



ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Նախարան	3
Բյուջեի սահմանումը	4
Բյուջեի պլանավորումը	5
Բյուջեի տիպերը	6
Բյուջեի ձևավորման սկզբունքները	7
Բյուջետային գործընթացի սահմանումը	7
Բյուջետային գործընթացի մասնակիցները	8
Բյուջեի մշակման գործընթացը	10
Բյուջետային օրացույցի կազմում	11
Բյուջետային քաղաքականության հիմնական ուղղությունները	11
Եկամուտների նախահաշիվ	12
Բյուջետային եկամուտների դասակարգումը	12
Բյուջետային ծախսների դասակարգումը	17
Բյուջեի քննարկումը	18
Բյուջեի նախագիծը	18
Բյուջեի հաստատումը	18
Բյուջեի կատարումը	19
Բյուջեի վերահսկողությունը	19
Առաջարկություններ և դիսուլվյուններ	20



ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

I. ՆԱԽԱԲԱՆ



Զեռնարկը ծանոթացնում է բյուջեի նախագծի պատրաստման այնային եղանակների և մեխանիզմների հետ, որոնք բոլոր են տալիս դիտարկել բյուջեն ոչ միայն որպես ծախսերի գրանցամատյան, այլև որպես ֆինանսական ռեսուրսների օգտագործման վերլուծության միջոց:

Զեռնարկը կարող է ուղեցույց ծառայել բյուջեի կատարման վերահսկողության գործընթացը կանոնակարգելու, իրականացվող ծառայությունների ակնկալվող արդյունքները սահմանելու և բյուջետային տեղեկատվությունը բնակչներին հաղորդելու համար:

Զեռնարկում ներկայացված են հարցեր բյուջետավարման հիմնական սկզբունքների, բյուջետավարման գործընթացի կազմակերպման, առաջնահերթ խնդիրների սահմանման, եկամուտների և ծախսերի կանխատեսման, բյուջեի քննարկման, հաստատման ու կատարման վերաբերյալ:



II. ԲՅՈՒՋԵՏ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄԸ

Համայնքի բյուջեն տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-ի) կողմից իրականացվող լիազորությունների ֆինանսական ապահովման միջոց է:

Համայնքի բյուջեն այն հիմնական փաստարություն է, որի միջոցով կատարվում է համայնքի կողմից որդեգրված քաղաքականության պլանավորումը, իրականացումը և վերահսկումը: Այն օգտագործվում է համայնքի սոցիալ-տնտեսական կյանքը գալիք ֆինանսական տարկան ընթացքում առաջնորդելու համար: Բյուջեի վերաբերյալ համայնքի դեկավարը հաղորդումներ և հաշվետվություններ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն, մարզպետին, կառավարությանը և համայնքի քաղաքացիներին:

Բյուջեն ընդգրկում է՝



- պլանավորված միջոցառումներ, ծրագրեր և ծառայություններ,
- Տարեկան եկամուտների և ծախսերի նախնական հաշվարկ:

Ամենապարզագույն տարրերակով բյուջեն առաջարկվող ծախսերի և դրանց ֆինանսավորման համար անհրաժեշտ եկամուտների նախահաշվի է: Բյուջետային գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու համար «ուարեկան բյուջե» ասելով պետք է հասկանալ ոչ միայն բյուջեի հավաքածու, այլև միջոց՝

- համայնքի ծառայությունների ու համայնքային կառույցների վիճակի գնահատման,
- հնարավոր փոփոխությունների դիտարկման,
- առաջնահերթությունների սահմանման,
- ծառայությունների և համայնքային կառույցների նկատմամբ առաջիկա պահանջարկի բավարարման համար միջոցառումների պլանավորման,
- եկամտի առբյուրների հնարավորությունների վերանայման և բարելավման համար:

ՏԻՄ-ի ցանկացած լիազորության իրականացման հիմքը  ֆինանսավորումն է, որը սահմանվում է մեկ ըմբռանոր փաստաթթուվ՝ բյուջեով:

Բյուջեն ոչ միայն ֆինանսական տեղեկանք է, այլև կազմ՝ միջոցների ներգրավման և համայնքային խնդիրների լուծման միջուկ: Բյուջեի միջոցով համայնքի դեկավարը կատարում է համայնքի հիմնական նպատակների և համապատասխան ծախսերի մանրամասն վերլուծություն:

Բյուջեն սովորաբար մշակվում է ֆինանսական միջոցների աղության պայմաններում: Պահանջները միշտ են գերազանցում են առկա միջոցներին: Մի բնագավառին միջոցներ հատկացվում են՝ դրանք մեկ այլ բնագավառից

Կարելով: Այսինքն՝ բյուջեի մշակումը միշտ ենթադրում է ընտրություն կատարել առանձին, այլընտրանքային ծրագրերի միջև:

Համայնքի ավագանին ու քաղաքացիները կարիք ունեն ժամանակին ստանալու ճշգրիտ տեղեկատվություն տեղական ինքնակառավարման մարմինների աշխատանքների, ծրագրերի և ծախսերի վերաբերյալ: **SԻՄ-երը պետք է մշտապես հաշվի առնեն հետևյալ հարցերը.**

- ✓ **Ինչպե՞ս կազմակերպել համայնքի ենթակառուցվածքների աշխատանքը՝ ֆինանսական քաղաքականությունն առավել արդյունավեն իրականացնելու համար:**

- ✓ **Ինչպիսի՞ նոր ծառայությունների և ծրագրերի կարիք կա: Ո՞ր ծառայություններն ու ծրագրերն են ավելորդ:**

- ✓ **Արդյո՞ք տեղական ինքնակառավարման մարմինների հնարավորություններն ու աշխատակազմը բավարար են տեղական խնդիրները լուծելու համար:**

- ✓ **Ի վիճակի՞ է արդյոք համայնքը ֆինանսավորելու նշված ծառայություններն ու ծրագրերը:**

Վերոհիշյալ հարցերին պատասխանելու համար տեղական ինքնակառավարման մարմինները պետք է ծանոթ լինեն.

- ❖ **Համայնքի սոցիալական, ժողովրդագրական, բնակարանային և տնտեսական իրավիճակին ու պահանջներին,**
- ❖ **Աշխատակազմի մասնագիտական կարողություններին և ունակություններին,**
- ❖ **Համայնքի ֆինանսատնտեսական հնարավորություններին,**
- ❖ **Համայնքի սպասարկման գործում տեղական ինքնակառավարման մարմինների դերին:**



Համայնքի բյուջեն մշակվում, հաստատվում և կատարվում է տեղական ինքնակառավարման մասին և Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին ՀՀ օրենքների պահանջներին համապատասխան:

Չնայած վերոհիշյալ օրենքներն անհրաժեշտ իրավական հիմքեր են ստեղծում բյուջեի մշակման, հաստատման և կատարման համար, սակայն դրանք, առանց տեղական իշխանությունների համապատասխան մախաճնունության, բավարար չեմ համայնքի և նրա բնակչների պահանջների բավարարման, հեռանկարային և ընթացիկ ֆինանսական խնդիրների լուծման համար:

III. ԲՅՈՒՋԵԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄԸ

Չնայած բյուջեն գալիք ֆինանսական տարվա եկամուտների ու ծախսերի նախահաշիվն է, սակայն այն պետք է մշակվի մի քանի տարվա հաշվարկով: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է տարեկան բյուջեի հետ մեջտեղ ավագանուն մերկայացնել համայնքի զարգացման եռամյա ծրագիրը: Նախորդ և ընթացիկ տարիների բյուջեների կատարման արդյունքները հիմք են հանդիսանում հաջորդ ֆինանսական տարվա եկամուտների և ծախսերի հախահաշիվների նախագիծը կազմելու համար: Գալիք տարվա բյուջեն նախապատրաստելիս անհրաժեշտ է հաշվի առնել հետևյալ հարցերը.

- **Ինչպիսի՞ն էր փաստացի մուտքերի և ծախսերի մակարդակը նախորդ տարիներին: Արդյոք փաստացի գումարները պլանավորվածից ավելին էի՞ն, թե՞ պակաս, և ինչո՞վ էր պայմանավորված այդ տարբերությունը:** **Իրականանո՞ւ են արդյոք ընթացիկ տարվա հաշվով**
- **Ինչի՞ հիման վրա են կազմված եկամուտների և**
- **Ինչո՞վ է տարբերվում գալիք տարվա բյուջեի տարիների բյուջեներից:** **Ինչո՞վ և ի՞նչո՞վ տարբերությունը:**
- **Ի՞նչ նոր պարտավորություններ և ծախսեր են թելադրվում առաջարկվող բյուջեի նախագծով:**



արված կանխատեսումները:
ծախսերի նախահաշիվները:
նախագիծն ընթացիկ և նախորդ
պայմանավորված այդ

- *Ինչպիսի՞ մոր եկամուտների աղբյուրները պետք է նախատեսվեն հաջորդ երեք տարիների համար:*
- *Արդյո՞ք կանխատեսվող եկամուտները կրավարարեն զալիք ծախսերի և հաստիքների ֆինանսավորման համար:*
- *Արդյոք բյուջեի նախագծով առաջարկվող ծրագրերը հեռանկարային պլանով եկամտաբեր կլինի ն համայնքի համար:*

IV. ԲՅՈՒՋԵԻ ՏԻՊԵՐԸ

ԲՅՈՒՋԵ ԸԱԽՍԱՏԵՍԱԿՆԵՐԻ (ԸԱԽՍԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵ)

Ծախսային բյուջեն ըստ ծախսատեսակների դասակարգված ֆինանսական փաստաթուղթ է, որը սահմանում է, թե ինչ գումարներ կծախսվեն յուրաքանչյուր ծախսային հողածի գծով: Այս տիպի բյուջեներում հիմնական ուշադրությունը կենտրոնացված է այն բանի վրա, թե ինչ է գնվել:



ԾՐԱԳՐԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵ

Ծրագրային բյուջեն նախատեսում է այլ մոտեցում բյուջեի մշակմանը և ներկայացմանը: ՈՒշադրության կենտրոնում այստեղ ոչ թե համայնքի կողմից կատարվող «զնումներն» են, այլ տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից իրականացվող ծառայությունների արդյունքները:

Այս բյուջեն կապ է հաստատում եկամուտների ու ծախսերի և համայնքի նպատակային ծրագրերի միջև:

Ծրագրային բյուջեում բնագավառների ծախսերը դասակարգվում են ըստ ծրագրերի կամ աշխատանքների, այլ ոչ թե՝ ըստ ծախսատեսակների: Այս մեթոդի դեպքում նշվում են յուրաքանչյուր ծրագրի ու միջոցառման նպատակները:



ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄՆ ԱՐՏԱՅՈԼՈՂ ԲՅՈՒՋԵ

Աշխատանքների կատարումն արտացոլող բյուջեի հիմքում ընկած է բյուջեի կատարումը: Տարբեր ծրագրերին և աշխատանքներին միջոցներ հատկացնելուց բացի, այն արտահայտում է նաև կատարվելիք աշխատանքների ծավալը և ստացվելիք հնարավոր արդյունքները: Աշխատանքների կատարումն արտացոլող բյուջեն ընդգծում է ծրագրի առաջնահերթ խնդիրները և հեշտացնում տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից իրականացվող ծրագրերի ու աշխատանքների ծավալը, որակն ու արդյունավետությունը որոշելու գործը:

ԾՐԱԳՐԵՐ, ՆՊԱՏԱԿՆԵՐ, ԽՆԴԻՐՆԵՐ,

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՑՈՒՑԱՆԻԾՆԵՐ

Ծրագիրը կոնկրետ նպատակի (նպատակների) և խնդիրների ծառայող աշխատանքների համալիր է, ունի դրանց իրականացման համար հստակորեն սահմանված ընթացակարգեր:

Նպատակն արտահայտում է այն վերջնակետը, որին ճգնաժամ է հասնել կազմակերպությունը, կամ որով պետք է ավարտվի ծրագիրը: Նպատակը պետք է լինի շատ կոնկրետ և հստակորեն սահմանված:

Խնդիրներն արտահայտում են որոշակի ժամանակահատվածում, առավել հաճախ՝ զալիք բյուջեային տարվա ընթացքում ակնկալվող արդյունքները: Վերջիններս պետք է լինեն շոշափելի և ունենան քվային արտահայտություն: Ծրագրի շրջանակներում խնդիրներն արտացոլում են ընթացիկ ծառայությունների որակական և քանակական ցուցանիշների բարելավումը: Խնդիրները սահմանելիս ամենից հաճախ օգտագործվում են մեծացնել, նվազեցնել,

ընդունել, ավարտել, կանխել, վերանորոգել և նմանատիպ այլ բառեր: Յուրաքանչյուր ծրագիր պետք է ունենա առնըլազմ մեկ խնդիր:

Կատարման ցուցանիշների միջոցով վերահսկում է ծրագրի խնդիրների կատարման աստիճանը: Կատարման ցուցանիշներով բացահայտվում են ծրագրի հետ կապված աշխատանքների ծավալը, ներկայացվող պահանջները, խնայողությունը և արդյունավետությունը:

Բյուջեի տիպի ընտրությունը կախված է մի շարք համգամանքներից՝ որքա՞ն ժամանակ և աշխատուժ կարող են տրամադրել տեղական ինքնակառավարման մարմիններ բյուջեի մշակման համար, ի՞նչ տիպի տեղեկատվություն է պահանջվում բյուջեից:

Գործնականում յուրաքանչյուր բյուջե յուրօրինակ է և կարող է իր մեջ պարունակել տարրեր տիպի բյուջեների բաղադրիչներ: Կարևոր այն է, որ բյուջեն ուղեցույց ծառայի տեղական ինքնակառավարման համար:

ՀՀ օրենսդրությունը համայնքի ծրագրային բյուջեի մշակման պահանջ է դնում:

V. ԲՅՈՒՋԵԻ ԶԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ՍԿՂԲՈՒՆՔՆԵՐԸ



Համայնքի զարգացման եռամյա ծրագրի ֆինանսական ապահովումը եռամյա ծրագրի հիման վրա համայնքային նշանակության հիմնախնդիրների լուծման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների պահանջումն է: **Բյուջեի խնայողականությունը** և **արդյունավետությունը** - կատարված ծախսին պետք է համապատասխանի դրան համարժեք նյութական և ոչ նյութական ակտիվների ճեղք բերում, ինչպես նաև ապահովի պատշաճ հարաբերակցություն կատարված ծախսի և համայնքի համար դրա օգտակարության միջև:

Բյուջեի ինքնուրույնությունը: Համայնքի բյուջեի հաստատումը կատարվում է համապատասխան ներկայացնական մարմնի (ազագանու) կողմից, իսկ կատարումը՝ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի կողմից՝ ինքնուրույնաբար: Բյուջեի ինքնուրույնությունը պահպանվում է եկամուտների սեփական աղբյուրների առկայությամբ և նրանց օգտագործման ու ծախսման ուղղությունները որոշելու իրավունքով՝ օրենքներով հաստատված կարգով և պայմաններով:

Բյուջեի հավաստիությունը և **հստակությունը** - եկամուտների և ծախսների բոլոր հաշվարկները պետք է լինեն հիմնավոր, ստույգ և ունալ:



Բյուջեի հաշվեկշռվածությունը - յուրաքանչյուր բյուջենային տարվա համար համայնքի բյուջեով մախատեսված ծախսների համրագումարը չպետք է գերազանցի տվյալ տարվա բյուջեով մախատեսված եկամուտների (մուտքերի) հանրագումարին: Ցանկալի է, որ բյուջեն հավասարակշռված լինի նաև եռամյակներով:

Բյուջեի հրապարականությունը - համայնքի բյուջեն հանդիսանալով հասարակության շահերի արտահայտման միջոց, ենթակա է հրապարակման: «Տեղական ինքնակառավարման մասին» և «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքները նախատեսում են համայնքի բյուջեն առավել մատչելի և ընկալելի դարձնելու համար պատրաստել ու հրապարակել տեղեկատվությունը և գործույթները, որոնք պարունակեն բյուջեի հիմնական ցուցանիշները և գրաֆիկական տվյալները:

VI. ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄԸ



Բյուջետային գործույթացը յուրաքանչյուր բյուջետային տարվա բյուջեն կազմելու, քննարկելու, հաստատելու և կատարելու, դրա տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու ուղղությամբ տեղական ինքնակառավարման մարմինների օրենքով կանոնակարգված գործունեությունն է:

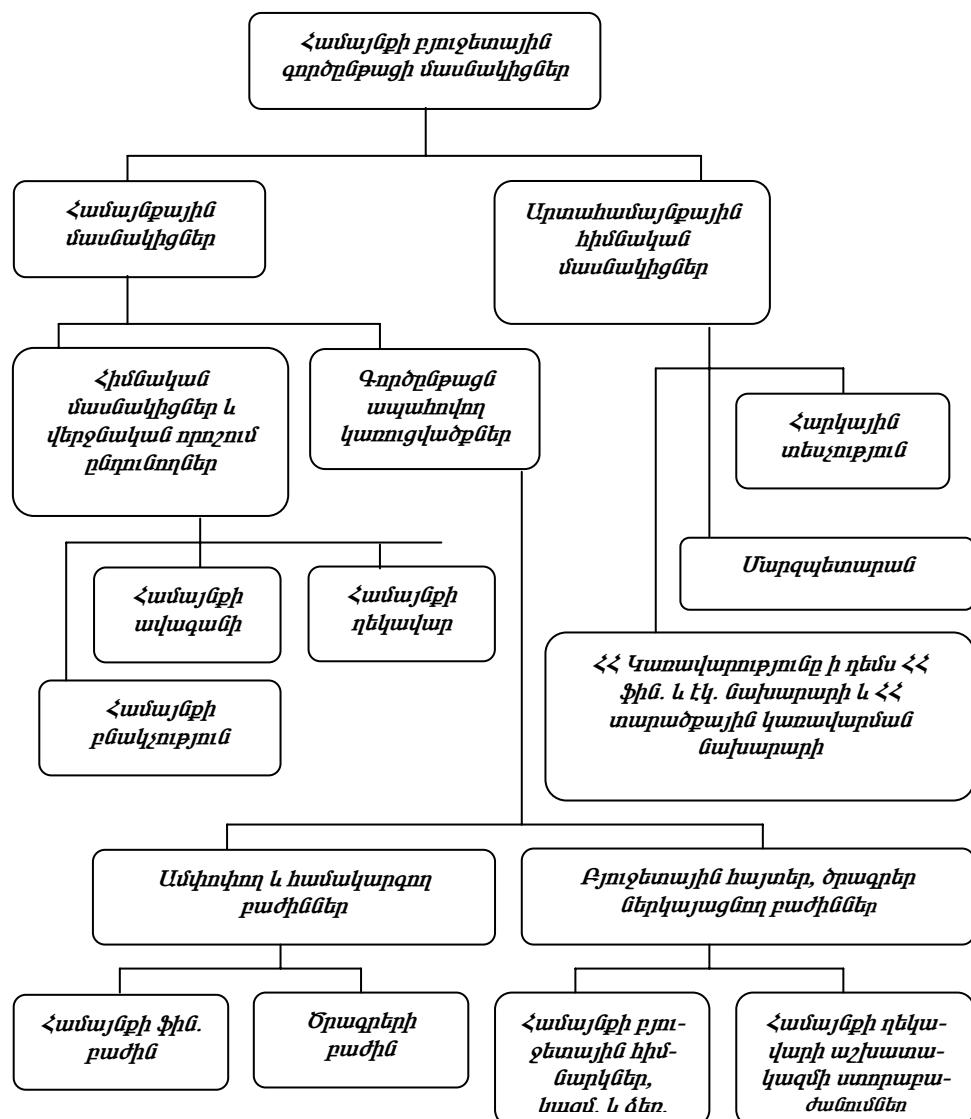
Բյուջետային գործույթացը ենթադրում է:

- ✧ Ծահագրայի բոլոր կողմերի ակտիվ ներգրավում,
- ✧ Բյուջեների մշակում, հաստատում և կատարում ՀՀ օրենքով ու նորմատիվային ակտերով սահմանված կարգով ու ժամկետներում,
- ✧ Համայնքի բյուջեի կազմում բյուջետային համակարգի միասնականությունն ապահովող բյուջետային գործընթացի կազմակերպման համաձայնեցված սկզբունքների, բյուջեների դասակարգման, հաշվառման և հաշվետվության միասնական մեթոդարանության հիման վրա,
- ✧ Ֆինանսական միջոցների պլանավորում համայնքի գարգացման եռամյա ծրագրի հիման վրա,
- ✧ Բյուջետային գործընթացի հիմնական փուլ՝ լերի պարտադիր պահպանում,
- ✧ Բյուջետային գործընթացի հրապարակայնության ապահովում:



և

VII. ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ ՍԱՄՆԱԿԻՑՆԵՐԸ



Բյուջեի մշակման, հաստատման և կատարման գործընթացին առընչվող դերերը բաժանվում են երեք հիմնական գործող «անձանց» միջներում՝

1.Համայնքի ավագանի.

2.Համայնքի դեկանալ.

3.Համայնքի բնակչություն:



Համայնքի ավագանին պետք է ակտիվ մասնակցություն ունենա բյուջետային և սոցիալ տնտեսական քաղաքականության մշակմանը: Ավագանու անդամները առավելագույնս պետք է օգտագործեն բյուջեի մշակման գործընթացը համայնքային ծառայությունների ուղղությունների ուժավագաների սահմանման գործում:

Հաստատելով բյուջեն՝ համայնքի ավագանին հաստատում է համայնքային ծառայությունների ապահովման ուղղությամբ տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից վարկող քաղաքականությունը: Դրանով ավագանին պատասխանատվություն է կրում՝ քաղաքարելու համայնքի բնակչությունը պահանջները համայնքի տրամադրության տակ եղած միջոցների սահմաններում: Համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն իրականացնում է համայնքի ավագանին, որն իրավասու է ստուգել բյուջետային ցանկացած գործառնություն, ծանոքանալ աշխատանքների կատարման արդյունավետությանը և որակին, պահանջել հաշվետվություններ կատարված ծախսների վերաբերյալ:

Բյուջեի մշակման գործընթացին ավելի ակտիվորեն մասնակցելու համար ավագանին կարող է ստեղծել ֆինանսարյուծության հանձնաժողով, որը բյուջեի նախազծի պատրաստման ընթացքում կհամագործակցի համայնքի ղեկավարի և ֆինրաժնի պետի հետ: Հանձնաժողովը կարող է նաև վերահսկել բյուջեի կատարումը և այդ մասին ավագանուն ներկայացնել հաշվետվություններ:

Բյուջետային գործընթացում համայնքի ղեկավարի  հիմնական դերն է՝ ներկայացնել բյուջեի նախազիծը, ընթացիկ իրավիճակի, հեռանկարների և բյուջեի նախազծի վերաբերյալ բացարձություններ, -ապահովել ավագանու կողմից հաստափած բյուջեի կատարումը և եռամյա ծրագրով սահմանված քաղաքականության կիրառումը:

Համայնքի ղեկավարի պարտականություններն են նաև բյուջեի կատարման ապահովմանը նպատակառությած միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, աշխատանքների կոորդինացումը և ֆինանսական հսկողության ապահովումը:

Ֆինանսական բաժնի պետը կարևոր դեր է խաղում բյուջեի մշակման և բյուջետավարման գործընթացում: Ֆինրաժնի պետը կարող է համայնքի ղեկավարի անունից՝

**ա/ վերահսկել բյուջեի կատարման ընթացքը,
թ/ ապահովել բյուջետային ծախսերի հաշվառումը և ժամանակին հաշվետվությունների ներկայացումը,
զ/ բյուջեի կատարման մասին հաշվետվություն ներկայացնել քաղաքապետին, ավագանուն, մարզպետին և ֆինանսների նախարարության տեղական գանձապետական բաժանմունքին:**

**Ֆինրաժնի պետի գործառույթներից են նաև՝
-բյուջետային գործընթացի վերաբերյալ մերողական ցուցումների մշակումը,
-աշխատակազմի ստորաբաժանումների և համայնքային ճեռնարկությունների միջև բյուջետային գործընթացի աշխատանքների բաշխումը,
-համայնքի տնտեսական աճի (անկման) հեռանկարների կանխատեսման նպատակով ֆինանսական վերլուծությունների կատարումը,
-գալիք բյուջետային տարբան եկամուտների կանխատեսումը,
-աշխատակազմի ստորաբաժանումներին և համայնքային ճեռնարկություններին, կազմակերպություններին բյուջետային հայտերի ճեղքի փաստարդերի լրացման գործում օգնության ցուցարերումը,**

- ներկայացվող հայտերի ուսումնասիրությունը,
 - առաջարկվող ծախսերի և նախատեսվող եկամուտների հաշվեկշռումը,
 - բյուջեի կատարման վերաբերյալ համայնքի դեկավարին և ավագանուն առաջարկությունների ներկայացումը:
- Ֆինանսնի պետը կարևոր դեր է խաղում նաև համայնքի ֆինանսական վիճակի և տնտեսական քաղաքականության վերաբերյալ տվյալների հավաքման գործում:

Ֆինանսնի պետը համայնքի դեկավարի և ավագանուն անունից ներգրավվում է բյուջետային գործընթացին վերաբերող բոլոր փուլերում:

Համայնքի ավագանուն կողմից հաստատված բյուջեն պարտադիր է կատարման համար: Ֆինանսնի պետը պարտավոր է համայնքի դեկավարի և ավագանուն անունից վերահսկողություն սահմանել կատարվող ծախսերի նկատմամբ և համեմատել դրանք նախահաշվերի հետ:

Համայնքի ստորաբաժանումների դեկավարները պետք է ի սկզբանե ներգրավված լինեն բյուջեի մշակմանն ու կատարմանն առընչվող բոլոր աշխատանքներում, և պարբերաբար հաշվետվություն ներկայացմեն բյուջեի միջոցների օգտագործման մասին:

Բյուջետային գործընթացի համար պարտադիր պայման է համայնքի բնակչության պահանջների բացահայտումը: Դրան կարելի է հասնել՝ խոսելով համայնքի բնակչություն հետ կամ ծանոթանալով նրանց դիմումներին: Բյուջեի մշակման և կատարման գործընթացում տեղական ինքնակառավարման մարմինները պետք է ներգրավեն համայնքի բնակչությամբ:

Դա կարելի է իրականացնել՝ օգտագործելով հետևյալ մեթոդները.

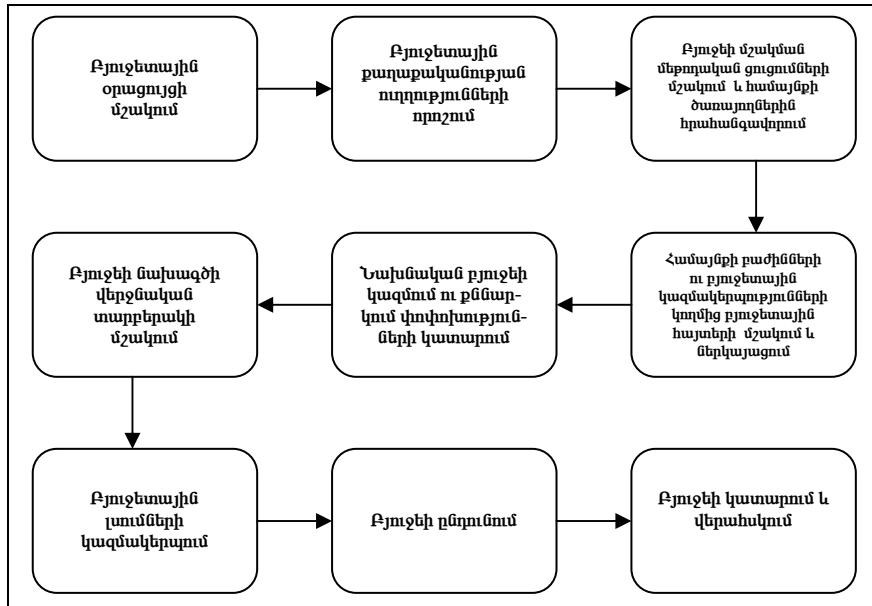
- * Բնակչության համար համայնքի բյուջեն մեկնարանող ձեռնարկի պատրաստում:
- * Բնակչության պահանջների հետազոտում հարցումների և հարցազրույցների միջոցով.
- * Բյուջեի մշակման աշխատանքներին մասնակցող համայնքի բնակչություն կազմված նախաձեռնող խմբերի ստեղծում.
- * Բնակչությանը համայնքի ֆինանսատեսական քաղաքականությամբ, առանձին ծառայությունների խնդիրների մասին իրազեկելու, ինչպես նաև նրա կարծիքն իմանալու նպատակով հավաքների կազմակերպում.
- * Տեղական թերթում բյուջեի մասին ամփոփ տեղեկանքի հրապարակում, ինչը հնարավորություն կտա բոլոր շահագրգիռ մարդկանց՝ ծանոթանալ բյուջեի հետ.
- * Բյուջեի մասին հաղորդումների կազմակերպումը տեղական հեռուստատեսությամբ:

VIII. ԲՅՈՒՋԵԻ ՄԵՐԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՑՈՒՅԹԱՑԸ

Բյուջեի մշակման գործընթացը ներառում է՝

1. Գալիք բյուջետային տարվա եկամուտների նախահաշվի կազմում:
2. Սոլա մակարդակով ծառայությունների մասուցման ծախսերի նախահաշվի կազմում:
3. Սունձին ծառայությունների ստեղծմանը, շրջանակների ընդայնմանն ու բարեկավմանը կամ կրծատմանն ուղղված որոշումների ընդունում:
4. Կանխատեսվող եկամուտների և ծախսերի հավասարակշռում:

ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԸՀ



IX. ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՕՐԱՑՈՒՅՅԻ ԿԱԶՄՈՒՄ

Բյուջետային օրացույցն անհրաժեշտ է բյուջետի մշակման գործընթացը ծրագրավորելու և կանոնակարգելու համար: Այն ապահովում է սահմանված ժամանակամիջոցում բյուջետի մշակումն ու հաստատումը: Օրացույցում նշվում են բյուջետի մշակման հետ կապված բոլոր հանգույցային օրերը: Բյուջետային օրացույցում պարտադիր կերպով պետք է նշված լինի, թե երբ՝

- բյուջետային փաստաթղթերն ու ցուցումները կրածանվեն աշխատակազմին և համայնքային կազմակերպություններին ու ձեռնարկություններին,
- կպատճառապես ներկայացների և ծախսերի նախահաշիվները (առաջարկությունները),
- կամփոփեն բյուջետային հատկացումների մասին սուացված հայտերը (ծախսային) մեկ ընդհանուր բյուջետային փաստաթղթի մեջ,
- համայնքի դեկազրի կողմից քննության կառնվեն ծախսային հայտերը և համապատասխան ուղղումներ կկատարվեն բյուջետային առաջարկություններում,
- բյուջետի նախագիծը կներկայացվի համայնքի ավագանում,
- բյուջետի կիաստատվի:



X. ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Բյուջետի մշակման նախնական փուլում համայնքի դեկազրը և ավագամին սահմանում են բյուջետային քաղաքականության կիմնական ուղղությունները: Այդ ուղղությունները սահմանելու համար պետք է նախ և առաջ ուսումնասիրել նախորդ և ընթացիկ բյուջետային տարիների ցուցանիշները, ինչպես նաև գայիք բյուջետային տարվա կանխատեսումները.

- Λ բյուջետային տարվա ընթացիկ եկամուտների կատարումը և կանխատեսումը,
- Λ ընթացիկ ծախսերի համեմատումը բյուջետային կանխատեսումների հետ,

- Ղ նոր եկամուտների կանխատեսումները,
- Ղ այն խոշոր ծախսային հողվածները, որոնք պետք է նվազեցվեն տարվա ընթացքում,
- Ղ բյուջեի մեծացման չափը,
- Ղ այն ծառայությունները, որոնք նպատակահարմար է ընդլայնել կամ կրծատել,
- Ղ համայնքի ֆինանսական հճարավորությունները կապիտալ ծախսեր կատարելու և նոր աշխատատեղեր ստեղծելու գործում:



Բյուջետային քաղաքականության հիմնական ուղղությունները ամփոփվում և համայնքի ղեկավարի կողմից նախապատրաստված նամակի տեսքով քաժանվում են աշխատակազմի ստորարաժանումների դեկավարներին և համայնքային կազմակերպությունների ու ձեռնարկությունների տնօրեններին:

Նամակին կից ուղարկվում են նաև մեթոդական ցուցումներ և ծախսային հայտերի ձևեր:

Բյուջետային գործոնքացի հետագա կազմակերպման, աշխատակազմի ստորարաժանումների և համայնքային կազմակերպությունների ու ձեռնարկությունների կողմից ներկայացվող բյուջետային հայտերի լրացման միասնական համակարգ ստեղծելու նպատակով պետք է բոլոր տիպի կազմակերպահրավական միավորների համար մշակել եկամուտների և ծախսերի հաշվարկման ստանդարտ ձևեր:

XI. ԵԿԱՍՈՒՏՆԵՐԻ ՆԱԽԱՀԱՇՎԻ

Բյուջեի նախապատրաստման առաջին վայերից մեկը գալիք բյուջետային տարվա եկամուտների նախահաշվի կազմումն է, որն իր մեջ ամփոփվում է.

- ✓ պետական բյուջեով նախատեսված հատկացումների (դրացիաների և այլ տրամաժերտների) ընդհանուր գումարը,
- ✓ բյուջետային տարում ակնկալվող սեփական մուտքերի գումարը:

Եկամուտների նախահաշվով կազմելիս պետք է հաշվի առնել այն բոլոր գործումները, որոնք կարող են ազդեցություն ունենալ բյուջեի վրա:

ՀՀ «Բյուջետային համակարգի մասին» օրենքով, համայնքի բյուջետային մուտքերը գոյանում են՝

1. հարկային եկամուտներից և տուրքերից,
2. ոչ հարկային եկամուտներից,
3. պաշտոնական տրամաժերտներից,
4. փոխառու միջոցներից,
5. այլ սեփական եկամուտներից:

Տեղական ինքնակառավարման մարմինները պետք է անընդհատ որոնեն օրենքով քույլատրելի եկամուտի նոր աղյուրներ:

XII. ԲՅՈՒՋԵՆԵՐԻ ԵԿԱՍՈՒՏՆԵՐԻ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

-Հստ տեսակմերի՝

1. Ընթացիկ եկամուտներ

- հարկային եկամուտներ և տուրքեր
- ոչ հարկային եկամուտներ
- պաշտոնական տրամաժերտներ
- կապիտալի գործառնություններից եկամուտներ

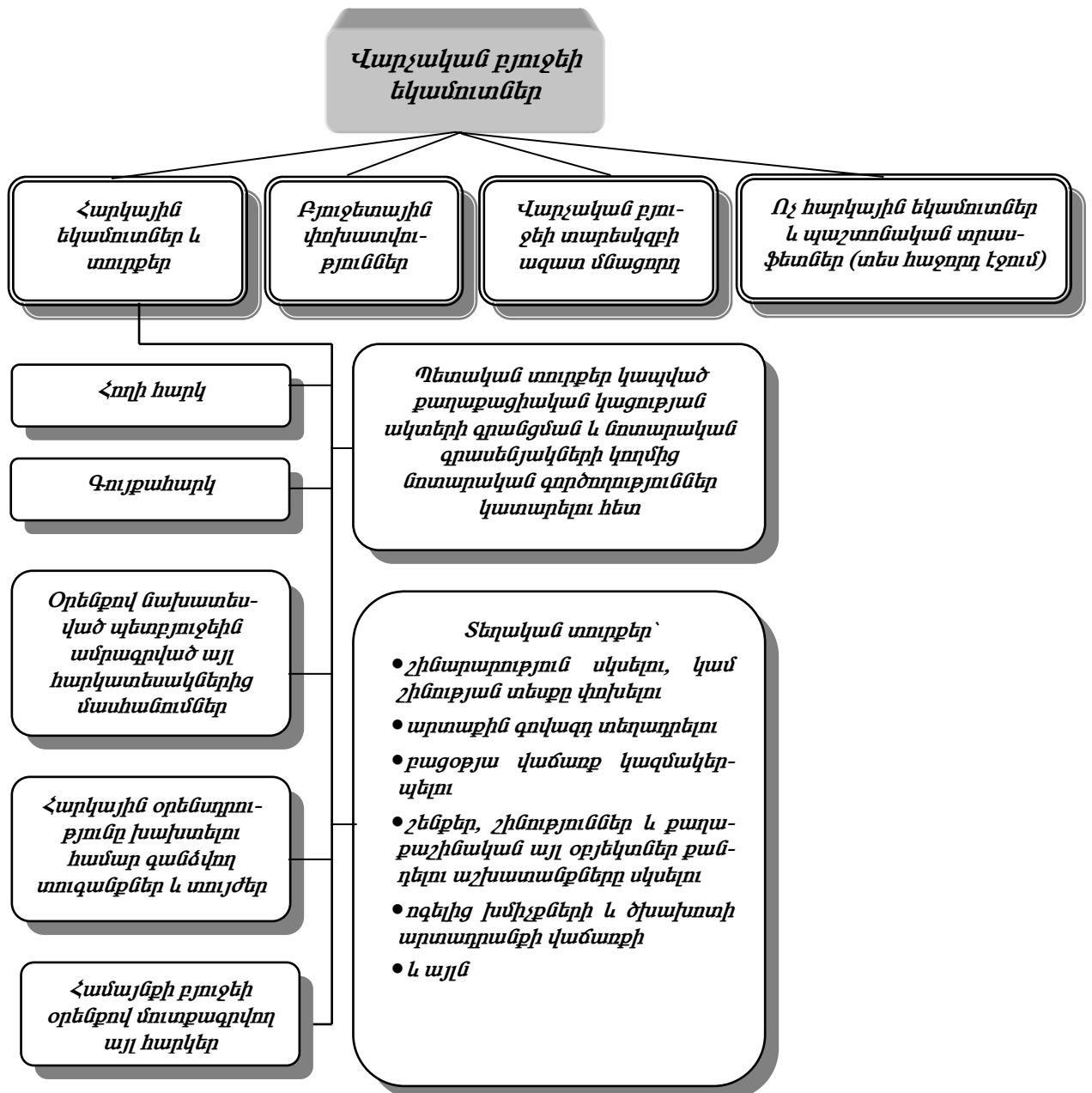
-Հստ Գիմանսական ինքնուրույնության ապահովման

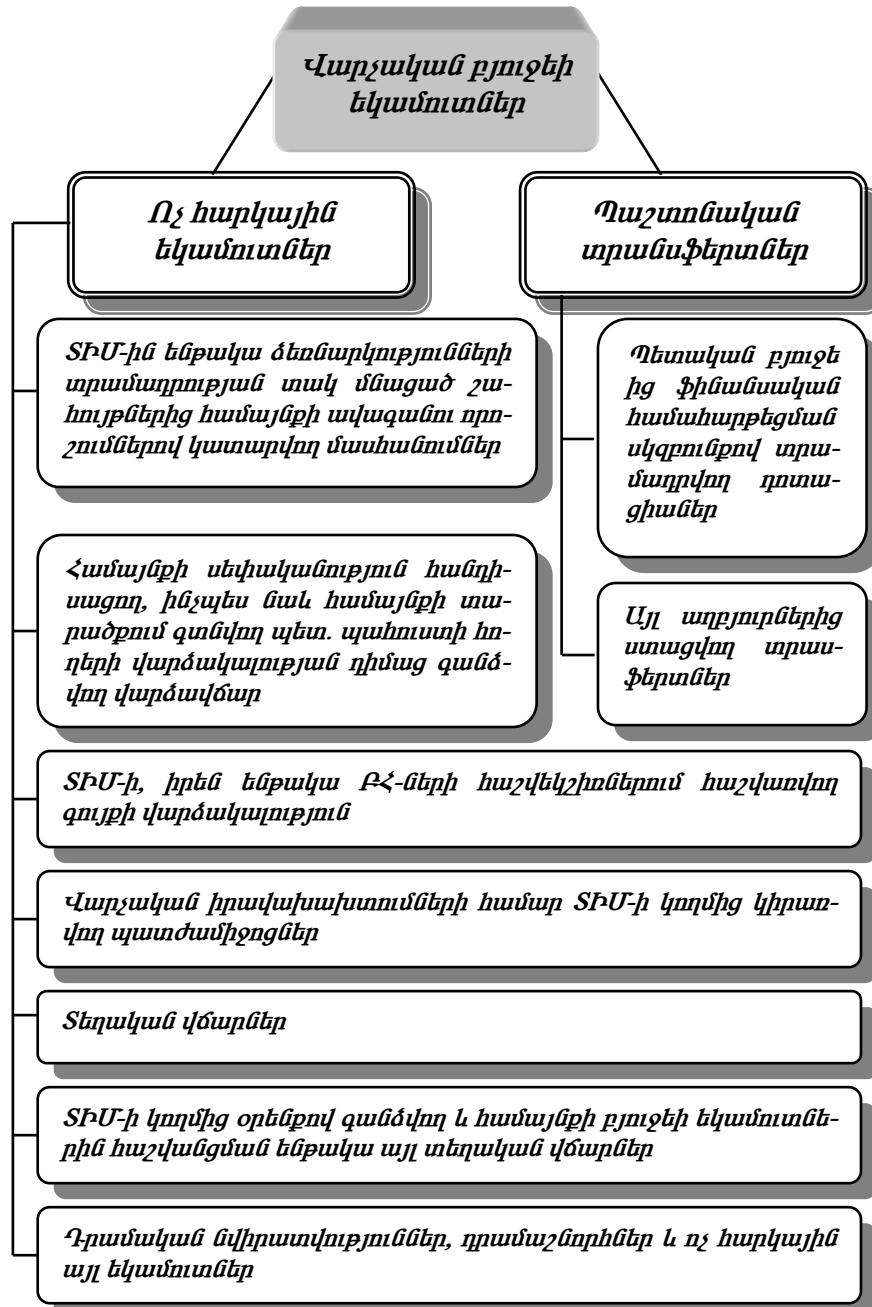
- սեփական եկամուտներ
- պաշտոնական տրամաժերտներ
- փոխառու միջոցներ

**Համայնքի բյուջեի
եկամուտներ**

**Վարչական
բյուջեի
եկամուտներ**

**Ֆոնդային
բյուջեի
եկամուտներ**





Ֆոնդայիմ բյուջեի եկամուտներ

Ֆոնդայիմ բյուջեի տարեսկզբի ազատ մնացորդ

SԻՄ-ի կողմից կատարված ներդրումների դիմաց շահաբաժին (դիվիդենտ), ինչպես նաև դեպոզիտների դիմաց տրվող տոկոսներ

Համայնքի սեփականություն համարվող, այդ թվում՝ տիրապորկ, ժառանգության իրավունքով, կամ նվիրասավության ձևով SԻՄ-ին, վերջինիս ենթակա ԲՀ-ներին տնօրինմանն անցած գույքի իրացում և ոչ նյութական ակտիվների վաճառք

Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակայիմ հատկացումներ (սուրվենցիաներ)

Կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման այլ աղբյուրներից նպատակայիմ հատկացումներ

SԻՄ-ին ենթակա ծեռնարկությունների տրամադրության տակ մնացած շահույթներից համայնքի ավագանու որոշումներով կատարվող մասհանումներ

Վարկերի և փոխառությունների (արժեթղթերի թողարկում և իրացում) ձևով ներգրավված միջոցներ

Վարչական բյուջեից (պահուստային ֆոնդից) կատարվող հատկացումներ

Բյուջետային վարկեր



Եկամուտների նախահաշվը տնտեսության մեջ մկանակող միտումների վերլուծության եղանակով կազմելու համար անհրաժեշտ է

1. Սահմանել և բվարկել եկամտի բոլոր աղբյուրները,
2. Եկամտի յուրաքանչյուր աղբյուրի համար կազմել առանձին նախահաշիվ,
3. Համեմատել տարրեր տարիներին գրանցված մուտքերը,
4. Հաշվարկել տարրեր տարիների ցուցանիշների միջև եղած տոկոսային տարրերությունը,
5. Հաշվարկել տարրերության միջին տոկոսը բոլոր տարիների համար,

6. Հաշվարկել եկամուտների նախահաշիվը գալիք տարվա համար՝ բազմապատկեռվ ընթացիկ տարվա եկամուտը տարրերության միջին տարեկան տոկոսով, և այնուհետ գումարել արդյունքը ընթացիկ տարվա եկամուխ:

XIII. ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

Համայնքային կազմակերպություններն ու ծեռարկությունները պետք է նախապատրաստեն և ֆինանսավորեն ներկայացնեն իրենց ծախսային հայտերը: Նշված հայտերը պետք է համատեղելի լինեն բյուջետային քաղաքականության հիմնական ուղղությունների հետ:

«Բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն համայնքների բյուջեների ծախսերը դասակարգվում են ըստ.

- տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործառույթների,
- ծախսերի տմտեսագիտական բովանդակության,
- գերատեսչական և տարածքային բաշխվածության:

Բյուջետային ծախսերի փոնկցիոնալ (գործառնական) դասակարգման կարևորագույն ուղղություններն են.

- (Կառավարման ապարատի պահպանման ծախսերը) ընդհանուր բնույթի համայնքային ծառայություններ
- Կորուպումը
- մշակույթը և սպորտը
- առողջապահությունը
- բնակարանային կունունալ տնտեսությունը
- գյուղատնտեսությունը
- տրամադրություն և կապը
- սոցիալական ապահովությունը և ապահովագրությունը
- այլ տնտեսական ծառայություններ



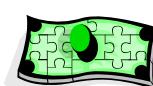
Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման համաձայն ծախսերը բաժանվում են.

- ընթացիկ ծախսեր
- կապիտալ ծախսեր
- վարկերի և ներգրավված այլ փոխառու միջոցների մարման ծախսեր:

Ընթացիկ ծախսերի մեջ են մտնում ինչպես բյուջետային հիմնարկների հաստիքային աշխատողների աշխատավարձի, այնպես էլ ապրանքների գնումների, կապի, էեկարակներգիայի ծառայությունների, տպագրական և պատճենահանման աշխատանքների, փոքրարժեք և արագամաշ առարկաների, սարքավորումների և պահեստամասների ձեռք բերման, մեքենաների ընթացիկ վերանորոգման, գործուղումների, պայմանագրային աշխատանքների վարձատրության հետ կապված և նմանատիպ այլ ծախսերը, որոնք կատարվում են ընթացիկ խմբիների իրականացման նպատակով:

Կապիտալ ծախսերի մեջ մտնում են՝

- կապիտալ շինարարության ծախսերը,
- կապիտալ վերանորոգման ծախսերը,
- վարկերի և ներգրավված այլ փոխառու միջոցների մարման ծախսերը,
- ապրանքանյութական արժեքների պահուստների ծնավորման ծախսերը:



Համայնքների բյուջեներում նախատեսվում է պահուստային ֆոնդ, որը համայնքի տվյալ տարվա բյուջեում չկանխատեսված, ինչպես նաև ֆոնդային բյուջե կատարվող հատկացումների, համայնքների կողմից վարկերի և այլ փոխառու միջոցների օգտագործման դիմաց վճարների (տոկոսների) գծով ստանձնած պարտքային պարտավորությունների կատարման ֆինանսական աղբյուր է: Համայնքների բյուջեների պահուստային ֆոնդն առանձին հոդվածով ներկայացվում է վարչական մասում:

Համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդի և վարչական մասի (վարչական բյուջեի) հաշվարկային եկամուտների հարաբերակցության չափը սահմանվում է համայնքի տվյալ տարվա բյուջեով և չի կարող գերազանցել տվյալ բյուջենուային տարվա համայնքի բյուջեի վարչական մասի (վարչական բյուջեի) հաշվարկային եկամուտների 30 տոկոսը:

Պահուստային ֆոնդի միջոցներից համայնքի բյուջեում չկանխատեսված ծախսերի գծով ֆինանսավորումն իրականացվում է համայնքի ավագանու որոշումների հիման վրա:

XIV. ԲՅՈՒՋԵԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ



Բյուջեի քննարկումը հայտերի և համայնքի ֆինանսական հնարավորությունների համատեղելիության ստուգումն է:

Քննարկումները պետք է տարվեն հետևյալ հարցերի շրջանակներում.

- ծախսերի ու ծառայությունների փոփոխությունը և դրանց կապը
- հայտի համապատասխանումը սահմանված առաջնահերթություններին
- արդյո՞ք հայտում ներկայացված տարբերակը տվյալ ծառայության իրականացման ամենաարդյունավետ և օպտիմալ եղանակն է
- հայտով պահանջվող ծախսերի մերժման կամ կրճատման դեպքում հնարավոր բացասական հետևանքները
- ծախսերի կրճատման հնարավորությունները:

Բյուջեի քննարկումը նախ կազմակերպվում է բյուջենուային օրացույցով նախատեսված պատասխանատունների մասնակցությամբ, այնուհետ կազմակերպվում են բյուջեի լսումներ բնակչության լայն խավերի մասնակցությամբ:

XV. ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԻԾԸ



Համայնքի բյուջեի քննարկման արդյունքում կազմվում է բյուջեի նախագիծ: *Տեղական ինքնակառավարմանը և բյուջենուային համակարգին վերաբերող օրենքների պահանջներից ելնելով բյուջեի նախագիծը պետք է ներառի հետևյալ հիմնական կետերը.*

- ✓ Համայնքի ղեկավարի ուղերձը, որում բացատրվում են բյուջեի հիմքում ընկած մտահղացումները և ըմբացիկ տարվա բյուջեի նկատմամբ կատարված շոշափելի փոփոխությունները,
- ✓ Բոլոր եկամուտների ամփոփումն ըստ աղբյուրների,
- ✓ Բոլոր ծախսերի ամփոփումն ըստ բաժինների և բյուջենուային հիմնարկների,
- ✓ Համայնքի բյուջեից ֆինանսավորվող նպատակային ծրագրերի կատարման համար պահանջվող գումարների և առաջարկվող հատկացումների հիմնավորումը,
- ✓ Կապիտալ ծախսերի ամփոփումը:

Բյուջեի նախագիծը մասնիկ դարձնելու համար այն պետք է պարունակի:

- աշխատանքների կազմակերպման բլոկսխնման
- վիճակագրական տեղեկություններ համայնքի վերաբերյալ
- գրաֆիկներ:

XVI. ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

Համայնքի բյուջեի նախագծի վերջնական տարրերակը համայնքի ղեկավարը ներկայացվում է ավագանու հաստատմանը:

Բյուջեի նախագիծը ավագանու անդամներին է ուղարկվում քննարկումից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:

Եթե ավագանին բյուջեն հաստատում է մինչև պետական բյուջեի հաստատումը, ապա պետական բյուջեի հաստատումից հետո երկշարաբյա ժամկետում կատարվում է անհրաժեշտ փոփոխություններ և լրացումներ:

XVII. ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ



Բյուջետային տարվա մեկնարկի հետ սկսվում է ավագանու կողմից հաստատված բյուջեի կատարման գործընթացը, որի համար անհրաժեշտ է՝

- * Կազմել հարկերի հավաքման և միջոցների օգտագործման եռամսյակային պլաններ ու հետևել դրանց կատարմանը,
- * Ապահովել հաշվապահական համակարգի անսխալ աշխատանքը,
- * Ապահովել փաստացի ծախսերի համապատասխանությունը նախահաշիվներին,
- * Նախապատրաստել բյուջետային հատկացումների մասին հայտերի քննարկումը և համայնքի ղեկավարին ու ավագանուն առաջարկությունների ներկայացումը,
- * Սահմանել աշխատավարձի գծով ծախսերի նկատմամբ վերահսկողության,
- * Իրականացնել առանձին ծառայությունների համար բյուջեով սահմանված խնդիրները,
- * Վերահսկել եկամուտների մուտքը:



Հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի կողմից հաստատված բյուջեի կատարման եռամսյակային համամասնությունները և ապահովելով հաշվապահական համակարգի հստակ աշխատանքը, կատարվում է վերահսկողություն.

- ծախսերի կատարման նկատմամբ,
- եկամուտների մուտքերի նկատմամբ,
- ծառայությունների և ծրագրերի կատարման նկատմամբ:

Անհանգստության առիթ պետք է հանդիսանա և միջամտություն պահանջի.

- ❖ պլանավորակած ծախսերի գերազանցումը,
- ❖ եկամուտների թերակատարումը,
- ❖ շեղումը սահմանված նպատակներից:

Բյուջեի կատարման
իրականացնում է



վերահսկողությունը
համայնքի ավագանին:

ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԴԻՏՈՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ