

ԽԱՅՄ ՀՈՂԱԳՈՐԾՈՒԹՅԱՆ ԺՈՂՈՎՐԴԱԿԱՆ ԿՈՄԻՍԱՐԻԱՏ

ՄՅՈՒԳՎ.ՍՄ Է 1961 Ք.

Հ Ր Ա Հ Ա Ն Գ

ԿՈՒՏՆԵՏՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ 1938 ԹՎ.Ի
ԻՆՎԵՏԱՐԻԶԱՑԻԱՆ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՀՈՂ.ԺՈՂ.ԿՈՄԱՏ



1938 թ.

ՅԵՐԵՎԱՆ

1865
A 11
24166

ՀՈՒՄ ԿՐԹ
ԿԵՆՏՐՈՆ
ԳՐԱԳՐԱՐԱՆ
ՀԵՐԵՎԱՆ

Հ Ի Ա Հ Ա Ն Գ

ԿՈՒՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ ՏԵՐԵԿԸՆ ԻՆՎԵՆՏԱՐԻՉԷՑԻՆ ԸՆՑԿԷՑՆԵԼՈՒ ՄԵՍԻՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ինվենտարիզացիան, այսինքն առկա յեղած գույքանյութային արժեքների, դրամական միջոցների լրիվ ստուգումը, հաշվարկների ճշտումը, ինչպես նաև կոլտնտեսություններում հայտնաբերված գույքանյութային արժեքների մնացորդների տվյալների հիման վրա հաշվառման դրուժյան ստուգումը, յուրաքանչյուր կոլտնտեսություններում անպայման անհրաժեշտ և անցկացնել նախքան տարեկան հաշվետվություն կազմելը:

Կոլտնտեսությունում լրիվ ինվենտարիզացիա անցկացնելը, խոշոր տնտեսական և քաղաքական նշանակություն ունի, ինվենտարիզացիան պետք է ցույց տա թե վորքան լրիվ և ճիշտ են կիրառվում կոլտնտեսությունների և կոլտնտեսականների կողմից ԽՍՀՄ Սահմանադրության 7-րդ հոդվածի ցուցմունքները, գյուղատնտեսական արտելի որինակելի կանոնադրության 18-րդ հոդվածի պահանջը և ԽՍՀՄ Կենտգործկոմի և Ժողկոմխորհի 1932 թ. ոգոստոսի 7-ի վորոշումը Սոցիալիստական սեփականությունը պաշտպանելու վերաբերյալ:

Ինվենտարիզացիան պետք է ի հայտ բերի և վերացնի կոլխոզային գույքի պահպանման և ոգտագործման թերությունները՝ դիմադրիություն, անփույթ և անտնտեսավար վերաբերմունք դեպի գույքը, գորուժյան, մլասարարություն և այլ փաստեր, վորոնք խախտում են կոլխոզային բարեքի պահպանմանը:

Ինվենտարիզացիան միաժամանակ պետք է ծառայի ըստուգման միջոց, թե վորքանով տվյալ կոլտնտեսությունը պայքարել է կարգավորելու իր ֆինասներն ու հաշվառումը, լրիվ լիկվիդացիայի յենթարկելու պարաքերը, կոլտնտեսության ֆինանսական դրուժյան և տնտեսական հզորության ամրացմանը: Այդ պատճառով ինվենտարիզացիան չպետք է դիտվի վորպես կոլտնտեսության գույքի հասարակ տեխնիկական ստուգում և կատարվի միայն կոլտնտեսության վարչության և հաշվետարի (հաշվապահ) կողմից, ինվենտարիզացիայի գործին պետք է ներգրավվեն բոլոր կոլտնտեսականները:

ՄՏԻԿ-ԿԸՄ Ե 1961 թ.

ԻՆՎԵՆՏԱՐԻԶԱՑԻԱՅԻ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ Ե՝

1. Հայտնաբերել կոլտնտեսութեան գույքի, մթերքների և նյութերի ինչպես նաև դրամական այլ միջոցների առկա քանակը (գուրս բերելով մնացորդները):

2. Ստուգել բանկերին, ՄՏԿ-ներին և այլ կազմակերպություններին ու անձերին կոլտնտեսութեան ունեցած պարտքերի մնացորդները, մթերոդ զանազան կազմակերպություններից և անձերից կոլտնտեսութեան պահանջների մնացորդները, նույնպես և ստուգել կոլտնտեսութեան վարչութեան կողմից ինչպիսի միջոցներ են ձեռք առնված պարտքերը լուծարքի յենթարկելու համար:

3. Ստուգել աշխուրների գրանցումները և կոլտնտեսութեան անդամների հետ ունեցած հաշվարկները, ինչպես տարվա ընթացքում ի հաշիվ աշխուրների, նրանց փաստացի տրված ավանսները, նույնպես և հասանելիք յեկամուտը:

4. Համեմատել հաշվապահական գրքերում յեղած գույքերի, նյութերի և ուրիշ արժեքների մնացորդները, փաստացի առկա յեղածի հետ, պարզել և գրանցել ավելցուկներն ու պակասորդներն այն հաշվով, վորպեսզի տարեկան հաշվետվութեան ըստ հաշիվների գուրս բերված մնացորդները ճշտութեամբ և լրիվ համապատասխանեն ինվենտարային ցուցակի տվյալներին:

Կոլտնտեսութեաններում ինվենտարիզացիան անցկավում է ղեկավարներ ամսվա ընթացքում: Ինվենտարիզացիա անցկացնելու նախապատրաստումը պետք է ավարտել ընթացիկ տարվա ղեկավարների 1-ին:

Ինվենտարիզացիայի յենթակա յեն ընթացիկ տարվա 1 ղեկավարների գրութեան՝

1. Կոլտնտեսութեան ամբողջ հիմնական արտադրական միջոցները և գույքը (բացի անասուններից):

2. Մթերքներ և նյութեր:

3. Հաշվարկներ կազմակերպությունների և անձերի հետ, նույնպես և կոլտնտեսութեան անդամների հետ այլ հաշվարկներով (զերիտորներ և կրեդիտորները):

4. Աշխուրների գրանցումները և հաշվարկներ, կոլտնտեսականների հետ աշխուրների հաշիվն նրանց տրված դրամական և մթերքային ավանսները:

Առ 1-ը ղեկավարներ ինվենտարիզացիայի տվյալները տարին վերջանալուց հետո, բերվում են առաջիկա տարվա 1-ն հունվարի գրութեան, մտցնելով ուղղումներ համաձայն գրքային գրանցումների առաջացած ղեկավարներ ամսվա ընթացքում:

Ինվենտարիզացիայի յենթակա յեն առ 1/1 առաջիկա տարվա գրութեան՝

1. Անասուններ (մեծահասակ և մատղաշ):

2. Կոլտնտեսութեան զբամական միջոցները զբամարկղում, ջնթացիկ հաշիվներում և կապիտալ ներդրումների հաշվում:

3. Արժեքավոր թղթեր:

4. Հաշվառքներ կոլտնտեսութեան անդամների հետ ըստ զբամական և նստուրալ յեկամուտների բաշխման:

5. Անավարտ շինարարութեան, կապիտալ վերանորոգման և արտադրութեան ծախսերը:

Գույքանյութային արժեքների և զբամական միջոցների ինվենտարիզացիա անցկացնելու համար, կոլտնտեսութեան վարչութունը առանձնացնում և ինվենտարիզացիա անցկացնող հանձնաժողով կազմով՝ կոլտնտեսութեան նախագահի, հաշվետարի (հաշվապահի) և կոլտնտեսութեան անդամներից 2—3 լավագույն հարվածայինների:

Ինվենտարիզացիան ճիշտ և ժամանակին կատարելուն՝ անձնական պատասխանատվութիւնը կրում են կոլտնտեսութեան նախագահը և հաշվետարը (հաշվապահը) բացի զա՝ հաշվետարը պատասխանատու չի ինվենտարիզացիա անցկացնելու տեսիլիկային և ձեւակերպմանը:

Կոլտնտեսութեան վերստուգիչ հանձնաժողովը լրիվ կազմով մասնակցում և ինվենտարիզացիան անցկացնելու աշխատանքներին՝ հայտնաբերում և գույքամթերային արժեքների և զբամական միջոցներից զուրս բերված մնացորդների ճշտութիւնը սահմանում և ավելցուկների և պակասորդների առկայութիւնը և նախքան տարեկան հաշվետվութիւն կազմելը, այդ մատերիսլը ոգտագործում և կոլտնտեսութեան ամբողջ տնտեսական, ֆինանսական գործունեյութիւնը, զոկումենտալ ստուգման ժամանակ:

Իրա համար վերստուգիչ հանձնաժողովի անդամները միմիանց մեջ բաժանելով տնտեսութեան առանձին մասերում զուրս բերված մնացորդների ստուգման աշխատանքները, մասնակցում են ինվենտարիզացիոն հանձնաժողովի գույքանյութային արժեքների և զբամական միջոցների մնացորդների զուրս բերման աշխատանքների մեջ:

Կոլտնտեսականների հաշվարկների ստուգումը կատարվում է անմիջականորեն կոլտնտեսութեան վերստուգիչ հանձնաժողովի միջոցով վորպես կոլտնտեսութեան տնտեսական ֆինանսական գործունեյութեան տարեկան վերստուգման հիմնական մասը:

Գույքանյութային արժեքների և զբամական միջոցների ստուգումը կատարվում ենրանց պահպանութեան վայրում: Ստուգմանը անպայման մասնակցում են այն անձնավորութիւնները, վորոնց պատասխանատվութեան տակ և գտնվում ստուգվիլիք պահպանվող արժեքները (բրիգադիրներ, պահեստապետներ, գանձապահներ և այլն):

Ինվենտարային ակտը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները, այն անձինք, վորոնց պատասխանատվության տակ ե գտնվում ստուգվող արժեքների պահպանումը և վերստուգիչ հանձնաժողովի անդամները, վորոնք մասնակցել են ինվենտարիզացիային:

Ինվենտարիզացիայով առկա յեղած արժեքները պետք ե համեմատել հաշվապահական գրքերի մնացորդների հետ:

Հայտնաբերված բոլոր տարբերությունները առկա յեղածի և մնացորդի միջևի ըստ գրքերի պետք ե պարզվին և գրանցումներում յեղած անճշտությունները ուղղվին: Պետք ե մանրակրկիտ կերպով հայտնաբերել ավելցուկների և պակասորդների առաջացման պատճառները, պարզել պակասորդի մեջ մեղադրվող անձանց և ձեռք առնել միջոցներ գանձելու պակասորդ արժեքները, գույքը ձեռք բերելու հնարավոր դներով (հաշվի առնելով պակասած արժեքի վորակը):

Ինվենտարային ցուցակներում գույքի, նյութերի և մթերքների արժեքը ցույց ե տրվում այն գներով, ինչ գներով նրանք մուտք են յեղել անտեսություն մեջ: Գույքի վոչ մի վերագնահատում չպետք ե կատարել բացառությամբ մատղաշ անասունների: Մատղաշները բարձր խմբի փոխադրելու ժամանակ, վերագնահատվում են պետական մթերման գներով: Վերագնահատման ժամանակ ի նկատի յե առնվում կենդանի քաշը և կենդանու ցեղական հատկությունները:

2. ԻՆՎԵՆՏԱՐԻԶԱՑԻԱՅԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ ՅԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Ինվենտարիզացիոն հանձնաժողովը կազմում ե աշխատանքի որացուցցային պլան ինվենտարիզացիան անցկացնելու համար և աշխատանքը բաժանում ե հանձնաժողովի անդամների միջև: Աշխատանքի պլանը կազմելիս պետք ե յեղնել նրանից, վորպեսզի առաջին հերթին ստուգվեն անտեսություն այն մասերը, վորոնք ինվենտարիզացիան անցկացնելու ժամանակ չեն փոփոխվում կամ քիչ են փոխվում (որինակ՝ շներ, մեքենաներ), հետո մթերքներ և նյութերը (որինակ նախ սերմերը և անասնակերը, վորոնք առանձնացված են գարնան համար, հետո ծախվելիք մթերքները, նյութերը և այլն):

2. Ինվենտարիզացիայի ժամանակաշրջանում և անպայման ընթացիկ տարվա դեկտ. 1-ին և առաջիկա տարվա հունվարի 1-ին այն կոլտնտեսություններում, վորտեղ կրկնակի հաշվապահություն ե տարվում, բոլոր գրանցումները և մնացորդները առնալիտիկ հաշվառման գրքերի մեջ պետք ե ստուգվեն գրքերի գլխավոր հաշիվների գրանցումների և մնացորդների հետ, շրջանառություն տեղեկագրերը ոժանդակ հաշիվների հետ ստուգելու:

միջոցով: Հասարակ սխտամի հաշվապահութուն ունեցող կու-
տնտեսութուններում, բոլոր փաստաթղթերը, բոլոր գործարք-
ները, վորոնք կատարվել են մինչև հունվարի 1-ը պետք և
գրանցվեն հաշվառման գրքերում:

Պետք և կարգի բերվեն և կարվեն բոլոր փաստաթղթերը,
վորպեսզի ինվենտարիզացիայի և ստուգման ժամանակ հեշտու-
թյամբ գտնվեն անհրաժեշտ տեղեկանքները:

3. Ստուգվում են զանազան հիմնարկների և անձերի կու-
տնտեսությանը ունեցած պարտքերի գրությունը: Ստուգումից
հետո կոլտնտեսության վարչությունը կոլտնտեսությանն ունե-
ցած պարտքի մասին քաղվածքներ առանձին գրությամբ ու-
ղարկվում և պարտքատերերին պահանջելով անմիջականորեն
մարելու պարտքը:

4. Կոլտնտեսության պահանջատերերից վարչությունը պետք
և պահանջի քաղվածք, վորպեսզի կոլտնտեսությունը կարողանա
ստուգել զանազան կազմակերպություններին և անձերին ունեցած
պարտքը:

5. Նախքան ինվենտարիզացիան սկսելը կոլտնտեսության
հաշվետարը պատրաստում և ինվենտարիզացիոն հանձնաժողովի
համար ինվենտարային ցուցակի համար բլանկներ և բոլոր ան-
հրաժեշտ տեղեկանքներ (մթերման գները, շինարարության
գնահատման նորմաները, ծավալով կշռի չափը վորոշելու համար
ընդունված նորմաները և այլն):

3. ԻՆՎԵՆՏԱՐԻԶԱՑԻԱՅԻ ՏԵԽՆԻԿԱՆ

1. Գ Ո Ի Յ Ք

Գույքային ցուցակները պետք և կազմվեն ըստ առանձին
բրիգադի, արդյունաբերական ձեռնարկի, պահեստի և այլն:

Հանձնաժողովը ցուցակներում գրանցում և տնտեսության
սովա յեղած փաստացի գույքը (անուներ, նշանները, քանակը):

Այն դեպքում, յերբ ստուգվող գույքը հետազայում սգտա-
գործելու համար միանգամայն անպետք վիճակում և գտնվում,
ինվենտարիզացիայի ցուցակում չի մտցվում: Այդպիսի գույքը
գուրս գրելու համար կազմվում և առանձին ակտ: Վորպեսզի հեշ-
տացվի գրքերի գրանցումների ու ինվենտարային ցուցակների
համեմատությունը և կոլտնտեսության տարեկան հաշվետվության
համապատասխան տախտակների լրացումը, անհրաժեշտ և կազ-
մակերպել գույքային ինվենտարային ցուցակներ լրացումը հե-
տևվյալ խմբային նշաններով.—

1. Գյուղատնտեսական մեքենաներ, գործիքներ և շարժիչ-
ներ (բարդ, պարզ և հասարակ) կալսիչներ, հացահատիկի շարքա-
ցաններ սաշնիկներով և դիսկով, խոտհնձող մեքենաներ, հարթիչ-
ներ, խրճկապներ, ձիու գութաններ, սերմազտիչներ, տեսակալո-
բող, լուչիլինիկներ, կուլտիվատորներ, ախտահանիչ ապարատներ,

տասնորդական կշեռքներ, սեպարատորներ, սիլոսահատներ, ձիու փոցիներ, ձեռքի սրակիչներ, ձեռքի փոշոտիչներ, ձիու փոշոտիչներ, ձիու և այլ դյուղատնտեսական մեքենաներ ու գործիքներ, լոկոմոբիլներ և շարժական շարժիչներ ձեռնարկներում չսարքավորված (նավթի և այլն):

2. Ինվենտարներ և կահավորում:

- ա) ոժանդակ ձեռնարկների
- բ) դաշտավարական բրիգադների
- գ) անասնապահական ֆերմաների
- դ) կուլտ կենցաղային հիմնարկների
- յե) այլ (վարչութան, գրասենյակի գույքը և այլն):

3. Փոխադրական միջոցները ա) բևեռատար և մարդատար ավտոմեքենաներ, բ) սայլի տրանսպորտ (ձմռան և ամռան) և այլն:

4. Շենքեր, սարքավորումներ և բաղմամիա տնկումներ.

ա) շենքեր, սարքավորումներ արտադրական նշանակութիւն ունեցող (գոմ, ախոռ, հորթանոց, խոզանոց, վոչխարանոց, ջրամաքահ, մեքենաների մառան, հացահատիկի պահեստ, բանջարանոցի պահեստ, սիլոսի արտադրանքներ, արդյունաբերական և ոժանդակ ձեռնարկների շենքեր և այլն:

բ) բնակելի և կուլտ կենցաղային նպատակների շենքեր (ակումբ, խրճիթ-բնիկերցարան, ռադիո անկյուն, գրադարան, մանկամուտք, մանկահրապարակ, ծննդարան, բաղնիք, ճաշարան, խրճիթ-լաբարատորիա և այլն):

գ) բաղմամիա տնկումներ:

Գույքը ցուցակագրելու համար (բացի անասուններից) ոչ տադործվում է հետևյալ ձևով՝

Յ Ո Ւ Յ Ա Կ

Գույքի հաշվառման համար

Ինվենտարացվելի №	Անվանում	Փուլի հասկանիչը	Փաստացի կա սու 1/12-38 թ. (բանակը)	Մնացորդ ըստ գրք. առ 1/12-38 թ.		Ավելցուկ		Պակասորդ		Ճանաչում
				միջոց	վնաս	միջոց	մնուց	միջոց	մնուց	

Գյուղատնտեսական մեքենաներ և գործիքներ ցուցակագրելու ժամանակ՝ «գույքի հատկանիշը» սուսյակում ցույց են տրվում թե զուժանները քանի խոփանի յեն, շարքացանների սաշնիկների կամ դիսկերի քանակը և այլն:

Ավտոմեքենաների և շարժիչների ցուցակագրելու ժամանակ «գույքի հատկանիշ» սուսյակում ցույց է տրվում նրանց հզորությունը ձիու ուժերով (HP) և նրանց մարկան, շենքեր և սարքավորում ցուցակագրելու ժամանակ ցույց է տրվում թե ինչ նյութից և շինված շենքը և նրա տարրությունը: Շենքերը և սարքավորումները մտցվում են ցուցակների մեջ առանձին-առանձին:

Պաշտօտ տնկումները ցուցակագրելու ժամանակ մտցվում են կոլտնտեսություն անկաժ տնկումները «գույքի հատկանիշ» սուենյակում ցույց և տրվում անկման տարեթիվը, իսկ «քանակ» սուենյակում անհրաժեշտ և ցույց տալ տնկումների տարածու- թյունը հեկտարով և ծառերի քանակը:

2. ԱՆԱՍՈՒՆՆԵՐ

Ամբողջ բանոց և մթերատու անասունների, թռչունների և փեթակների համար կազմվում են տեղեկագրեր հետվյալ ձևով՝

Յ Ո Ւ Յ Ա Կ

Անասունների հաշվառման համար

Ինվենտար- բային №	Անասունի տեսակը և անունը	Յեղը	Ծննդյան տարեթիվը	Քանակը	արժեքն ըստ գրքե- րի	Ծանոթու- թյուն
----------------------	--------------------------------	------	---------------------	--------	---------------------------	-------------------

Այս տեղեկագրերի մեջ անասունները գրվում են ըստ տե- սակների և հատակային խմբերի, կոլտնտեսություն տարեկան հաշվառվածության բյանկին համապատասխան:

Յուրաքանչյուր գլուխ խոշոր յեղուբավոր անասունը և ձիերը գրվում են առանձին-առանձին: Խոզերից առանձին-առանձին գրվում են 9 ամսեկանից բարձր հասակ ունեցող վարազներ և մայրեր, 4-ից մինչև 9 ամսեկան մատղաշները, վորոնք գրանց- ված չեն տոնմային գրքերում և չունեն տոնմային վկայական- ներ, ինչպես նաև մինչև 4 ամսեկան հասակ ունեցող խոճկորնե- րը գրանցվում են խմբերով ըստ ցեղերի:

Վոչխարները և աչձերը գրանցվում են վոչ թե առանձին-ա- տանձին, այլ խմբերով ըստ ցեղերի:

Տոնմային գրքերում գրանցված և տոնմային վկայական ունեցող կենդանիները (մեծահասակ և մատղաշ) գրանցվում են առանձին-առանձին:

Շրջանային կամ պետական տոնմային գրքում գրանցված յուրաքանչյուր կենդանու նկատմամբ «ժանոթություն» սուենյա- կում պետք և ցույց տրվի տոնմային գրքում գրանցման №-ը, ցույց տալով ում կողմից և յերը և տրված տոնմային վկայակա- նը, վորպիսին հիմք և ծառայել գրանցելու տոնմային գրքում:

Ինվենտարիզացիայի ժամանակ ամբողջ մատղաշները պար- տադիր կերպով պետք և կշակն և վերագնահատվեն:

Այն մատղաշները, վորոնք հասել են բարձր հասակի խմբին, տակայն դեռ չեն փոխադրվել, պետք և փոխադրվեն համապա- տասխան խմբում և ցուցակներում ցույց տալ այն խմբի մեջ, վորտեղ նա փոխադրվում և ըստ հասակի:

Կենդանիների ինվենտարային ցուցակները, գրքի գրան- ցումների հետ համեմատելու հետեվանքով պետք և սահմանվեն

1865



կորսնտեսութեան բախանի տվյալների առաջին տարվա հունվարի 1-ի համար, ըստ խմբերի և արժեքների—

1. Մեծահասակ բանող անասուն
2. Մեծահասակ մթերատու անասուն
3. Կենդանիների մատղաշներ
4. Բավող կենդանիներ

3. ՄԹԵՐՔՆԵՐ ՅԵՎ ՆՅՈՒԹԵՐ

Մթերքների և նյութերի ստուգումը նպատակ ունի պարզելու նրանց ճիշտ քանակն ըստ տեսակների, սորտի և պահպանութեան տեղի, նրանց պահպանման կարգն ու վորակը, ինչպես նաև վատացրած մթերքների քանակն ըստ նրանց նպատակային նշանակմանը (մթերքների քանակը, վորը պետք է հանձնվի պետութեանը, սերմերի, կերի, քանակը և այլն):

Ստուգումը պետք է կատարել մթերքների և նյութերի պահպանման վայրում, մանրամասն ստուգման է յենթարկվում վոչ միայն հիմնական այլ և յերկրորդական մթերքները (տականքներ, ձգոտ և այլն):

Տարեկան հաշվետվութեան կազմելու համար, անհրաժեշտ է մթերքների և նյութերի ինվենտարային ցուցակների տվյալները բերել առաջին տարվա հունվարի 1-ի դրութեանը:

Յեթե պարզվի, վոր նպատակային նշանակութեան ունեցող մթերքները ճիշտ չեն ոգտագործվել, կորսնտեսութեան վարչութեանը պարտավոր է վերականգնել նպատակային մթերքները և հատկացումները լրիվ չափով:

Ստուգման ժամանակ ուշադրութեան է դարձվում մթերքների և նյութերի վորակի և նրանց պահպանման պայմանները վրա: Բոլոր դիտողութեանները մտցվում են ստուգման ակտի մեջ:

Մթերքների և նյութերի ստուգման ժամանակ, յուրաքանչյուր պահպանման վայրում կազմվում են ցուցակներ հետևյալ ձևով՝

Յ Ո Ւ Յ Ա Կ

Մթերքների յեւ կյութերի հաշվառման համար

Ա. Ն. Ն. ըստ կրկնի	Մթերքների անունը	Մեծահասակ բանող անասունների քանակը	Մեծահասակ մթերատու անասունների քանակը	Մեծահասակ կենդանիների քանակը	Մեծահասակ բավող կենդանիների քանակը	1/12-38 թ. մինչև ինվենտարիզացիայի որն ըստ փաստաթղթերի կատարված շարժումը		Հայտնարեւում մնացորդն ստ 1 12-1938 թ.
						մուտք (քանակը)	յեւթ (քանակը)	

Աղյուսակի շարունակությունը.

Մնացորդ ստ 1/12 ըստ գրքերի	Ավելցուկ		Պակասորդ		Ծանոթութեան
	Միտքում	Մնացորդ	Միտքում	Մնացորդ	

Այս ձևով կազմված ցուցակի, մնացորդի ընդհանուր գումարը, հավասար պետք է լինի մթերքների և նյութերի հաշվառման գրքի մնացորդի գումարին:

Սուենյակ «չարժուժմ ընթացիկ տարվա դեկտ. 1-ից ըստ փաստաթղթերի» ցույց և արվում փաստաթղթերի հիման վրա մուտք յեղած և ծախսված մթերքների և նյութերի քանակը ղեկտեմբերի 1-ից մինչև փաստացի մնացորդի դուրս բերելու որը, դա հնարավորութուն կտա դուրս բերելու առ մեկն ղեկտեմբերի մնացորդն այն ղեկտեմբ. յերբ փաստացի մնացորդը դուրս է բերվում վոչ թե ղեկտեմբերի 1-ին, այլ ղեկտեմբերի 2-ին կամ 3-ին:

ՈՐԻՆԱԿԻ տարեկանի վերաբերյալ փաստացի դուրս բերված մնացորդը կատարված է ղեկտեմբերի 3-ին և այդ թվին ըստանում ենք 354 կիլոգրամ մնացորդ, այդ ժամանակաշրջանի մուտքը կազմում է 100 կիլոգրամ, իսկ, յեկը 135 կիլոգրամ: Առ մեկն ղեկտեմբերի մնացորդը դուրս է բերվում հետևյալ ձևով՝ 354 կիլո+135 կիլո—100 կիլո» վորի մնացորդը հավասար կլինի 389 կիլոգրամի:

Մնացորդ 389 կիլոգրամը մտցվում է «առ 1-ը ղեկտ. ընթացիկ տարվա սահմանված մնացորդ» սուենյակում և վորի համար համեմատվում են նույն թվականին մնացորդ ըստ գրքերի:

Մթերքների և նյութերի ստուգման ժամանակ մնացորդները պետք է դուրս բերվեն կշռելու և հաշվելու միջոցով (հատկորով) մթերքների քանակն աչքի մոտավոր չափով վորոշելը չի թույլատրվում:

Մեծածավալ անասնակերի նկատմամբ (խոտ, ծղոտ, սիրտ) թույլատրվում է ծավալի միջոցով վորոշելու նրա կշռոն որինսկելի նորմաներով վորպիսին հողածնի կողմից սահմանված են շրջանի համար:

Յուրաքանչյուր կուլտուրայի և սորաի վերաբերյալ ցուցակներում գրանցումները կատարվում է առանձին-առանձին, սերմֆոնդի համար առանձնացրված սերմացուն հաշվի պետք է առնել առանձին ցուցակում: Կերի համար առանձնացրված արտադրանքը նույնպես պետք է հաշվի առնել առանձին ցուցակում:

Ինվենտարիզացիա անցկացնող հանձնաժողովը ստուգում է թե ինչ շենքում է պահվում սերմացուն, հարմարեցված է արդյոք այդ շենքը սերմացույի պահպանման համար, փչացման չի կարող յինթարկվել հացահատիկը և այլն:

Զկալված հացահատիկի կշիռը վորոշելու համար պետք է հիմք վերցնել արգեն կալված հացահատիկի նորմայից. այս ձևով հաշվված մթերքը գնահատվում է պետական մթերման գնբրով, գրանցվում է տեղեկագրի մեջ և ձեվակերպվում են հատուկ ազգով, վորը հանդիսանում է փաստաթուղթ կուլտեսեսութուն մուտք անելու համար: Կուլտեսեսության ունեցած չվերամշակ-

ված կտվանատ. բույսերը և ցողունները գնանատվում են այն գներով ինչ գներով ընդունվում են կտվանատի և ցողունի վերամշակող գործարանների կողմից: Ինվենտարիզացիայի ժամանակ բոլոր նյութերը պետք և մտցնել մթերքների և նյութերի տեղեկագրի ցուցակում, սեփական արտադրությունից ստացված նյութերն առանձին, իսկ գնվածներն առանձին:

Ստուգման հանրագումարում բոլոր մթերքները և նյութերը պետք և դասվեն հետևյալ խմբերում՝

1. Մ Թ Ե Ր Ք Ն Ե Ր

ա) վորոնք յենթակա յեն բաշխման կոլտնտեսականներին ըստ աշխուրերի.

բ) յենթակա յեն իրացման

գ) հատուկ նշանակության (ոգնության ֆոնդին, մսուրներ և վորբերի պահպանման).

2. ՍԵՐՄԵՐ ՅԵՎ ՏՆԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՆՅՈՒԹԵՐ

3. ԱՆԱՍՆԱԿԵՐ ՅԵՎ ՅԱՄՔԱՐ

4. Ն Յ Ո Ւ Թ Ե Ր

ա) Շինարարական-վերանորոգման նյութեր

բ) Պահեստի մասեր

գ) Վառվող և քավող նյութեր

դ) Հանքային պարարտանյութեր

5. ՄԱՆՐ ԻՆՎԵՆՏԱՐ

6. ՈԺԱՆԴԱԿ ՁԵՌՆԱՐԿՆԵՐԻՅ ՎՈՁ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵ-ՍԱԿԱՆ ՇԻՆՎԱԾՔ (ИЗДЕЛИЯ)

4. ԱՆԱՎԱՐՏ ԱՐՏԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Վերատուգիչ հանձնաժողովն անավարտ արտադրության վերաբերյալ կոլտնտեսության ոպերատիվ հաշվառությունների, ակտերի և այլ փաստաթղթերի հիման վրա պետք և պարզի, վորքան աշխատանք և կատարված հետագա տարվա համարորինակ՝ աշնանացան:

Այդ ծախքերի արժեքը, վորը գոյանում և նյութերի (սերմի, պարարտանյութերի և այլն) արժեքից և այդ աշխատանքների վրա կատարված դրամական ծախքերից վերցվում են կոլտնտեսության հաշվապահական գրքերից և ըստ փաստաթղթերի կատարված ծախքերն ստուգելուց հետո, անցենկացվում անավարտ արտադրության ցուցակի մեջ (տեղեկագիր անավարտ արտադրություն ցուցակագրելու համար) այդ ցուցակի մեջ մտցվում են և այն մթերքները, վորոնք առաջիկա տարվա հունվարի 1-ին գտնվում են վերամշակման մեջ դրսում:

Տնտեսության համար անավարտ արտադրության ինվենտարի և այլ արտադրական միջոցների ծախսերը սեփական տնտեսության համար ցույց են տրվում ցուցակում առանձին:

5. ԱՆԱՎԱՐՏ ԿԱՊԻՏԱԼ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Անավարտ կապիտալ շինարարութիւնը, վորը վերաբերվում է անավարտ կառուցումներին, սարքավորումներին, նորատունկներին, անավարտ կապիտալ նորոգումներին և այլն, զնահատվում են փաստացի ծախսված դրամանյութային ծախսերի գումարի համաձայն ըստ կոլտնտեսութեան հաշվապահական գրքերի:

Անավարտ շինարարութիւնը հաշվի առնելու համար գործադրվում է հետևյալ ձևով (այս նույն ձևը ոգտագործվում է նույնպես անավարտ արտադրութիւն հաշվի առնելու համար):

Ց Ո Ւ Ց Ա Կ

Անավարտ շինարարություն հաշվառման համար

Տե՛ս ըստ կարգի	Աշխատանքի կամ կառուցման անունը	Չափը	Կատարված է ծախքեր առ 1/1-1939 թ.			Ծանոթութիւն
			Նյութերի արժեքը		Կոլտնտեսութեան կողմից վճար. աշխատանքի արժ.	
			սեփական տնտեսութեանից	գրնված		

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.— Կառուցումներ, սարքավորումներ և այլ գույքեր, ավարտված շինարարութիւն, վորոնք հաշվետու տարում ակտով հանձնված են շահագործմանը դրվում են գույքադրման ցուցակի անդեկագրում:

6. ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ

Կոլտնտեսութեան դրամական միջոցները ստուգվում են հետևյալ ձևով— հաշվում են դրամարկղում յեղած կանխիկ դրամը, ստուգվում են բնթացիկ հաշիվները և կապիտալ ներգրումների հաշիվն ու համեմատվում են կոլտնտեսութեան գրքով դրամական միջոցների մնացորդը— բանկի և խնայդրամարկղի այդ հաշիվների մնացորդների հետ:

Վորպես կանխիկ դրամ հաշվվում են դրամը, փոստային մարկաներ, փոխառութեան ժամկետային կտրոններ:

Դրամարկղից ստացականներով բաց թողնված դրամները, վորոնք ձևվակերպված չեն կոլտնտեսութեան նախագահի կամ նրա տեղակալի ու հաշվետարի կողմից ի նկատի չեն առնվում, նրանց տրված դրամները վորպես ծախս չեն հաշվվում:

Դրքերով դուրս բերված դրամի պահասորդը հաշվվում է վորպես յուրացում և յենթակա յե մարման, իսկ հանցավորները յենթակա յեն դատական պատասխանատուութեան:

Յեթև դրամարկղի ստուգման ժամանակ համեմատած դրամարկղի գրքի հետ ավելցուկ է հայտնաբերվում, այդ մասին կազմվում է առանձին ակտ, իսկ ավելցուկ դրամի համար մուտքի որդեր է գրվում և մուտք է արվում դրամարկղի գրքում, հետո պարզվում է ավելցուկի պատճառը: Հանձնաժողովի դիտու-

դուժյունները դրամարկղի գրքում հայտնաբերված թերությունների մասին մտցվում և դրամական միջոցների ստուգման ակտում:

Այն զեպքում, յերբ կոլտնտեսության ընթացիկ հաշիվներին և կապիտալ ներդրումների հաշիվի մնացորդի և բանկի կամ խնայդրամարկղի տվյալների միջև տարբերություն կա, անհրաժեշտ և անմիջապես պարզել այդ տարբերությունը համեմատելով կոլտնտեսության գրքերի գրանցումները բանկի և խնայդրամարկղների տվյալների հետ:

Կապիտալ ներդրումների հաշիվը ստուգելու ժամանակ առանձնակի ուշադրություն պետք և դարձնել վորպեսզի ճիշտ և իր ժամանակին այդ հաշվում կապիտալ ներդրման գումարները մուծվեն (որինակ՝ յեկամուսներից հատկացում անբաժանելի ֆոնդին, մուտքի վճարները, գույքի վաճառքից ստացված գումարները և այլն) և նրանք իրենց նպատակին ծախսվին:

7. ԱՐԺԵՔԱՎՈՐ ԹՂԹԵՐ

Հանձնաժողովը պարտավոր և ստուգել փաստացի յեղած պետիոխառություններին պարտատոմսերը և այլ արժեքավոր թղթեր:

Պարտատոմսերը ստուգվում են խնայդրամարկղին պահ տրված ստացականներով, յեթե նրանք հանձնված են պահպանության, կամ կոլտնտեսության դրամարկղում կանխիկ դրությամբ:

Ստուգման ցուցակում գրվում և փոխառության անունը, համարը, պարտատոմսի կարգը և սերիան, ցույց տալով տոկոսաբեր պարտատոմսերի կարոնների ժամկետները և համեմատվում և գրքերի գրանցումների հետ:

Հանձնաժողովը պարտավոր և ստուգել՝ չկան արդյոք պետփոխառության պարտատոմսերի մեջ շահած պարտատոմսեր, յեթե այդպիսիները հայտնաբերվեն, առաջարկել գանձապահին ստանալու շահածը և մուտք անել կոլտնտեսության գրքերում:

8. Հ Ա Շ Վ Ա Ռ Ք Ն Ե Ր

Հանձնաժողովը պարտավոր և ստուգել կոլտնտեսության և գանազան հիմնարկների ու անձանց միջև յեղած հաշվարկը, այսինքն՝ կոլտնտեսության ուղքեր և վորքան են պարտք և ուժ ու վորքան և պարտք կոլտնտեսությունը և ինչպիսի միջոցներ են ձեռք առնված կոլտնտավարչության կողմից լուծարքի յենթարկելու պարտքերը:

Բանկերի, ՄՏԿ-ների և ուրիշ կազմակերպությունների հետ ունեցած հաշվառքի ստուգումը կատարվում և կոլտնտեսության գրքերի տվյալները, այդ հիմնարկների գրքերի տվյալների քաղվածքների հետ համեմատելու միջոցով:

Այդ տվյալներում տարբերութուն ստացվելու դեպքում, անհրաժեշտ է պարզիլ տարբերության պատճառները և վերացնել այն: Առհաշիվ անձանց պարտքերը ստուգելու ժամանակ հանձնաժողովը պարտավոր է պահանջել, Վորպեսզի առհաշիվ անձինք մարին իրենց պարտքերը առ 1-ն դեկտեմբերի ընթացիկ տարում, բացառությամբ այն դեպքերի, յերբ հանձնարարության կատարման ժամկետը չի լրացել (որինակ՝ գործուղումներ):

Հաշվառքների ստուգում կատարելու համար տեղեկագրեր են կազմվում կոլտնտեսության ունեցած պարտքը զանազան հիմնարկներին ու անձերին և զանազան կազմակերպություններին ու անձերի պարտքը կոլտնտեսությանը:

Կազմակերպություններին և անձերին կոլտնտեսության ունեցած պարտքի (կրեդիտորներ) տեղեկագրում ցույց է տրվում կոլտնտեսության պարտքը զանազան կազմակերպություններին ու անձերին հետևյալ կարգով —

1. Պարտքեր ՄՏԿ-ներին.—

ա) Կոլտնտեսության համար կատարած աշխատանքի համար բնամթերքով, դրամով:

բ) Տրակտորիստների աշխատանքի վարձատրումը բնամթերքով, դրամով

2 Պարտքեր բանկին ըստ վարկերի (ցույց տալով յուրաքանչյուր վարկավորումն առանձին):

ա) Կապիտալ ներդրումների համար

բ) Արտադրական կարիքների համար

3. Պարտքեր մթերոդ կազմակերպություններին

4. Պարտքեր այլ կազմակերպություններին և անձանց

5. Պարտքեր առ հաշիվ անձանց

6. Պարտքեր վարձու մասնագետների աշխատավարձի:

Տեղեկագրերը կազմվում են հետևյալ ձևով՝

Յ Ո Ի Յ Ա Կ

Կոլտնտեսության պարտքերի հաշվառման համար (պահանջներ)

Անձնական հաշիվ №-ը հաշվառքների գրքում	Հիմնարկների և անձերի անունը	Պարտքի կազմակերպության անունը և հասցեն	Վարձատրման կազմակերպության անունը և հասցեն	Պարտքի մնացորդը առ 1.12-1938 թ.	Պարտքի ժամկետանց և կամ ժամկետային	Մտնան յեբրակա ընդհանուր պարտք գումար:			Ծանոթություն
						Մինչև 1.1-39 թ.	1939 թ. բն- թացքում	Հետագա տարիներում	

Այս ցուցակի մեջ յուրաքանչյուր կազմակերպությունը և անձը պետք է գրվեն առանձին-առանձին ըստ կոլտնտեսության ունեցած պարտքերի: Կոլտնտեսության ունեցած պարտքը զանազան հիմնարկություններին և անձանց ստացված գույքի և կապիտալ ներդրման դիմաց ցույց է տրվում ցուցակի մեջ առանձին:

Կոլտնտեսութեանը պարտք ունեցող (զերիտորներ) տեղեկագրերի ցուցակում ցույց և արժոււմ կազմակերպութեաններին և անձերին կոլտնտեսութեանը ունեցած պարտքերը: Յուրաքանչյուր կազմակերպութեան և անձ առանձին-առանձին ըստ կոլտնտեսութեան ունեցած պարտքի պետք և անցկացվեն տեղեկագրում հետեւյալ ձեւով՝

Յ Ո Ի Յ Ա Կ

Կոլտնտեսութեան պարտքերի հաշվառման համար (պարտքերի)

Անձնական հարկի Ա-Վ հաշվառմանը հիմնով	Հիմնարկների և անձնակցի անունը	Մեծածախ կեցութեան համար և գր-տար	Վարձատրութեան համար և արտադրողի անունը	Պարտքի մնացորդն առ 1.12-1938	Պարտքերը գանձելու միջոցառումների մասին			Ծանոթութեան
					Պարտքի մնացորդն առ 1.12-1938	Պարտքերը գանձելու միջոցառումների մասին	Պարտքերը գանձելու միջոցառումների մասին	

Կոլտնտեսութեան ամբողջ պահանջը պետք և դրանցվի տեղեկագրի մեջ հետեւյալ կարգով՝

1. ՄՏԿ-այանք
2. Մթերոց կազմակերպութեանները
3. Այլ հիմնարկներ և անձեր
 - ա) կոլտնտեսութեան անդամներ այլ հաշվարկներով
 - բ) վատնումներ և պակասորդներ
 - գ) այլ հիմնարկներ և անձեր
4. Առհաշիվ անձեր
5. Վարձու մասնագետներ

Պարտքերը կոլտնտեսութեան ըստ կապիտալ ծախսերի ցույց և արժոււմ տեղեկագրերի մեջ առանձին:

Կոլտնտեսութեան պահանջները, վորոնց գանձումը դերիտորներից մերժված և դատարանի կամ Արբիտրաժի կողմից, ցուցակում առանձնացվում են ըստ առանձին խմբի:

Կարող և պատահել, վոր միևնույն հիմնարկութեանը մի հաշվով ինքը պարտք լինի կոլտնտեսութեանը, իսկ մյուսով նրան պարտք լինի կոլտնտեսութեանը, յետև ըստ պայմանագրի այդ հաշվառքները փոխադարձաբար միմիանց չեն ծածկում, այդ դեպքում անհրաժեշտ և այդ հիմնարկութեանը տեղավորել յերկու ցուցակներում ցույց տալով պարտքի մնացորդը չբիվ դումարով ինչպես կոլտնտեսութեան պարտքի ցուցակում նույնպես և կոլտնտեսութեան պահանջի ցուցակում:

Հանձնաժողովը պարտավոր և ուշադիր կերպով ստուգել կոլտնտեսութեանը բոլար տեսակի պարտք ունեցող պարտքատերերին, պարզել այդ պահանջները չվճարելու պատճառները, պարզել ովքեր են մեղավոր ժամանակին չվճարելու կոլտնտես-

սուբյան պարտքերը՝ նրանց պատասխանատվության յենթարկելու և ձեռք առնել միջոցներ կոլտնտեսութանը ունեցած պարտքերը զանձելու:

9. ՀԱՇՎԱՌՔ ԿՈՆՏՆՏԵՍՈՒՔՅԱՆ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՇԵՏ

Կոլտնտեսականների հաշվառքների ստուգումը տարվա վերջում, ինվենտարիզացիայի ժամանակ կատարվում է անմիջականորեն վերստուգելի հանձնաժողովի միջոցով:

Վերստուգելի հանձնաժողովը մանրակրկիտ ստուգում է կոլտնտեսութան բոլոր հաշվառքները իր անդամների հետ, հայտնաբերում է աշխոթերի սխալ գրանցումները, սխալ ավանսավորումները, վոչ իր ժամանակին աշխոթերի հաշվառք և այլն գեպքեր, վորոնք խախտում են արտելի և նրա անդամների շահերը:

Բացի այդ, վերստուգելի հանձնաժողովը պարտավոր է ըստուգել արդյոք ճիշտ են հաշված յուրաքանչյուր կոլտնտեսականի տարեկան ընդհանուր աշխոթերը և յուրաքանչյուր կոլտնտեսականին տրված ավանդները (բնամթերքով ու գրամով):

Կոլտնտեսութան հաշվառքները իր անդամների հետ ստուգումից հետո պետք է պարզվի:

1. Կոլտնտեսականների պարտքը գերավանսավորումից՝

ա) բնամթերքով

բ) գրամով

2. Կոլտնտեսութան պարտքը կոլտնտեսականներին՝

ա) բնամթերքով ըստ աշխոթերի

բ) գրամով ըստ աշխոթերի

Ստուգման ժամանակ հայտնաբերված բոլոր թերությունները անհրաժեշտ է նշել արձանագրության մեջ, վորպեսզի այդ նյութերի հիման վրա վարչությունը կարողանա վերջնական հաշվաք կատարել կոլտնտեսութան անդամների հետ իր ժամկետին, վորը սահմանված է կոլտնտեսութան տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու ժամանակ:

10. ԻՆՎԵՆՏԱՐԻԶԱՑԻԱՅԻ ԶԵՎԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

Ինվենտարիզացիոն հանձնաժողովը վերելում ցույց տրված ձեւերի համաձայն կազմում է ցուցակներ և անհրաժեշտութան գեպքում լրացնում է նրանց ակտերով (որինակ ամպետքացած գույք, փչացած մթերքներ և այլն դուրս գրելու): Ակտում և ցուցակներում նշվում են նրանց կազմելու թվականը և ստուգմանը մասնակցող անձնավորությունները:

Նյութերի և գրամական արժեքների դուրս բերված մնացորդների ցուցակը կազմվում է չերկու որինակից, վորից մեկը մնում է ստուգվող անձնավորության մոտ (բրիգադիր, պահեստապետ, գանձապահ և այլն), իսկ մյուսը հանձնվում է կոլտնտեսութան վարչությանը:

Ցուցակները ստորադրվում են ինվենտարիզացիոն հանձնաժողովի նախագահի, կոլտնտեսութան հաշվետարի (հաշվապահի)

[2024.]

579

ստուգում անցկացնող հանձնաժողովի անդամների, ինչպես նաև ստուգման աշխատանքներին մասնակցող վերստուգիչ հանձնաժողովի անդամների և այն անձնավորությունների կողմից, վորոնք պատասխանատու չեն այդ արժեքների պահպանմանը:

Ինվենտարային ցուցակների տվյալները համեմատվում են կրանտեսություն գրքերի հետ վարչությունում և ցուցակների կամ գրքերի հետ ստուգման վայրում (բրիգադում, ֆերմայում, պահեստում ոժանդակ ձեռնարկ և այլն):

Տարբերություն տալու դեպքում, անհրաժեշտ է ստուգել գրքերի գրանցումները, կրկին անգամ դուրսը ստուգել և անպայման պարզել տարբերության պատճառները:

Ցուցակները գրքերի ընթացիկ հաշվառման փաստաթղթերի հետ համեմատելուց և բոլոր տարբերությունները հայտնաբերելուց հետո ինվենտարիզացիոն հանձնաժողովը կազմում է ընդհանուր ազգային կրանտեսությունում ինվենտարիզացիա անցկացնելու վերաբերյալ, կցում է նրան ինվենտարային ցուցակներ և ակտեր:

Ստուգման տվյալների, գրքերի տվյալների և փաստաթղթերի միջև չեղած տարբերության մասին ահաբանում կատարում է գիտողություն, նշում է իր առաջարկները չեղած թերությունները կարգավորելու մասին և չեղած նյութերը հանձնում է կրանտեսության վարչությանը և վերստուգիչ հանձնաժողովին անհրաժեշտ միջոցներ ձեռք առնելու համար:

Դուրս բերված բոլոր ինվենտարային նյութերը հիմք են ծառայում կրանտեսության տարեկան հաշվառությունը կազմելու և համաձայն գյուղատնտեսական արտելի կանոնադրության, արտելի անդամների ընդհանուր ժողովում վերստուգիչ հանձնաժողովին զեկուցելու համար, նույնպես և հաջորդ տարվա գրքերը սկսելու համար:

Ինվենտարիզացիայի նյութերը պահվում են կրանտեսության վարչության գործերում:

Ինվենտարիզացիոն հանձնաժողովի աշխատանքի մասին, անհրաժեշտ է լայն չափով իրազեկ դարձնել կրանտեսական մաստաներին, վորպեսզի նրանք հաղորդեն այն բոլոր թյուրեմացությունների կամ սխալների մասին, վորոնք կարող են թույլ արված լինեն տարվա ընթացքում և մինչ այդ որը ուղղված չլինեն: Սյս գործը պետք է լայն չափով մասսայականացնել, մորելիզացիայի յենթարկել կրանտեսության հասարակությունը, պետք է ստուգումը այնպես կազմակերպել, որպեսզի սականները իրենք սգինեն հանձնաժողովի անդամները, զեկու բոլոր թերությունները, և անհրաժեշտ է անհրաժեշտ է տանքը հիմք ծառայի ժամանակ հաշվառությունը և կրանտեսությունը:

18

12153

ՀԵՏԱ

ՀԱՍ Հիմնարար
FL0002

Handwritten signature and number 24166