

## Հ Ա Յ Ա Ս Տ Ա Ն Ի Հ Ա Ն Ր Ա Պ Ե Տ Ո Ւ Թ Յ Ա Ն

### Օ Ր Ե Ն Ք Ը

## ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

### Գ Լ ՈՒ Խ 1

#### ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

#### Հոդված 1. Օրենքի նպատակը

Սույն օրենքը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառում կազմակերպելու եւ վարելու, ընդհանուր նշանակության ֆինանսական հաշվետվություններ (այսուհետ՝ ֆինանսական հաշվետվություններ) պատրաստելու եւ ներկայացնելու միասնական հիմունքները, կարգավորում է հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառմանը վերաբերող այլ հարաբերություններ:

#### Հոդված 2. Օրենքի գործողության ոլորտը

1. Սույն օրենքը տարածվում է Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի կազմակերպությունների՝ ներառյալ նրանց ստեղծած հիմնարկների (այսուհետ՝ կազմակերպություններ) վրա:

2. Սույն օրենքի իմաստով հանրային հատվածի կազմակերպություններ են համարվում պետական կառավարչական հիմնարկները, համայնքների ղեկավարների աշխատակազմները եւ Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով գրանցված պետական եւ համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունները:

#### Հոդված 3. Հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերը

Կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերը ներառում են՝

1) սույն օրենքը.

2) սույն օրենքից բխող Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումները.

3) Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման ստանդարտը (ՀՀՀՀՄ).

4) կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանը եւ դրա կիրառման հրահանգը.

5) կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության օրինակելի մոդելը.

6) կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների օրինակելի փաթեթը.

7) սույն օրենքով նախատեսված իրավական այլ ակտեր:

#### **Հոդված 4. Հաշվապահական հաշվառման կարգավորումը**

1. Հաշվապահական հաշվառման կարգավորումը եւ համակարգումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմինը (այսուհետ՝ լիազոր մարմին):

2. Լիազոր մարմինը իր իրավասության սահմաններում հաստատում է՝

1) Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման ստանդարտը, կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանը եւ դրա կիրառման հրահանգը, կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության օրինակելի մոդելը եւ ֆինանսական հաշվետվությունների օրինակելի փաթեթը.

2) սույն օրենքով նախատեսված իրավական այլ ակտեր:

3. Լիազոր մարմինն Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է՝

1) հաշվապահների ուսուցման եւ շարունակական մասնագիտական վերապատրաստման համակարգի առկայությունը.

2) հաշվապահների մասնագիտական գիտելիքների եւ աշխատանքային ունակությունների համապատասխան աստիճանը հաստատող որակավորման քննությունների կազմակերպման համակարգի առկայությունը.

3) հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորում ունեցող հաշվապահների, ինչպես նաև հանրային հատվածի կազմակերպություններին հաշվապահական ծառայություններ մատուցող անձանց (անհատ ձեռնարկատեր կամ կազմակերպություն) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով հաշվառումն ու վերջիններիս ցանկի հրապարակումը.

4) հաշվապահական հաշվառման ոլորտում միջազգային կազմակերպությունների, օտարերկրյա կազմակերպությունների եւ Հայաստանի Հանրապետության պետական ու տեղական ինքնակառավարման մարմինների համագործակցությունը:

4. Սույն օրենքի համաձայն լիազոր մարմնի կողմից հաստատված կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանը եւ դրա կիրառման հրահանգը, կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության

օրինակելի մոդելը, ֆինանսական հաշվետվությունների օրինակելի փաթեթը եւ հաշվապահական հաշվառման վերաբերյալ այլ իրավական ակտերը պետք է համապատասխանեն Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման ստանդարտին:

## **ԳԼՈՒԽ 2**

### **ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

#### **Հոդված 5. Հաշվապահական հաշվառումը**

1. Հաշվապահական հաշվառումը կազմակերպության ակտիվների, պարտավորությունների, զուտ ակտիվների/ սեփական կապիտալի վիճակի ու շարժի, ինչպես նաեւ հասույթների եւ ծախսերի վերաբերյալ դրամական արտահայտությամբ տեղեկատվության հավաքման, գրանցման եւ ընդհանրացման համակարգ է՝ գործառնությունների, այլ դեպքերի և իրադարձությունների համընդհանուր եւ անընդհատ փաստաթղթային հաշվառման միջոցով:

2. Կազմակերպությունները պարտավոր են վարել հաշվապահական հաշվառում:

#### **Հոդված 6. Ֆինանսական հաշվետվությունները**

Ֆինանսական հաշվետվությունները կազմակերպության ֆինանսական վիճակի եւ ֆինանսական արդյունքների համակարգված ներկայացումն են:

## **ԳԼՈՒԽ 3**

### **ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՎԱՐՈՒՄԸ**

#### **Հոդված 7. Կազմակերպության ղեկավարի իրավունքները եւ պարտականությունները հաշվապահական հաշվառման կազմակերպման գործում**

1. Կազմակերպության ղեկավարը պատասխանատվություն է կրում հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան հաշվապահական հաշվառում կազմակերպելու համար:

2. Հաշվապահական հաշվառման աշխատանքների ծավալից կախված՝ կազմակերպության ղեկավարն իրավունք ունի հաշվապահական հաշվառումը վարել՝

1) կառուցվածքային ստորաբաժանում համարվող հաշվապահական ծառայության (այսուհետ՝ հաշվապահական ծառայություն) միջոցով.

2) կազմակերպության աշխատողը համարվող հաշվապահի միջոցով.

3) սույն օրենքի 4-րդ հոդվածի 3-րդ մասի 3-րդ կետով նախատեսված ցանկում ընդգրկված հաշվապահական ծառայություններ մատուցող կազմակերպության կամ անհատ ձեռնարկատիրոջ միջոցով:

3. Կազմակերպության ղեկավարը պարտավոր է՝

1) լիազոր մարմնի կողմից հաստատված հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության օրինակելի մոդելի հիման վրա սահմանել կազմակերպության հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը եւ լիազոր մարմնի սահմանած կարգով եւ ժամկետներում այն համաձայնեցնել համապատասխան պետական մարմնի (եթե այդպիսին կա) եւ լիազոր մարմնի հետ:

2) ապահովել հաշվապահական հաշվառում վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստելն ու ներկայացնելը:

#### **Հոդված 8. Գլխավոր հաշվապահի իրավունքները եւ պարտականությունները**

1. Կազմակերպությունում հաշվապահական հաշվառման ընդհանուր վարումը եւ ֆինանսական հաշվետվությունների կազմումն իրականացնում է հաշվապահական ծառայության ղեկավարը կամ կազմակերպության աշխատողը համարվող հաշվապահը, իսկ հաշվապահական ծառայություններ մատուցող կազմակերպության միջոցով հաշվապահական հաշվառումը վարելու դեպքում՝ այդ կազմակերպության լիազորած անձը (այսուհետ՝ գլխավոր հաշվապահ)՝ հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան:

2. Գլխավոր հաշվապահը պատասխանատու է հաշվապահական հաշվառում վարելու, ֆինանսական հաշվետվությունները ժամանակին պատրաստելու եւ ներկայացնելու համար:

3. Գլխավոր հաշվապահի պահանջների կատարումը՝ կապված հաշվապահական հաշվառման համար անհրաժեշտ տվյալների ու փաստաթղթերի ներկայացման հետ, պարտադիր է կազմակերպության բոլոր աշխատողների համար:

4. Առանձին տնտեսական գործառնությունների իրականացման հետ կապված՝ կազմակերպության ղեկավարի եւ գլխավոր հաշվապահի միջեւ տարաձայնությունների դեպքում, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ, գլխավոր հաշվապահը կատարման է ընդունում փաստաթղթերը՝ կազմակերպության ղեկավարի գրավոր կարգադրությամբ (հանձնարարությամբ), եւ նման գործառնությունների իրականացման հետեւանքների համար պատասխանատվությունը կրում է կազմակերպության ղեկավարը:

5. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից սահմանված կազմակերպություններում գլխավոր հաշվապահ կառորդ է աշխատել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորում ունեցող անձը:

#### **Հոդված 9. Հաշվապահական հաշվառման վարման հիմնական կանոնները**

1. Հաշվապահական հաշվառումը վարվում է՝

1) կրկնակի գրանցման եղանակով՝ հաշվապահական հաշվառման հաշվային պլանի հիման վրա.

2) անընդհատ՝ կազմակերպության պետական գրանցման պահից մինչեւ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նրա վերակազմակերպումը կամ լուծարումը:

2. Անալիտիկ (վերլուծական) հաշվառման եւ սինթետիկ (ընդհանրացված) հաշիվների տվյալները պետք է համապատասխանեն միմյանց:

3. Կազմակերպությունը պետք է պատրաստի իր ֆինանսական հաշվետվությունները՝ բացառությամբ դրամական հոսքերի մասին տեղեկատվության՝ կիրառելով հաշվապահական հաշվառման հաշվեգրման հիմունքը, որի համաձայն գործառնությունները, այլ դեպքերը և իրադարձությունները ճանաչվում են, երբ դրանք տեղի են ունենում և ներկայացվում են այն ժամանակաշրջանների ֆինանսական հաշվետվություններում, որոնց դրանք վերաբերում են:

### **Հոդված 10. Սկզբնական հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերը**

1. Հաշվապահական հաշվառման գրանցումները կատարվում են սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերի հիման վրա, որոնք արձանագրում են գործառնությունների կատարումը, այլ դեպքերի և իրադարձությունների տեղի ունենալը:

2. Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերը պետք է ունենան հետևյալ պարտադիր վավերապայմանները (ռեկվիզիտները).

1) փաստաթղթի անվանումը.

2) հերթական համարը.

3) կազմելու տարին, ամիսը եւ ամսաթիվը.

4) գործառնության մասնակիցների (մասնակցի) անվանումը (անունը, ազգանունը).

5) գործառնության (այլ դեպքի կամ իրադարձության) բովանդակությունը.

6) գործառնության (այլ դեպքի կամ իրադարձության) չափման միավորները՝ դրամական եւ (կամ) բնաիրային արտահայտությամբ.

7) պատասխանատու անձի (անձանց) անունը, ազգանունը պաշտոնը եւ ստորագրությունը:

3. Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերում կարող են ներառվել լրացուցիչ վավերապայմաններ՝ կախված գործառնության (այլ դեպքի կամ իրադարձության) բնույթից եւ տվյալների մշակման համակարգից: Լրացուցիչ վավերապայմանները կարող են սահմանվել լիազոր մարմնի և (կամ) կազմակերպության կողմից:

4. Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերը կազմվում են գործառնության կատարման (այլ դեպքի կամ իրադարձության տեղի ունենալու) պահին, իսկ եթե դա հնարավոր չէ, ապա գործառնության(այլ դեպքի կամ իրադարձության) ավարտից անմիջապես հետո:

5. Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերը ժամանակին եւ ամբողջական ձեւակերպելու, սահմանված ժամկետներում հաշվապահական հաշվառման մեջ արտացոլելու համար դրանց փոխանցման պատասխանատվությունը կրում են այդ փաստաթղթերը կազմող եւ ստորագրող անձինք:

6. Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերում սխալի ուղղումը համաձայնեցվում է տնտեսական գործառնության մասնակիցների հետ եւ հաստատվում տվյալ փաստաթուղթն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրություններով՝ նշելով ուղղման տարին, ամիսը եւ ամսաթիվը:

7. Լիազոր մարմինը կարող է սահմանել սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերի օրինակելի ձևեր: Կազմակերպությունը կարող է օգտագործել այդ ձևերը կամ, սույն հոդվածի 2-րդ մասին համապատասխան, դրանք սահմանել ինքնուրույն:

8. Հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերով կարող են սահմանվել պարտադիր կիրառման ենթակա սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերի ձևեր:

### **Հոդված 11. Հաշվապահական հաշվառման գրանցամատյանները**

1. Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերում առկա տեղեկատվությունը հավաքվում եւ համակարգվում է հաշվապահական հաշվառման գրանցամատյաններում (այսուհետ՝ գրանցամատյաններ):

2. Գործառնությունները, այլ դեպքերը և իրադարձությունները գրանցամատյաններում գրանցվում են ժամանակագրական կարգով:

3. Գրանցամատյանները ժամանակին եւ ամբողջական կազմելու պատասխանատվությունը կրում են դրանք վարող անձինք:

4. Գրանցամատյաններում չձանուցված ուղղումներ չեն թույլատրվում:

5. Լիազոր մարմինը կարող է սահմանել գրանցամատյանների օրինակելի ձևեր, որոնցից կազմակերպությունն ինքնուրույն ընտրում է իր կողմից կիրառելի ձևը, կամ, ելնելով սույն օրենքից եւ հաշվապահական հաշվառման ընդհանուր մեթոդաբանական սկզբունքներից, ինքնուրույն սահմանում է գրանցամատյանների ձևերը:

6. Հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերով կարող են սահմանվել պարտադիր կիրառման ենթակա գրանցամատյանների ձևեր և դրանց լրացման հրահանգներ:

### **Հոդված 12. Ստորագրության իրավունքը հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերում**

Հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց շրջանակը որոշում է կազմակերպության ղեկավարը՝ եթե հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերով այլ բան նախատեսված չէ, ընդ որում, կարող է սահմանվել ստորագրության իրավունքի պաշտոնակարգություն՝ կախված տվյալ անձի զբաղեցրած պաշտոնից, գործառնության ոլորտից, էությունից եւ դրամական արժեքի մեծությունից:

### **Հոդված 13. Ակտիվների եւ պարտավորությունների գույքագրումը**

1. Տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունները պատրաստելուց առաջ՝ ֆինանսական հաշվետվությունների արժանահավատությունն ապահովելու նպատակով, ինչպես նաև կազմակերպության վերակազմակերպման և (կամ) լուծարման դեպքերում կազմակերպությունը

պարտադիր անցկացնում է ակտիվների եւ պարտավորությունների գույքագրում: Նշված դեպքերում գույքագրման անցկացման կարգը եւ ժամկետները սահմանում է լիազոր մարմինը:

2. Բացի սույն հոդվածի 1-ին մասում նշված դեպքերից, գույքագրման օբյեկտների կազմը, անցկացման կարգը եւ ժամկետները որոշում է կազմակերպության ղեկավարը:

3. Գույքագրմամբ հայտնաբերված՝ պատկանելությունը չպարզված գույքի ճակատագիրը որոշվում է տիրագուրկ գույքի նկատմամբ սեփականության իրավունքի ձեռք բերման քաղաքացիաիրավական կանոններով:

#### **Հոդված 14. Հաշվապահական տեղեկատվության գաղտնիությունը**

1. Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերում, գրանցամատյաններում եւ ներքին օգտագործման համար պատրաստված հաշվետվություններում պարունակվող տեղեկատվությունը համարվում է գաղտնի, որին կարելի է ծանոթանալ օրենքով, կազմակերպության հիմնադիր փաստաթղթերով և հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում եւ կարգով:

2. Գաղտնի տեղեկատվությանը ծանոթացած անձինք եւ կազմակերպությունները պարտավոր են պահպանել դրա գաղտնիությունը: Վերջինիս հրապարակման դեպքում նրանք կրում են պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

#### **Հոդված 15. Հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերի պահպանումը**

1. Հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերը, ինչպես նաեւ հաշվապահական հաշվառման համակարգչային ծրագրերում և էլեկտրոնային կրիչների վրա գտնվող տեղեկատվությունը՝ սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերը, գրանցամատյանները, ֆինանսական հաշվետվությունները, հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությանը վերաբերող փաստաթղթերը, հաշվապահական հաշվառման մեքենայական մշակման ծրագրերը կազմակերպության կողմից պահպանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով եւ ժամկետներում, բայց ոչ պակաս, քան 5 տարի:

2. Հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերի առգրավումն իրականացվում է օրենքով սահմանված կարգով: Կազմակերպությունն իրավունք ունի առգրավված փաստաթղթերը կրկնօրինակել եւ պահել իր մոտ:

3. Հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերի պահպանումը կազմակերպելու պատասխանատվությունը կրում է կազմակերպության ղեկավարը:

### **ԳԼՈՒԽ 4**

#### **ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՊԱՏՐԱՍՏԵԼԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼԸ**

**Հոդված 16. Ֆինանսական հաշվետվությունների կազմը**

1. Ֆինանսական հաշվետվությունների կազմը սահմանված է Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման ստանդարտով:

2. Եթե ֆինանսական հաշվետվություններն օրենքով սահմանված դեպքերում ենթակա են պարտադիր աուդիտի, ապա ֆինանսական հաշվետվություններին կից պետք է ներկայացվի աուդիտորական եզրակացություն:

### **Հոդված 17. Ֆինանսական հաշվետվությունների կազմմանը ներկայացվող պահանջները**

1. Բոլոր կազմակերպություններն անալիտիկ և սինթետիկ հաշվառման տվյալների հիման վրա պարտավոր են կազմել առանձին կամ անհատական ֆինանսական հաշվետվություններ:

2. Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման ստանդարտով նախատեսված դեպքերում վերահսկող կազմակերպությունը պարտավոր է ներկայացնել համախմբված ֆինանսական հաշվետվություններ: Այն վերահսկող կազմակերպությունը, որն իր հերթին հանդիսանում է վերահսկվող կազմակերպություն, համախմբված ֆինանսական հաշվետվություններ ներկայացնում է միայն այն դեպքում, երբ դա սահմանված է օրենքով կամ լիազոր մարմնի կողմից:

3. Հայաստանի Հանրապետության՝ որպես մեկ միասնական միավորի ֆինանսական հաշվետվությունները պատրաստում է Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարությունը:

4. Ֆինանսական հաշվետվություններում տեղեկատվության ներկայացման վերաբերյալ պահանջները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման ստանդարտով:

5. Ֆինանսական հաշվետվություններն ստորագրում են կազմակերպության ղեկավարը և գլխավոր հաշվապահը, եթե այլ բան սահմանված չէ օրենքով կամ լիազոր մարմնի կողմից:

### **Հոդված 18. Հաշվետու ժամանակաշրջանը**

1. Հաշվետու ժամանակաշրջան է համարվում հաշվետու տարին եւ միջանկյալ հաշվետու ժամանակաշրջանը:

2. Հաշվետու տարին տվյալ տարվա հունվարի 1-ից մինչև դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ ընկած ժամանակաշրջանն է: Նոր ստեղծված կազմակերպության համար առաջին հաշվետու տարի է համարվում կազմակերպության գրանցման (հաշվառման) օրվանից մինչև տվյալ տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ ընկած ժամանակաշրջանը: Հաշվետու տարվա համար պարտադիր կազմվում են տարեկան ֆինանսական հաշվետվություններ: Օրացույցային տարվա ընթացքում գործունեությունը առանց իրավահաջորդության դադարեցրած կազմակերպության համար վերջին հաշվետու տարի է համարվում տվյալ տարվա հունվարի 1-ից մինչև գործունեության դադարեցման նպատակով համապատասխան դիմումը ռեզիստր մուտք լինելու օրը ընկած ժամանակահատվածը:



3. Միջանկյալ հաշվետու ժամանակաշրջանը տարուց փոքր ժամանակաշրջան է: Միջանկյալ հաշվետու ժամանակաշրջանի համար միջանկյալ ֆինանսական հաշվետվություններ կազմվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում:

#### **Հոդված 19. Ֆինանսական հաշվետվություններ ներկայացնելը**

1. Կազմակերպությունը ֆինանսական հաշվետվությունները ներկայացնում է՝

1) հիմնադիրներին՝ կազմակերպության հիմնադիր փաստաթղթերի համաձայն.

2) պետական մարմիններին՝ օրենքով կամ լիազոր մարմնի կողմից սահմանված դեպքերում եւ կարգով:

2. Կազմակերպության տարեկան և միջանկյալ ֆինանսական հաշվետվությունների ներկայացման ժամկետները սահմանում է լիազոր մարմինը:

3. Ֆինանսական հաշվետվությունների ներկայացման օր է համարվում դրանց՝ ըստ պատկանելության հանձնելու օրը: Հաշվետվությունները փոստի միջոցով ներկայացնելու օր է համարվում փոստային բաժանմունքի ընդունման օրվա օրացուցային կնիքի արտատիպը, իսկ էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնելու դեպքում՝ հաշվետվության ստացումը եւ գրանցումը հավաստող համապատասխան ծանուցման հիման վրա հաշվետվության ներկայացման օրը:

#### **Հոդված 20. Ֆինանսական հաշվետվությունների հրապարակայնությունը**

1. Օրենքով սահմանված դեպքերում կազմակերպությունը պարտավոր է հրապարակել իր տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունները:

2. Կազմակերպությունը, որի ֆինանսական հաշվետվությունները ենթակա են հրապարակման, պարտավոր է ֆինանսական հաշվետվությունները հրապարակել լիազոր մարմնի կողմից սահմանված ժամկետներում:

3. Կազմակերպությունը ֆինանսական հաշվետվությունները հրապարակում է <http://www.azdarar.am> հասցեով գտնվող Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքում, եթե լիազոր մարմնի կողմից այլ բան սահմանված չէ:

### **ԳԼՈՒԽ 5**

#### **ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՂ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԽԱԽՏԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ**

Հոդված 21. Պատասխանատվությունը հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերի պահանջները խախտելու համար

Կազմակերպության ղեկավարը եւ հաշվապահական հաշվառման կազմակերպման ու վարման համար պատասխանատու այլ անձինք հաշվապահական հաշվառումը կարգավորող իրավական ակտերի խախտումների համար պատասխանատվություն են կրում օրենքով սահմանված կարգով:

## **ԳԼՈՒԽ 6**

### **ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԵՎ ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

#### **Հոդված 22. Սույն օրենքի ուժի մեջ մտնելը**

Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

#### **Հոդված 23. Անցումային դրույթներ**

1. Սույն օրենքի 4-րդ հոդվածի 3-րդ մասի 3-րդ կետով նախատեսված պահանջը ուժի մեջ է մտնում 2015 թվականի հունվարի 1-ից:

2. Սույն օրենքի 17-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված պահանջն ուժի մեջ է մտնում սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելու տարվան հաջորդող տարվա հունվարի 1-ից:

3. Սույն օրենքի ուժի մեջ մտնելու պահին հաշվապահական ծառայության ղեկավարի պաշտոն զբաղեցնող անձիք համարվում են հանրային հատվածի հաշվապահի որակավորում ստացած՝ լիազոր մարմնի կողմից կազմակերպված մասնագիտական վերապատրաստումն անցնելուց հետո:

4. Կազմակերպությունների կողմից սույն օրենքով նախատեսված հաշվապահական հաշվառման համակարգին անցումը իրականացվում է լիազոր մարմնի կողմից սահմանված ժամանակացուցի համաձայն: