Հավելված
Էկոպարեկային ծառայության պետի
2024 թվականի օգոստոսի 26 - ի N 345-Ա հրամանի

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ
ԷԿՈՊԱՐԵԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՓՈՐՁԱԳԵՏԻ

1. ՆԵՐԳՐԱՎՄԱՆ ԴԵՊՔԸ ԵՎ ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԸ

Փորձագետ (այսուհետ՝ Փորձագետ) ներգրավելու անհրաժեշտությունը պայմանավորված է էկոպարեկային ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) կանոնադրական խնդիրներից բխող կոնկրետ գործառույթի իրականացման ծավալների կտրուկ ավելացմամբ:

2. ՓՈՐՁԱԳԵՏԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

- Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիություն.
- համակարգչով աշխատելու ունակություն, առնվազն մեկ օտար լեզվի իմացություն.
- Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության Աշխատանքային օրենսգրքի, Հարկային օրենսգրքի, «Էկոպարեկային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» օրենքների իմացություն.
- «ՀԾ 7» և «ՀԾ Ձեռնարկություն» համակարգչային ծրագրերով հաշվապահական հաշվառման վարում.
- Հաշվետվությունների ներկայացման էլեկտրոնային համակարգի միջոցով գործառնությունների իրականացում:

3. ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՀԱՏՎԱԾԸ

Փորձագետը ներգրավվում է մինչև 2024 թվականի դեկտեմբերի 30-ը:

4. ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԱԿՆԿԱԼՎՈՂ ԱՐԴՅՈՒՆՔԸ

1) Ծրագրի ընթացքում փորձագետն իրականացնելու է ծրագրով նախատեսված աշխատանքները, մասնավորապես՝

ա. հաշվապահական հաշվառման սկզբնական փաստաթղթերի ընդունում և մշակման, ստուգման, հաշվապահական ձևակերպման աշխատանքների իրականացում.

բ. Ծառայության ապրանքանյութական արժեքների, հիմնական միջոցների և ոչ նյութական ակտիվների, դրանց ամորտիզացիայի հաշվառման, փաստաթղթավորման և

հաշվապահական ձևակերպման, ակտիվների և պարտավորությունների գույքագրման փաստաթղթերի կազմման և ստուգման իրականացում.

գ. հաշվապահական հաշվառմանը վերաբերող տեղեկանքների, ցուցանիշների վերաբերյալ գրությունների նախապատրաստում.

դ. սահմանված ժամկետներում՝ Օրենքով սահմանված կարգով Ծառայության աշխատակիցների աշխատավարձերի և դրանց հավասարեցված վճարների, ամենամյա, չօգտագործված արձակուրդների, հիվանդության և մայրության նպաստների, գործուղման գումարների հաշվարկման մասնակցում, վճարային տեղեկագրերի կազմում.

ե. հաշվետվությունների կազմման, տեղեկանքների նախապատրաստման և Վարչության պետ-գլխավոր հաշվապահին ներկայացման իրականացում.

զ. Վարչության պետ-գլխավոր հաշվապահին ֆինանսական բնույթի պարտականություններ և իրավունքներ նախատեսող իրավական ակտերի կիրառման գործընթացում թերությունների վերացման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում.

է. սահմանված կարգով սոց. փաթեթի շահառուների և «ԱՐՄԵԴ» էլեկտրոնային համակարգի վարման ընթացիկ և շարունակական համակարգման աշխատանքների իրականացում.

ը. ֆինանսական և հաշվապահական հաշվետվություններ կազմելու և վերլուծություն կատարելու նպատակով անհրաժեշտ տվյալների հավաքագրման աշխատանքների իրականացում:

2) Կատարած աշխատանքի արդյունքը գնահատվում է բավարար, լավ կամ գերազանց:

5. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐ

Փորձագետը ամսական պարբերականությամբ ներկայացնում է հաշվետվություն, իսկ պայմանագրի գործողության շրջանակում վերջին ամսվա հաշվետվությունը՝ պայմանագրի ժամկետի լրանալու նախորդ օրը:

6. ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ

Աշխատանքը գնահատվում է ըստ փուլերի՝ ամիսը մեկ և ամփոփիչ փուլ: Աշխատանքը գնահատվում է ամսական ներկայացված հաշվետվությունների հիման վրա, որի արդյունքում երևում է, թե տվյալ ժամանակահատվածում փորձագետն իր առջև դրված խնդիրների որ մասն է իրականացրել:

Գնահատման համար չափանիշները սահմանվում են ըստ 4-րդ բաժնի առաջին կետի՝ «ա-ը» ենթակետերով սահմանված արդյունքների:

Համապատասխանաբար, վերջնարդյունքների չափանիշներն են՝

ա. օրենսդրությամբ սահմանված հաշվապահական ձևակերպումներ,

բ. գումարների հաշվարկում, վճարային տեղեկագրեր,

գ. սոց. փաթեթի շահառուների էլեկտրոնային շտեմարանի շարունակական վարում,

դ. կազմված հաշվետվություններ: