

# ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ

## «Երևանի ՋԷԿ» ՓԲԸ-ի կարիքների համար հաշվապահական ծառայությունների ձեռքբերման

<p>հրավերով նախատեսված չարաբաժնի համարը</p>	<p><b>Տեխնիկական բնութագիր</b></p>
<p>1</p>	<p>Պատվիրատուի հաշվապահական հաշվառման վարում համաձայն Հաշվապահական հաշվառման մասին ՀՀ օրենքի և Հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան հաշվապահական հաշվառում վարելու հնարավորություն ընձեռող համակարգչային ծրագրերով՝ ՀԾ-Ձեռնարկություն asacc-4 և ՀԾ-Կադրեր և Աշխատավարձ 4.0:</p> <p>ՀՀ հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող Օրենքով սահմանված հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող պետական մարմնի կողմից ընդունված իրավական ակտերին, «Հաշվապահական հաշվառման և աուդիտորական գործունեության կարգավորման և հանրային վերահսկողության մասին» օրենքի և ամբողջական ՖՀՄՄների հիման վրա մշակված խոշոր կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվապահական հաշվառման օրինակելի հաշվային պլանի և օրինակելի հաշվային պլանի կիրառման հրահանգի, ինչպես նաև ամբողջական ՖՀՄՄ-ների պահանջների համաձայն տարեկան և միջանկյալ ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստում, հարկային և այլ հաշվետվությունների պատրաստում, ինչպես նաև</p> <p><b><u>1. Հանրային Ծառայությունները Կարգավորող Հանձնաժողով՝</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Տեղեկատվություն եկամուտների մասին /Ձև 1-1/</li> <li>• Տեղեկատվություն աշխատանքի վարձատրության և աշխատակիցների այլ հատուցումների մասին /Ձև 1-2/,</li> <li>• Տեղեկատվություն ձեռք բերված հիմնական միջոցների մասին /Ձև 1-3/,</li> <li>• Տեղեկատվություն նյութական ծախսերի մասով /Ձև 1-4/,</li> <li>• Տեղեկատվություն հիմնական միջոցների նորոգումների մասով /Ձև 1-5/,</li> <li>• Տեղեկատվություն հիմնական միջոցների վրա կատարված կապիտալ ծախսերի մասին /Ձև 1-6/,</li> <li>• Տեղեկատվություն անավարտ ոչ ընթացիկ նյութական ակտիվների մասով /Ձև 1-7/,</li> <li>• Տեղեկատվություն կողմնակի կազմակերպությունների կողմից մատուցված ծառայությունների կամ կատարված աշխատանքների մասին /Ձև 1-8/,</li> <li>• Տեղեկատվություն վարկերի, վարկային գծերի և փոխառությունների շարժի մասին /Ձև 1-9/,</li> <li>• Տեղեկատվություն օտարված (վաճառված) հիմնական միջոցների մասին /Ձև 1-10/,</li> <li>• Տեղեկատվություն լուծարված հիմնական միջոցների մասին /Ձև 1-11/,</li> <li>• Տեղեկատվություն հիմնական միջոցների լուծարումից ստացված դետալների, համալրող շինվածքների և այլ պիտանի նյութերի ծախսման ուղղությունների մասին /Ձև 1-12/,</li> <li>• Տեղեկատվություն դրամական միջոցների հոսքերի մասին /Ձև 1-13/,</li> <li>• Տեղեկատվության հատուկ հաշվում դրամական միջոցների շարժի վերաբերյալ,</li> </ul>

## 2. ՀՀ վիճակագրական կոմիտե՝

- Կազմակերպության արդյունաբերական արտադրանքի մասին /Ձև 1-Արտ/,
- Արդյունաբերության ոլորտի կազմակերպությունների արտադրանքի գների հաշվառման մասին /Ձև 1-Գին արտադրանք/,
- Աշխատողների թվաքանակի և աշխատավարձի մասին /Ձև 1-Ա/,
- Կազմակերպությունների տնտեսական գործունեության հիմնական ցուցանիշների վերաբերյալ /Ձև 1-ՏԳ/,
- Ավտոմոբիլային տրանսպորտի աշխատանքի և ոչ ընդհանուր օգտագործման ավտոմոբիլային ճանապարհների երկարության մասին /Ձև 1-Տրանսպորտ/,
- Կազմակերպությունների ֆինանսական ցուցանիշների վերաբերյալ /Ձև 3-Ֆ/,
- Կազմակերպությունների հաշվարկների վիճակի վերաբերյալ /Ձև 6-Ֆ/,
- Տեղեկություններ հիմնական միջոցների, անավարտ ոչ ընթացիկ նյութական ակտիվների և ոչ նյութական ակտիվների առկայության և շարժի վերաբերյալ /Ձև 11-ՀՄ/,
- Բնական գազի արտահանման և ներմուծման մասին /Ձև 1-Գազ և Ձև 2-Գազ/,
- Օբյեկտների, հիմնական միջոցների գործարկման և շինարարության իրականացման մասին /2-ԿՇ/,
- Իրավաբանական անձանց բիզնես (ձեռնարկատիրական) ռեզիստրի մասին /Ձև 1-ԲՌ/,
- Էներգակիրների արտադրության, սպառման և պահուստների մասին /Ձև 1-Էներգետիկա/,
- օտարերկրյա ներդրումների մասին /Ձև 9-ներդրում/,
- ոչ ֆինանսական կազմակերպությունների արտաքին պարտավորությունների սպասարկման մասին /Ձև 9-պարտավորություն/,
- ծառայությունների միջազգային առևտրի մասին /Ձև 1-միջազգային ծառայություն/:

3. Տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստելու նպատակով, ինչպես նաև այլ դեպքերում՝ թվով մոտ 32000 հիմնական միջոցների և մոտ 12500 պաշարների և պարտավորությունների պարտադիր գույքագրման աշխատանքների իրականացում համաձայն Հանրային վերահսկողության խորհուրդի կողմից սահմանված կարգի:

Գույքի վերագնահատման արդյունքների ծրագրային հաշվառում, օտարման ենթակա գույքի հաշվառում և փաստաթղթավորում:

4. Ֆինանսական հաշվետվությունների՝ կազմակերպության ֆինանսական վիճակի և ֆինանսական արդյունքների համակարգված ներկայացում անկախ աուդիտի անցկացումից առնվազն 40 օր առաջ: Տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունները կլինեն որակյալ, որի ապացույց կհանդիսանա տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների անկախ աուդիտի արդյունքները՝ չձևափոխված դրական աուդիտորական եզրակացությունը:

Աուդիտի գործընթացներին աջակցություն, աուդիտի համար պահանջվող տվյալների և ըստ անհրաժեշտության հաշվապահական հաշվառմանը վերաբերող ցանկացած հաշվետվության և հիմնավորող փաստաթղթի տրամադրում:

ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ և այլ լիազոր մարմինների կողմից կազմակերպված ստուգումների ժամանակ փաստաթղթերի և տվյալների տրամադրում, ներկայության ապահովում, ստուգման ակտի պատշաճ ամփոփում: Հաշվապահական հաշվառման կազմակերպման ու վարման համար պատասխանատու անձինք հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերի պահանջները խախտելու համար պատասխանատվություն են կրում Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսգրքով և այլ օրենքներով սահմանված կարգով:

Ստորաբաժանման ղեկավարի, ֆինանսական տնօրենի կողմից տրված այլ ոլորտային հանձնարարականների անմիջական կատարում:

	<p>Կատարողը կապահովի 4 (չորս) աշխատակցի ներկայությունը Պատվիրատուի գրասենյակում՝ պատվիրատուի սահմանած աշխատանքային օրերին և ժամերին:</p> <p><b>Կատարողը ունի</b></p> <p>փորձագետ հաշվապահ կամ աուդիտոր, որն ունի ղեկավարման 10 տարվա փորձ՝ համապատասխան ոլորտում և բարձրագույն տնտեսագիտական կրթություն:</p> <p>ամբողջական ՖՀՄՄ-ների պահանջների համաձայն տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների կազմման մասնագետ, որը ունի բարձրագույն կրթություն և փորձագետ հաշվապահի/աուդիտորի որակավորում,</p> <p>ՖՀՄՄ-ներին համապատասխան տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստման 5 տարվա աշխատանքային փորձ,</p> <p>աշխատավարձի հաշվարկման հաշվապահ, որն ունի 3 տարվա աշխատանքային փորձ</p> <p><b>Մասնագիտացված կազմակերպության կազմում կներառվի</b></p> <p>ամբողջական ՖՀՄՄ-ների պահանջների համաձայն տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստման մասնագետ, որը ունի Որակավորված երդվյալ հաշվապահների ասոցիացիայի որակավորում և/կամ աուդիտորի և/կամ փորձագետ հաշվապահի որակավորում:</p> <p>Ծառայությունների մատուցման ավարտից 5 օր առաջ պատրաստ կլինի Պատվիրատուին հանձնել իր տիրապետման տակ գտնվող, իրեն հանձնված կամ իր կողմից կազմված բոլոր փաստաթղթերը, համակարգչային (էլեկտրոնային) կրիչների վրա գտնվող տեղեկատվությունը, այդ թվում՝ հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերը /սկզբնական փաստաթղթեր, գրանցամատյաններ, հաշվետվություններ և այլն/, հաշվապահական հաշվառման վարման համակարգչային ծրագիրը իր բոլոր մուտքի և օգտագործման թույլտվություններով: Հանձնման ենթակա նշված նյութերը կլինեն այն տեսքով և ձևակերպված, որոնք առկա են կատարողի մոտ հանձնման պահի դրությամբ: Կատարողի կողմից նշված նյութերի հանձնումը և Պատվիրատուի կողմից դրանց ընդունումը արձանագրվում է համապատասխան հանձնման-ընդունման ակտով, և այն կկատարվի ոչ ուշ քան վերջին ամսվա հանձնման-ընդունման արձանագրության հաստատման համար սահմանված օրը:</p> <p>Ունի մասնագիտական պատասխանատվության ապահովագրություն:</p>
--	--