**ՖՈՒՆԿՑԻՈՆԱԼ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԻ**

***Հաշվապահական համակարգչային ծրագրային փաթեթ 8 աշխատատեղի համար:***

Տեխնիկական բնութագիրը ներկայացվում է ըստ հետևյալ հիմնական ենթահամակարգերի տեխնիկական նկարագրերի․

1. Գանձապետական ենթահամակարգ
2. Ապրանքա-նյութական արժեքների հաշվառման ենթահամակարգ
3. Եկամուտների և ծախսերի հաշվառում
4. Դեբիտոր/Կրեդիտորների հետ փոխհաշվարկների ենթահամակարգ
5. Ոչ ընթացիկ նյութական և ոչ նյութական ակտիվների ենթահամակարգ
6. Աշխատավարձի և կադրային հաշվառման ենթահամակարգ
7. Գործառնությունների ենթահամակարգ
8. Հաշվետվությունների և հաշվետվողականության ենթահամակարգ
9. Տվյալների մուտքագրում
10. Ադմինիստրատիվ ենթահամակարգ
11. Ուսուցում, աշխատանքների աջակցություն
12. Օրենսդրության փոփոխության ավտոմատ թարմացում (Անհրաժեշտության դեպքում պատվիրատուն պետք է ներկայացնի փոփոխության իր մեկնաբանությունը:)

Յուրաքանչյուր ենթահամակարգի մասով հատուկ գործառնությունների և անհրաժեշտ կարգավորումների բնութագրերը ներկայացվում են ենթահամակարգերի առանձին ենթաբաժիններով։

1. **Գանձապետական ենթահամակարգ**

**Ենթահամակարգի տեխնիկական բնութագիրը**․

1․Դրամական միջոցների հաշվառում դրամով և արտարժույթով ըստ ծրագրերի և բանկային հաշիվների

* Բազմարժույթ հաշվարկային հաշիվների և անկանխիկ գործառնությունների վարում
* Արտարժույթի փոխանակման գործառնությունների կատարում
* Արտարժույթր փոխարժեքի ներբեռնում
* Առհաշիվ գումարների և գործառնությունների հաշվառում, առհաշիվ գումարների օգտագործման հաշվետվության պատրաստում․

1. Դրամական միջոցների հոսքերի և մնացորդների վերլուծական հաշվետվողականության ապահովում

* Դրամական հոսքերի հաշվետվությունների պատրաստում մուտքի և ծախսային հոդվածների, բյուջետային տնտեսագիտական դասակարգման հողվածների, կանխիկ – անկանխիկ գործառնությունների, գործընկերների, հաշիվների և այլ դասակարգումների (եթե առկա են)

4․ Դրամական միջոցների մնացորդների վերագնահատում։

**2. Ապրանքա-նյութական արժեքների ենթահամակարգ**

**Ենթահամակարգի տեխնիկական բնութագիրը**․

1. Պահեստի մուտքի, ելքի, ներքին տեղափոխությունների փաստաթղթերի (տպագրական տարբեր ձևաչափերի հնարավորությամբ) ձևավորում
2. Գույքագրման, տեսակափոխման, կոմպլեկտավորման և ապակոմպլեկտավորման, ավելցուկի և պակասորդի ձևակերպման գործառնությունների ապահովում
3. Արտադրական պրոցեսների ձևակերպում, ծախսերի բաշխում, ինքնարժեքի գնահատում (Fifo, միջին կշռված մեթոդներով):

**3. Եկամուտների և ծախսերի հաշվառում**

**Ենթահամակարգի տեխնիկական բնութագիրը**․

1. Եկամուտների և ծախսերի հաշվառումը իրականացնել ՖՀՄՍ-ներին համապատասխան, հաշվի առնելով կազմակերպության գուրծունեության առանձնահատկությունները.

* միջպետական վարկային ծրագրեր բազմաթիվ դոնորների հետ
* դրամաշնորհային ծրագրեր
* պետական շնորհներ և ծրագրեր

1. Միևնույն ժամանակ ծրագրի սպասարկման ծառայություններն իրականացնել հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման օրենսդրությանը համապատասխան:

**4. Դեբիտոր/Կրեդիտորների հետ փոխհաշվարկների ենթահամակարգ**

**Ենթահամակարգի տեխնիկական բնութագիրը**․

1. Գործընկերների հաշվառում ըստ կատեգորիաների, բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների դրամով և արտարժույթով
2. Գործընկերների հաշվառում ըստ պայմանագրերի ծածկագրերի և օբյեկտների
3. Տրված կանխավճարների հաշվառում դրամով և արտարժույթով
4. Պահված ետավարտական երաշխիքների հաշվառում դրամով և արտարժույթով
5. Գործընկերների կողմից տրամադրվող կանխավճարի և կատարման երաշխիքների ժամկետների ավարտի նախազգուշացում առնվազն 10 օր առաջ
6. e-invoicing համակարգից հարկային հաշիվների և հաշիվ վավերագրերի ավտոմատ ներբեռնման և նույն համակարգ ծրագրից տվյալների արտահանման ապահովում
7. Փոխադարձ ակտերի ձևավորում և ժամկետանց պարտավորությունների արտացոլում
8. Կազմակերպության և գործընկերների միջև պարտավորությունների դետալացված հաշվառում՝ պայմանագրի և գործարքի մակարդակով
9. Պարտավորությունների հաշվանցում ինչպես կազմակերպության և գործընկերոջ, այնպես էլ կազմակերպության տարբեր գործընկերների միջև
10. Վերլուծական այլ հաշվետվությունների պատրաստում

**5. Ոչ ընթացիկ նյութական և ոչ նյութական ակտիվների ենթահամակարգ**

**Ենթահամակարգի տեխնիկական բնութագիրը**․

1. Հիմնական միջոցների հաշվառում դրամով և արտարժույթով

* Հիմնական միջոցների ճանաչման չափանիշներին համապատասխան փաստաթղթի ապահովում, հաշվառման տվյալների և պարամետրերի վերանայման գործիքակազմի ապահովում
* Հիմնական միջոցների մուտքի, տեղափոխման /ստորաբաժանումների և սենյակների միջև/ և դուրս գրման փաստաթղթերի ստեղծում ըստ համապատասխան հաստատված օրինակելի ձևերի
* Հիմնական միջոցների վերադասակարգման (պաշարի, ներդրումային գույքի) ֆունկցիոնալ հնարավորություն՝ ապահովելով ստանդարտներով սահմանված պահանջների կատարումը
* Հիմնական միջոցների տրոհման, մասնակի լուծարման, լուծարման գործառնությունների ապահովում
* Անհատույց՝ որպես շնորհ, ստացված հիմնական միջոցների հաշվառում ՖՀՄՍ-ներին համապատասխան

1. Ոչ նյութական ակտիվների հաշվառում, այս թվում կազմակերպությունում ստեղծվող ոչ նյութական ակտիվները
2. Կապիտալ և ընթացիկ ծախսերի հաշվառում ՖՀՄՍ-ներին և հարկային օրենսգրքով սահմանված պահանջներին համապատասխան
3. Մաշվածության և ամորտիզացիայի ՖՀՄՍ-ների և հարկային օրենսդրության պահանջներին համապատասխան հաշվառում /դրամով և արտարժույթով/
4. Հաշվետվությունների պատրաստում ցանկացած հաշվառման տվյալի և վավերապայմանի ֆիլտրացման և փոփոխությունների արտացոլման ներկայացմամբ

6. Հիմնական միջոցների, ըստ կոդերի գույքագրման հնարավորություն և համապատասխան հաշվետվողականության ապահովում

**6. Աշխատավարձի և կադրային հաշվառման ենթահամակարգ**

**Ենթահամակարգի տեխնիկական բնութագիրը**․

1. Ֆիզիկական անձանց տվյալների հաշվառում, այդ թվում՝ անձնական տվյալներ, կարգավիճակներ, մասնագիտություն, փորձառություն՝ անձնական թերթիկներ, քաղաքացիություն և այլն,
2. Աշխատանքի ընդունման, ազատման, տեղափոխման և աշխատանքային պայմանների փոփոխության գրանցումներ և հաշվառում, պահանջվող տեղեկատվության (համապատասխան ձևաչափերով) taxservice.am էլ․միջավայր ներմուծման ավտոմատացում
3. Ամսական աշխատավարձի ֆոնդի հաշվառում ըստ ծրագրերի և առանձին-առանձին, և ընդհանուր
4. Կադրային տեղափոխությունների հաշվառում՝ ստորաբաժանումների, պաշտոնների, կարգի, աշխատաժամանակի և վճարման պայմանների փոփոխությունների գործառնությունների և համապատասխան փաստաթղթավորման ապահովում
5. Համատեղությամբ, այդ թվում՝ ներքին համատեղությամբ, աշխատանքի հաշվառում՝ հաշվի առնելով օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների պահպանումը (աշխատաժամանակի և այլ սահմանափակումների)
6. Աշխատաժամանակի դետալացված հաշվառում՝ հնգօրյա, վեցօրյա, հերթափոխ և հերթապահություն, գումարային հաշվարկ, արտաժամ, գիշերային, հանգստյան և տոնական օրերի աշխատանքի, ոչ լրիվ աշխատանքային օրվա, պարապուրդի
7. Աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագրի պատրաստում, այդ թվում՝ հաճախությունների հաշվառման այլ համակարգերից տվյալների փոխանցմամբ տեղեկագրի ավտոմատ ձևավորում
8. Արձակուրդների (հիմնական, երկարացված, ուսումնական, նպատակային) հաշվառում, չoգտագործած արձակուրդային օրերի (դրանց օգտագործման) և համապատասխան պարտավորությունների (պահուստի) հաշվառում (վերահաշվարկում),
9. Աշխատանքային հրամանների ավտոմատ գեներացում
10. Քաղաքացիաիրավական պայմանագրերի շրջանակներում կատարվող աշխատանքի հաշվառում
11. Ժամանակավոր անաշխատունակության և մայրության նպաստների հաշվառում օրենսդրությամբ սահմանված կարգով
12. Աշխատավարձի ամսական, եռամսյակային և տարեկան ֆոնդերի հաշվառման (այդ թվում հաստիքացուցակների հիման վրա) ապահովում՝ հաշվի առնելով վճարվող բոլոր հավելումները, հավելավճարները և լրավճարները
13. Աշխատավարձի պլանային և փաստացի ցուցանիշների համադրման և վերլուծության հաշվետվությունների պատրաստում
14. Աշխատավարձի օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներով հաշվարկման, հաշվարկային և վճարային տեղեկագրերի պատրաստման ապահովում,
15. Եկամտային հարկի, աշխատողների հայտերի և աշխատողների հետ կապված այլ հաշվետվությունների արտահանում taxservice.am հաշվետվությունների համակարգ
16. Գործուղումների հաշվառում
17. **Գործառնությունների ենթահամակարգ**

**Ենթահամակարգի տեխնիկական բնութագիրը**․

1. Այս ենթահամակարգի միջոցով հնարավոր է ձևակերպել այնպիսի գործառնություններ, որոնք թույլ կտան օգտագործողին միջամտել հաշվառմանը, կատարել ուղղումներ, տարբեր ճշգրտումներ կամ այնպիսի հաշվապահական գրանցումներ, որոնք դեռևս ավտոմատ չեն գեներացվում
2. Իրականացնել ամսվա փակման գործառույթները
3. Խմբային վերագրանցումներ, օբյեկտների խմբային խմբագրում և հեռացում համակարգից
4. Վերահսկել օգտագործողների աշխատանքի սահմանափակումները՝ ըստ ամսաթվերի և ըստ օգտագործողների:

**8.** **Հաշվետվությունների և հաշվետվողականության ենթահամակարգ**

**Ենթահամակարգի տեխնիկական բնութագիրը**․

1. Ֆինանսական հաշվետվություններ` ՖՀՄՍ-ներին համապատասխան

* «Հաշվապահական հաշվեկշիռ» (Ձև N 1),
* «Ֆինանսական արդյունքների մասին հաշվետվություն» (Ձև N 2),
* «Սեփական կապիտալում փոփոխությունների մասին հաշվետվություն» (Ձև N 3),
* «Դրամական միջոցների հոսքերի մասին հաշվետվություն» (Ձև N 4)

1. Հարկային հաշվետվություններ

* 260. Ավելացված արժեքի հարկի և ակցիզային հարկի միասնական հաշվարկ
* 189. ՀԱՇՎԱՐԿ՝ Եկամտային հարկի և սոցիալական վճարի ամսական
* 209. Հաշվարկ՝ ոչ ռեզիդենտին վճարված շահութահարկի գումարի մասին

1. Նախագծերի (ծրագրերի) հաշվառում տարբեր արժույթներով

* Պլանավորում
* Կատարողական ակտ
* Փաստացի վճարում

1. Արտարժույթով արտահայտված հաշվետվությունների մշակում

* Ձև 2 Ծրագրի իրականացման ընթացքի վերաբերյալ ըստ բաղադրիչների, ենթածրագրերի և կատեգորիաների (Ըստ ձևաչափերի):
* Ձև 3 (3ա, 3բ, 3գ, 3դ, 3ե) Հաշվետու տարում ծրագրի իրականացման ընթացքի վերաբերյալ (Ըստ ձևաչափերի):
* Ձև 4 Հաշվետու եռամսյակում ծրագրի իրականացման ընթացքի վերաբերյալ (Ըստ ձևաչափերի):
* Դոնոր կազմակերպություններին ներկայացվող հաշվետվությունների մշակում (վճարման ու հաշվեգրման սկզբունքով)

1A

1B

1C

1E

1D

1D-1

(Ըստ ձևաչափերի):

6․ Դրամով արտահայտված եռամսյակային հաշվետվությունների մշակում

* Ձև Հ-2 Հիմնարկի կատարած բյուջետային ծախսերի և բյուջետային պարտքերի մասին (Ըստձևաչափերի):
* Ձև Հ-4 Հիմնարկի դեբիտորական, կրեդիտորական պարտքերի եվ պահեստավորված միջոցների մասին (Ըստ ձևաչափերի):

7. Անալիտիկ հաշվառում՝ սինթետիկ հաշիվներով լրացուցիչ վերլուծական հաշվառում կազմակերպելու համար: Անալիտիկ խմբերի օգնությամբ հաշվառել եկամուտները և ծախսերը` ըստ պրոյեկտների, բաղադրիչների, հոդվածների:

8. Հիմնադրամի կողմից հրապարակվող ֆինանսական հաշվետվությունների մշակում ([242. Հիմնադրամների կողմից հրապարակվող հաշվետվություն](https://file-online.taxservice.am/pages/genericForm.jsf:docCode=vh:viewId=d3b78b88-fcc3-4319-b0ad-04f02e9fcf23?pId=2&lang=am)):

9. Համախմբված ֆինանսական և կառավարչական հաշվետվություններ՝ ամփոփված հիմնադրամի կտրվածքով (վճարման ու հաշվեգրման սկզբունքով): Ըստ ձևաչափերի):

10․ Վիճակագրական հաշվետվություններ

* Ձև 2ԿՇ ամսական
* Ձև 2ԿՇ տարեկան

11. Անհրաժեշտ այլ հաշվետվությունների ձևերի մշակում:

**9.Տվյալների մուտքագրում**

2024-2025 թվականների ընթացքում միայն ՀՀ պետական բյուջեի հաշվին իրականացվող ծրագրերի մուտքագրված տվյալների տեղափոխում նոր համակարգ

**10.Ադմինիստրատիվ ենթահամակարգ**

**Ենթահամակարգի տեխնիկական բնութագիրը**․

Օգտագործողների դերերի կառավարում, ծրագրային աշխատանքների իրականացման սահմանափակումներ՝ ըստ ամսաթվերի ու ըստ օգտագործողների, ինչպես նաև օգտագործողների աշխատանքի պատմության գրանցում և այլն:

**11. Ուսուցում, աշխատանքների աջակցություն**

**Ենթահամակարգի տեխնիկական բնութագիրը**․

Աշխատակիցների ուսուցում.

Ներդրման փուլում աշխատանքների աջակցություն և մասնակցություն

2. Խորհրդատվություններ ծրագրի հետ աշխատելու վերաբերյալ (Հեռախոսով կամ Ծառայությունները ստացողի տարածքում):

3. Տեխնիկական սպասարկում Պատվիրատուի տարածքում և հեռավար

3.1. Բազայի արխիվացում և վերականգնում,

3.2. Ծրագրի տեխնիկական հարցերով աջակցություն,

3.3. Ծրագրի հետ աշխատելու մեթոդաբանություն.

3.4.Այցելել Պատվիրատուին ըստ կանչի՝ ոչ ուշ, քան կանչը ստանալուց հետո առնվազն 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Արձագանքել Պատվիրատուին ըստ կանչի՝ ոչ ուշ, քան կանչը ստանալուց հետո առնվազն 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

3.5․Հայտնաբերված խնդիրները, որոնք կախված չեն Համակարգի տիպային կոնֆիգուրացիայի սխալներից, շտկել Պատվիրատուի կողմից նշված ժամկետում:

4.Ծրագրի սպասարկման ծառայություններն իրականացնել հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման օրենսդրությանը համապատասխան, հայերեն լեզվով: Պահպանել Պատվիրատուի բոլոր տեղեկությունները, որոնք հայտնի են դարձել Ծառայությունները մատուցողին՝ ծառայությունները մատուցելու ընթացքում:

**12. Օրենսդրության փոփոխության ավտոմատ թարմացում**

**Ենթահամակարգի տեխնիկական բնութագիրը**

1. Ծրագրի թարմացում՝ համաձայն օրենսդրական փոփոխությունների, Պատվիրատուի կողմից փոփոխության մեկնաբանությամբ:

2. Ծրագրի կոնֆիգուրացիայի թարմացում, եթե Ծառայությունները մատուցողը թողարկել է Ծրագրի նոր կոնֆիգուրացիա

3. Փոփոխությունների մասին տեղեկատվության տրամադրում

4. Անհրաժեշտ տեղեկատվության ներբեռնում և արտահանում ծրագիր՝ Պատվիրատուի կողմից տրամադրվող ձևաչափով :