

Հավելված
«Կրթության և գիտության նախարարի
2012 թվականի 03.11 թիվ 435Ա/Ք հրամանի
«Հավելված»
«Կրթության և գիտության նախարարի
2010 թվականի մայիսի 10-ի թիվ 336 Ա/Ք հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱԲՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
2. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ, «Պետական կառավարչական հիմնարկի մասին», «Կրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Գանձապետական համակարգի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով և կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի (այսուհետ՝ Նախարար) և աշխատակազմի ղեկավարի հրամաններով, սույն կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Վարչության լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերով:
3. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում է Նախարարը:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. Վարչությունը բաղկացած է հետևյալ բաժիններից.
 - 1) ֆինանսատնտեսագիտական բաժին
 - 2) հաշվապահական հաշվառման և հաշվետվությունների բաժին
 - 3) ֆինանսատնտեսագիտական վերլուծության բաժին:
5. Ֆինանսատնտեսագիտական բաժին

- 1) Ֆինանսական մասով իրականացնում է կրթության ոլորտի ամենամյա Միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի նախագծերի ձևավորման աշխատանքները, բ) իրականացնում է ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության, համակարգի, առանձին հանրապետական նշանակության և այլ ծրագրերի ամենամյա պետական բյուջեի նախագծի ձևավորման աշխատանքները և սահմանված կարգով ներկայացնում ՀՀ ֆինանսների նախարարություն.
- 2) իրականացնում է ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության, համակարգի, առանձին հանրապետական նշանակության և այլ ծրագրերի ամենամյա պետական բյուջեի նախագծի ձևավորման աշխատանքները ՀՀ ֆինանսների նախարարություն ներկայացնելու նպատակով.
- 3) հավաքագրում, վերլուծում, ամփոփում է հանրապետության հանրակրթության ոլորտի նախնական և փաստացի դպրոցների, կոմպլեկտավորված դասարանների և աշակերտների թիվը.
- 4) պետական բյուջեի սահմաններում կազմում է Նախարարության կառավարման ապարատի, Նախարարության ենթակայության հանրակրթական, հատուկ, մասնագիտացված հանրակրթական դպրոցների, արտադպրոցական կազմակերպությունների, նախնական և միջին մասնագիտական, բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների, առանձին ծրագրերի տարեկան ծախսերի նախահաշիվներն՝ ըստ եռամսյակային համամասնությունների և ֆինանսական պարտավորությունների կատարման ժամանակացույցերը.
- 5) բաժնի իրավասությունների ներքո կազմում է աջակցության, սուբսիդավորման, նվիրաբերության ու այլ պայմանագրեր և ներկայացնում հաստատման.
- 6) հաստատված նախահաշիվների և ֆինանսական պարտավորությունների կատարման ժամանակացույցերի համաձայն իրականացնում է ամենամյա ֆինանսավորում՝ ըստ Նախարարության կառավարման ապարատի, Նախարարության ենթակայության հանրակրթական, հատուկ, մասնագիտացված հանրակրթական դպրոցների, արտադպրոցական կազմակերպությունների, նախնական և միջին մասնագիտական, բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների ու առանձին ծրագրերի.
- 7) ընդունում է եռամսյակային, տարեկան ֆինանսական հաշվետվություններ.
- 8) ընդունում և ամփոփում է Նախարարության և համակարգի, այլ կազմակերպությունների աշխատողների թվաքանակի և աշխատավարձի գծով ամսական, տարեկան հաշվետվություններն ու ներկայացնում ըստ պատկանելության.
- 9) ապահովում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի մշակումը.
- 9) նախապատրաստում է տեղեկանքներ, հրամաններ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

6. Հաշվապահական հաշվառման և հաշվետվությունների բաժին

- 1) ղեկավարվելով «Հաշվապահական հաշվառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային ու հանրային հատվածի հաշվապահական հաշվառման դասակարգումները և դրանց կիրառման ցուցումները հաստատելու մասին» ՀՀ ֆինանսների նախարարի հրամանով, իրականացնում է ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հաշվապահական հաշվառումը,
- 2) տնտեսական գործառնությունների համընդհանուր և անընդհատ փաստաթղթային հաշվառման միջոցով իրականացնում է կազմակերպության ակտիվների,

պարտավորությունների վիճակի ու շարժի վերաբերյալ դրամական արտահայտությամբ տեղեկատվության հավաքման, գրանցման և ընդհանրացման աշխատանքները,

- 3) կազմում է ֆինանսական հաշվետվություններ կազմակերպության վրա ազդող իրադարձությունների և կազմակերպության իրականացրած գործառնությունների համակարգված ֆինանսական ներկայացմամբ,
- 4) կազմում է ֆինանսական հաշվետվություններ բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման հոդվածներով,
- 5) հաշվապահական հաշվառման գրանցումները կատարվում են սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերի հիման վրա, որոնք արձանագրվում են տնտեսական գործառնության կատարումը,
- 6) հաշվապահական հաշվառման և հաշվետվությունների տվյալների արժանահավատությունն ապահովելու նպատակով մասնակցում է կազմակերպության ակտիվների և պարտավորությունների գույքագրմանը:
- 7) իրականացնում է սոցիալական փաթեթի սպասարկում՝ գործառնությունների համընդհանուր և անընդհատ փաստաթղթային հաշվառում, գանձապետական փոխանցումների իրականացում, հաշվետվությունների ընդունում, ամփոփում և ամփոփ ներկայացում:

7. Ֆինանսատնտեսագիտական վերլուծության բաժին

- 1) իրականացնում է բյուջետային միջոցների բաշխման, ռեսուրսների արդյունավետ ծախսման և շարունակական կառավարման արդյունավետության վերլուծությունը.
- 2) իրականացնում է ոչ ֆինանսական ցուցանիշների և համապատասխան ֆինանսական ցուցանիշների ընդունում, վերլուծում և ամփոփում.
- 3) վերլուծում է ռաումնական հաստատությունների ֆինանսական կառավարման արդյունավետությունը և ներկայացնում առաջարկներ.
- 4) ընդունում և ներկայացնում է հաստատման համակարգի հանրակրթական ռաումնական հաստատությունների տարեկան նախահաշիվները, տարիֆիկացիաները և հաստիքային ցուցակները.
- 5) նախապատրաստում է տեղեկանքներ, հրամաններ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, պարզաբանումներ և այլ գրություններ,
- 6) իրականացնում է նախարարության ենթակայությամբ գործող փակ բաժնետիրական ընկերությունների կիսամյակային և տարեկան ֆինանսատնտեսական մոնիտորինգը, ընդունում է տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունները, շահույթի բաշխման ուղղությունները և ներկայացնում է հաստատման.
- 7) վերլուծում և պատրաստում է վարչության առջև դրված գործառույթներից ու խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

8. Վարչության գործունեությունը վերահսկում է Աշխատակազմի ղեկավարը:
9. Վարչության գործունեությունը համակարգում և ղեկավարում է Վարչության պետը:
10. Վարչության ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում են բաժնի պետերը:

11. Վարչության պետը, բաժինների պետերը և աշխատողները համարվում են քաղաքացիական ծառայողներ:

12. Վարչության պետի, բաժնի պետերի և աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների, քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճանի հետ կապված դրույթները սահմանվում են քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:»: