

ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՌԵՆԹԵՐ ՀԱՐԿԱՅԻՆ
ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

«25» մայիսի 2010թ.

N 16-Ն

ք. Ստեփանակերտ

ՀՍԿԻՉ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՈՒՄ ՎԱՃԱՌՎԱԾ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՀԵՏԸՆԴՈՒՄԱՆ
ԱԿՏԻ ՁԵՎԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության 2004 թվականի փետրվարի 3-ի
«Հսկիչ գնումների ֆինանսական աղբյուրների և ձեռք բերված ապրանքների տնօրինման կարգը
հաստատելու մասին» N 12 որոշմամբ հաստատված կարգի 6³-րդ կետի 2-րդ ենթակետին
համապատասխան՝

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ

Սահմանել հսկիչ գնումների արդյունքում վաճառված ապրանքների հետընդունման ակտի
ծևը՝ համաձայն հավելվածի:

ՊԵՏ,
Հ/Ծ 1-ԻՆ ԴԱՍԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱԿԱՆ

Ա. ԲԱԼԱՅԱՆ

ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՌԸՆԹԵՐ

ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

ԱԿՏ N _____

ՀՍԿԻԶ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՈՒՄ ՎԱՃԱՌՎԱԾ
ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՀԵՏԸՆԴՈՒՄԱՆ

« ____ » « _____ » 20 ____ թ.

_____ (կազմման վայրը)

--	--	--	--	--

_____ (հսկիչ գնում կատարողի անձնական կողմ, պաշտոնը, անունը, ազգանունը)

--	--	--	--	--

_____ (հսկիչ գնում կատարողի անձնական կողմ, պաշտոնը, անունը, ազգանունը)

--	--	--	--	--

_____ (հսկիչ գնում կատարողի անձնական կողմ, պաշտոնը, անունը, ազգանունը)

Համաձայն Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության առընթեր հարկային պետական ծառայության պետի « ____ » « _____ » 20 ____ թ. N _____ հանձնարարագրի

_____ հարկային (տարածքային) տեսչության պետի

« ____ » « _____ » 20 ____ թ. N _____ հանձնարարագրի

_____ (տնտեսավարող սուբյեկտի անվանումը)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

_____ (հարկ վճարողի հաշվառման

համարը)

մոտ

_____ (հսկիչ գնման (գնումների) իրականացման վայրը)

իրականացրած հսկիչ գնման (գնումների) արդյունքում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության 2004 թվականի փետրվարի 3-ի «Հսկիչ գնումների ֆինանսական աղբյուրների և ձեռք

բերված ապրանքների տնօրինման կարգը հաստատելու մասին» N 12 որոշմամբ հաստատված կարգով ու ժամկետներում կազմվեց սույն ակտը երկու օրինակից.

1. Հսկիչ գնում իրականացրած պաշտոնատար անձանց կողմից վերադարձվեցին տնտեսավարող սուբյեկտի անունից ապրանքներ վաճառող և (կամ) դրամական հաշվարկ կատարող աշխատողին հսկիչ գնմամբ (գնումներով) ձեռք բերված և հետընդունման ենթակա ապրանքը (ապրանքները)՝

Հ/Հ	Հսկիչ գնման ամսաթիվը, ամիսը, տարեթիվը	Վերադարձվող ապրանքի անվանումը	Չափման միավորը	Քանակը	Միավորի գինը (դրամ)	Գումարը (դրամ)
Ընդամենը						

2. Տնտեսավարող սուբյեկտի անունից ապրանքներ վաճառող և (կամ) դրամական հաշվարկ կատարողը ընդունեց հետընդունման ենթակա ապրանքը (ապրանքները) և վերադարձրեց կատարված գործարքի (գործարքների) փաստացի պայմաններով ստացված գումարը՝ անկախ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաշվարկային փաստաթուղթ դուրս գրելու հանգամանքից կամ հաշվարկային փաստաթղթում նշված գումարից՝

(գումարը թվերով և տառերով)

3. Հսկիչ գնման ժամանակ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաշվարկային փաստաթուղթ դուրս գրված լինելու դեպքում _____

(փաստաթղթի հերթական համարը և դուրս գրման ամսաթիվը)

հաշվարկային փաստաթղթի վրա հսկիչ գնում իրականացրած պաշտոնատար անձի կողմից կատարվեց «Վերադարձ» նշումը, լրացվեց ամսաթիվը, ամիսն ու տարեթիվը և ստորագրվեց:

4. Անկախ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաշվարկային փաստաթուղթ դուրս գրելու հանգամանքից՝ հետընդունման ոչ ենթակա ապրանքների մասով տնտեսավարող սուբյեկտի անունից ապրանքներ վաճառող և (կամ) դրամական հաշվարկ կատարող աշխատողի կողմից հսկիչ գնմամբ (գնումներով) ձեռք բերված ապրանքների համար գործարքի փաստացի պայմաններով դուրս գրվեց Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված հաշվարկային փաստաթուղթ՝

(փաստաթղթի հերթական համարը և դուրս գրման ամսաթիվը)

Հսկիչ գնում (գնումներ) կատարած պաշտոնատար անձինք՝

(պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

(պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

(պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

Տնտեսավարող սուբյեկտի անունից ապրանքներ վաճառող, ծառայություններ մատուցող և (կամ) դրամական հաշվարկ կատարող աշխատողներ՝

(պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

_____ (պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

Ստացա ակտի մեկ օրինակը _____
(պաշտոնատար անձի պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

Չունեն առարկություններ _____
(պաշտոնատար անձի պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

Ունեն առարկություններ _____
(պաշտոնատար անձի պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

Առարկությունները կցվում են (առդիր _____ էջ)

« _____ » « _____ » 20__թ.