06	Անտառային տնտեսություն								
426	10	07	Տնհանրություն, սերմանություն և այլ ծրագրեր								
430	11	00	11. ԱՐԳՅՈՒՆԱՐԵՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՀԱՆՔԱՅԻՆ ՀԱՆԱՅՈՒՆԵՐ՝ (բացառությամբ վանկիթի), ՇԻՆԱՐՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ՝ ԸՆդամենը								
			այդ բվում՝								
431	11	02	Լեռնահանրային արդյունաբերություն և երկրաբան- հետախուզություն								
432	11	03	Վերանշակող արդյունաբերություն								
433	11	04	Նավագնահետախուզական աշխատանքներ								
434	11	05	Բնության հատուկ պահպանվող տարածքներ								
435	11	06	Բնապահպանական այլ միջոցառումներ								
436	11	07	Այլ ծրագրեր								
440	12	00	12. ՏՐԱՆՍՊՈՐՏ, ԾԱՆԱԳԱՐՀԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿԱՊ՝ ԸՆդամենը								
			այդ բվում՝								
441	12	02	Ավտոմոբիլային և քաղաքային էլեկտրական տրանսպորտ								
442	12	03	Ջրային տրանսպորտ								
443	12	04	Երկաթուղային տրանսպորտ								
444	12	05	Օդային տրանսպորտ								
445	12	06	Խողովակային տրանսպորտ								
446	12	07	Ճանապարհային տնտեսություն								
447	12	08	Կապ								
448	12	09	Այլ ծրագրեր								
450	13	00	13. ՏՆՏԵՍԱՎԱՆ ԱՅՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ՝ ԸՆդամենը								
			այդ բվում՝								
451	13	02	Առևտուր, սպասարկումներ և մատակարարման գործունեություն								
452	13	03	Նյութական ռեսուրսների պետական, համայնքային պահուստների ձևավորում ու պահպանում								
453	13	04	Չբուսաբուծություն								
454	13	05	Ընդհանուր բնույթի տնտեսական այլ ծառայություններ								
460	14	00	14. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՄԹԻՆ ԶԳԱՄՎՈՂ ԾԱԽՍԵՐ՝ ԸՆդամենը *								
			այդ բվում՝								
461	14	01	Համայնքային պարտքային պարտավորությունների հետ գործառնություններ (տոկոսավճարներ)								
467	14	06	Այլ ծրագրեր *								
			որից՝								
468	14	X	-համայնքի պահուստային ֆոնդ *								

* Համայնքների բյուջեների կազմման ժամանակ վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե հատկացումներ նախատեսելու դեպքում 300-րդ, 460-րդ, 466-րդ և 467-րդ տողերը 10-րդ, 12-րդ և 13-րդ սյունակներում ներառված ցուցանիշների համադրմամբ

** Ներկայացվում է դրամարկային ծախսը:

ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՍԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԿԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
(01.01. - 01. -- 200 թ.)

Տողի N	Քննարկման օբյեկտի ամօրյակազմական դասակարգման նախնականներ	Տարեկան նախատեսված սկզբնական				Տարեկան ժամկետ սկզբնական				Փաստացի**	
		N	N	Հնարավոր ՀԱՆԻ ԱՍԸ	Հնարավոր ՍՊԵՆԻ	Հնարավոր ՀԱՆԻ ԱՍԸ	Հնարավոր ՍՊԵՆԻ	Հնարավոր ՀԱՆԻ ԱՍԸ	Հնարավոր ՍՊԵՆԻ	Հնարավոր	
										Հնարավոր ՀԱՆԻ ԱՍԸ	Հնարավոր ՍՊԵՆԻ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
800	ՀՆԱՍՏԵՆԸ	Մ									
810	ՀՆՊԵՐԱԿ ԵՄԵՆԵՐ	Ա.									
820	այդ թվում՝	Մ									
821	1. Տնօրենի և ներկայացուցչական մարմինների, դրանց ենթակա օբյեկտներին կրթության հաստատությունների աշխատողների աշխատավարձեր	Մ			Մ			Մ			Մ
822	2. Կազմակերպչական կազմակերպչական աշխատավարձ և հասույթ նպատակով կազմակերպչական աշխատողների աշխատավարձեր	Մ	00310		Մ			Մ			Մ
823	3. Տնօրենի և ներկայացուցչական մարմինների աշխատողների աշխատավարձեր	Մ	00250		Մ			Մ			Մ
830	2. Տնօրենի և ներկայացուցչական մարմինների աշխատողների աշխատավարձեր	Մ	Մ		Մ			Մ			Մ
831	այդ թվում՝	Մ	03000 03110 03200 03300 04000 04110 04200 04310 05000		Մ			Մ			Մ
832	2.2. Տնօրենի և ներկայացուցչական մարմինների աշխատողների աշխատավարձեր	Մ	05000 07000 08000		Մ			Մ			Մ
840	3. Աշխատատեղեր	Մ	10000 10110 10200 11000 11100 11200 11300		Մ			Մ			Մ
841	այդ թվում՝	Մ	10000 10110 10200 11000 11100 11200 11300		Մ			Մ			Մ
850	4. Հնարավոր ստանդարտներ (տող551 + տող552 + տող553 + տող554)	Մ	Մ		Մ			Մ			Մ
851	այդ թվում՝	Մ	13000		Մ			Մ			Մ
852	- հաստատություններ	Մ	14000		Մ			Մ			Մ
853	- անհատներ	Մ	15000		Մ			Մ			Մ
854	- էլ. օնլայնային օնլայնային հեռուստա	Մ	Մ		Մ			Մ			Մ
855	ապրիլի 1-ին 2000 թ. դեպքերի և ծախսերի	Մ	16000		Մ			Մ			Մ
856	- և անհատների օնլայնային հեռուստա	Մ	17000		Մ			Մ			Մ
570	այդ թվում՝	Մ			Մ			Մ			Մ
571	ա) Ապրանքների ձեռքբերում	Մ	X		X			X			X
572	- գույք, գրասենյակային ապրանքներ և նյութեր	Մ	X		X			X			X
573	- գույք և սարքավորումներ	Մ	2100		X			X			X
574	- գույք և սարքավորումներ	Մ	2200		X			X			X
575	- ֆաբրիկայի գույք և հանդերձանք	Մ	2300		X			X			X
576	- սնունդային և վերականգնողական նյութեր	Մ	2400		X			X			X
577	- սննդամթերք	Մ	2500		X			X			X
578	- այլ ծախսեր	Մ	2600		X			X			X
580	բ) Գործուղումներ և ծառայողական ուղևորություններ	Մ	2650 2700		X			X			X
590	գ) Տրանսպորտային ծառայությունների վճար	Մ	2800 2900		X			X			X
600	դ) Կապի ծառայությունների վճար	Մ	X		X			X			X
601	այդ թվում՝	Մ	3000 3100 3200		X			X			X
602	Հեռախոսային կապի ծառայությունների վճար	Մ	3100		X			X			X
603	Փոստային ծառայության ձեռքբերման ծախսեր	Մ	3300		X			X			X
610	Կապի այլ ծառայությունների ձեռքբերման ծախսեր	Մ	3400		X			X			X
611	ե) Կրթական ծառայությունների վճար	Մ	X		X			X			X
612	այդ թվում՝	Մ	3500 3550		X			X			X
613	- էլեկտրաէներգիայի, վառելիքի և սնունդային ծախսեր	Մ	3500		X			X			X
614	- ցածրագույն և միջին դասի վճարման ծախսեր	Մ	3600		X			X			X
615	- այլ կրթական ծախսեր	Մ	3700		X			X			X
620	(տող621 +	Մ	X								
621	այդ թվում՝	Մ	X								
622	վարձակալության ծախսեր	Մ	X		X			X			X
623	այդ թվում՝	Մ	3800		X			X			X
624	- շենքերի, շինությունների և սարքերի և սարքավորումների վարձակալության ծախսեր	Մ	3900		X			X			X
625	- հողի վարձակալության ծախսեր	Մ	4000		X			X			X
626	- այլ գույքի վարձակալության ծախսեր	Մ	4100		X			X			X
627	- արտագերատեսչական պահպանության ծախսեր	Մ	4200		X			X			X
628	- հարկերի, տուրքերի և այլ պարտադիր վճարների կատարման ծախսեր	Մ	4300		X			X			X
629	- գույքի պահպանության և աշխատողների առողջության (կյանքի) ապահովագրության ծախսեր	Մ	X		X			X			X
630	որից՝	Մ	4500		X			X			X
631	- աշխատողների առողջության (կյանքի) ապահովագրության ծախսեր	Մ	4600		X			X			X
632	- մեթոդաբանական ծախսեր	Մ	4900 4940 4970		X			X			X
633	- այլ ծառայությունների ձեռքբերման ծախսեր	Մ	X		X						
634	որից՝	Մ	X		X						
635	- պատասխանատվություն * և այլ ծախսեր	Մ	X		X						

այդ թվում՝										
570	ա) Ասայինների ձեռքբերում	X		X			X			X
571	- գույք, գրասենյակային ապրանք	X		X			X			X
	այդ թվում՝									
	- գրասենյակային ապրանքներ և									
572	նյութեր	2100		X			X			X
573	- գույք և սարքավորումներ	2200		X			X			X
574	- մասնավ գույք և հանրեղանք	2300		X			X			X
575	- ռեզորվար և վիրակապակի նյութեր	2400		X			X			X
576	- սննդամթերք	2500		X			X			X
577	- այլ ծախսեր	2600		X			X			X
580	բ) Գործառնություններ և ծառայողական ուղևորություններ	2650 2700		X			X			X
590	գ) Տրանսպորտային ծառայությունների վճար	2800 2900		X			X			X
600	դ) Կապի ծառայությունների վճար	X		X			X			X
601	այդ թվում՝	3000								
	Հեռախոսային կապի	3100		X			X			X
	ծառայությունների վճար	3200								
602	Փաստալիցի ծառայության ձեռքբերման ծախսեր	3300		X			X			X
603	Կապի այլ ծառայությունների ձեռքբերման ծախսեր	3400		X			X			X
610	ե) Կոմունալ ծառայությունների վճար	X		X			X			X
	այդ թվում՝									
	- Էլեկտրատեղեկատվական,	3500								
611	վաճակների և ցեղանկարների ծախսեր	3550		X			X			X
612	- օբյեկտ-կոյուրյու օգտակար վարձի վճարման ծախսեր	3600		X			X			X
613	- այլ կոմունալ ծախսեր	3700		X			X			X
620	(տող621 +	X								
	այդ թվում՝	X								
	- գույքի									
621	վարձակալության ծախսեր			X			X			X
	այդ թվում՝									
	- շենքերի, շինությունների և	3800		X			X			X
622	- սարքերի և սարքավորումների վարձակալության ծախսեր	3900		X			X			X
623	- հողի վարձակալության ծախսեր	4000		X			X			X
624	- հողի վարձակալության ծախսեր	4100		X			X			X
625	- այլ գույքի վարձակալության ծախսեր	4200		X			X			X
626	- արտապետության և արտադրության ծախսեր	4300		X			X			X
627	- հարկերի, ստորերի և այլ պարտադիր վճարների կատարման ծախսեր	4300		X			X			X
628	- գույքի պահպանության և աշխատողների առողջության (կյանքի) ապահովագրության ծախսեր	X		X			X			X
	որից՝									
629	- գույքի պահպանության ծախսեր	4500		X			X			X
630	- աշխատողների առողջության (կյանքի) ապահովագրության ծախսեր	4600		X			X			X
631	- ներկայացուցչական ծախսեր	4900 4940 4970		X			X			X
632	- այլ ծառայությունների ձեռքբերման ծախսեր *	X								
	որից՝									
633	- պատասխանի խոսք *	X								
700	- Կապիտալ ակտիվների ձեռքբերման ծախսեր	X		X			X			X
	այդ թվում՝	6550								
	- շենքերի, շինությունների և									
701	նյութերի ձեռքբերման ծախսեր			X			X			X
702	- սարքերի և սարքավորումների ձեռքբերման ծախսեր	6600		X			X			X
703	- տրանսպորտային միջոցների ձեռքբերման ծախսեր	6650		X			X			X
704	- հողի ձեռքբերման ծախսեր	6700		X			X			X
705	- հողի բարելավման ծախսեր	6750		X			X			X
706	- այլ ակտիվների ձեռքբերման ծախսեր	6800		X			X			X
710	- Բյուջայական ակտիվների ձեռքբերման ծախսեր	X		X			X			X
	այդ թվում՝									
	- բնական ռեսուրսների, հորմանների	6850		X			X			X
711	օգտագործման իրավունքների ձեռքբերման ծախսեր									
	- հեղինակային իրավունքների, արտոնագրերի, առևտրական	6900		X			X			X
712	միջոցների օգտագործման իրավունքների ձեռքբերման ծախսեր									
713	- ոչ նյութական այլ ակտիվների ձեռքբերման ծախսեր	6950		X			X			X
720	- Գեոդեզիական-քարտեզագրական ծախսեր	7000		X			X			X
730	- Կապիտալ տրանսֆերտների գծով ծախսեր	X		X			X			X
	այդ թվում՝									
	- տեղական	7100		X			X			X
731	և արտասահմանային տրանսֆերտներ									
731ա	- տրանսֆերտային վճարումներ Երևանի	X		X			X			X
	համապարտային ծախսերի ֆինանսավորման									
	նպատակով									
731բ	- տրանսֆերտային վճարումներ այլ համայնքների	X		X			X			X
	բյուջաներ									
		7200								
		7210								
		7220								
		7230								
732	- կապիտալ ներքին տրանսֆերտներ	7240		X			X			X
		7250								
		7260								
		7270								
		7300								
733	- կապիտալ արտաքին տրանսֆերտներ	7400 7500 7600		X			X			X
740	2.Կապիտալ ներդրումների ծախսեր	7700		X			X			X

* Համայնքների բյուջաների կազմման մասնակց վարչական բյուջեի պատասխանի խոսքի խոնարհության բյուջե հատկացումներ նախատեսվում է հունիսի 500-րդ, 510-րդ, 560-րդ, 620-րդ, 632-րդ և 633-րդ ստորերի 4-րդ, 7-րդ և 10-րդ պտույտներում արտացոլվում է նույն տողի համապատասխանաբար

** Ներկայացվում է դրամարկային ծախսեր:

ԲՅՈՒՋԵԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

Համայնքի բյուջեի հրապարակայնությունը համայնքի բնակչության, բոլոր շահագրգիռ կազմակերպությունների իրազեկ և ներգրավված լինելն է դրա մշակման, քննարկման, կատարման և վերահսկման աշխատանքներին:

Համաձայն «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» օրենքի (հոդված 36)՝ համայնքների բյուջեների հրապարակայնությունն ապահովելու համար՝

ա) համայնքի բյուջեի մասին որոշման նախագիծը ավագանուն ներկայացնելուց հետո եռօրյա ժամկետում հրատարակվում է տեղական մամուլում: Միաժամանակ, պատրաստվում և հրատարակվում են բյուջեի հիմնական ցուցանիշներ, վիճակագրական և գրաֆիկական տվյալներ ներառող տեղեկատուներ և գրքույկներ, բ) բյուջետային տարվա յուրաքանչյուր եռամսյակից հետո մեկ ամսվա ընթացքում հրատարակվում է տեղեկատվություն համայնքի բյուջեի եռամսյակային կատարման մասին,

գ) համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համայնքի ավագանու հաստատելուց հետո հնգօրյա ժամկետում հրատարակվում է տեղական մամուլում,

դ) համայնքների ղեկավարները պայմաններ են ստեղծում, որպեսզի համայնքի բյուջեի նախագծին, տարեկան հաշվետվությանը ծանոթանալու և ուսումնասիրելու ցանկություն ունեցող համայնքի անդամները դյուրությամբ ձեռք բերեն համապատասխան փաստաթղթերը:

Քանի որ բյուջեի միջոցով իրականացվում է համայնքի կենսագործունեությունն ապահովող ֆինանսատնտեսական քաղաքականությունը, ուստի տեղական պաշտոնյաները պետք է ջանք չխնայեն՝ պարզելու իրականացվող քաղաքականության և ծառայությունների վերաբերյալ համայնքի բնակչության կարծիքը: Համայնքի բնակչությանը պետք է պարբերաբար հարցում անել, թե ո՞ր ծառայությունը պետք է ընդլայնվի, որը՝ կրճատվի, ո՞ր ծառայությանը պետք է առաջնահերթություն տրվի, որը՝ հետաձգվի: Հաճախ տեղական պաշտոնյաները հիմնվում են ՏԻՄ և համայնքային կազմակերպությունների ղեկավարների կամ էլ մի քանի «ակտիվ» բնակիչների կարծիքի վրա: Երկու դեպքում էլ պատկերը ստացվում է խեղաթյուրված և չի համապատասխանում իրականությանը:

Բյուջետային գործընթացի համար պարտադիր պայման է համայնքի բնակչության պահանջների բացահայտումը: Դրան կարելի է հասնել բնակչության հետ անմիջական շփումներով կամ ծանոթանալով նրանց դիմումներին: Բյուջեի մշակման կամ կատարման գործընթացում ՏԻՄ-երը պետք է հնարավորինս ներգրավեն համայնքի բնակչությանը: Դա կարելի է իրականացնել՝ օգտագործելով հրապարակայնության հետևյալ ձևերը.

- բնակչության համար համայնքի բյուջեն մեկնաբանող ձեռնարկի պատրաստում, որը կպարզաբանի, թե ի՞նչ է բյուջեն, ինչպե՞ս է այն կազմվում, որտեղի՞ց են գոյանում համայնքի բյուջեի եկամուտները և ինչպե՞ս են դրանք օգտագործվում,

- բնակչության պահանջների հետազոտում սոցիոլոգիական հարցումների, հարցաթերթիկների և հարցազրույցների միջոցով,

- բյուջեի մշակման աշխատանքներին մասնակցել ցանկացող բնակիչներից բաղկացած տեսչական խմբերի ստեղծում,

- բնակչությանը համայնքի ֆինանսատնտեսական քաղաքականության, առանձին ծառայությունների նպատակների և խնդիրների մասին իրազեկելու, ինչպես նաև նրա կարծիքն իմանալու նպատակով հավաքների կազմակերպում,

- տեղական մամուլում բյուջեի մասին ամփոփ տեղեկանքի և հաշվետվության հրատարակում, ինչը հնարավորություն կտա բոլոր շահագրգիռ մարդկանց ծանոթանալ գալիք տարվա բյուջեի կատարման հաշվետվությանը, որը հնարավորություն կտա ապահովել հետադարձ կապ ՏԻՄ-ի և համայնքի բնակչության միջև,

- բյուջեի կատարման մասին ուղիղ կապով (կաբելային հեռուստատեսություն, հանդիպումներ) պարբերաբար (ամսական, եռամսյակային) հաղորդումների ներկայացում:

Հրապարակայնությունը մշտապես ապահովվելու համար, բնակիչներին իրազեկ պահելուց բացի, պետք է նրանց լայնորեն ներգրավել բյուջեի մշակման և կատարման աշխատանքներին: Դա հնարավորություն կտա ծանոթանալ բնակչության հոգսերին, մտահոգություններին, լսել գնահատականները, սահմանել ավելի իրատեսական քաղաքականություն, նպատակներ, քննարկել ստացված արդյունքները:

Բյուջեի հրապարակայնությանը կարող են նպաստել նաև այսպես կոչված «միջնորդ կապավորները» (համատիրությունները, բազմաբնակարան շենքերի կառավարման մարմինները և այլն), որոնք անմիջական շփման մեջ են բնակչության հետ: Հետևապես, կարևոր է բյուջեի մշակման և կատարման աշխատանքներում ներգրավել ոչ միայն համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի բաժինների, ծառայությունների ղեկավարներին, ավագանուն, այլև ներհամայնքային ներքին օղակների աշխատակիցներին: Մեծ դեր կարող են խաղալ նաև համայնքի տարածքում գործող պետական, հասարակական կազմակերպությունների, գործարարների և անհատ ձեռներեցների հետ շփումները, որոնց հետ սերտ փոխհամագործակցությամբ միայն կբարելավվի համայնքի սոցիալ-տնտեսական վիճակը, նպաստավոր պայմաններ կստեղծվեն համայնքի զարգացման և բարգավաճման համար:

ՀԱՄԱՅՔՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՆՍՈՒՇ

_____ ՍԱՐՁԻ
(մարզի անվանումը)

_____ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
(քաղաքային, գյուղական, թաղային համայնքի անվանումը)

2004 Թ Վ Ա Կ Ա Ն Ի Բ Յ ՈՒ Ջ Ե

Հաստատված է _____ համայնքի
(քաղաքային, գյուղական, թաղային համայնքի անվանումը)

ավագանու 200__ թվականի _____-ի N ____ որոշմամբ
(ամիս ամսաթիվ)

_____ (համայնքի բյուջեն սպասարկող տեղական զանձապետական բաժանմունքի անվանումը)

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ _____
(անուն, ազգանուն)

Բ Ո Վ Ա Ն Դ Ա Կ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Ա. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՈՒՂԵՐՉԸ

1. Համայնքի ղեկավարի զեկույցը համայնքի զարգացման հիմնական ուղղությունների մասին
2. Համայնքի բյուջեի եկամուտների հիմնավորումը և համեմատական վերլուծությունը
3. Համայնքի բյուջեի ծախսերի հիմնավորումը և համեմատական վերլուծությունը
4. Համայնքի բյուջեի դեֆիցիտի / պակասուրդի / կամ հավելուրդի հիմնավորումը և համեմատական վերլուծությունը
5. Համայնքի բյուջեից ֆինանսավորվող նպատակային ծրագրերի կատարման համար պահանջվող գումարների և առաջարկվող հատկացումների հիմնավորումը
6. Համայնքի բյուջեի պարտքերի կառուցվածքը և դրանց համեմատական վերլուծությունը
7. Նախորդ տարիների բյուջետային գործունեության արդյունքով առաջացած պարտքերի կառուցվածքը և պարտքերի մարման ժամանակացույցը
8. Տեղեկություններ պետական բյուջեից համայնքի բյուջեին օրենքով տրամադրվող հատկացումների մասին
9. Սպասվելիք դրամական և նյութական օգնություններից , նվիրատվություններից և այլ մուտքերից գոյացող միջոցներից կատարվող հատկացումների հիմնավորումը
10. Բյուջեի միջոցների հաշվին պահպանվող բյուջետային հիմնարկների առանձին ցուցանիշների համեմատական վերլուծությունը:

Բ. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄԸ

1. Համայնքի բյուջեի եկամուտները / հատված 1 /
2. Համայնքի բյուջեի ծախսերը ըստ գործառնական դասակարգման / հատված 2 /
3. Համայնքի բյուջեի ծախսերը ըստ տնտեսագիտական դասակարգման / հատված 3 /
4. Համայնքի բյուջեի դեֆիցիտը / պակասուրդը / կամ հավելուրդը / հատված 4 /
5. Համայնքի բյուջեի հավելուրդի օգտագործման ուղղությունները կամ դեֆիցիտի / պակասուրդի / ֆինանսավորման աղբյուրները / հատված 5 /

Ա. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՈՒՂԵՐՉԸ

1. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԶԵԿՈՒՅՑԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Բյուջեի ձևավորման , օրենսդրական քննարկման , կատարման , վերահսկման հետ կապված գործունեությունը այն հիմնական խնդիրներն են , որոնք որոշում են համայնքի ինքնակառավարման մարմինների էությունն ու վիճակը :

Համայնքի գործունեությունը մեծապես կախված է բյուջետային գործընթացի լավ կազմակերպումից, եկամուտների արդյունավետ հավաքագրումից և միջոցների արդյունավետ օգտագործումից:

Բյուջեի կազմման և կատարման ժամանակ համայնքն իր առջև դրել է հետևյալ նպատակները`

1. Բարելավել համայնքի ֆինանսական վիճակը ` բարձրացնելով եկամուտների հավաքագրման մակարդակը:

2. Բարձրացնել բնակչությանը մատուցվող ծառայությունների մակարդակը և որակը:

3. -----

4. -----

5. -----

6. -----

7. -----

Ես դիմում եմ համայնքի բնակչությանը , ավագանուն` շահագրգիռ մոտեցում ցուցաբերել համայնքի 2004 թվականի բյուջեի միջոցների գոյացման և նպատակային ծախսման ուղղությամբ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ`

/ անուն , ազգանուն /

**2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄԸ ԵՎ
ՀԱՄԵՄԱՏԱԿԱՆ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆԸ**

/ հազար դրամ /

No	ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	2002 թ. փաստ	2003 թ. հաստատված	2004 թ կանխատեսում	2003թ. 2002թ. նկատ %	2004թ. 2003թ. նկատ %	Տեսակարար կշիռը ընդհանուրի մեջ %		
							2002 թ.	2003 թ.	2004 թ.
	ԸՆԴՈՒՄԵՆԸ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ								
1	ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ								
1.1	Հողի հարկ								
1.2	Գույքահարկ								
2	ՏՈՒՐՔԵՐ								
2.1	Պնտական տուրքեր								
2.2	Տնդական տուրքեր								
3	ՈՉ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ								
3.1	Գույքի և հողի վարձակալության վճարներ								
3.2	Վարչական իրավախախտումներից եկամուտներ								
3.3	Տնդական վճարներ								
3.4	Այլ ոչ հարկային եկամուտներ								
4	ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ ԿԱՊԻՏԱԼԻ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՅ								
4.1	Համայնքի սեփականություն համարվող գույքի օտարումից մուտքեր								
5	ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՏՐԱՆՍՖԵՐՏՆԵՐ								
5.1	Դոտացիա								
5.2	Սուբվենցիա								

2004 թվականի բյուջեի եկամուտների կանխատեսման համար հիմք են հանդիսացել նախորդ տարիների մուտքերի կատարման վերլուծությունը, ինչպես նաև հարկային տեսչության տվյալները՝ բյուջետային տարվա հարկային հաշվարկային եկամուտների և գոյացած ապառքների վերաբերյալ : Առանձին հարկատեսակների գծով կիրառվել են եկամուտների կանխատեսման փորձագիտական և միտումների վերլուծության մեթոդները :

ՁեԿ 2004 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՂԻ ՀԱՐԿԻ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇԻ ՈՐՈՇՄԱՆ

Հ/Հ	ՀՈՂԻ ՏԵՍԱԿԸ	Տարածքը / հա /	1 հա - ի հարկման օբյեկտը / դրամ /	Հողի հարկի դրույքաչափը / % /	Հարկի գումարը / u 6 = u3 * u4 * u5 / 100 / դրամ /
1	2	3	4	5	6
1	Գյուղատնտեսական նշանակության հողեր / ներառյալ բնակավայրերում բնակչին արարության համար հատկացված, տնամերձ և այգեգործական / ամառանոցային / հողամասերը / ընդամենը / տ1 = տ2+տ5+տ10 / , այդ թվում՝		X	X	
2	Վարելահող ընդամենը / տ2 = տ3+տ4 / , նրից՝		X	X	
3	- ջրովի *			15	
4	- անջրղի *			15	
5	Բազմամյա տնկարկներ ընդամենը / տ5 = տ6+տ7 / , նրից՝		X	X	
6	- խաղող *			15	
7	- պտուղ / տ7 = տ8+տ9 / , նրից՝		X	X	
8	- հնդավոր *			15	
9	- կորիզավոր *			15	
10	Բնական կերահանդակներ ընդամենը / տ10 = տ11 + տ 14 / , նրից՝		X	X	
11	- գյուղամերձ / տ11 = տ12+տ13 / , նրից՝		X	X	
12	- խոտհարք *			15	
13	- արոտ *			15	
14	- հեռագնաց / տ14 = տ 15+տ16 / , նրից՝		X	X	
15	- խոտհարք *			15	
16	- արոտ *			15	
17	Ոչ գյուղատնտեսական նշանակության հողեր ընդամենը / տ17 = տ 18+տ21 + տ 22 / , այդ թվում՝		X	X	
18	Արդյունաբերության / ներառյալ հանքավայրերն ու արտադրական գործունեությունից խախտված տարածքները / , տրանսպորտի , կապի , ռադիոհեռարձակման , հեռուստատեսության , պաշտպանության նպատակներով օգտագործվող , գազատար խողովակաշարերով զբաղեցված հողատարածքների , ինչպես նաև ջրային ֆոնդի հողեր / տ18 = տ19+տ20 / , նրից՝		X	X	
19	- բնավայրի ներսում գտնվող հողեր **			1	
20	- բնակավայրից դուրս գտնվող հողեր **			0,5	
21	Անտառային ֆոնդի հողեր / բացառությամբ դրանցում գտնվող գյուղատնտեսական տեսքի հողեր / **			1	
22	Ոչ գյուղատնտեսական նշանակության այլ հողեր **			1	
23	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԳՈՒՄԱՐԸ / տ23 = տ1+տ 17 / ,	X	X	X	

Ծանոթություն * 3-րդ,4-րդ,6-րդ ,8-րդ,9-րդ,13-րդ,15-րդ և 16-րդ տողերի 2- րդ սյունակում նշված հողատեսակների համար հարկման օբյեկտ է հանդիսանում հողի կադաստրային գնահատմամբ որոշված հաշվարկային զուտ եկամուտը :

**19- րդ , 20 -րդ,21-րդ և 22-րդ տողերի 2- րդ սյունակում նշված հողատեսակների համար հարկման օբյեկտ է հանդիսանում հողի կադաստրային գնահատման արժեքը :

Հողի կադաստրային գնահատման արժեքի և կադաստրային գնահատմամբ որոշված հաշվարկային զուտ եկամտի մասին տվյալները ներկայացված են ՀՀ կառավարության 1997 թվականի հուլիսի 3-ի » Հայաստանի Հանրապետությունում գյուղատնտեսական նշանակության և անօգտագործելի հողերի պետական կադաստրի տվյալները հաստատելու մասին « N 237 որոշման համապատասխան հավելվածներում :

Ձ Ե Կ

2004 ԹՎԱԿԱՆԻ ԳՈՒՅՔԱՀԱՐԿԻ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇԻ ՈՐՈՇՄԱՆ

N	ԳՈՒՅՔԻ ՏԵՄԱԿԸ	Հաշվարկման բազան	Գույքահարկի դրույքաչափը		Հարկի գումարը / u 6 = u3*u4 / 100 + u5 *** կամ / u6 = u3*u5 / **** / դրամ /
			%	դրամ	
1	2	3	4	5	6
1	Բնակելի, հասարակական և արտադրական նշանակության շինությունների ընդամենը / տ1 = տ2+տ3+տ4 + տ5 / , այդ թվում	X	X	X	
2	Հասարակական նշանակության շինություններ				
3	Արտադրական նշանակության շինություն				
4	Հարկատու համարվող ֆիզիկական անձանց պատկանող այգետնակներ և առանձին ավտոտնակներ				
5	Այլ բնակելի շինություններ ընդամենը / տ5 = տ6+տ7+տ8 + տ9+տ10+տ11/, որից				
6	- մինչև 3 մլն.դրամ հարկման բազա ունեցող				
7	- 3-10 մլն.դրամ հարկման բազա ունեցող****				
8	-10-20 մլն.դրամ հարկման բազա ունեցող****				
9	- 20 – 30 մլն.դրամ հարկման բազա ունեցող****				
10	- 30-40 մլն.դրամ հարկման բազա ունեցող****				
11	- 40 մլն.դրամ և ավելի հարկման բազա ունեցող****				
12	Ավտոմոբիլային տրանսպորտի միջոցներ ընդամենը/ տ12 = տ13 +տ17/ , որից **				
13	- մինչև 10 նստատեղ ունեցող մարդատար ավտոմեքենաներ / տ13 = տ14+տ15 +տ16 / , որից				
14	- մինչև 120 ձիաուժ հարկման բազա ունեցող				
15	- 120 –250 ձիաուժ հարկման բազա ունեցող				
16	- 250 և ավելի ձիաուժ հարկման բազա ունեցող				
17	- մինչև 10 նստատեղ ունեցող մարդատար ավտոմեքենաներ / տ17= տ18+տ19 / , որից				
18	- մինչև 200 ձիաուժ հարկման բազա ունեցող				
19	-200 և ավելի ձիաուժ հարկման բազա ունեցող				
20	Ջրային փոխադրամիջոցներ **				
21	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԳՈՒՄԱՐԸ / տ21 = տ1+տ12 +տ20 /				

ՇԱՆՈՅՈՒԹՅՈՒՆ * Բնակելի, հասարակական և արտադրական նշանակության շինությունների հարկման բազա է համարվում դրանց արժեքը, որի չափման միավորը դրամն է: Իսկ նշված հարկման բազան որոշելու նպատակով շինությունների գնահատումը / վերագնահատումը / կատարվում է ՀՀ կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի կողմից:

** Ավտոմոբիլային տրանսպորտի միջոցների և ջրային փոխադրամիջոցների հարկման բազա է համարվում համապատասխան փոխադրամիջոցի քաշող շարժիչի հզորությունը, որի չափման միավորը ձիաուժն է: Իսկ ջրային փոխադրամիջոցների համար շարժիչի հզորության չափման միավոր կարող է հանդիսանալ նաև կիլովատը, որի դեպքում գույքահարկի տարեկան դրույքաչափը կհաշվարկվի հարկման բազայի յուրաքանչյուր կիլովատի դիմաց 204 դրամ:

*** Բանաձևը վերաբերվում է միայն 1 - 11 տողերին:

**** Բանաձևը վերաբերվում է միայն 12 - 20 տողերին:

***** Նշված տողերի 3-րդ սյունակում բերվում են հարկման բազայի համապատասխանաբար 3,10,20,30 և 40 մլն. դրամները գերազանցող մասի գումարները:

ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԱՊԱՌՔՆԵՐԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ
առ 01.01.2004 թ . ԴՐՈՒԹՅԱՄԲ
/ հազար դրամ /

Հ/Հ	ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	առ 01.01.04թ.	2001 թ.	2002թ.	2003թ.	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1.	Հողի հարկ					
2.	Գույքահարկ					
3.	Ոչ հարկային եկամուտներ					
4.	Եկամուտներ կապիտալի գործառնություններից					
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ					

ԱՊԱՌՔՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔԱԳՐՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ

/ հազար դրամ /

Հ/Հ	ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	2004թ.	2005թ.	2006թ.	2007թ.	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1.	Հողի հարկ					
2.	Գույքահարկ					
3.	Ոչ հարկային եկամուտներ					
4.	Եկամուտներ կապիտալի գործառնություններից					
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ					

/ բյուջետային հիմնարկի անվանումը /
**2004 ԹԿԱԿԱՆԻ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԵՐԾԱՆՈՒՄԸ ԸՍՏ
 ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ**

2004 ԹԿԱԿԱՆԻ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԵՐԾԱՆՈՒՄԸ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ		
Տողի	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	Եզրամասը
Ռ	անվանումներ	Ռ
500	ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐ (Ա+Բ) ԸՆԴԱՄՆԸ	×
510	Ա. ԸՆԹԱՅԻՎ ԾԱԽՍԵՐ	×
520	1. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների, դրանց ենթակա բյուջետային հիմնարկների աշխատողների աշխատավարձ	×
521	-աշխատավարձ և աշխատավարձին հավասարեցված այլ վճարումներ	0010
540	3. Սուբսիդիաներ	×
541	2.Ներառվածություններին և կազմակերպություններին տրվող սուբսիդիաներ	1030
550	4.Օբյեկտի տրամաֆերտներ	×
554	- Մի օբյեկտի տրամաֆերտային վճարներ	×
555	- պատրաստ սոցիալական ապահովության վճարներ	1600
557	- սոցիալիկ ներքին այլ տրամաֆերտային վճարներ	1850
560	5.Ապրանքների գծման և ծառայությունների վճարման ծախսեր *	×
570	ա) Ապրանքների ձեռքբերում	×
571	-գույք, ծրայենթակալի ապրանքներ և նյութեր	×
572	- քանակագրի կարգաթիվներ և նյութեր	2100
573	- ռուբ և սարքավորումներ	2200
574	- փաթեթալի ռուբ և կադրեր	2300
575	- դեղորայք և վիրակապակի նյութեր	2400
576	- սնունդներ	2500
577	- այլ ծախսեր	2600
580	բ) Գործուղումներ և ծառայողական ուղևորություններ	2650 2700
590	գ) Տրանսպորտային ծառայությունների վճար	2800 2900
600	դ) Կապի ծառայությունների վճար	×
601	-հեռախոսային կապի ծառայությունների վճար	3000 3100
602	-ֆոտոային ծառայության ձեռքբերման ծախսեր	3200
603	-կապի այլ ծառայությունների ձեռքբերման ծախսեր	3300
610	ե) Կրթության ծառայությունների վճար	×
611	- էլեկտրատեղեկատվության վաճառքի և տեղեկանքի ծախսեր	3500 3550
612	- քննությունների օգնություն կառուցվածքային ծախսեր	3600
613	- այլ կրթական ծախսեր	3700
620	զ) Այլ ծախսեր *	×
621	- ծրայի վարձակալության ծախսեր	×
631	- ներկայացուցչական ծախսեր . որից	4900 4940
	- դեկավարի ֆոնդ	4970
632	- այլ ծառայությունների ձեռքբերման ծախսեր	5000
633	- պատրաստի ֆոնդ	×
634	- այլ	5600
640	Բ. ԱՊՐԱՆՔԱՆ ԾԱԽՍԵՐ ԸՆԴԱՄՆԸ	×
650	1. Կապիտալ ներդրումների ծախսեր	×
660	- կապիտալ շինարարության ծախսեր	6300
670	- կապիտալ ներդրումների ծախսեր	6400
680	- երկրաբանափնտնախնայման ծախսեր	6450
690	- էլեկտրական ենտրոնների համայնքի պահուստի ծավալման ծախսեր	6500
700	- կապիտալ ապահովման ձեռքբերման ծախսեր	×
701	- ձեռքբերող ձեռնարկների և քանակային ձեռքբերման ծախսեր	6550
702	- սարքերի և սարքավորումների ձեռքբերման ծախսեր	6600
703	- տրանսպորտային միջոցների ձեռքբերման ծախսեր	6650
706	- այլ ակտիվների ձեռքբերման ծախսեր	6800
710	- Ի՞նչ նյութական ակտիվների ձեռքբերման ծախսեր	×
720	- ներհիմնական բարձրագույն ծախսեր	7000
740	2.Կապիտալ նորոգումների ծախսեր	7700

ՀԻՄՆԱՐԿԻ ՂԵԿԱԿԱՐ
 ԳԼԽԱԿՈՐ ՀԱՇՎԱՊԱՀ

ՀԻՄՆԱՐԿԻ ՂԵԿԱԿԱՐ
 ԳԼԽԱԿՈՐ ՀԱՇՎԱՊԱՀ

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻՑ ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՎՈՂ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՊԱՀԱՆՋՎՈՂ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐԻ ԵՎ ԱՌԱՋԱՐԿՎՈՂ ՀԱՏԿԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄԸ

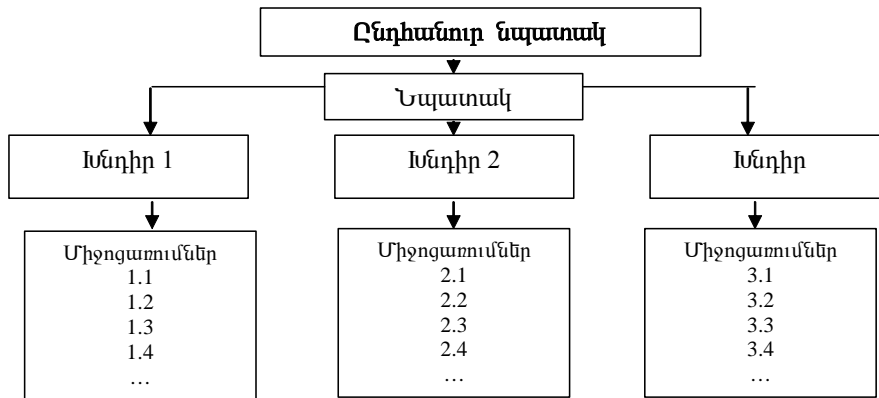
Ծրագրի իրավական հիմքը -----

Ծրագրի բովանդակությունը -----

նպատակները և խնդիրները -----

կատարման փուլերը և ժամկետները-----

ԾՐԱԳՐԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ



----- ծրագիր

(անվանումը)

	Ծրագրի կառուցվածքը	Ակնկալվող արդյունքների չափանիշներ
Ընդհանուր նպատակ		
Իրականացման նպատակ		
Ակնկալվող արդյունքներ		
Ակնկալվող արդյունքներին հասնելու համար անհրաժեշտ միջոցառումներ		

6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՆԽԱՏԵՍԿՈՂ ՊԱՐՏՔԵՐԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ
ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՀԱՄԵՄԱՏԱԿԱՆ ԿԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆԸ
ա / գործառնական դասակարգում

Տնօր N	Ն կարգ ընթաց ընթ.	Քրոջից հետո անհատական առարկայի անվանումը	2002 թվական վարկումը	2003 թվական կատար գում	2004 թվական կարգ ներդր ներդր	2003 թվ կարգ ներդր ներդր %	2004 թվ կարգ ներդր ներդր %
200	5	2					
201	01	00					
202	02	00					
203	03	00					
204	04	00					
205	05	00					
206	06	00					
207	07	00					
208	08	00					
209	09	00					
210	10	00					
211	11	00					
212	12	00					
213	13	00					
214	14	00					

Գ/տես անհատական քանակներով

Տնօր	Ն կարգ ընթաց ընթ.	Քրոջից հետո անհատական առարկայի անվանումը	2002 թվական վարկումը	2003 թվական կատար գում	2004 թվական կարգ ներդր ներդր	2003 թվ կարգ ներդր ներդր %	2004 թվ կարգ ներդր ներդր %
200							
201							
202							
203							
204							
205							
206							
207							
208							
209							
210							
211							
212							
213							
214							

Տնօր N	Ն կարգ ընթաց ընթ.	Քրոջից հետո անհատական առարկայական խնայող և կրթական անվտանգություն	2002 թվական վարկում	2003 թվական կատար գում	2004 թվական կատար անվտանգ	2003 թվ կրթական մասն %	2004 թվ կրթական մասն %
200	5	2					
201	01	00					
202	02	00					
203	03	00					
204	04	00					
205	05	00					
206	06	00					
207	07	00					
208	08	00					
209	09	00					
210	10	00					
211	11	00					
212	12	00					
213	13	00					
214	14	00					

Գ/տես անհատական զբոսաշրջություն

Տնօր	Ն կարգ ընթաց ընթ.	Քրոջից հետո անհատական առարկայական խնայող և կրթական անվտանգություն	2002 թվական վարկում	2003 թվական կատար գում	2004 թվական կատար անվտանգ	2003 թվ կրթական մասն %	2004 թվ կրթական մասն %
200							
201							
202							
203							
204							
205							
206							
207							
208							
209							
210							
211							
212							
213							
214							

7. ՆԱԽՈՐԴ ՏԱՐԻՆԵՐԻ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՈՎ ԱՌԱՋԱՑԱԾ ՊԱՐՏՔԵՐԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

h/h	Հոդվածների անվանումները	Բյուջետային հիմնարկի անվանումը					
		Հոդվածի կոդը	Համայնքի ղեկավարի աշխատակազմ	Մշակույթի տուն	Գրադարան	Մ/մանկապարտնգ	Ընդամենը /հազար դրամ /
1.	Աշխատավարձ	0010					
2.	Պարտադիր սոցապահով. վճարներ	1600					
3.	Ապրանք. գնման և ծառ. վճարման ծախսեր	X					
•							
•							
•							
•							
•							
•							
4.	ԿԱՊԻՏԱԼ ԾԱԽՍԵՐ այդ թվում՝	X					
•	Կապիտալ ներդրում. ծախսեր	X					
•	Կապիտալ նորոգումների ծախսեր	7700					
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ						

ՊԱՐՏՔԵՐԻ ՄԱՐՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ

h/h	Հոդվածների անվանումները	Հոդվածի կոդը	2004 թ.	2005 թ.	Ընդամենը / հազար դրամ/
1.	Աշխատավարձ	0010			
2.	Պարտադիր սոցապահով. վճարներ	1600			
3.	Ապրանք. գնման և ծառ. վճ. ծախսեր	X			
•					
•					
•					
•					
•					
4.	ԿԱՊԻՏԱԼ ԾԱԽՍԵՐ այդ թվում՝	X			
•	Կապիտալ ներդրում. ծախսեր	X			
•	Կապիտալ նորոգման ծախսեր	7700			
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ				

8. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻՑ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻՆ ՕՐԵՆՔՈՎ ՏՐԱՄԱԴՐՎՈՂ ՀԱՏԿԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

- 1. Պաշտոնական տրանսֆերտներ` Ընդամենը -----
այդ թվում`
- 1.1 Պաշտոնական ընթացիկ տրանսֆերտներ` Ընդամենը -----
որից`
- 1.1.1 Դոտացիա -----
- 1.1.2 Սուբվենցիա -----
- 1.1.3 Պաշտոնական այլ տրանսֆերտներ -----
- 1.2 Պաշտոնական կապիտալ տրանսֆերտներ` Ընդամենը -----
այդ թվում`
- 1.2.1 Սուբվենցիա -----
- 1.2.2 Պաշտոնական այլ կապիտալ տրանսֆերտներ -----

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԻՄՔԸ / ՀԻՄՆԱԿՈՐՈՒՄՆԵՐԸ / -----

9. ՄՊԱՍԿԵԼԻՔ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ԵՎ ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՑ, ՆԿԻՐԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՑ ԵՎ ԱՅԼ ՄՈՒՏՔԵՐԻՑ ԳՈՅԱՑՈՂ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻՑ ԿԱՏԱՐՎՈՂ ՀԱՏԿԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿՈՐՈՒՄԸ

1. ՏԻՄ - երին պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունների իրականացման ծախսերի ֆինանսավորման համար ստացվող միջոցներ

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԻՄՔԸ / ՀԻՄՆԱԿՈՐՈՒՄՆԵՐԸ / -----

2. Համայնքի սեփականությունը համարվող, ինչպես նաև տիրազուրկ, ժառանգության իրավունքով ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից նվիրատվության կարգով համայնքին որպես սեփականություն անցած հիմնական միջոց կամ նյութական ակտիվ չհանդիսացող գույքի օտարումից եկամուտներ

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԻՄՔԸ / ՀԻՄՆԱԿՈՐՈՒՄՆԵՐԸ / -----

3. Տիրազուրկ, ժառանգության իրավունքով , ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից (բացառությամբ պետության , հանրապետության այլ համայնքների , միջազգային կազմակերպությունների և օտարերկրյա պետությունների ՏԻՄ - երի) նվիրատվության կարգով համայնքին որպես սեփականություն անցած

դրամական միջոցներ -----
--

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԻՄՔԸ / ՀԻՄՆԱԿՈՐՈՒՄՆԵՐԸ / -----

4. Համայնքային հիմնարկների կողմից առանց պետական տուրքի գանձման
մատուցվող ծառայությունների դիմաց ստացվող (գանձվող) վճարները

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԻՄՔԸ / ՀԻՄՆԱԿՈՐՈՒՄՆԵՐԸ / -----

10. ՀԱՍՏՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՇՎԻՆ ՊԱՀՊԱՆՎՈՂ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ԱՈՒՆՁԻՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐԻ ՀԱՄԵՍԱՏԱԿԱՆ ԿԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ

h / h	Ցուցանիշների սահմանափակումներ	2002 թ. փաստացի	2003 թ. հաստատված	2004 թ. կանխատեսված	2003 թ. 2002 թ. նկատմամբ մասնա %	2004 թ. 2003 թ. նկատմամբ մասնա %
1	2	3	4	5	6	7
1	Հարմարի միջոցների աջակցություն					
1.1	Աշխատողների հաստիքների տարեկան քնդհանուր թվաքանակը					
1.2	Աշխատողների փաստացի գրադեբրած հաստիքների միջին տարեկան գույակալին թվաքանակը					
1.3	Տարեկան աշխատավարձի ձեռնարկ / հազար դրամ /					
1.4	Ընդամենայն հիմնարկի հաշվեկշիռում գտնվող տրանսպորտային միջոցների թիվը այդ թվում՝					
ա /	- մարդատար					
	- ընդհանուր					
բ /	կապի միջոցների թիվը . այդ թվում՝					
	- հեռախոսներ					
	- սալ					
գ /	շինության արտաքին ծավալը / խոր . մետր /					
դ /	շինության տարազվող մակերեսը / քառ . մետր / . այդ թվում՝					
	- վառարան					
	- կենտրոնացված ցնորգում					
	- սալ					
2	Ըրանգալան մարտնչացրողական հիմնարկներ					
2.1	Տնվարկների թվաքանակը					
2.2	Տնվարկի պատվերով պահվող խմբի թվաքանակը					
2.3	Նշված խմբում երկրանքի թվաքանակը այդ թվում՝					
	- 9 . 10 . 5 խմբա հանրում					
	- մարդային տարիների երկրանքներ					
2.4	Տնվարկի պատվերով մանկական արտադրողական իրանարկներում ստորոգների հանձնարան երկառ - ցրեր					
2.5	Ըրանգալան մարտնչացրողական իրանարկների թվաքանակը այդ թվում՝					
	- ընդհանուր					
2.6	Աշխատողների հաստիքների տարեկան քնդհանուր թվաքանակը . այդ թվում՝					
	- ուսուցակական դասընթացի թիվը					
2.7	Աշխատողների փաստացի գրադեբրած հաստիքների միջին տարեկան գույակալին թվաքանակը					
2.8	Տարեկան աշխատավարձի ձեռնարկ / հազար դրամ /					
2.9	Ընդամենայն հիմնարկի հաշվեկշիռում գտնվող տրանսպորտային միջոցների թիվը այդ թվում՝					
ա /	- մարդատար					
	- ընդհանուր					
բ /	կապի միջոցների թիվը . այդ թվում՝					
	- հեռախոսներ					
	- սալ					
գ /	շինության արտաքին ծավալը / խոր . մետր /					
դ /	շինության տարազվող մակերեսը / քառ . մետր / . այդ թվում՝					
	- վառարան					
	- կենտրոնացված ցնորգում					
	- սալ					
3	Ըրանգալան արտնչացրողական հիմնարկներ					
3.1	Տնվարկների թվաքանակը					
3.2	Տնվարկի պատվերով պահվող խմբի թվաքանակը					
3.3	Նշված խմբում ստորոգների թվաքանակը					
3.4	Տնվարկի պատվերով մանկական արտադրողական իրանարկներում ստորոգների հանձնարան երկառ - ցրեր					
3.5	Ըրանգալան մարտնչացրողական իրանարկների թվաքանակը այդ թվում՝					
	- ընդհանուր					
3.6	Աշխատողների հաստիքների տարեկան քնդհանուր թվաքանակը . այդ թվում՝					
	- ուսուցակական դասընթացի թիվը					
3.7	Աշխատողների փաստացի գրադեբրած հաստիքների միջին տարեկան գույակալին թվաքանակը					
3.8	Տարեկան աշխատավարձի ձեռնարկ / հազար դրամ /					
3.9	Ընդամենայն հիմնարկի հաշվեկշիռում գտնվող տրանսպորտային միջոցների թիվը այդ թվում՝					
ա /	- մարդատար					
	- ընդհանուր					
բ /	կապի միջոցների թիվը . այդ թվում՝					
	- հեռախոսներ					
	- սալ					
գ /	շինության արտաքին ծավալը / խոր . մետր /					
դ /	շինության տարազվող մակերեսը / քառ . մետր / . այդ թվում՝					
	- վառարան					
	- կենտրոնացված ցնորգում					
	- սալ					
4	Փոխադրողական հիմնարկներ					
4.1	Տնվարկների թվաքանակը					
4.2	Աշխատողների հաստիքների տարեկան քնդհանուր թվաքանակը					
4.3	Աշխատողների փաստացի գրադեբրած հաստիքների միջին տարեկան գույակալին թվաքանակը					
4.4	Տարեկան աշխատավարձի ձեռնարկ / հազար դրամ /					
4.5	Ընդամենայն հիմնարկի հաշվեկշիռում գտնվող տրանսպորտային միջոցների թիվը այդ թվում՝					
ա /	- մարդատար					
	- ընդհանուր					
բ /	կապի միջոցների թիվը . այդ թվում՝					
	- հեռախոսներ					
	- սալ					
գ /	շինության արտաքին ծավալը / խոր . մետր /					
դ /	շինության տարազվող մակերեսը / քառ . մետր / . այդ թվում՝					
	- վառարան					
	- կենտրոնացված ցնորգում					
	- սալ					
5	Ըրանգալան հիմնարկներ					
5.1	Տնվարկների թվաքանակը					
5.2	Աշխատողների հաստիքների տարեկան քնդհանուր թվաքանակը					
5.3	Աշխատողների փաստացի գրադեբրած հաստիքների միջին տարեկան գույակալին թվաքանակը					
5.4	Տարեկան աշխատավարձի ձեռնարկ / հազար դրամ /					
5.5	Ընդամենայն հիմնարկի հաշվեկշիռում գտնվող տրանսպորտային միջոցների թիվը այդ թվում՝					
ա /	- մարդատար					
	- ընդհանուր					
բ /	կապի միջոցների թիվը . այդ թվում՝					
	- հեռախոսներ					
	- սալ					
գ /	շինության արտաքին ծավալը / խոր . մետր /					
դ /	շինության տարազվող մակերեսը / քառ . մետր / . այդ թվում՝					
	- վառարան					
	- կենտրոնացված ցնորգում					
	- սալ					
6	Ըրանգալան արտնչացրողական հիմնարկներ և արտնչացրողական հիմնարկներ					
6.1	Տնվարկների թվաքանակը					
6.2	Աշխատողների հաստիքների տարեկան քնդհանուր թվաքանակը					
6.3	Աշխատողների փաստացի գրադեբրած հաստիքների միջին տարեկան գույակալին թվաքանակը					
6.4	Տարեկան աշխատավարձի ձեռնարկ / հազար դրամ /					
6.5	Ընդամենայն հիմնարկի հաշվեկշիռում գտնվող տրանսպորտային միջոցների թիվը այդ թվում՝					
ա /	- մարդատար					
	- ընդհանուր					
բ /	կապի միջոցների թիվը . այդ թվում՝					
	- հեռախոսներ					
	- սալ					
գ /	շինության արտաքին ծավալը / խոր . մետր /					
դ /	շինության տարազվող մակերեսը / քառ . մետր / . այդ թվում՝					
	- վառարան					
	- կենտրոնացված ցնորգում					
	- սալ					
7	Ըրանգալան արտնչացրողական հիմնարկներ					
7.1	Տնվարկների թվաքանակը					
7.2	Աշխատողների հաստիքների տարեկան քնդհանուր թվաքանակը					
7.3	Աշխատողների փաստացի գրադեբրած հաստիքների միջին տարեկան գույակալին թվաքանակը					
7.4	Տարեկան աշխատավարձի ձեռնարկ / հազար դրամ /					
7.5	Ընդամենայն հիմնարկի հաշվեկշիռում գտնվող տրանսպորտային միջոցների թիվը այդ թվում՝					
ա /	- մարդատար					
	- ընդհանուր					
բ /	կապի միջոցների թիվը . այդ թվում՝					

	- ուսուցանանքի դրույթների թիվը				
3.7	Աշխատողների փաստագի գրադեղբրած հաստիքների միջին տարեկան գույքակալին թվարանակը				
3.8	Տարեկան աշխատավարձի ֆոնդը / հազար դրամ /				
3.9	Ընդունելու հիմնարկի հաշվեկշռում գտնվող				
ա /	տրանսպորտային միջոցների թիվը, այդ թվում՝				
	- մարդատար				
	- բեռնատար				
բ /	կապի միջոցների թիվը, այդ թվում՝				
	- հեռախոսներ				
	- ալ				
գ /	շինության արտաքին ծավալը / խոր. մետր /				
դ /	շինության տարագլող մակերեսը / քառ. մետր /, այդ թվում՝				
	- վառարան				
	- կենտրոնագլած ֆեռուգում				
	- ալ				
4	Գրադարաններ				
4.1	Տննարկների թվարանակը				
4.2	Աշխատողների հաստիքների տարեկան ընդհանուր թվարանակը				
4.3	Աշխատողների փաստագի գրադեղբրած հաստիքների միջին տարեկան գույքակալին թվարանակը				
4.4	Տարեկան աշխատավարձի ֆոնդը / հազար դրամ /				
4.5	Ընդունելու հիմնարկի հաշվեկշռում գտնվող				
ա /	տրանսպորտային միջոցների թիվը, այդ թվում՝				
	- մարդատար				
	- բեռնատար				
բ /	կապի միջոցների թիվը, այդ թվում՝				
	- հեռախոսներ				
	- ալ				
գ /	շինության արտաքին ծավալը / խոր. մետր /				
դ /	շինության տարագլող մակերեսը / քառ. մետր /, այդ թվում՝				
	- վառարան				
	- կենտրոնագլած ֆեռուգում				
	- ալ				
5	Թանգարաններ				
5.1	Տննարկների թվարանակը				
5.2	Աշխատողների հաստիքների տարեկան ընդհանուր թվարանակը				
5.3	Աշխատողների փաստագի գրադեղբրած հաստիքների միջին տարեկան գույքակալին թվարանակը				
5.4	Տարեկան աշխատավարձի ֆոնդը / հազար դրամ /				
5.5	Ընդունելու հիմնարկի հաշվեկշռում գտնվող				
ա /	տրանսպորտային միջոցների թիվը, այդ թվում՝				
	- մարդատար				
	- բեռնատար				
բ /	կապի միջոցների թիվը, այդ թվում՝				
	- հեռախոսներ				
	- ալ				
գ /	շինության արտաքին ծավալը / խոր. մետր /				
դ /	շինության տարագլող մակերեսը / քառ. մետր /, այդ թվում՝				
	- վառարան				
	- կենտրոնագլած ֆեռուգում				
	- ալ				
6	Մշակույթի պալատներ և տներ, պիլյոններ և պիլյոնային տնայն այլ հիմնարկներ				
6.1	Տննարկների թվարանակը				
6.2	Աշխատողների հաստիքների տարեկան ընդհանուր թվարանակը				
6.3	Աշխատողների փաստագի գրադեղբրած հաստիքների միջին տարեկան գույքակալին թվարանակը				
6.4	Տարեկան աշխատավարձի ֆոնդը / հազար դրամ /				
6.5	Ընդունելու հիմնարկի հաշվեկշռում գտնվող				
ա /	տրանսպորտային միջոցների թիվը, այդ թվում՝				
	- մարդատար				
	- բեռնատար				
բ /	կապի միջոցների թիվը, այդ թվում՝				
	- հեռախոսներ				
	- ալ				
գ /	շինության արտաքին ծավալը / խոր. մետր /				
դ /	շինության տարագլող մակերեսը / քառ. մետր /, այդ թվում՝				
	- վառարան				
	- կենտրոնագլած ֆեռուգում				
	- ալ				
7	Այլ մշակութային հիմնարկներ				
7.1	Տննարկների թվարանակը				
7.2	Աշխատողների հաստիքների տարեկան ընդհանուր թվարանակը				
7.3	Աշխատողների փաստագի գրադեղբրած հաստիքների միջին տարեկան գույքակալին թվարանակը				
7.4	Տարեկան աշխատավարձի ֆոնդը / հազար դրամ /				
7.5	Ընդունելու հիմնարկի հաշվեկշռում գտնվող				
ա /	տրանսպորտային միջոցների թիվը, այդ թվում՝				
	- մարդատար				
	- բեռնատար				
բ /	կապի միջոցների թիվը, այդ թվում՝				
	- հեռախոսներ				
	- ալ				
գ /	շինության արտաքին ծավալը / խոր. մետր /				
դ /	շինության տարագլող մակերեսը / քառ. մետր /, այդ թվում՝				
	- վառարան				
	- կենտրոնագլած ֆեռուգում				
	- ալ				
8	Բարեկարգում				
8.1	Տննարկների ընդհանուր ասֆալտապատ տարածք / քառ. մետր /, այդ թվում՝				
ա /	նորոգման ենթակա տարածք / քառ. մետր /				
բ /	մարդկող տարածք / քառ. մետր /				
8.2	Տննարկների կառուցվածք տարածք / հա /				
8.3	Բարեկարգման այլ օբյեկտներ, այդ թվում՝				
	- փողոցների յուսավորման համակարգեր				
	- կամուրջներ				
	- հետիոտնի ստորգետնյա անցումներ				
	- ալ				
8.4	Տննարկների հաշվեկշռում գտնվող բնակարանային ֆոնդի հիմնանորոգում				
8.5	Ընդամենը տնայնարկի տարածքում գտնվող բնակելի ֆոնդ . որից				
	- շենքերի, տների քանակը				
	- ընդհանուր մակերեսը / քառ. մետր /				
8.6	Ընդամենը տնայնարկի հաշվեկշռում գտնվող բնակելի ֆոնդ . որից				
	- շենքերի, տների քանակը				
	- ընդհանուր մակերեսը / քառ. մետր /				

	- վառարան					
	- կենտրոնացված ջնտուցում					
	- այլ					
7	Այլ մշակութային հիմնարկներ					
7.1	Հիմնարկների թվաքանակը					
7.2	Աշխատողների հաստիքների տարեկան ընդհանուր թվաքանակը					
7.3	Աշխատողների փաստացի զբաղեցրած հաստիքների միջին տարեկան ցուցակային թվաքանակը					
7.4	Տարեկան աշխատավարձի ֆոնդը / հազար դրամ /					
7.5	Բյուջետային հիմնարկի հաշվեկշռում գտնվող՝					
ա /	տրանսպորտային միջոցների թիվը, այդ թվում՝					
	- մարդատար					
	- բեռնատար					
բ /	կապի միջոցների թիվը, այդ թվում՝					
	- հեռախոսներ					
	- այլ					
գ /	շինության արտաքին ծավալը / խոր. մետր /					
դ /	շինության տարագվող մակերեսը / քառ. մետր /, այդ թվում՝					
	- վառարան					
	- կենտրոնացված ջնտուցում					
	- այլ					
8	Բարեկարգում					
8.1	Համայնքի ընդհանուր ասֆալտապատ տարածք / քառ. մետր /, այդ թվում՝					
ա /	նորոգման ենթակա տարածք / քառ. մետր /					
բ /	մաքրվող տարածք / քառ. մետր /					
8.2	Համայնքի կանաչապատ տարածք / հա /					
8.3	Բարեկարգման այլ օբյեկտներ, այդ թվում՝					
	- փողոցների յուսավորման համակարգեր					
	- կամուրջներ					
	- հետիոտնի ստորգնդային անցումներ					
	- այլ					
8.4	Համայնքի հաշվեկշռում գտնվող բնակարանային ֆոնդի հիմնանորոգում					
8.5	Ընդամենը համայնքի տարածքում գտնվող բնակելի ֆոնդ, որից					
	- շենքերի, տների քանակը					
	- ընդհանուր մակերեսը / քառ. մետր /					
8.6	Ընդամենը համայնքի հաշվեկշռում գտնվող բնակելի ֆոնդ, որից					
	- շենքերի, տների քանակը					
	- ընդհանուր մակերեսը / քառ. մետր /					

Բ. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՄԱՍԻՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄԸ

_____ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« ---- » ----- 200 թվականի

No

Գ. / Բ / _____

_____ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2004 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ 2002 թվականի մայիսի 7-ի օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ կետի և «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» 1997 թվականի հունիսի 24-ի օրենքի 32-րդ հոդվածի համաձայն համայնքի ավագանին
ո Ր ո շ ու մ է`

1. Հաստատել _____թ. համայնքի բյուջեն`
ա / եկամուտների գծով` _____ հազար դրամ
բ / ծախսերի գծով` _____ հազար դրամ
2. Հաստատել համայնքի բյուջեի եկամուտները ըստ առանձին եկամտատեսակների` հատված 1:
3. Հաստատել համայնքի բյուջեի ծախսերը ըստ գործառնական դասակարգման` հատված 2:
4. Հաստատել համայնքի բյուջեի ծախսերը ըստ տնտեսագիտական դասակարգման` հատված 3:
5. Հաստատել համայնքի բյուջեի միջոցների տարեվերջի հավելուրդը կամ դեֆիցիտը / պակասուրդը /` հատված 4 :
6. Հաստատել համայնքի բյուջեի դեֆիցիտի / պակասուրդի / ֆինանսավորման աղբյուրները կամ հավելուրդի օգտագործման ուղղությունները` հատված 5:
7. Սահմանել , որ`
ա / ծախսերի ֆինանսավորումը կատարվում է ստացված փաստացի մուտքերի սահմաններում` պահպանելով ծախսերի համամասնությունները,
բ / ծախսերի տնտեսագիտական և գործառնական դասակարգման նախատեսված հոդվածների միջև «ՀՀ Բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածի 3-րդ կետի համապատասխան կատարվող վերաբաշխումները հոդվածների միջև չեն կարող գերազանցել հաստատված ծավալի 15 %-ը :

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.

Կողմ՝
Դեմ՝
Ձեռնպահ՝

_____ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝ _____
Կ. Տ. (ստորագրություն , անուն, ազգանուն)

Որոշումը նախապատրաստեց

2004 թ. ----- ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԸ

Տողի N	Եկամուտների անվանումները	Ընդամենը (ս.4 + ս.5)	այդ բվում	
			վարչական բյուջե	ֆունդային բյուջե
1	2	3	4	5
001	ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՏՐԱՆՍՖԵՐՏՆԵՐ ԸՆԴԱՄՆԵՐ* (տող 002 + տող220)			
002	այդ բվում ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ ԸՆԴԱՄՆԵՐ*	Ա.		
003	այդ բվում Ա.1. ԸՆԹԱՑԻԿ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ*			
004	այդ բվում 1. ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԵՎ			X
005	այդ բվում 1.1. Հողի հարկ (համայնքի վարչական տարածքում գ			X
006	այդ բվում ա) Գյուղատնտեսական նշանակության հողերից			X
007	բ) Ոչ գյուղատնտեսական նշանակության հողերից			X
010	1.2. Գույքահարկ (համայնքի վարչական տարածքում գտնվող գույքի համար)՝ Ընդամենը			X
011	այդ բվում՝ ա) Չեռնարկություններից և կազմակերպություններից			X
012	բ) Ամհատ ձեռներեցներից և քաղաքացիներից			X
015	1.3. Եկամտահարկ՝ Ընդամենը **			X
020	1.3. Օրենքով պետական բյուջեին ամրագրվող այլ հարկատեսակներից և պարտադիր վճարներից կատարվող մասամուծումները (յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի մասին օրենքով սահմանվող չափերով)			X
021	այդ բվում՝ ա) շահութահարկ			X
022	բ) եկամտահարկ			X
023	գ)			X
030	2. ՏՈՒՐՔԵՐ՝ ԸՆԴԱՄՆԵՐ (տող 040 + տող050)			X
040	այդ բվում 2.1. Պետական սուրքեր՝ Ընդամենը			X
041	այդ բվում՝ ա) քաղաքացիական կացության ակտեր գրանցելու, դրանց մասին քաղաքացիներին կրկնակի վկայակա			X
042	նոտարական կարգով վավերացված փաստաթղթերի կրկնօրինակներ տալու, նշված մարմինների կողմից գործարքների նախագծեր և դիմումներ կազմելու, փաստաթղթերի պատճեններ հանելու և դրանցից քաղվածքներ տալու			X
050	2.2. Տեղական սուրքեր՝ Ընդամենը (տող 051 + տող055 + տող056 + տող057 + տող064 + տող069 + տող075 + տող076 + տող079 + տող080)			X
051	այդ բվում ա) Համայնքի տարածքում նոր կառուցվող օբյեկտների՝ շենքերի, շինությունների (ներառյալ ժաման			X
052	բ)ից - հիմնական օբյեկտների համար			X
053	- մինչև 6 քառ. մ. տարածք զբաղեցնող ժամանակավոր (ոչ հիմնական շինությունների համար)			X
054	- 6 քառ. մ. և ավելի տարածք զբաղեցնող ժամանակավոր (ոչ հիմնական շինությունների համար)			X
055	բ) Համայնքի տարածքում գտնվող օբյեկտները վերակառուցելու, ամրացնելու, արդիականացնելու, վերականգնելու, օբյեկտների արտաքին տեսքը փոփոխող այլ աշխատանքներ կատարելու թույլտվության համար			X
056	գ) Համայնքի տարածքում գտնվող օբյեկտները քանդելու աշխատանքները սկսելու թույլտվության համար			X

062	որից				
		հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպում			X
063		ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում			X
064	ե)	Համայնքի տարածքում բացօթյա վաճառք կազմակերպելու թույլտվության համար,			X
065	այդ բվում	- գազի համար			X
066		- վառելիքաբաշտակային նյութերի համար			X
067		- գյուղատնտեսական մթերքների համար			X
068		- այլ ապրանքների (այդ բվում՝ ոգելից խմիչքների և/կամ ձխախոտի արտադրանքի) համար			X
069	զ)	Համայնքի տարածքում խաղատները, հանրային սննդի օբյեկտները, բաղնիքները (սաունաները), գվարճանքի օբյեկտները՝ ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու ընթացիկ տարում թույլտվության համար			X
070	այդ բվում	- խաղատների համար			X
071		- շահումներով խաղերի կազմակերպման համար			X
072		- հանրային սննդի օբյեկտների համար			X
073		-բաղնիքներ (սաունաների) համար			X
074		- գվարճանքի օբյեկտների համար			X
075	է)	Համարադրային կանոններին համապատասխան էրևան քաղաքի և քաղաքային համայնքների տարածքում ընտանի կենդանիներ ընթացիկ տարում պահելու թույլտվության համար			X
076	ը)	Համայնքի տարածքում ընթացիկ տարվա համար արտաքին գովազդ տեղադրելու ըստ տրաքաճյուր տեղի թույլտվության համար			X
077	այդ բվում	- ձխախոտի արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար			X
078		- այլ արտաքին գովազդի համար			X
079	թ)	Համայնքի արվիճից ընթացիկ տարվա համար փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար			X
080	ժ)	Համայնքի տարածքում (բացառությամբ բաղային համայնքների) մարդատար տարսու (բացառությամբ էլքոտային տարսիների) ծառայություն ընթացիկ տարում իրականացնելու թույլտվության համար			X
090		Յ. ՈՉ ՀԱՐԿԱՑԻՆ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ՝ ԸՆԴԱՄՆԵՐ՝ (տող 100 + տող 12)			
100	այդ բվում	3.1. Պետական և տեղական ինքնակառավարման			X
101	այդ բվում	ա) Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետական սեփականություն հանդիսացող հողերի, ինչպես ն			X
102	որից	- համայնքի սեփականություն հանդիսացող գյուղատնտես			X
103		- համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետական սեփականություն հանդիսացող գյուղատնտեսական նշանակության հողերի վարձակալության և օգտագործման դիմաց գանձվող վարձավճարներ			X
104		- համայնքի սեփականություն հանդիսացող ոչ գյուղատնտեսական նշանակության հողերի վարձակալության և օգտագործման դիմաց գանձվող վարձավճարներ			X
105		- համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետական սեփականություն ոչ գյուղատնտեսական նշանակության հողերի վարձակալության և օգտագործման դիմաց գանձվող վարձավճարներ			X
110	ի)	համայնքային հիմնարկների հաշվեկշիռներում հաշվառվող այլ գույքի վարձակալությունից նկատմաներ			X
120		3.2. Գիվիլնաներ և շահաբաժիններ			
121	այդ բվում	ա) Կազմակերպությունների կապիտալում կատարված ներդրումներից ստացվող շահաբ			
122	որից	- համայնքի սեփականություն համարվող կազմակերպությունների տրամադրության տակ մնացած			X

151	այդ բվում ա) Համայնքի տարածքում շինարարության կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման			X
152	բ) Համայնքի տարածքում շինարարության ավարտը փաստագրելու համար տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար			X
153	գ) Տեղական ինքնակառավարման մարմինների տնօրինության և օգտագործման տակ գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքում անհրաժեշտ չափազանցված և այլ նման աշխատանքների համար տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայություններ			X
154	դ) Տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից մրցույթներ և աճուրդներ կազմակերպելու հետ կապված ծախսերի փոխհատուցման համար մասնակիցներից վճար			X
160	3.5. Համայնքի սեփականությունը համարվող, ինչպես նաև տիրազուրկ, ժառանգության իրավունքով ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից նվիրատվության կարգով համայնքին որպես սեփականություն անցած հիմնական միջոց կամ ոչ նյութական ակտիվ չհանդիսացող գույքի օտարումից եկամուտներ		X	
165	3.6. Տիրազուրկ, ժառանգության իրավունքով, ինչպես նաև ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից (բացառությամբ պետության, Հանրապետության այլ համայնքների, միջազգային կազմակերպությունների և օտարերկրյա պետությունների տեղական ինքնակառավարման մարմինների) նվիրատվության կ		X	
170	3.7. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների պետության կողմից պատվիրակված իրավաբանությունների իրականացման ծախսերի ֆինանսավորման համար ստացվող միջոցներ			X
175	3.8. Համայնքային հիմնարկների կողմից առանց պետական տուրքի գանձման մատուցվող ծառայությունների դիմաց ստացվող (զանձվող) վճարները			X
185	3.10. Վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե կատարվող հատկացումներ *	X	X	
190	3.11. Օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված համայնքի բյուջե մուտքագրվող այլ ոչ հարկային եկամուտներ			
200	Ա.2. ԵՎԱՄՈՒՏՆԵՐ ԳՆՊԻՏԱԼԻ ԳՈՐԾԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՑ՝ ԸՆԴԱՄՆԸ		X	
210	այդ բվում Համայնքի սեփականություն համարվող գույքի		X	
211	այդ բվում ա) համայնքային սեփականություն համարվող հիմնական միջոցների օտարումից եկամուտներ		X	
212	որից՝ - հողի օտարումից եկամուտներ		X	
213	- այլ հիմնական միջոցների օտարումից եկամուտներ		X	
214	բ) համայնքի սեփականություն համարվող պահուստներում պահվող ապրանքանյութական արժեքների իրացումից եկամուտներ		X	
215	գ) համայնքային սեփականության ոչ նյութական ակտիվների վաճառքից եկամուտներ		X	
216	դ) համայնքի սեփականությունը հանդիսացող լուծարված կազմակերպությունների մնացորդային գույքի օտարումից եկամուտներ			
220	Բ. ՊԱՇՏՈՒՆՎԱԿԱՆ ՏՐԱՆՍՖԵՐՆԵՐ՝ Ընդամենը			
230	այդ բվում Բ.1. ՊԱՇՏՈՒՆՎԱԿԱՆ ԸՆԹԱՆԻՎ ՏՐԱՆՍՖԵՐՆԵՐ՝			X
240	այդ բվում ա) ՀՀ պետական բյուջեի			X
241	որից՝ - մախրող բյուջետային տարվա արդյունքներով ֆինանսական համահարքի			X
242	- ընթացիկ տարվա ֆինանսական համահարքեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիա			X
250	բ) Պետական բյուջեից տրամադրվող այլ դոտացիաներ			X

270	Թ.2. ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԿԱՊԻՏԱԼ ՏՐԱՆՍՖԵՐՏՆԵՐ՝ Ընդամենը		X	
271	այդ թվում՝ ա) Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումները՝		X	
272	այդ թվում՝ բ) Այլ աղբյուրներից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացվող պաշտոնական		X	
273	որից՝ - հանրապետության այլ համայնքներից		X	
274	- միջազգային կազմակերպություններից		X	
275	- օտարերկրյա պետությունների տեղական ինքնակառավարման մարմիններից		X	
276	- այլ աղբյուրներից		X	

*Համայնքների բյուջեների կազմման ժամանակ վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե հատկացումներ նախատեսելու դեպքում 001, 002, 003 և 090 տողերի 4-րդ և 5-րդ սյունակներում ներառված ցուցանիշների հանրագումարները պետք է համապատասխանաբար գերազանցեն նշված տողերի 3-րդ սյունակում ներառված ցուցանիշին՝ 185-րդ տողի 5-րդ սյունակում նշված գումարի չափով:

2004 թ. -----ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ
 ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌԱԿԱՆ ԴԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ
 (հազար դրամով)

Տողի N	N		Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման խմբերի և ենթախմբերի անվանումները	Ընդամենը (u.6 + u.7)	այդ թվում	
	խմբի	ենթախմբի			վարչական բյուջե	Ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7
300	X	X	ԸՆԴԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐ *			
310	01	00	այդ թվում՝ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ՝ Ընդամենը			
311	01	01	այդ թվում՝			
312	01	04	Տեղական ինքնակառավարում			
313	01	06	Արտաքին տնտեսական աջակցություն			
314	01	07	Ընդունուր բնույթի համայնքային այլ ծառայություններ			
320	02	00	2. ՊԼԵՏՊԼԱՆՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը			
321	02	01	այդ թվում՝			
322	02	02	Ռազմական կարիքներ			
323	02	03	Քաղաքացիական պաշտպանություն			
323	02	03	Պաշտպանության բնագավառի այլ ծախսեր			
330	03	00	3. ՀԱՄԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳԻ ՊԼԱՆՈՒԹՅՈՒՆ, ԱԶԳԱՅԻՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԴԱՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը			
331	03	01	այդ թվում՝			
332	03	02	Հասարակական կարգի պահպանություն			
333	03	03	Ազգային անվտանգություն			
340	04	00	4. ԳՐԹՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը			
341	04	02	այդ թվում՝			
342	04	03	Նախադպրոցական կրթություն			
343	04	04	Տարրական, հիմնական և միջնակարգ ընդհանուր կրթություն			
344	04	05	Հատուկ ընդհանուր կրթություն			
345	04	06	Արտադպրոցական դաստիարակություն			
346	04	07	Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթություն			
347	04	08	Միջին մասնագիտական կրթություն			
348	04	09	Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթություն			
349	04	10	Լրացուցիչ կրթություն			
350	04	11	Գիտություն			
350	04	11	Այլ ծրագրեր			
360	05	00	5. ԱՌՈՂՋԱՊԼԱՆՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը			
361	05	02	այդ թվում՝			
362	05	03	Հիվանդանոցային բուժօգնություն			
363	05	04	Առաջնային (ամբուլատոր-պոլիկլինիկական) բուժօգնություն			
364	05	05	Հիվանդի հակամասնաճարակային ծառայություն			
364	05	05	Բուժօգնության այլ ծառայություններ			
365	05	06	Առողջապահական այլ ծառայություններ և ծրագրեր			
370	06	00	6. ՍՈՑԻԱԼ ԱՊԻՆՎԵԼՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը			
371	06	02	այդ թվում՝			
372	06	03	Կենսաբոշակային ապահովում			
373	06	04	Նարստներ բնակչությանը			
374	06	05	Սոցիալական ապահովության միջոցառումներ			
374	06	05	Այլ սոցիալական ծրագրեր			
380	07	00	7. ՄՇԱԿՈՒՅԹ, ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ, ՄՊՈՐՏ ԵՎ ԿՐՈՆ՝ Ընդամենը			
381	07	02	այդ թվում՝			
381	07	02	Գաղափարներ			

390	07	11	Հրատարակչություններ, խմբագրություններ			
391	07	12	Տեղեկատվության ձևեր բերում			
392	07	13	Կրոնական ծրագրեր			
393	07	14	Շրջապատական ծրագրեր			
394	07	15	Քաղաքական կուսակցություններ, հասարակական կազմակերպություններ, արվեստություններ			
395	07	16	Այլ ծրագրեր			
400	08	00	8. ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ-ԿՈՍՄՈՒՆԱԼ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը			
401	08	02	այդ բիւս՝ Թնայարանային տնտեսություն և բնակարանային շինարարություն			
402	08	03	Արհեստներ, քաղցրեղենի վերամշակում և փորցրների մաքրում			
403	08	04	Ֆրամատակարարում և կոյուղու համակարգերի շահագործում			
404	08	05	Այլ ծրագրեր			
410	09	00	9. ՎՈՒՆԵԼԻՔԱՅԻՆ ԵՎ ԷՆԵՐԳԵՏԻԿ ՀԱՄԱԼԻՐ՝ Ընդամենը			
411	09	02	այդ բիւս՝ Էլեկտրաէներգետիկա			
412	09	03	Առումային էներգետիկա			
413	09	04	Վառելիքային համալիր			
414	09	05	Էներգետիկայի բնագավառի այլ գործունեություն			
420	10	00	10. ԳՅՈՒՎԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ, ԱՆՏՈՒԱՅԻՆ ԵՎ ՋՐԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ, ԶԿՆԱԲՈՒՇՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը			
421	10	02	այդ բիւս՝ Հողերի բարելավման աշխատանքներ			
422	10	03	Չկենսաբանական ջրային տնտեսություն			
423	10	04	Թույլների պաշտպանություն			
424	10	05	Անասնաբուծություն և հավառածանաբուծական միջոցառումներ			
425	10	06	Անտառային տնտեսություն			
426	10	07	Տոնաբուծություն, սերմնաբուծություն և այլ ծրագրեր			
430	11	00	11. ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՀԱՆՔԱՅԻՆ ՀԱՆՏՈՒՆԵՐ՝ (քացատրյաճր վառելիքի), ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԹՆԱՊԱՀՊԼՆՈՒԹՅՈՒՆ՝ Ընդամենը			
431	11	02	այդ բիւս՝ Լեռնահանքային արդյունաբերություն և երկրաբանա-հետախուզություն			
432	11	03	Վերամշակող արդյունաբերություն			
433	11	04	Նախագծահետախուզական աշխատանքներ			
434	11	05	Բնության հատուկ պահպանվող տարածքներ			
435	11	06	Բնապահպանական այլ միջոցառումներ			
436	11	07	Այլ ծրագրեր			
440	12	00	12. ՏՐԱՆՊՈՐՏ, ԴԱՆԱՊԱՀԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿԱՊ՝ Ընդամենը			
441	12	02	այդ բիւս՝ Ավտոմոբիլային և քաղաքային էլեկտրական տրանսպորտ			
442	12	03	Ջրային տրանսպորտ			
443	12	04	Երկաթուղային տրանսպորտ			
444	12	05	Օդային տրանսպորտ			
445	12	06	Խողովակային տրանսպորտ			
446	12	07	Ճանապարհային տնտեսություն			
447	12	08	Կապ			
448	12	09	Այլ ծրագրեր			
450	13	00	13. ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԱՅԼ ԾՈՒԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ՝ Ընդամենը			
451	13	02	այդ բիւս՝ Առևտուր, սպասարկումներ և մատակարարման գործունեություն			
452	13	03	Նյութական ռեսուրսների պետական, համայնքային պահուստների ձևավորում ու պահպանում			

464	14	X	- տրանսֆերտային վճարումներ այլ համայնքների բյուջեներ			X
465	14	04	Պետության կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմիններին պատվիրակված լիազորությունների իրականացման գծով համայնքների բյուջեներից կատարվող ծախսեր			
466	14	06	Այլ ծրագրեր *			
467	14	X	որից -համայնքի պահուստային ֆոնդ *			

*Համայնքների բյուջեների կազմման ժամանակ վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե հատկացումներ նախատեսելու դեպքում 300-րդ, 460-րդ, 466-րդ և 467-րդ տողերի 6-րդ և 7-րդ սյունակներում ներառված ցուցանիշների հանրագումարները պետք է համապատասխանաբար գերազանցեն նշված տողերի 5 -րդ սյունակում ներառված ցուցանիշներին՝ վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե հատկացվող գումարի չափով (տես Հատված 1-ի տող185, սյունակ 5):

2004 թ. ----- ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐՈ՝ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ

(հազար դրամով)

(հազար դրամով)

Տողի N	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների		Ընդամենը (ս.5 + ս6) 4	այդ թվում	
	անվանումները	N		Վարչական բյուջե 5	Ֆոնդային բյուջե 6
1	2	3	4	5	6
500	ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐ՝ (Ա+Բ) * ԸՆԴԱՄԵՆԸ	X			
	այդ թվում՝				
510	Ա. ԸՆԹԱՑԻԿ ԾԱԽՍԵՐ՝	X			
	այդ թվում՝				
520	1. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների, դրանց ենթակա բյուջետային հիմնարկների աշխատողների աշխատավարձ	X			X
	այդ թվում՝				
521	- աշխատավարձ և աշխատավարձին հավասարեցված այլ վճարումներ	0010			X
522	- հատուկ նպատակային ֆոնդերից տրվող պարգևատրում	0020			X
530	2. Տոկոսավճարներ	X			X
	այդ թվում՝				
531	2.1. Տոկոսավճարներ ներքին պարտքի դիմաց	0300 0310 0320 0330 0400 0410 0420 0430 0500 0550			X
532	2.2. Տոկոսավճարներ արտաքին պարտքի դիմաց	0600 0700 0800			X
540	3. Սուբսիդիաներ	X			X
	այդ թվում՝				
541	Չեռնարկություններին և կազմակերպություններին տրվող սուբսիդիաներ	1000 1010 1020 1030 1100 1110 1120 1130			X
550	4. Ընթացիկ տրանսֆերտներ (տող551 + տող552 + տող553 + տող554)	X			X
	այդ թվում՝				
551	- Թոշակներ	1300			X
552	- Կրթաբոշակներ	1400			X
553	- Նպաստներ	1500			X
554	- Այլ ընթացիկ տրանսֆերտային վճարներ	X			X
	այդ թվում՝				
555	- պարտադիր սոցիալական ապահովագրության վճարներ	1600			X
556	- ոչ առևտրային կազմակերպություններին	1700			X
557	- ընթացիկ ներքին այլ տրանսֆերտային վճարներ	1850			X
558	- օտարերկրյա պետություններին և միջազգային կազմակերպություններին	1900			X
559	- ընթացիկ արտաքին այլ տրանսֆերտային վճարներ	2000			X
560	5. Ապրանքների գնման և ծառայությունների վճարման ծախսեր * (տող570 + տող580 + տող590 + տող600 + տող610 + տող620)	X			

571	այդ թվում՝ գրասենյակային ապրանք	- գույք,	X			X
572	այդ թվում՝ - գրասենյակային ապրանքներ և նյութեր		2100			X
573	- գույք և սարքավորումներ		2200			X
574	- փափուկ գույք և հանդերձանք		2300			X
575	- դեղորայք և վիրակապային նյութեր		2400			X
576	- սննդամթերք		2500			X
577	- այլ ծախսեր		2600			X
580	բ) Գործուղումներ և ծառայողական ուղևորություններ		2650 2700			X
590	գ) Տրանսպորտային ծառայությունների վճար		2800 2900			X
600	դ) Կապի ծառայությունների վճար		X			X
601	այդ թվում՝ Հեռախոսային կապի ծառայությունների վճար		3000 3100 3200			X
602	Փոստային ծառայության ձեռքբերման ծախսեր		3300			X
603	Կապի այլ ծառայությունների ձեռքբերման ծախսեր		3400			X
610	ե) Կոմունալ ծառայությունների վճար		X			X
611	այդ թվում՝ -Էլեկտրաէներգիայի, վառելիքի և ջեռուցման ծախսեր		3500 3550			X
612	- ջրմուղ-կոյուղուց օգտվելու վարձի վճարման ծախսեր		3600			X
613	- այլ կոմունալ ծախսեր		3700			X
620	զ) Այլ ծախսեր * (տող621 + տող626 + տող627 + տող628 + տող631 + տող632)		X			
621	այդ թվում՝ - գույքի վարձակալության ծախսեր		X			X
622	այդ թվում՝ - շենքերի, շինությունների և բնակարանների վարձակալության ծախսեր		3800			X
623	- սարքերի և սարքավորումների վարձակալության ծախսեր		3900			X
624	- հողի վարձակալության ծախսեր		4000			X
625	- այլ գույքի վարձակալության ծախսեր		4100			X
626	- արտագերատեսչական պահպանության ծախսեր		4200			X
627	- հարկերի, տուրքերի և այլ պարտադիր վճարների կատարման ծախսեր		4300			X
628	- գույքի պահպանության և աշխատողների առողջության (կյանքի) ապահովագրության ծախսեր		X			X
629	որից՝ - գույքի ապահովագրության ծախսեր		4500			X
630	- աշխատողների առողջության (կյանքի) ապահովագրության ծախսեր		4600			X
631	- ներկայացուցչական ծախսեր		4900 4940 4970			X
632	- այլ ծառայությունների ձեռքբերման ծախսեր *		X			
633	որից՝ - պահուստային ֆոնդ *		X			
634	- այլ		5600			X
640	Բ. ԿԱՊԻՏԱԼ ԾԱՅՍԵՐ՝ ԸՆԴՈՒՄՆԵՐ (տող650 + տող740)		X		X	
650	այդ թվում՝ ծախսեր	1. Կապիտալ ներդրումների	X		X	
660	այդ թվում՝ - Կապիտալ շինարարության ծախսեր		6300		X	

711	այդ թվում՝ - բնական ռեսուրսների, հողամասերի օգտագործման իրավունքների ձեռքբերման ծախսեր	6850		X	
712	- հեղինակային իրավունքների, արտոնագրերի, առևտրական նշանների օգտագործման իրավունքների ձեռքբերման ծախսեր	6900		X	
713	- ոչ նյութական այլ ակտիվների ձեռքբերման ծախսեր	6950		X	
720	- Գեոդեզիական-քարտեզագրական ծախսեր	7000		X	
730	- Կապիտալ տրանսֆերտների գծով ծախսեր	X		X	
731	այդ թվում՝ - կապիտալ ներքին տրանսֆերտներ	7200		X	
		7210			
		7220			
		7230			
		7240			
		7250			
		7260			
		7270			
7300					
732	- կապիտալ արտաքին տրանսֆերտներ	7400		X	
		7500			
		7600			
740	2. Կապիտալ նորոգումների ծախսեր	7700		X	

* Համայնքների բյուջեների կազմման ժամանակ վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե հատկացումներ նախատեսելու 500-րդ, 510-րդ, 560-րդ, 620-րդ, 632-րդ և 633-րդ տողերի 4-րդ սյունակում արտացոլվում է նույն տողի 5-րդ և 6-րդ սյունակների ցուցանիշների հանրագումարը՝ պակասեցված վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե հատկացվող գումարի չափով (տես՝ հատված 1, սյունակ 5):

ՀԱՏՎԱԾ 4 ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՏԱՐԵՎԵՐՁԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴ ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՐԴ (ԴԵՖԻՑԻՏԸ)

(հազար դրամով)

Տողի N	Անվանումը	Ընդամենը* (ս.4 + ս.5)	այդ թվում	
			Վարչական բյուջե	Ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5
900	ԸՆԴԱՍԵՆԸ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴ (դրական նշանով) ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՐԴ (բացասական նշանով)*			

* Մույն աղյուսակի 900-րդ տողի 4-րդ և 5-րդ սյունակներում լրացվող ցուցանիշը հավասար է համապատասխան սյունակների 001-րդ տողում նշված ցուցանիշի և 300-րդ (կամ 500-րդ) տողում նշված ցուցանիշի միջև տարբերությանը:

ՀԱՏՎԱԾ 5

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱԿԵԼՈՒՐԴԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՈՒՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԻ (ԴԵՖԻՑԻՏԻ) ՖԻՆԱՆՍԱԿՈՐՄԱՆ ԱՐՔՈՒՐՆԵՐԸ

(հազար դրամով)

Տողի N	Անվանումը	Ընդամենը (ս.4+ս.5)	այդ թվում՝	
			Վարչական բյուջե	Ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5
910	ԸՆԴԱՄԵՆԸ* (տող 920 + տող 970)			
920	Ա. ՆԵՐՔԻՆ ԱՂՔՅՈՒՐՆԵՐ (տող 921 + տող 922 + տող 923 + տող 960)			
921	ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆՐԱՍԵՐՈՒՄ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ (ԲԱՏԱՆՈՒԹՅԱՄԲ ՀՈՂԵՐԻ), ԱՅԳ ԹՎՈՒՄ ԱՆԱՎԱՐՏ ԵՆԻԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՕՔՅԵԿՏՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱՎՈՐԵՑՈՒՄԻՑ ԱՌԱՋԱՑԱԾ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻՑ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵ ՄԱՍԿԱՆՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ		x	
922	ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՏԱՐԵՄԿՉՔԻ ԱՋԱՏ ՄՆԱՅՈՐԳ			
923	ՆԵՐԳՐԱՎԱԾ ՓՈՒՆՈՒՄ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 930 + տող 933 + տող 936 + տող 939 + տող 942)		x	
930	ՀՀ առևտրային բանկերից (տող 931 - տող 932)		x	
931	- ստացում		x	
932	- մարում		x	
933	Տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից արժեթղթերի թողարկումից (տող 934 - տող 935)		x	
934	- ստացում		x	
935	- մարում		x	
936	Պետական բյուջեից վարկերի (տող 937 - տող 938)		x	
937	- ստացում		x	
938	- մարում		x	
939	Պետական բյուջեից փոխատվությունների (տող 940 - տող 941)			x
940	- ստացում	x	x	x
941	- մարում			x
942	Այլ աղբյուրներից (տող 943 - տող 944)		x	
943	- ստացում		x	
944	- մարում		x	
960	ԱՅԼ ՆԵՐՔԻՆ ԱՂՔՅՈՒՐՆԵՐ**			
961	այդ թվում՝ Բյուջեի հաշվում դրամական միջոցների մնացորդների փոփոխություն***			
962				
963				
970	Բ. ԱՐՏԱՔԻՆ ԱՂՔՅՈՒՐՆԵՐ (տող 975 + տող 980)		x	
975	Միջազգային կազմակերպություններից (տող 976 - տող 977)		x	
976	- ստացում		x	
977	- մարում		x	
980	Այլ արտաքին աղբյուրներից (տող 981 - տող 982)		x	
981	- ստացում		x	
982	- մարում		x	

*910 տողի 3-րդ և 5-րդ սյունակների ցուցանիշները պետք է հավասար լինեն Հաստված 4-ի 900 տողի համապատասխան սյունակում արտացոլված ցուցանիշին՝ հակառակ նշանով:

** 960-րդ տողը ստացվում է, որպես 910 տողի 3-րդ և 5-րդ սյունակների և 921, 922, 923 և 970 տողերի համապատասխան սյունակների ցուցանիշների հանրագումարի տարբերություն և պետք է ներկայացվի վերծանված ըստ հստակ ներկայացված բաղադրիչների:

I. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎԱՐՄԱՆ
ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԱՎՏՈՄԱՏԱՑՈՒՄԸ

Բյուջեի մշակումը շարունակական գործընթաց է, որը կարիք ունի կատարելագործման և որակյալ կազմակերպման: Բյուջեի մշակման գործընթացը կանոնակարգելու համար համայնքները պետք է մշակեն և ներդնեն տվյալներ հավաքելու, այն վերլուծելու համակարգ: ՏԻՄ-երին ճիշտ որոշումներ կայացնելու համար անհրաժեշտ է ժամանակին և ճշգրիտ տեղեկատվություն ստանալ, քանի որ, որպես կանոն, համայնքի պահանջները մեծ են, իսկ միջոցները՝ սուղ: Անհրաժեշտ տեղեկատվության պակասը և վերլուծական մոտեցման բացակայությունը կարող են մեծ վնաս հասցնել համայնքի ֆինանսական ինքնուրույնությանը: Այնինչ հուսալի տեղեկատվական համակարգի առկայությունը թույլ է տալիս բարձրացնել կառավարման համակարգի արդյունավետությունը և հիմնախնդիրները կանխատեսելու և դրանցից խուսափելու ունակությունը:

Եթե ՏԻՄ-ն ունի համակարգիչներ, ապա անհրաժեշտ է ստեղծել տվյալների բազա բյուջետային վերլուծությունների համար: Այդ բազան մոտ ապագայում հնարավորություն կընձեռնի համայնքային իշխանություններին՝ մի քանի տարվա տվյալների հիման վրա համեմատական վերլուծություններ կատարել: Այս պայմաններում քաղաքը կամ գյուղն ավելի պատրաստ կլինի տնտեսական իրավիճակի փոփոխության դեպքում համարժեք քայլեր ձեռնարկելուն:

Բյուջետավարման գործընթացը թվերի և տվյալների հետ պարբերաբար կրկնվող աշխատանք է, որը հաճախ շատ հոգնեցուցիչ է և աշխատատար: Բյուջեի նախագծի պատրաստման, հետագայում՝ տեղեկատվության օգտագործման, հաշվետվությունների կազմման, հայտերի լրացման և այլ աշխատանքներն արագ ու անսխալ կազմակերպելու համար «Համայնքների ֆինանսիստների միավորում» հասարակական կազմակերպությունը մշակել և ներդնում է բյուջետավարման ավտոմատացված համակարգչային ծրագիր: Ծրագիրը բացի վերը նշված գործողություններից, հնարավորություն է ստեղծում համապարփակ բյուջետային տեղեկատվություն տրամադրել բոլոր շահագրգիռ կազմակերպություններին (մարզպետարան, ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարության գանձապետական բաժանմունք, Ազգային ժողովի վերստուգիչ պալատ) և ֆիզիկական անձանց (համայնքի բնակչություն):

Ծրագիրն աշխատում է Windows 98, Access 2000 միջավայրում, բոլոր աշխատող հրամանները և բացվող պատուհանները հայերեն են, ինչը հնարավորություն է ստեղծում ծրագրից օգտվել նաև անգլերենին չտիրապետող և համակարգչային լուրջ գիտելիքներ չունեցող անձանց: Ծրագրում լուծված են բյուջեի շարունակականության, արխիվացման և վերականգման, տվյալների բազայի պաշտպանման և ցանցային համակարգում աշխատելու խնդիրները: Ծրագիրն ունի նաև «օգնություն» համակարգ, որը հնարավորություն է ստեղծում դժվարությունների ժամանակ դիմել և ստանալ հետաքրքրող հարցի պատասխանը: Ծրագիրը ունի գաղտնիության 3 աստիճան, որոնք նախատեսված են՝ ա) ծրագրային փոփոխություններ կատարելու համար, բ) տվյալների մուտքագրման համար, գ) տեղեկատվության օգտագործման համար:

Բյուջետային լուրջ գիտելիքներ չունեցող անձանց տեղեկատվություն ապահովելու նպատակով, նախատեսված է ծրագրի պարզեցված տարբերակ:

1. ՏԿՅԱԼՆԵՐԻ ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ

Բյուջետային տվյալները բաց (գաղտնիություն չպարունակող) տեղեկատվություն է, որի մի մասը հնարավոր է ստանալ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի համապատասխան բաժիններից, իսկ մյուսը տարածքային գանձապետական բաժանմունքից: Բյուջետվարման ծրագիրը տեղադրելուց և սկզբնական տվյալները մուտքագրելուց հետո, անհրաժեշտ է վերը նշված ծառայություններից ստանալ և կատարել տվյալների (օրական կամ շաբաթական) մուտքագրում, որը աշխատանքային ծավալով տևում է օրական 10-15 րոպե:

Ունենալով մուտքագրված տվյալները, ծրագիրը հնարավորություն է ստեղծում ժամանակի ցանկացած հատվածի համար ստանալ տեղեկատվություն եկամուտների և ծախսերի մասին, ըստ վարչական և ֆոնդային բյուջեների՝ առանձին-առանձին կամ ամբողջացված:

Եկամուտների մասին տեղեկատվությունը պարունակում է տվյալներ եկամուտների մասին ըստ եկամտատեսակի և ամիսների: Վերլուծական հետազոտություններ կատարելու համար հնարավորություն կա տվյալները համեմատել նախորդ տարվա նույն ժամանակահատվածի փաստացի տվյալների կամ ընթացիկ տարվա պլանային ցուցանիշների հետ: Ստորև բերված են մի քանի տվյալներ պայմանական համայնքի եկամուտների մասին կազմած բյուջետավարման համակարգչային ծրագրի միջոցով (աղյուսակ 6; գծապատկերներ 11, 12):

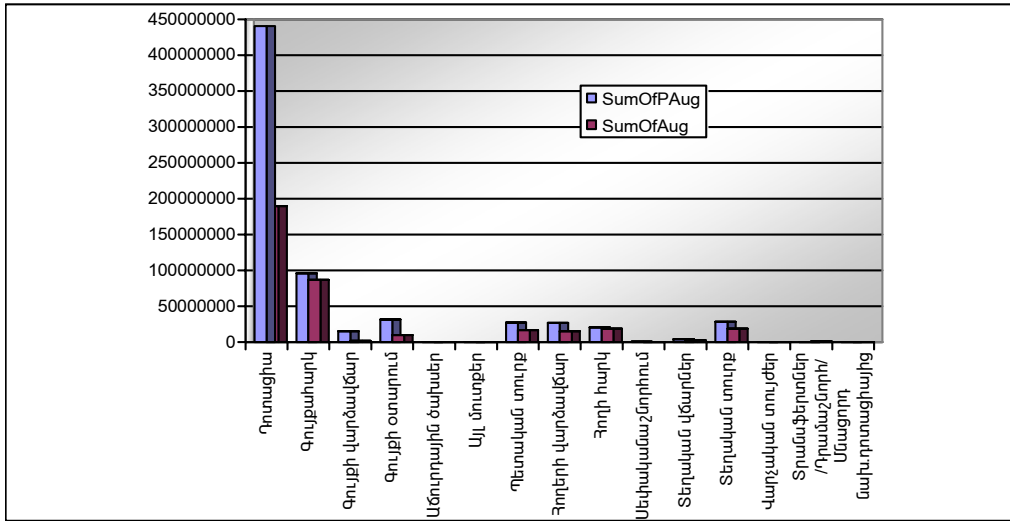
Աղյուսակ 6

Եկամուտները՝ ըստ եկամտատեսակների և ամիսների

ԵԿԱՄՍԱՏԵՍԱԿ	Ընդամենը	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul
Գոտացիա	190025000		22981100	23055000	33384500	33546100		77058300
Գույքահարկ	86930000	8612900	5128100	42943900	8880600	6732900	6400300	8231300
Գույքի վարձավճար	1950600	41000	174000		1238100		303500	194000
Գույքի օտարում	9929500	1711600	1067400	1401900	3255400	606500	1477100	409600
Աճուրդային ծախսեր	334400	100000	136900	37500	40000	20000		
Այլ ոչ հարկային եկամուտներ	42100		32000	3900		4200	22000	20000
Պետական տուրք	16891000	1955000	2062600	2750900	2376700	2366200	2463100	2916500
Հողերի վարձավճար	15279900	1261000	2103400	2468300	2480000	3004600	2305300	1657300
Հողի հարկ	18918000	1054000	1904200	8325600	2138000	1592200	1514600	2389400
Սեփականաշնորհում	34500	4500	5000	11000	5000	8000	1000	
Տեղական վճարներ	2645000	290000	435000	315000	310000	410000	395000	490000
Տեղական տուրք	18894300	2199100	3400600	3197200	2338700	2848500	2048800	2861400
Վարչական տույժեր	87800	30000	19500	8400	12400	1800	11600	4100
Տրանսֆերտներ /Գրամաշնորհ/	1634100			1634100				
ԸՆԴԱՄԵՆԸ	363596200	17259100	39449800	86152700	56459400	51141000	16942300	96191900

Պլանային և փաստացի եկամուտներ գրաֆիկական տեսքով համեմատություն

Օգոստոս



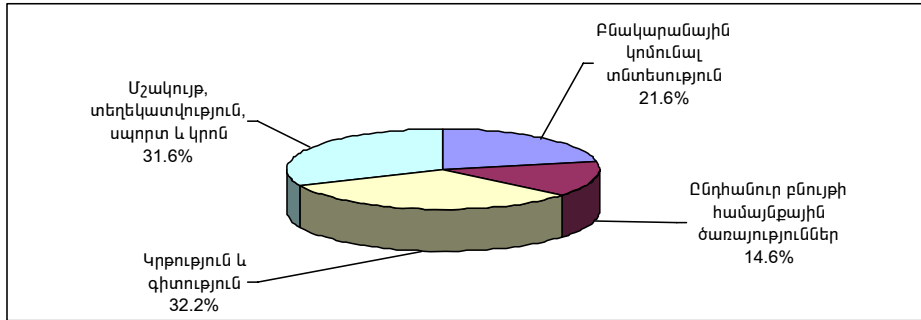
Ծախսերի մասին տեղեկությունները պարունակում են տվյալներ ծախսերի մասին, ըստ գործառնական դասակարգման, ըստ կազմակերպությունների և ըստ տնտեսագիտական դասակարգման: Ծախսերի մասին տվյալները կարելի է համեմատել պլանային ցուցանիշների և նախորդ տարվա նույն ժամանակաշրջանի տվյալների հետ: Ստորև բերված են պայմանական համայնքի ծախսերի մասին մի քանի տվյալներ, կազմած բյուջետավարման համակարգչային ծրագրի միջոցով (տե՛ս աղյուսակներ 7, 8, գծապատկեր 13):

Աղյուսակ 7

Ծախսերը ըստ կազմակերպությունների և ամիսների
(աղյուսակի մեծության պատճառով բերվում է հատված)

ԿԱԶՄԱ - ԿԵՐՊՈՒՅՈՒՄ	Total Of Sum Of ԳՈՒՄԱՐ	January 2001	February 2001	March 2001	April 2001	May 2001	June 2001	July 2001
"Գլուճրու մանկիկ" ՓԲԸ	1812500	229400	18500	1094600		400000		70000
"Ալլեգրեստո" ՓԲԸ	5262400			1335000	1356900			2570500
"Արվեստ" ՓԲԸ	5131000			1328000	1353000			2450000
"Անի պարտեզ" ՓԲԸ	3142700			2642700		500000		
"Ընտանիք" ՍՍԿ	2605400			228500		720500	1444600	211800
"Հուլյա" մանկատուն	7964300	100000	600000	5014300		700000	300000	1250000
"Ստեղծագործողներ" ՓԲԸ	5521800	360000	787200	1109200	143000	910000	1077500	1134900
"Կունայրի" արգելոց-թանգ.	552200	80000		79700				392500
"Տիկնիկային թատրոն"	3809100		497000	1983100	497000			832000
"Նոր պարտեզ" ՓԲԸ	86710800	9530000	5300000	32780800	3100000	16800000	8300000	10900000
Բռնցքամարտի մ.դպ.	2951200	199200	50000	540500	594600	360500	574600	631800
Գերեզմանների շահագործում	300000	300000						
ԳԿՀ /գրադարանների կենտրոնացված համակարգ/	4963700	15700	17900	1399600	1140000	290000	1120500	980000
Արտադարձակական կենտրոն	2786000	49800		1253400		70000	531100	881700
Թեթև ատլետիկայի մ.դպ.	2349500	299500		594500		433500	524500	497500
Սան մարում	14002000	1250000	118000	4360000		1976000	3358000	2940000
N 3 ֆուտբոլի մ.դպ.	3541300	579200	300000	1064900	400000	530600	186500	480100
N 4 երաժշտական դպ.	6213600			1563800	1593200		1662800	1393800
N 6 սեղանի թենիսի մ.դպ.	3196400			1538000		492000	628200	538200
N 7 ըմբշամարտի մ.դպ.	2681200	374400		639100		465000	666300	536400
Քաղաքապետարան	36748100	3223200	4230400	14314400	3177500	6525400	3004800	2272400
Փողոցների արտաքին լուսավորում	5800000	600000	500000	1800000	1000000	500000	700000	700000

Ծախսերի մասնաբաժինները՝ ըստ գործառնական դասակարգման



Հ Ա Շ Վ Ե Տ Վ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն Պայմանական համայնք համայնքային բյուջեի առ 01.05. 2001թ. կատարման վերաբերյալ		Ամսական հաշվետվությունը ներկայացվում է 33 ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարություն ոչ ուշ քան հաշվետու ժամանակաշրջանին հաջորդող ամսվա 10-ը	
Ե Կ Ա Մ ՈՒ Տ Ն Ե Ր / Ծ Ա Խ Ս Ե Ր	տարեկան հաստատված պլան	հաշվետու ժա- մանակաշրջանի ճշտված պլան	հաշվետու ժամա- նակաշրջանի կատարողական
Ե Կ Ա Մ ՈՒ Տ Ն Ե Ր			
Հարկային եկամուտներ /այդ թվում /	253,128,400	84,376,133	99,268,100
Հողի հարկ	30,673,400	10,224,467	13,421,800
Տեղական տուրք	41,595,000	13,865,000	11,135,600
Պետական տուրք	40,000,000	13,333,333	9,145,200
Գույքահարկ	140,860,000	46,953,333	65,565,500
Ոչ հարկային եկամուտներ /այդ թվում /	785,615,488	245,154,645	100,017,000
Տեղական վճարներ	6,000,000	2,000,000	1,350,000
Դոտացիա	653,108,288	205,377,445	79,420,600
Վարչական տույժեր	300,000	100,000	70,300
Գույքի օտարում	50,000,000	16,309,933	7,436,300
Այլ մուտքեր	400,000	133,333	0
Հողերի վարձավճար	39,860,000	13,286,667	8,312,700
Ը Ն Գ Ա Մ Ե Ն Ը Ե Կ Ա Մ ՈՒ Տ Ն Ե Ր	1,038,743,888	329,530,779	199,285,100
Բյուջետային միջոցների մնացորդ տարվա սկզբին, դուրս եկած ծածկմանն ուղղված մնացորդները	19,024,100	19,024,100	19,024,100
Հ Ա Շ Վ Ե Կ Ը Ի Ռ	1,057,767,988	348,554,879	218,309,200
Ծ Ա Խ Ս Ե Ր			
Ընդհանուր բնույթի համայնքային ծառայություններ	141,917,200	41,413,833	33,972,900
Մշակույթ, տեղեկատվություն, սպորտ և կրոն	401,955,600	135,481,547	53,193,200
Կրթություն և գիտություն	249,040,200	87,196,860	65,923,400
Ը Ն Գ Ա Մ Ե Ն Ը Ծ Ա Խ Ս Ե Ր	1,057,767,988	360,447,173	178,666,300
Սոց. ապ. վճարներ	89,223,300	30,989,713	6,991,200
Էլեկտրաէներգիայի ծախսեր	11,608,500	3,870,567	15,491,100
Տրանսպ.ծառայությունների վճար	5,432,000	1,917,267	1,418,700
Գույքի եւ սարք. ձեռք բերում	6,089,500	1,866,733	611,600
Ջրմուղ- կոյուղուց օգտ.ծախսեր	1,147,900	375,100	0
Գրասեն.սպրանքներ և նյութեր	5,667,300	1,810,333	2,108,500
Վառելիք եւ ցեռուց. ծախսեր	5,989,500	2,067,467	653,000
Աշխատավարձ	162,128,900	54,085,460	17,416,300
Ը Ն Գ Ա Մ Ե Ն Ը Ծ Ա Խ Ս Ե Ր	1,057,767,988	360,447,173	178,666,300
Եկամուտների գերազանցում ծախսերի	0	95,100	618,800

Համայնքի ղեկավար՝ _____ Գլխավոր հաշվապահ՝ _____
 ստորագրություն ստորագրություն
 Ֆինանսական վարչության պետ՝ _____
 ստորագրություն

II. ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆ

ՏԻՄ-երը ուշադրություն պետք է դարձնեն նրան, թե բյուջեի որ տիպերն են նպատակահարմար համայնքի խնդիրներն առավել արդյունավետ լուծելու տեսանկյունից: Առանձին համայնքներ կարող են օգտագործել գրքում ներկայացված տարբերակները: Համայնքները պետք է կապիտալ և ընթացիկ ծախսերը ներկայացնեն առանձին-առանձին՝ ծախսերի նկատմամբ վերահսկողությունն ավելի հստակ կազմակերպելու և կատարումը, արդյունավետությունն ու առաջնահերթ խնդիրները գնահատելու համար:

Ներկայացված է հուշագիր (տե՛ս աղյուսակ 11), որում թվարկված են այն աշխատանքները, որոնք անհրաժեշտ են բյուջեի նախագծի մշակման համար:

Նշումներ կատարման մասին	Կատարման ենթակա աշխատանքների ցանկ
<p>Կատարվել է</p> <p>✓</p>	<p>Պատրաստել բյուջետային օրացույց</p> <p>Պարզել նախորդ բյուջետային տարվա եկամուտներն ու ծախսերը</p> <p>Պարզել ընթացիկ բյուջետային տարվա եկամուտներն ու ծախսերը</p> <p>Պարզել ֆինանսատնտեսական և ժողովրդագրական միտումները</p> <p>Համեմատել ընթացիկ տարվա փաստացի ցուցանիշները բյուջետային պլանի հետ</p> <p>Կազմել եկամուտների իրատեսական նախահաշիվներ</p> <p>Պլանավորել եկամուտները գալիք բյուջետային տարվա համար</p> <p>Պատրաստել և բաժանել բյուջետային առաջարկությունները և ձևերը</p> <p>Համայնքային կազմակերպություններն ու ձեռնարկությունները պատրաստում և ներկայացնում են բյուջետային հայտեր</p> <p>Լրացնել նախահաշիվները բյուջեի հաշվարկային աղյուսակներում</p> <p>Ներկայացնել բյուջեն համայնքի ղեկավարի քննարկմանը</p> <p>Համայնքի ղեկավարի դիտողությունները հաշվի առնել հաշվարկային աղյուսակում</p> <p>Մշակել բյուջեի նախագիծը</p> <p>Ավագանին հաստատում է բյուջեն</p> <p>Բացել բյուջետային տարին</p> <p>Վերահսկել բյուջեի կատարումը</p>