

«Գորիսի Պետական համալսարան » ՊՈԱԿ
Հաշվապահություն
Աշխատանքային պլան 2025թ

Գործողություն	Վերջնաարդյունք	Պատասխանատու	Ժամկետ (մինչև)	Հաճախականություն
Բյուջետավորման գործընթացին մասնակցություն	Կազմված և ԳՊՀ խորհրդին ներկայացված Ֆինանսատնտեսական գործունեության նախահաշիվ	Գլխավոր հաշվապահ	Ֆինանսական տարվա դեկտեմբեր ամիս	Տարեկան
Բյուջեում փոփոխությունների իրականացում	Ճշտված և ԳՊՀ խորհրդին ներկայացված բյուջե	Գլխավոր հաշվապահ	ԳՊՀ խորհրդի նիստից առնվազն տասը օր առաջ	Ըստ պահանջի
Բյուջեի կատարման վերահսկում ,վերլուծություն	Վերլուծված բյուջեի կատարման ցուցանիշներ և հաշվետվություններ	Գլխավոր հաշվապահ	Ամսական, Եռամսյակային	Պարբերական
Տարեկան Ֆինանսական հաշվետվությունների փաթեթի կազմում և հրապարակում gorsu.am կայքում	Կազմված և հրապարակված Ֆինանսական հաշվետվություններ	Գլխավոր հաշվապահ	հունիս	տարեկան
ԿԳՄՄ նախարարություն	Կազմված և ներկայացված	Գլխավոր հաշվապահ	Մինչև տարբեր հաշվետվությունների համար	Եռամսյակային

հաշվետվությունների ներկայացում	հաշվետվություններ		սահմանված վերջնաժամկետները	
Հարկային և վիճակագրական հաշվետվությունների հանձնում	Հանձնված հարկային և վիճակագրական հաշվետվություններ	Գլխավոր հաշվապահ	Օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում	Ամսական, եռամսյակային, տարեկան
Դեբիտորական և կրեդիտորական պարտքերի հաշվառում և վերահսկում	Արտացույցված պարտքերի մնացորդներ	Գլխավոր հաշվապահ	Յուրաքանչյուր ամիս	Ամենօրյա
Ղեկավարությանը ըստ պահանջի հաշվետվությունների, վերլուծությունների ներկայացում	Տրամադրված հաշվետվություններ, վերլուծություններ	Գլխավոր հաշվապահ	Ըստ պահանջի սահմանված ժամկետում	ըստ պահանջի
Կատարված բանկային մուտքերի/բացի ուսման վճարներից/ և ելքերի ՀԾ ծրագիր մուտքագրում	ՀԾ ծրագիր մուտքագրված բանկային մուտքեր և ելքեր	Գլխավոր հաշվապահ	Բանկային մուտքերի և ելքերի հաջորդ օրը	Ամենօրյա
Ներկայացված ընթացիկ գրությունների պատասխանում	Ներկայացված գրությունների պատասխաններ	Գլխավոր հաշվապահ	Գրությամբ սահմանված ժամկետում	Ըստ պահանջի
Բանկային փոխանցումների իրականացում	Կատարված բանկային փոխանցումներ	Գլխավոր հաշվապահ և գլխավոր	Կախված բանկային	Ըստ պահանջի

		հաշվապահի ցուցումով այլ հաշվապահներ	փոխանցումներ ի տեսակից	
Ապրանքանյութա- կան առաջնային հաշվապահական փաստաթղթերի մուտքագրում	Մուտքագրված և կարգավորված փաստաթղթեր	Հաշվապահ՝ Ն Նարինյան	Դուրս գրումից հետո երեք աշխատանքայի ն օրվա ընթացքում	Ըստ պահանջի
Ապրանքանյութա- կան արժեքների ելքագրում	Ելքագրված ապրանքանյութա- կան արժեքներ	Հաշվապահ՝ Ն Նարինյան	Պահանջագրի ներկայացման օրը	Ըստ պահանջի
Գույքագրումների կազմակերպում և մասնակցություն	Անցկացված գույքագրումների արդյունքներ և համապատասխա- ն փաստաթղթեր	Հաշվապահ՝ Ն Նարինյան	Ըստ հրամանով սահմանված ժամկետի	Տարեկան
Հիմնական միջոցների և ոչ նյութական ակտիվների հաշվառում	Հաշվառված հիմնական միջոցներ և ոչ նյութական ակտիվներ	Հաշվապահ՝ Ն Նարինյան	Շարժը հիմնավորող համապատասխ- ան փոստաթղթերի առկա լինելուց հետո երեք աշխատանքայի ն օրվա ընթացքում	Ըստ պահանջի
Հիմնական միջոցների հետ կապված վիճակագրական հաշվետվության հանձնում	Հանձնված հաշվետվություն հիմնական միջոցների հետ կապված	Հաշվապահ՝ Ն Նարինյան	Ֆինանսական տարվան հաջորդող տարվա մինչև ապրիլի 20-ը	տարեկան

Աշխատավարձի հաշվարկ և վճարում	Հաշվարկված և վճարված աշխատավարձ,	Հաշվապահ, ՝ Լ.Տոռոզյան	Տվյալ անսկզբին հաջորդող ամսվա 15-ը	Ամսական
Աշխատակիցների հետ այլ գործառնությունն երի հաշվառում՝ մասնավորապես գործուղումների , ժամանակավոր անաշխատունակո ւթյան և մայրության նպաստների հաշվարկում և վճարում	Հաշվարկված և վճարված գործուղումներ , ժամանակավոր անաշխատունակո ւթյան և մայրության նպաստների	Հաշվապահ, ՝ Լ.Տոռոզյան	Հրամանները ներկայացնելուց հետո 10 օրվա ընթացքում	Ըստ պահանջի
Վարձու աշխատողների կամ պայմանագրային եկամուտ ստացող Ֆիզիկական անձի անհատական տվյալների գրանցման հայտերի և ազատման հաշվարկների իրականացում հարկային մարմինների հետ	Ներկայացված գրանցման հայտեր կապված վարձու աշխատողների կամ պայմանագրային եկամուտ ստացող Ֆիզիկական անձի անհատական տվյալների հետ, ներկայացված ազատման հաշվարկներ	Հաշվապահ, ՝ Լ.Տոռոզյան	-Ընդունման դեպքում ՝աշխատանքի ընդունվելուց 1 օր առաջ կամ ընդունման օրվա մինչև ժամը 14-00 Ազատման դեպքում՝ազատ ումից հետո երեք աշխատանքայի ն օրվա ընթացքում	Ըստ պահանջի
Աշխատակիցների շարժի տարեկան և եռամսյակային	Ներկայացված տարեկան և եռամսյակային	Հաշվապահ, ՝ Լ.Տոռոզյան	Եռամսյակին հաջորդող ամսվա 25-	Եռամսյակային, տարեկան

վիճակագրական հաշվետվությունն երի ներկայցում	հաշվետվությունն եր աշխատակիցների շարժի վերաբերյալ		ը, տարեկանի դեպքում՝ մինչև տվյալ տարվան հաջորդող տարվա ապրիլի 25-ը	
Վճարովի ուսուցման համակարգում ուսման վարձավճարների մուտքագրում	Մուտքագրված ուսման վարձավճարներ	Հաշվապահ՝Գ. Սայադյան	ուսման վճարի բանկային հաշիվ մուտքագրվելու օրվան հաջորդող օրը	Ամենօրյա
Ուսանողների շարժի հաշվառում	Համապատասխան հրամանների կատարում	Հաշվապահ՝Գ. Սայադյան	Հրամանների ստացումից հետո մեկ շաբաթվա ընթացքում	Ամենօրյա
Փոխանցման հաշիվների և, հաշիվ վավերագրերի տրամադրում ուսանողներին	Տրամադրված փոխանցման հաշիվներ և դուրս գրված հաշիվ վավերագրեր	Հաշվապահ՝Գ. Սայադյան	մեկ շաբաթվա ընթացքում	Ըստ պահանջի
Կրթաթոշակների հաշվարկում և վճարում	Հաշվարկված և վճարված կրթաթոշակ	Հաշվապահ՝Գ. Սայադյան	Պետական բյուջեից գումարի ֆինանսավորու մից հետո երեք աշխատանքա յին օրվա ընթացքում	ամսական
Աշխատակիցների , ուսանողների, ծնողների	Տրամադրված պարգևատրումնե ր և	Բոլոր հաշվապահներ ը	Ըստ հարցման	Պարբերական

խորհրդատվության տրամադրում հաշվապահական հարցերով	խորհրդատվություններ			
--	---------------------	--	--	--

Գլխ.հաշվապահ՝ Ռ.Թապտուղյան 