



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

Հարկային հաշիվների գրանցումն ու
կառավարումը ՀՀ Հարկային
պետական ծառայության
տրամադրած հսկիչ-դրամարկղային
մեքենաների միջոցով

Օգտվողի ուղեցույց

Բովանդակություն

ՓԱՍՏԱԹՂԹԻ ՄԱՍԻՆ	2
ՍԱՐՔԻ ՍՏԵՂԱՇԱՐՈՎ ԱՇԽԱՏԵԼՈՒ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	3
ՄՈՒՏՔ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐ ԾՐԱԳԻՐ	4
ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐ ԾՐԱԳՐԻ ԸՆՏՐԱՑԱՆԿ	6
ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՇՎԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ	7
ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՇՎԻ ՍՏԵՂԾՈՒՄ	8
ԱԱՀ-Ի ՎԵՐԱԴԱՐՁԻ ՀԱՇՎԻ ՍՏԵՂԾՈՒՄ	10
ԱՊՐԱՆՔԻ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՇՎՈՒՄ	12
ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՇՎԻ ԴՈՒՐՍԳՐՈՒՄ (ՍՏՈՐԱԳՐՈՒՄ)	16
ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՇՎԻ ՁԵՎԱՆՄՈՒՇՆԵՐ	19
ԴՈՒՐՍ ԳՐՎԱԾ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐ	21
ՍՏԱՑՎԱԾ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐ	24
ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՇԻՎ ԾՐԱԳՐԻ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ	26
ՕԳՏՎՈՂԻ ՏՎՅԱԼՆԵՐ	27
ՀԱՇՎԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ	28
ԲԱՌԱՐԱՆՆԵՐ	29
ՁԵՎԱՆՄՈՒՇՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ	31
ԲԱՌԱՐԱՆՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ	32
ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՇԻՎ ՓԱՍՏԱԹՂԹԻ ՁԵՎՈՐՈՒՄ (ԴԻԶԱՅՆ)	33
ԾՐԱԳՐԻ ԳՈՐԾԱՐԿՄԱՆ և ՄՈՒՏՔԻ ԾԱԾԿԱԳԻՐ	34

Փաստաթղթի մասին

Սույն փաստաթղթի նպատակն է ներկայացնել ՀՀ Հարկային պետական ծառայության կողմից տնտեսվարող կազմակերպություններին տրամադրած հսկիչ-դրամարկղային մեքենաների միջոցով հարկային հաշիվների գրանցման ու գրանցված հարկային հաշիվների հետագա կառավարման գործընթացը՝ ըստ կատարվող գործողությունների կարգի և քայլերի հաջորդականության:

Ուղեցույցը կազմվել է ըստ Հարկային Հաշիվներ ծրագրային միջոցի տեխնիկական, այդ թվում նախագծային, փաստաթղթերի:

Փաստաթուղթը պարբերաբար թարմացվում է համապատասխանացվելով ծրագրի առկա աշխատանքին և նրանում պարբերաբար կատարվող փոփոխություններին:

Սարքի ստեղնաշարով աշխատելու կանոններ

ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքում ներդրված Հարկային Հաշիվներ ծրագիրը թույլ է տալիս հրահանգներ տալ և տվյալների մուտքագրումներ կատարել ինչպես ՀԴՄ սարքի էկրանի միջոցով (Touch-Screen), այնպես սարքի ստեղնաշարի կոճակների օգնությամբ (Keyboard shortcuts):

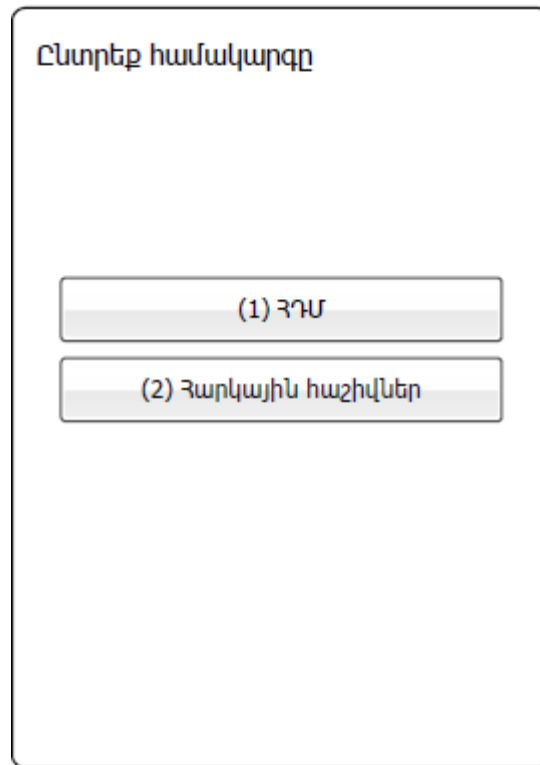
Ստորև ներկայացված է Հարկային հաշիվներ ծրագրում ՀԴՄ սարքի ստեղնաշարից օգտվելու կանոնները:

- **[Մուտք]** կոճակը կիրառվում է, եթե Դուք ցանկանում եք հաստատել առաջարկվող գործողության կատարումը:
- **[Մերժել]** կոճակը կիրառվում է, եթե Դուք ցանկանում եք մերժել առաջարկվող գործողության կատարումը:
- **[Ջնջել]** կոճակը կիրառվում է, եթե Դուք ցանկանում եք ջնջել ծրագրի ցուցադրվող պատուհանի տվյալների դաշտերում Ձեր նոր կատարած մուտքագրումները կամ խմբագրումները:
- **[1], [2], [3], [4], [5], [F1], [F2], [F3], [F4]** կոճակները կիրառվում են ծրագրի ցուցադրվող պատուհանում առկա հրահանգները ստեղնաշարի միջոցով գործադրելու համար: Այս դեպքում ցուցադրվող պատուհանում առկա յուրաքանչյուր հրահանգի դիմաց նշվում է ստեղնաշարի համապատասխան կոճակը (օրինակ՝ **(2) Հարկային Հաշիվներ**):
- Ստեղնաշարով կարելի է մուտքագրել ինչպես թվային, այնպես տեքստային տվյալներ (հայերեն կամ անգլերեն): Սարքի ստեղնաշարի միջոցով թվային արժեքների մուտքագրումից տառային արժեքների մուտքագրումին (հայերենին կամ անգլերենին) կամ տառային արժեքների մուտքագրումից թվային արժեքների մուտքագրումին անցնելու համար հարկավոր է սեղմել ստեղնաշարի աջ ներքևում տեղադրված **[ALPHA]** կոճակը: **[ALPHA]** կոճակը հաջորդաբար սեղմելու միջոցով սարքի ստեղնաշար փոխվում է **Թվային սիմվոլներ > Հայերեն (մեծատառ) > Հայերեն (փոքրատառ) > Անգլերեն (մեծատառ) > Անգլերեն (մեծատառ)** հերթականությամբ: Հաշվի առեք նաև, որ.
 - Հայերեն փոքրատառ “ն” տառը ստեղնաշարով մուտքագրելու համար հարկավոր է մուտքագրման **Հայերեն (փոքրատառ)** ռեժիմում անընդմեջ 6 անգամ սեղմել **[9]** կոճակը:
 - **[0*]** կոճակը, կախված այն անընդմեջ սեղմելու անգամներից, ստեղնաշարի մուտքագրման տեքստային ռեժիմում ցուցադրում է **[միջակայք], [,], [*]** կամ **[&]** սիմվոլը:
 - **[.#]** կոճակը, կախված այն անընդմեջ սեղմելու անգամներից, ստեղնաշարի մուտքագրման տեքստային ռեժիմում ցուցադրում է **[#], [@], [%], [!], [?]** կամ **[\$]** սիմվոլը:

Մուտք Հարկային հաշիվներ ծրագիր

ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքը գործարկելիս նախ էկրանին ցուցադրվում է ծրագրային միջոցի ընտրության պատուհանը (տես **Նկար 1-ը** ստորև):

Նկար 1: Ծրագրերի ընտրության պատուհան



Սեղմեք **(2) Հարկային հաշիվներ** կոճակը: Մարքի էկրանին կցուցադրվի Հարկային հաշիվներ ծրագիր մուտք գործելու պատուհանը (տես **Նկար 2-ը**):

Հարկային հաշիվներ ծրագիրը գործարկելու և համակարգ մուտք գործելու համար.

1. Տվյալների **ՀՎՀՀ** դաշտում մուտքագրեք Ձեր կազմակերպության Հարկ վճարողի հաշվառման համարը, (ՀՎՀՀ-ն):
2. Տվյալների **Օգտվող** դաշտում լրացրեք Ձեր կազմակերպության գրանցված օգտվողի անվանումը՝ լատինատառ:
3. Տվյալների **Գաղտնաբառ** դաշտում լրացրեք Ձեր կազմակերպության գրանցված օգտվողի գաղտնաբառը՝ լատինատառ (Ձեր մուտքագրած գաղտնաբառը տեսնելու համար սեղմեք այս դաշտից ցած տեղադրված Քողարկել ընտրանքը և ապասկտիվացրեք այն):
4. Ակտիվացրեք **Հիշել օգտվողի տվյալները** ընտրանքը, եթե ցանկանում եք Ձեր կազմակերպության տվյալները այսուհետև հիշվեն տվյալ ՀԴՄ սարքում և Հարկային Հաշիվներ ծրագրի կողմից ցուցադրվեն ու գործածվեն ինքնաշխատ (անհրաժեշտության դեպքում Դուք կարող եք հետագայում Հարկային Հաշիվներ ծրագրի կարգավորումներում ջնջել Ձեր կազմակերպությանը վերաբերող տվյալները):

Նկար 2: Մուտք գործել պատուհան

Մուտք գործել

Աշխատանքը սկսելու համար
մուտքագրեք ՔՎՀՀ, օգտվողի անունն ու
գաղտնաբառը

ՔՎՀՀ

Օգտվող

Գաղտնաբառ

Քողարկել

Քիչել օգտվողի տվյալները

5. Սեղմեք **Մուտք** կոճակը: Ճիշտ լրացված և վավեր տվյալների դեպքում սարքը կարտոնի Ձեր մուտքը Հարկային Հաշիվներ համակարգ, և նրա էկրանին կցուցադրվի ծրագրային միջոցի ընտրացանկը (տես [Նկար 3-ը](#)):

Նկար 3: Հարկային հաշիվներ պատուհան

Հարկային հաշիվներ

(1) Ստեղծել

(2) Ձևանմուշներ

(3) Դուրս գրված

(4) Ստացված

(5) Կարգավորումներ

Հարկային հաշիվներ ծրագրի ընտրացանկ

Հարկային ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքի Հարկային հաշիվներ ծրագրի գործառնությունները հասանելի են ծրագրի ընտրացանկից (տես Նկար 4-ը ստորև):

Նկար 4: Հարկային Հաշիվներ ծրագրի ընտրացանկ

Ծրագրի ընտրացանկը ինքնաշխատ բացվում է, երբ մուտք եք գործում Հարկային Հաշիվներ: Աշխատանքի ընթացքում միշտ էլ կարելի է վերադառնալ ընտրացանկ՝ սեղմելով տվյալ պահին պատուհանում ցուցադրվող < **Տետ** կոճակը:

Հարկային Հաշիվներ ծրագրի ընտրացանկը ներկայացված են հետևյալ տողերով.

- **Ստեղծել**, ուր ներկայացված են հարկային հաշիվ (Ապրանքների հ/հ կամ ԱԱՀ-ի վերադարձի հ/հ) լրացնելու և ապա այն ստորագրելու կամ որպես ձևանմուշ պահպանելու գործառնությունները,
- **Ձևանմուշներ**, ուր պահվում են կազմակերպության կողմից լրացված կամ դուրս գրված հարկային հաշիվների ձևանմուշները,
- **Դուրս գրված**, ուր ցուցադրվում են կազմակերպության կազմած ու արդեն դուրս գրած հարկային հաշիվների տվյալները,
- **Ստացված**, ուր պահվում են կազմակերպությանը դուրս գրված (ստացված) հարկային հաշիվների տվյալները,
- **Կարգավորումներ**, ուր ներկայացված են ծրագրով աշխատելու օգտվողի կարգավորումներին վերաբերող գործառնություններ (Օգտվողի տվյալներ, Հաշվի հաստատուն տվյալներ, Բառարաններ, Հարկային հաշվի ձևանմուշի կամ տվյալների բառարանի ներմուծում, Հարկային հաշիվ փաստաթղթի ձևավորում /դիզայն/ և Օգտվողի գաղտնաբառի սահմանում և ակտիվացում):

Հարկային հաշվի գրանցում

ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքում տեղադրված Հարկային Հաշիվներ ծրագրի օգնությամբ կարելի է կազմել Ապրանքների հարկային հաշիվ կամ ԱԱՀ-ի վերադարձի հաշիվ:

Հարկային հաշվի փաստաթուղթ ստեղծելու համար հարկավոր է ծրագրի ընտրացանկի պատուհանում նախ սեղմել **(1) Ստեղծել** կոճակը և ապա ցուցադրվող **Ընտրեք հարկային հաշվի տեսակը** պատուհանում նշել ստեղծվելիք հարկային հաշվի տեսակը (տես **Նկար 5**-ը ստորև):

Նկար 5: Ընտրեք հարկային հաշվի տեսակը

Ընտրեք հարկային հաշվի տեսակը

(1) Ապրանքներ

(2) ԱԱՀ-ի վերադարձ

< Գնա

Հարկային հաշիվ փաստաթղթի ստեղծման ու դրա հետագա պահպանման կամ ստորագրման առանձնահատկությունները, ըստ տվյալ հարկային հաշվի տեսակի, ներկայացված են այս ուղեցույցի հաջորդիվ էջերում:

Ապրանքների հարկային հաշվի ստեղծում

ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքում ներդրված Հարկային Հաշիվներ ծրագրի օգնությամբ Ապրանքների հարկային հաշվի փաստաթուղթ կազմելու համար հարկավոր է նախ ծրագրի ընտրացանկում սեղմել **(1) Ստեղծել** կոճակը, և ապա բացվող **Ընտրեք հարկային հաշվի տեսակը** պատուհանում նշել **(1) Ապրանքներ** ընտրանքը:

ՀԴՄ սարքի էկրանին կցուցադրվի **Ապրանքների հ/հ** փաստաթղթի պատուհանը (տես Նկար 6-ը ստորև):

Նկար 6: Ապրանքների հ/հ պատուհան

Ապրանքների հ/հ

Գնորդի ՔՎՀՀ

Գնորդի անվանում
LՈՒՍԱՐԹ ԼԱՎԱԳՈՒՅՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Մատակարարման հասցե
 ...

Ում միջոցով
 ...

Հարկային հաշիվը դուրս գրելու համար լրացրեք առնվազն մեկ ապրանքի տվյալները

Ապրանքների հարկային հաշիվ կազմելու համար.

1. Տվյալների **Գնորդի ՀՎՀՀ** դաշտում մուտքագրեք վավեր և տվյալ պահին գործող ՀՎՀՀ: Սարքը 3G կապի միջոցով կհաղորդակցվի ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ տեղեկատվական համակարգի հետ և ակտիվ ՀՎՀՀ-ի դեպքում տվյալների **Գնորդի անվանումը** դաշտում կցուցադրի տվյալ հարկ վճարողի անվանումը: Մուտքագրված ՀՎՀՀ-ի սխալ կամ ոչ ակտիվ լինելու դեպքում (Լուծարված, Մահացած, Մխալմամբ տրամադրված, Միաձուլված, Միավորված, Բաժանված, Վկայականը հանձնած) սարքը կցուցադրի համապատասխան հաղորդագրություն (օրինակ “**Այդպիսի ՀՎՀՀ գոյություն չունի**”):
2. Տվյալների **Մատակարարման հասցե** դաշտի ցած բացվող ցուցակից (սեղմեք կոճակը) ընտրեք անհրաժեշտ հասցեն: Եթե ցուցակում անհրաժեշտ հասցեն բացակայում է, ապա սեղմեք տվյալների տվյալ դաշտին վերաբերող կոճակը

և, տեղափոխվելով **Մատակարարի հասցեներ** պատուհան, տվյալ ՀՎՀՀ-ի համար գրանցեք անհրաժեշտ հասցեն:

3. Տվյալների **Ում միջոցով** դաշտի ցած բացվող ցուցակից (սեղմեք կոճակը) ընտրեք գնորդի լիազորված անձի անուն-ազգանունը: Եթե ցուցակում անձի անուն-ազգանունը բացակայում է, ապա սեղմեք տվյալների տվյալ դաշտին վերաբերող կոճակը և, տեղափոխվելով **Գնորդի լիազորված անձ** պատուհան, տվյալ ՀՎՀՀ-ի համար գրանցեք անհրաժեշտ անձի անուն-ազգանունը:
4. Սեղմեք **Լրացնել ապրանքի տվյալները** կոճակը և տեղափոխվեք **Լրացնել ապրանքների տվյալները** պատուհան: Ստեղծված հարկային հաշիվը ստորագրելու կամ իբրև ձևանմուշ պահպանելու համար հարկավոր է լրացնել առնվազն մեկ ապրանքի տվյալներ:
5. Լրացրեք տվյալ հարկային հաշվին վերաբերող ապրանքների տվյալները՝ ըստ այս ուղեցույցի **“Ապրանքի տվյալների գրանցումը հարկային հաշվում”** բաժնում ներկայացված կարգի ու քայլերի հաջորդականության:

ԱԱՀ-ի վերադարձի հաշվի ստեղծում

ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքում տեղադրված Հարկային Հաշիվներ ծրագրի օգնությամբ ԱԱՀ-ի վերադարձի հաշվի փաստաթուղթ կազմելու համար հարկավոր է Հարկային Հաշիվներ ծրագրի ընտրացանկում սեղմել **(1) Ստեղծել** կոճակը և ապա բացվող **Ընտրեք հարկային հաշվի տեսակը** պատուհանում նշել **(2) ԱԱՀ-ի վերադարձ** ընտրանքը:

ՀԴՄ սարքի էկրանին կցուցադրվի **ԱԱՀ-ի վերադարձի հաշիվ** փաստաթղթի պատուհանը (տես **Նկար 7-ը** ստորև):

Նկար 7: ԱԱՀ-ի վերադարձի հաշիվ

ԱԱՀ-ի վերադարձի հաշիվ

Անունը, ազգանունը

Անձնագրի սերիան և համարը

Բնակության երկիրը

Բնակության վայրը (հասցեն)

Սպասարկող բանկը

Բանկային հաշվի համարը

Հարկային հաշիվը դուրս գրելու համար լրացրեք առնվազն մեկ ապրանքի տվյալները

ԱԱՀ-ի վերադարձի հաշիվ կազմելու համար.

1. **ԱԱՀ-ի վերադարձի հաշիվ** պատուհանի տվյալների **Անունը, ազգանունը** դաշտում մուտքագրեք գնորդի անուն-ազգանունը (հայատառ կամ լատինատառ՝ ըստ ներկայացրած անձնագրի):
2. Տվյալների **Անձնագրի սերիան և համարը** դաշտում մուտքագրեք գնորդի անձնագրային տվյալները ըստ անձը հաստատող փաստաթղթի (անձնագրի սերիա և համար):
3. Տվյալների **Բնակության երկիրը** դաշտի ցած բացվող ցուցակից (սեղմեք կոճակը) ընտրեք երկիրը ըստ գնորդի բնակության:
4. Տվյալների **Բնակության վայրը** դաշտում մուտքագրեք գնորդի բնակության հասցեն (լրիվ կամ կրճատ):

5. Տվյալների **Սպասարկող Բանկը** դաշտում, ըստ անհրաժեշտության, մուտքագրեք գնորդին սպասարկող բանկի անվանումը:
6. Տվյալների **Բանկային հաշվի համարը** դաշտում, ըստ անհրաժեշտության, մուտքագրեք գնորդի բանկային հաշվեհամարը:
7. Սեղմեք **Լրացնել ապրանքի տվյալները** կոճակը և տեղափոխվեք **Լրացնել ապրանքների տվյալները** պատուհան: Ստեղծված հարկային հաշիվը ստորագրելու կամ իբրև ձևանմուշ պահպանելու համար հարկավոր է լրացնել առնվազն մեկ ապրանքի տվյալներ:
8. Լրացրեք տվյալ հարկային հաշվին վերաբերող ապրանքների տվյալները՝ ըստ այս ուղեցույցի **“Ապրանքի տվյալների գրանցումը հարկային հաշվում”** բաժնում ներկայացված կարգի ու քայլերի հաջորդականության:

Ապրանքի տվյալների գրանցումը հարկային հաշվում

Ստեղծված (կազմված) հարկային հաշվի փաստաթուղթը ստորագրելու (դուրս գրելու) կամ որպես ձևանմուշ պահպանելու համար անհրաժեշտ է, որ նրանում լրացված լինի առնվազն մեկ ապրանքի տվյալներ:

Հարկային հաշվում ապրանքների տվյալների գրանցումը կատարվում է **Լրացնել ապրանքների տվյալները** պատուհանի միջոցով (տես **Նկար 8**-ը ստորև), որը ցուցադրվում է էկրանին, երբ **Դուք** հարկային նոր հաշվում գնորդ կազմակերպության կամ անձի տվյալները լրացնելուց հետո սեղմում եք **Լրացնել ապրանքների տվյալները** կոճակը:

Նկար 8: Լրացնել ապրանքների տվյալները

Անվանում	Արժեք	ԱԱՀ
----------	-------	-----

Նոր կազմված հարկային հաշվում որևէ ապրանք գրանցելու համար՝ **Լրացնել ապրանքների տվյալները** պատուհանում սեղմեք **(1) Նոր տող** կոճակը:

Կախված հարկային հաշվի տեսակից (**Ապրանքների հ/հ** թե **ԱԱՀ-ի վերադարձի հ/հ**), ապրանքների տվյալների գրանցումը ունի որոշակի առանձնահատկություններ: Մասնավորապես, **ԱԱՀ-ի վերադարձ** հարկային հաշվի դեպքում ապրանքի տվյալների տողում հարկավոր է լրացուցիչ նշել նաև տվյալ ապրանքի **Դասակարգիչ** կոդը:

Ապրանքի տվյալները լրացնելուց հետո հարկավոր է հրահանգել պահպանել կամ չպահպանել մուտքագրված տվյալները ու վերադառնալ **Լրացնել ապրանքների տվյալները** պատուհան: Ծրագրով աշխատելու այս եղանակը Ձեզ հնարավորություն է տալիս հարկային ընթացիկ հաշվում ապրանքի տվյալների նոր տողեր ավելացնել և խմբագրել հարկային հաշվին արդեն կցված ապրանքների արժեքները:

Հարկային հաշվում ապրանքի տվյալների նոր տող ավելացնելու պատուհանների
արտապատկերները՝ ըստ հ/հ տեսակի, տրված են ստորև՝ (տես Նկար 9, և Նկար 10):

Նկար 9: Ապրանքների տվյալների տող (Ապրանքների հ/հ)

Ապրանքների տվյալների տող		
Անվանում	Գազի կաթսա	...
Չափման միավորը	հատ	...
Քանակը	2	
Միավորի գինը	60000	
Արժեքը	120000	
ԱԱՀ	20%	24000
Ընդամենը	144000	
< Յետ		Պահպանել

Նկար 10: Ապրանքների տվյալների տող (ԱԱՀ-ի վերադարձի հ/հ)

Ապրանքների տվյալների տող		
Անվանում	Լուսախցիկ	...
Ապրանքի դասակարգիչ	9006 - Լուսախց	
Չափման միավորը	հատ	...
Քանակը	2	
Միավորի գինը	200000	
Արժեքը	400000	
ԱԱՀ	20%	80000
Ընդամենը	480000	
< Յետ		Պահպանել

Նոր ստեղծվող /կամ ստեղծված ու առայժմ որպես ձևանմուշ պահպանված/
հարկային հաշվում ապրանքի տվյալների տող գրանցելու համար.

1. **Լրացնել ապրանքների տվյալները** պատուհանում սեղմեք **(1) Նոր տող** կոճակը և տեղափոխվեք **Ապրանքների տվյալների տող** պատուհան:
2. Տվյալների **Անվանում** դաշտի ցած բացվող ցուցակում (սեղմեք կոճակը) ընտրեք տվյալ ապրանքին համապատասխանող անվանումը: Եթե ապրանքի համապատասխան անվանումը ցուցակում բացակայում է, ապա սեղմեք տվյալների տվյալ դաշտին վերաբերող կոճակը և, տեղափոխվելով **Ապրանքների անվանումներ** պատուհան, գրանցեք տվյալ ապրանքին համապատասխանող անվանում:
3. **ԱԱՀ-ի վերադարձի հաշիվ** լրացնելու դեպքում, տվյալների **Ապրանքի դասակարգիչ** դաշտում մուտքագրեք ապրանքի դասակարգչի անվանման կամ կոդի առաջին 3 սիմվոլը /նիշը/ և ապա առաջարկվող ցուցակից ընտրեք համապատասխան տողը: **Ապրանքների հարկային հաշիվ** լրացնելու դեպքում տվյալների այս դաշտը անհրաժեշտ չէ, ուստիև այն չի ցուցադրվում:
4. Տվյալների **Չափման միավորը** դաշտի ցած բացվող ցուցակից (սեղմեք կոճակը) ընտրեք ապրանքի չափման միավորը: Եթե տվյալ ապրանքին վերաբերող չափման միավորը ցուցակում բացակայում է, ապա սեղմեք տվյալների տվյալ դաշտին վերաբերող կոճակը և, տեղափոխվելով **Չափման միավորներ** պատուհան, գրանցեք համապատասխան չափման միավորը:
5. Լրացրեք տվյալների **Քանակ**, **Միավորի գինը** և **Արժեքը** դաշտերը՝ նկատի ունենալով, որ.
 - 1) **Քանակ** և **Միավորի գինը** դաշտերը սկզբում լրացնելու դեպքում տվյալների **Արժեքը** դաշտը դառնում է ոչ խմբագրելի և նրանում ինքնաշխատ հաշվարկվում ու ցուցադրվում է **Քանակ** և **Միավորի գինը** արժեքների արտադրյալը:
 - 2) **Արժեքը** դաշտը սկզբում լրացնելու դեպքում տվյալների **Քանակ** և **Միավորի գինը** դաշտերը դառնում է ոչ խմբագրելի և նրանցում ոչինչ չի ցուցադրվում:
6. **Ապրանքների հարկային հաշիվ** լրացնելու դեպքում, տվյալների **ԱԱՀ** դաշտի ցած բացվող ցուցակից (սեղմեք կոճակը) ընտրեք **ԱԱՀ դրույքաչափը (20% կամ 0%**՝ չլրացված տող): **ԱԱՀ-ի վերադարձի հարկային հաշիվ** լրացնելու դեպքում տվյալների այս դաշտը փոփոխելի չէ և **ԱԱՀ դրույքաչափը** մշտապես հաշվարկվում է 20 տոկոս:
7. Վերընթերցեք **Ապրանքների տվյալների տող** պատուհանում ցուցադրվող բոլոր տվյալները, այդ թվում Հարկային հաշիվներ ծրագրի կողմից ինքնաշխատ հաշվարկվող **Ընդամենը** արժեքը:
8. Որոշեք ինչպես վարվել.
 - 1) Ապրանքի լրացված տվյալները պահպանելու և դրանք առանձին տողով հարկային հաշվին կցելու համար սեղմեք և պատուհանի ամենացածում ցուցադրվող **Պահպանել** կոճակը: Ծրագիրը կկատարի պահանջվող

գործողությունը և Ձեզ կվերադարձնի **Լրացնել Ապրանքների տվյալները**
պատուհան:

- 2) Առանց լրացված տվյալները պահպանելու՝ **Լրացնել ապրանքների տվյալները** պատուհան վերադառնալու համար սեղմեք պատուհանի ամենացածուրմ ցուցադրվող **<Հետ** կոճակը:

Նոր ստեղծվող (կամ ստեղծված ու առայժմ որպես ձևանմուշ պահպանված) հարկային հաշվում ապրանքների տվյալների նոր տողեր ավելացնելու համար պահանջվող անգամներ կրկնեք վերը շարադրված քայլերի հաջորդականությունը:

Առնվազն մեկ ապրանքի տվյալների տող հարկային հաշվի փաստաթղթին ամրագրելու դեպքում **Լրացնել ապրանքների տվյալները** պատուհանում կակտիվանա (2) **Խմբագրել արժեքները** կոճակը, որը սեղմելով հնարավորություն կունենաք փոփոխել հարկային հաշվի **Արժեք** և **ԱԱՀ գումար** տվյալները: Տվյալների այս դաշտերում կատարված փոփոխությունները կհաշվարկվեն ծրագրի կողմից և արդյունքը ինքնաշխատ կցուցադրվի տվյալների **Ընդամենը** դաշտում (տես **Նկար 11-ը** ստորև):

Նկար 11: Խմբագրել արժեքները պատուհան

Խմբագրել արժեքները	
Արժեք	30000
ԱԱՀ գումար	6000
Ընդամենը	36000

(1) Պահպանել

< Հետ

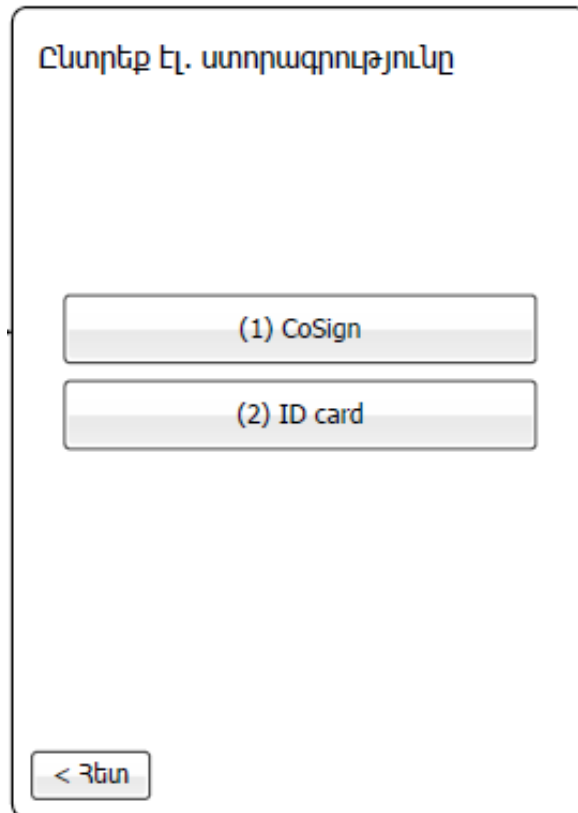
Նոր ստեղծված հարկային հաշվի փաստաթուղթը (կամ ձևանմուշ փաստաթղթի փոփոխված տարբերակը) ստորագրելու կամ պահպանելու համար սեղմեք **< Հետ** կոճակը և վերադարձեք հարկային հաշվի նախնական պատուհան. (ըստ տվյալ հարկային հաշվի տեսակի՝ **Ապրանքների հարկային հաշիվ** կամ **ԱԱՀ-ի վերադարձի հ/հ**): Լրացված հարկային հաշիվը ստորագրելու կամ որպես ձևանմուշ պահպանելու համար հարկավոր է, որ այն պարունակի ապրանքների տվյալների առնվազն մեկ տող:

Հարկային հաշվի դուրսգրում (ստորագրում)

Նոր ստեղծված կամ իբրև ձևանմուշ պահպանված հարկային հաշվի փաստաթուղթը կարելի է ստորագրել, եթե այն պարունակում է ապրանքների տվյալների առնվազն մեկ տող:

Փաստաթղթի ստորագրումը պետք է իրականացվի կազմակերպության լիազոր անձի նույնականացման քարտի կամ էլեկտրոնային ստորագրության CoSign ծրագրի օգնությամբ ((տես Նկար 12-ը ստորև):

Նկար 12: Ընտրեք էլ. ստորագրությունը պատուհան



Ընտրեք էլ. ստորագրությունը

(1) CoSign

(2) ID card

< Զետ

Նախագծի իրականացման ներկա փուլում նույնականացման քարտերով ստորագրության տարբերակը դեռևս ակտիվացված չէ և ՀԴՄ սարքի միջոցով հարկային հաշիվ դուրս գրելիս հարկավոր է օգտվել ստորագրության CoSign եղանակից:

Հարկային հաշիվը Cosign եղանակով ստորագրելու համար հարկավոր է **Էլեկտրոնային ստորագրություն** պատուհանի **Օգտվող** և **Գաղտնաբառ** դաշտերում մուտքագրել Ձեր կազմակերպության լիազոր անձի նույնականացման տվյալները ((տես Նկար 13-ը հաջորդիվ):

Նկար 13: Էլեկտրոնային ստորագրություն պատուհան

Հարկային հաշվի ստորագրումը (դուրս գրումը) կատարվելու դեպքում ՀԴՄ սարքը ինքնաշխատ տպագրում է փաստաթղթի օրինակը, որտեղ ներկայացվում են կատարված գործարքի մանրամասները (Հարկային հաշվի սերիա-համար, Ապրանքներ մատակարարողի ու Ապրանքներ ստացողի տվյալներ, Մատակարարվող ապրանքների ցուցակ, հարկային հաշվի գումարային արժեքներ, ապրանքները դուրս գրող կազմակերպության և ապրանքները ստացող անձի կամ կազմակերպության տվյալներ):

Ստորագրված հարկային հաշվի օրինակը ինքնաշխատ տպագրվում է մեկ անգամ և ՀԴՄ սարքի պատուհանին ցուցադրվում է հարցում փաստաթղթի տպագիր ևս մեկ օրինակ տրամադրելու անհրաժեշտության մասին (**Այո/Ոչ** ընտրանք):

Դուրս գրված հարկային հաշվի տպագիր օրինակի նմուշը տրված է ուղեցույցի հաջորդ էջում (տես Նկար 14):

Նկար 14: Դուրս գրված հարկային հաշվի տպագիր օրինակ

«ՍՈՒՊԵՐ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ» ՍՊԸ Ա.Լ.ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ 9	
Հարկային հաշվի սերիա-համար՝ U3192230686	
Դուրս գրման ամսաթիվ՝ 06.08.2013 00:23:56	
Ապրանքներ մատակարարող (առաքող) անձի՝ — ՀՎՀՀ՝ 00807297/1 — ԱԱՀՎՀՀ՝ 00807297/1 — Անվանումը՝ ԿՈԿԱ-ԿՈԼԱ ՅԵԼԼԵՆԻԿ ԲՈԹԼԻՆԳ ԶԱՍ.ԱՐՄԵՆ. Փակ բաժնետիրական ընկերություն (ՓԲԸ) — Գտնվելու վայրը (հասցեն)՝ ԵՐԵՎԱՆ Ազատության 3 նրբ.	
Ապրանքներ ձեռք բերող անձի՝ — ՀՎՀՀ՝ 01204583 — Անվանումը՝ ԴԱՎԻԹ-90 Սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերություն (ՍՊԸ) — Ում միջոցով՝ ՎԱՐԴԱՆ ՄԱԿԱՐՅԱՆ, 123456, 15.05.2013	
Մատակարարվող ապրանքներ՝ — ԴՈԲԻ 0.200 BRK X 27 ԽՆՁՈՐ 2 փաթեթ x 2925 դրամ = 5850 դրամ ԱԱՀ՝ 1170 դրամ — ՍՊՐԱՅՏ 0.250 RGB X24 1 արկղ x 2050 դրամ = 2050 դրամ ԱԱՀ՝ 410 դրամ — ԿՈԿԱ ԿՈԼԱ 2.0 PET X6 35 փաթեթ x 2575 դրամ = 90125 դրամ ԱԱՀ՝ 18025 դրամ — ԿՈԿԱ ԿՈԼԱ Շ/Ա 0.25L (Առաքված տարա) 7 հատ x 0 դրամ = 0 դրամ ԱԱՀ՝ 0 դրամ	
Ընդհանուր արժեքը՝	98025
Ընդհանուր ԱԱՀ գումարը՝	19605
ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝	117630
Դուրս գրող՝ Սամվել Ասլանյան	
_____ (անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)	
Ստացող՝	
_____ (անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)	
Ե Ն Ո Ր Հ Ա Կ Ա Լ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն	

Հարկային հաշիվի ձևանմուշներ



ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքում ներդրված Հարկային Հաշիվներ ծրագիրը թույլ է տալիս կազմել ու պահպանել հարկային հաշիվների ձևանմուշ-օրինակներ:

Հարկային հաշիվների ձևանմուշները հիշվում են ՀԴՄ սարքում: Տվյալ ՀԴՄ սարքի օպերատիվ հիշողության մեջ գրանցված հարկային հաշիվների ձևանմուշները որոնել-գտնելու համար հարկավոր է մուտք գործել Հարկային հաշիվներ համակարգ և ծրագրի ընտրացանկում սեղմել **(2) Ձևանմուշներ** կոճակը: Այն Ձեզ կտեղափոխի ծրագրի **Ձևանմուշներ** պատուհան տես **Նկար 15**-ը ստորև):

Նկար 15: Ձևանմուշներ պատուհան

Ձևանմուշներ			
Գնորդի ՅՎՅՅ	Որոնել		
ԼՈՒՄԱՐԹ ԼԱՎԱԳՈՒՅՆ ԸՆ...	00000019		
20.08.2013, 16:21	5200	1037	
ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐ...	00123456		
20.08.2013, 16:19	6000000	1200000	
ԿՈԿԱ-ԿՈԼԱ	65432119		
19.08.2013, 12:45	1200000	240000	
ԼՈՒՄԱՐԹ ԼԱՎԱԳՈՒՅՆ ԸՆ...	00000019		
18.08.2013, 10:52	5200	1037	
ԼՈՒՄԱՐԹ ԼԱՎԱԳՈՒՅՆ ԸՆ...	00000019		
18.08.2013, 10:40	5200	1037	

Հարկային հաշիվներ ծրագրի **Ձևանմուշներ** պատուհանը թույլ է տալիս իրականացնել հետևյալ գործառույթները.

- **Որոնում.** Հարկային հաշիվների ձևանմուշները ըստ գնորդ կազմակերպության ֆիլտրելու ու ցուցակով ցուցադրելու համար տվյալների **Որոնում** դաշտում մուտքագրեք տվյալ կազմակերպության ՀՎՀՀ-ն: Եթե **Որոնում** դաշտում Դուք չեք մուտքագրում որևէ ՀՎՀՀ, ապա ծրագիրը ինքնաշխատ ցուցադրում է ՀԴՄ սարքում պահվող հարկային բոլոր ձևանմուշները՝ ըստ նրանց կազմման /պահպանման/ ամսաթվի: Պատուհանում գտնված տվյալների ցուցակը ցուցադրվում է էջ-առ-էջ՝ 5-ական տողով, և ցուցակի հաջորդ կամ նախորդ էջ տեղափոխվելու համար Դուք պետք է սեղմեք պատուհանի ցածում տեղադրված **Ետ** () կամ **Առաջ** () կոճակները:

- **Դուրս գրել...**: Հարկային հաշվի ձևանմուշը ստորագրելու (դուրս գրելու) համար սեղմեք ցուցակում ցուցադրվող հարկային հաշվի ձևանմուշի վրա և էկրանին հայտնվող պատուհանում սեղմեք **Դուրս գրել...** ընտրանքը: Ծրագիրը հարկային հաշվի ձևանմուշը բաց կանի խմբագրելի ռեժիմով և Ձեզ թույլ կտա ըստ անհրաժեշտության խմբագրել /փոփոխել/ և ապա ստորագրել կամ առայժմ որպես ձևանմուշ պահպանել լրացված փաստաթուղթը (տես նաև այս ուղեցույցի նախորդիվ՝ **“Հարկային հաշվի գրանցում”** բաժինը):
- **Ջնջել**: Հարկային հաշվի ձևանմուշը ՀԴՄ սարքում այլևս չպահպանելու /ջնջելու/ համար սեղմեք ցուցակում ցուցադրվող հարկային հաշվի ձևանմուշի վրա և էկրանին հայտնվող պատուհանում սեղմեք **Ջնջել** ընտրանքը:

Դուրս գրված հարկային հաշիվներ

ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքում ներդրված Հարկային հաշվի ծրագրի միջոցով կարելի է հաղորդակցվել ՊԵԿ տեղեկատվական համակարգի հետ և ստանալ Ձեր կազմակերպության կողմից դուրս գրված հարկային հաշիվների տվյալները:

Կազմակերպության դուրս գրած հարկային հաշիվների տվյալները որոնել-գտնելու համար հարկավոր է մուտք գործել Հարկային հաշիվներ համակարգ և ծրագրի ընտրացանկում սեղմել **(3) Դուրս գրված** կոճակը: Այն Ձեզ կտեղափոխի ծրագրի **Դուրս գրված հարկային հաշիվներ** պատուհան (տես **Նկար 16**-ը ստորև):



Նկար 16: Դուրս գրված հարկային հաշիվներ պատուհան

Դուրս գրված			
Գնորդի ՅՎՀՀ			Որոնել
ԼՈՒՍԱՐԹ ԼԱՎԱԳՈՒՅՆ ԸՆ...	00000019		
20.08.2013, 16:21	5200	1037	
Ա1234567890		Վավերացված	
ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐ...	00123456		
20.08.2013, 16:19	6000000	1200000	
Ա1234567891		Վավերացված	
ԿՈԿԱ-ԿՈԼԱ	65432119		
19.08.2013, 12:45	1200000	240000	
Ա1234567892		Հաստատված	
ԼՈՒՍԱՐԹ ԼԱՎԱԳՈՒՅՆ ԸՆ...	00000019		
18.08.2013, 10:52	5200	1037	
Ա1234567893		Հաստատված	

< Հետ էջ 1 / 8 < >

Հարկային հաշիվներ ծրագրի **Դուրս գրված հարկային հաշիվներ** պատուհանը թույլ է տալիս իրականացնել հետևյալ գործառույթները.

- **Որոնում.** Դուրս գրված հարկային հաշիվները ըստ գնորդ կազմակերպության ֆիլտրելու և գտնված տվյալները ցուցակով դուրս բերելու համար տվյալների **Որոնում** դաշտում մուտքագրեք տվյալ կազմակերպության ՀՎՀՀ-ն: Եթե **Որոնում** դաշտում Դուք չեք մուտքագրում որևէ ՀՎՀՀ, ապա ծրագիրը ինքնաշխատ ցուցադրում է Ձեր կազմակերպության կողմից դուրս գրված հարկային բոլոր հաշիվները՝ ըստ նրանց ստորագրման /դուրս գրման/ ամսաթվի: Պատուհանում գտնված տվյալների ցուցակը ցուցադրվում է էջ-առ-էջ՝ 5-ական տողով, և ցուցակի հաջորդ կամ նախորդ էջ տեղափոխվելու համար

Դուք պետք է սեղմեք պատուհանի ցածում տեղադրված **Ետ** () կամ **Առաջ** () կոճակները:

- **Ստեղծել ձևանմուշ:** Դուրս գրված հարկային հաշվի ձևանմուշ օրինակը ՀԴՄ սարքում ունենալու համար՝ գտնված տվյալների ցուցակում հարկավոր է սեղմել տվյալ հարկային հաշվի վրա և ապա էկրանին հայտնվող պատուհանում սեղմել **Ստեղծել ձևանմուշ** ընտրանքը: Ծրագիրը կկատարի պահանջվող գործողությունը և այդ մասին կցուցադրի համապատասխան հաղորդագրություն (օրինակ՝ “Ձևանմուշը հաջողությամբ ստեղծվել է:”):
- **Ստորագրել գնորդի կողմից...:** Եթե Ձեր կողմից դուրս գրված հարկային հաշիվը դեռևս ստորագրված (հաստատված) չէ գնորդ կազմակերպության կողմից և գնորդի լիազոր անձը անձամբ ներկայացել է այն ստորագրելու, ապա սեղմեք գտնված տվյալների ցուցակում ցուցադրվող հարկային հաշվի վրա և ապա էկրանին հայտնվող պատուհանում սեղմեք **Ստորագրել գնորդի կողմից...** ընտրանքը: Ծրագիրը կցուցադրի **Ընտրել էլ. Ստորագրությունը** պատուհանը, և Դուք գնորդի ներկայացուցչին կառաջարկեք լիազոր անձի նույնականացման իր տվյալները մուտքագրելով ստորագրել /հաստատել/ Ձեր կողմից դուրս գրված հարկային հաշվի ստացումը:
- **Չեղյալ հայտարարել:** Հարկային հաշիվը դուրս գրելուց հետո 1 ժամվա ընթացքում Դուք կարող եք ինքնակամ չեղարկել /չեղյալ հայտարարել/ այն, պայմանով, որ Ձեր կողմից դուրս գրված հարկային հաշվի ստացումը դեռևս չի հաստատվել /ստորագրվել/ գնորդ կազմակերպության կողմից: Այս գործողությունը կատարելու համար հարկավոր է գտնված տվյալների ցուցակում սեղմել տվյալ հարկային հաշվի վրա և ապա էկրանին հայտնվող պատուհանում սեղմեք **Չեղյալ հայտարարել...** ընտրանքը: Ծրագիրը նախ կցուցադրի **Չեղյալ հայտարարելու հայտ** պատուհանը (տես **Նկար 17**-ը ուղեցույցի հաջորդ էջում), ուր Դուք պետք է նշեք փաստաթղթի չեղյալ հայտարարելու հիմքը (օրինակ՝ “Նշված տվյալներով գործարք չի կատարվել:”), և ապա Ձեզ թույլ կտա էլեկտրոնային ստորագրության միջոցով հաստատել հարկային տվյալ հաշվի չեղարկումը: Չեղյալ հայտարարված հարկային հաշիվը այլևս չի մնալու **Դուրս գրված հարկային հաշիվներ** բաժնում, այլ տեղափոխվելու է **Չեղյալ հարկային հաշիվների ցուցակը**, ինչը առայժմ նախատեսված չէ ցուցադրել ՀԴՄ սարքում տեղադրված Հարկային Հաշիվներ ծրագրի տարբերակի միջոցով (Ձեր կողմից չեղյալ հայտարարված հարկային հաշիվների տվյալները պահվում են ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տեղեկատվական համակարգում և հասանելի են Հարկային Հաշիվներ ծրագրի համակարգչային տարբերակի տեղադրման ու կիրառման պարագայում):

Նկար 17: Չեղյալ հայտարարելու հայտ

Չեղյալ հայտարարելու հայտ

Խնդրում եմ չեղյալ հայտարարել սույն
հայտի ներկայացմանը նախորդող՝ 1
ժամը չգերազանցող
ժամանակահատվածում Ա1445278618
դուրս գրված հարկային հաշիվը
հետևյալ պատճառով

Նշված տվյալներով գործարք չի կատ. ▾

< Յետ Ստորագրել...

Ստացված հարկային հաշիվներ

ՀՀ Հարկային պետական ծառայության ՀԴՄ սարքում ներդրված Հարկային հաշիվ ծրագրի միջոցով կարելի է հաղորդակցվել ՊԵԿ տեղեկատվական համակարգի հետ և ստանալ Ձեր կազմակերպությանը դուրս գրված (ստացված) հարկային հաշիվների տվյալները:



Կազմակերպությանը դուրս գրված հարկային հաշիվների տվյալները որոնել-գտնելու համար հարկավոր է մուտք գործել Հարկային հաշիվներ համակարգ և ծրագրի ընտրացանկում սեղմել **(4) Ստացված** կոճակը: Այն Ձեզ կտեղափոխի ծրագրի **Ստացված հարկային հաշիվներ** պատուհան (տես **Նկար 18**-ը ստորև):

Նկար 18: Ստացված հարկային հաշիվներ

Ստացված			
Մատակարարի ԳՎՀՀ			Որոնել
ԼՈՒՍԱՐԹ ԼԱՎԱԳՈՒՅՆ ԸՆ...	00000019		
20.08.2013, 16:21	5200	1037	
Ա1234567890		Վավերացված	
ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐ...	00123456		
20.08.2013, 16:19	6000000	1200000	
Ա1234567891		Վավերացված	
ԿՈԿԱ-ԿՈՒԱ	65432119		
19.08.2013, 12:45	1200000	240000	
Ա1234567892		Հաստատված	
ԼՈՒՍԱՐԹ ԼԱՎԱԳՈՒՅՆ ԸՆ...	00000019		
18.08.2013, 10:52	5200	1037	
Ա1234567893		Հաստատված	

< Զետ էջ 1 / 8 < >

Հարկային հաշիվներ ծրագրի **Ստացված հարկային հաշիվներ** պատուհանը թույլ է տալիս իրականացնել հետևյալ գործառնությունները.

- **Որոնում.** Ստացված հարկային հաշիվները ըստ դրանք դուրս գրող կազմակերպության ֆիլտրելու և գտնված տվյալները ցուցակով ցուցադրելու համար հարկավոր է տվյալների **Որոնում** դաշտում մուտքագրել տվյալ կազմակերպության ՀՎՀՀ-ն: Եթե **Որոնում** դաշտում Դուք չեք մուտքագրում որևէ ՀՎՀՀ, ապա ծրագիրը ինքնաշխատ ցուցադրում է Ձեր կազմակերպությանը դուրս գրած հարկային բոլոր հաշիվները՝ ըստ դրանց ստորագրման /դուրս գրման/ ամսաթվի: Պատուհանում գտնված տվյալների ցուցակը ցուցադրվում է էջ-առ-էջ՝ 5-ական տողով, և ցուցակի հաջորդ կամ նախորդ էջ տեղափոխվելու համար Դուք պետք է սեղմեք պատուհանի ցածում տեղադրված **Ետ** () կամ **Առաջ** () կոճակը:

- **Ստորագրել գնորդի կողմից...**: Եթե Ձեր կազմակերպությանը դուրս գրված հարկային հաշվի ստացումը դեռևս հաստատված (ստորագրված) չէ, և Դուք ցանկանում եք իբրև գնորդ կազմակերպություն ստորագրել այն, ապա սեղմեք գտնված տվյալների ցուցակում ցուցադրվող հարկային հաշվի վրա և ապա էկրանին հայտնվող պատուհանում սեղմեք **Ստորագրել գնորդի կողմից...** ընտրանքը: Ծրագիրը կցուցադրի **Ընտրել էլ. Ստորագրությունը** պատուհանը, և Ձեզ կառաջարկի լիազոր անձի նույնականացման տվյալները մուտքագրելով ստորագրել /հաստատել/ Ձեր կազմակերպությանը դուրս գրված հարկային հաշվի ստացումը:

Հարկային հաշիվ ծրագրի կարգավորումներ

ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքով աշխատելու ընթացքում Դուք ունեք հնարավորություն աստիճանաբար “տեղայնացնել” սարքում տեղադրված Հարկային Հաշիվներ ծրագրային միջոցը, որպեսզի վերջինիս կարգավորումները առավելագույնս հարմարեցվեն Ձեր կազմակերպության դուրս գրված ու ստացված հարկային հաշիվների կառավարմանը:

Հարկային Հաշիվներ ծրագրի **Կարգավորումներ** բաժնի պատուհանի արտապատկերը տրված է (տես **Նկար 19**-ը ստորև):

Նկար 19: Կարգավորումներ պատուհան

Կարգավորումներ

- (1) Օգտվողի տվյալներ
- (2) Հաշվի հաստատուն տվյալներ
- (3) Բառարաններ
- (4) Ներմուծել ձևանմուշ
- (5) Ներմուծել բառարաններ
- (6) Հաշվի դիզայն
- (7) Ծածկագիր

< Հետ

Ծրագրի կարգավորումներում կատարված փոփոխությունները պահվում են ՀԴՄ տվյալ սարքում (օգտվողի տվյալներ, կազմակերպության անունից դուրս գրվող հարկային հաշվի ձևանմուշներ և դիզայն, հարկային հաշվում ինքնաշխատ լրացվող տվյալներ և տվյալների բառարաններ, ծրագրի գործարկման ու մուտքի ծածկագիր):

Հարկային հաշիվներ ծրագրի կարգավորումները հասանելի են ծրագրի ընտրացանկից (տես **Նկար 4**-ը այս ուղեցույցի 7-րդ էջում): Ծրագրի ընտրացանկը ցուցադրվում է, երբ Դուք մուտք եք գործում Հարկային Հաշիվներ համակարգ: Աշխատանքի ընթացքում ևս, ծրագրի այլ պատուհաններից Դուք կարող եք ազատորեն տեղափոխվել ընտրացանկ՝ սեղմելով տվյալ պահին ցուցադրվող պատուհանում առկա **< Հետ** կոճակը:

Հարկային Հաշիվներ ծրագրի տարբեր կարգավորումների նկարագրություններն ու դրանցից յուրաքանչյուրի հետ աշխատելու կարգը ներկայացված հետ ուղեցույցի հաջորդ էջերում՝ առանձին վերնագրերով:

Օգտվողի տվյալներ

ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքում ներդրված Հարկային Հաշիվների ծրագրի կարգավորումները նախատեսում են տվյալ սարքով մշտապես օգտվող կազմակերպության տվյալների պահման հնարավորություն:

Կազմակերպության տվյալները գրանցվում և հիշվում են ՀԴՄ սարքում, եթե Դուք տվյալ սարքի միջոցով մուտք գործելիս Հարկային հաշիվներ ծրագիր ակտիվացնում եք **Հիշել օգտվողի տվյալները** ընտրանքը:

Ծրագրի **Կարգավորումներ**, բաժնի **Օգտվողի տվյալներ** պատուհանի արտապատկերը տրված է ստորև՝ **Նկար 20**-ում:

Նկար 20: Օգտվողի տվյալներ պատուհան

Օգտվողի տվյալներ	
Օգտվող	Aram_Aramyan
ԻԿԻԸ	00000019
Անվանում	ԼՈՒՍԱՐՅ ԼԱՎԱԳՈՒՅՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ
Գտնվելու վայրը	ԵՐԵՎԱՆ Ա.Տիգրանյան 38 1p վայրը

Ձնջել օգտվողի բոլոր տվյալները
Դուրս գալուց հետո ջնջվելու են օգտվողի բոլոր տվյալները, մասնավորապես, բառարանները և նմուշները

< Յետ

Անհրաժեշտության դեպքում (եթե, օրինակ, հարկային հաշիվներ դուրս գրող կազմակերպությունը այլևս մշտապես չի գործածելու տվյալ ՀԴՄ սարքը), Դուք կարող եք ՀԴՄ սարքից հիշողությունից հանել (ջնջել) Ձեր կազմակերպության վերաբերող բոլոր տվյալներն ու Հարկային Հաշիվներ ծրագրի կարգավորումները: Այս գործողությունը կատարելու համար **Օգտվողի տվյալներ** պատուհանում ակտիվացրեք **Ձնջել օգտվողի բոլոր տվյալները** ընտրանքը և ապա սեղմեք **Դուրս գալ** կոճակը:

Հաշվի հաստատուն տվյալներ

ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքում ներդրված Հարկային Հաշիվների ծրագրի կարգավորումները նախատեսում են տվյալ սարքով մշտապես օգտվող կազմակերպության կողմից դուրս գրվող հարկային հաշվում ինքնաշխատ լրացվող անփոփոխ (հաստատուն) տվյալների գրանցման ու հետագա խմբագրման հնարավորություն:

Ծրագրի **Կարգավորումներ** բաժնի **Հաշվի հաստատուն օգտվողի տվյալներ** պատուհանի արտապատկերը տրված է ստորև՝ **Նկար 21**-ում:

Նկար 21: Հաշվի հաստատուն տվյալներ պատուհան

Հաշվի հաստատուն տվյալներ

Մատակարարի բանկային տվյալները

Բանկ

N

Վայրը, որտեղից ապրանքները
մատակարարվում են

Ապրանքների մատակարարման
(առաքման) եղանակը

< Հետ

Կազմակերպության կողմից դուրս գրվելիք հարկային հաշվի ինքնաշխատ լրացվող տվյալներ գրանցելու կամ առկա այդ տվյալներում փոփոխություններ կատարելու համար հարկավոր է ծրագրի **Կարգավորումներ** > **Հաշվի հաստատուն տվյալներ** պատուհանում լրացնել տվյալների համապատասխան դաշտերը, և ապա սեղմել **Պահպանել** կոճակը: Եթե Դուք լրացրել եք նոր տվյալներ, սակայն այլևս չեք ցանկանում պահպանել դրանք՝ պարզապես սեղմեք < **Հետ** կոճակը:

Բառարաններ

ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքում ներդրված Հարկային Հաշիվների ծրագրի կարգավորումները նախատեսում են ՀԴՄ տվյալ սարքով մշտապես օգտվող կազմակերպության դուրս գրած հարկային հաշիվներում գործածվող տվյալների բառարանների (Մատակարարման հասցեներ, Գնորդի լիազորված անձինք, Ապրանքների անվանումներ, Չափման միավորներ) գրանցման և խմբագրման հնարավորություն:

Ծրագրի **Կարգավորումներ > Բառարաններ** պատուհանի արտապատկերը տրված է ստորև՝ **Նկար 22**-ում:

Նկար 22: Բառարաններ պատուհան

Բառարաններ

- (1) Մատակարարման հասցեներ
- (2) Գնորդի լիազորված անձինք
- (2) Ապրանքների անվանումներ
- (3) Չափման միավորներ

< Դետ

Հարկային Հաշիվ ծրագրի բառարաններում տվյալների նոր տող գրանցելու կամ տվյալների արդեն գրանցված տողը խմբագրելու համար.

1. Ծրագրի **Կարգավորումներ > Բառարաններ** պատուհանում սեղմեք տվյալների բառարանի անվանումը, ուր Դուք ցանկանում եք ավելացնել նոր տող կամ խմբագրել արդեն ավելացված տողը (Մատակարարման հասցեներ, Գնորդի լիազորված անձինք, Ապրանքների անվանումներ կամ Չափման միավորներ):
2. Տվյալների բացված բառարանում (օրինակ՝ Մատակարարման հասցեներ) նոր տող գրանցելու համար սեղմեք (1) **Նոր տող** կոճակը, և ապա **Մատակարարման հասցե** պատուհանում լրացրեք տվյալների առաջարկվող դաշտերն ու սեղմեք **Պահպանել** կոճակը (տես **Նկար 23**-ը և **Նկար 24**-ը այս ուղեցույցի հաջորդ էջում):
3. Տվյալների բացված բառարանում (օրինակ՝ Մատակարարման հասցեներ) արդեն գրանցված տողը խմբագրելու համար սեղմեք այդ տողը, ընտրեք

Խմբագրել հրահանգը, և ապա տվյալների փոփոխելի դաշտերում մուտքագրեք նոր տվյալներ ու սեղմեք **Պահպանել** կոճակը:

4. Տվյալների բացված բառարանում (օրինակ՝ Մատակարարման հասցեներ) արդեն գրանցված տողը ջնջելու համար սեղմեք այդ տողը և ապա ընտրեք **Ջնջել** հրահանգը:

Նկար 23: Մատակարարման հասցեն

Մատակարարման հասցեներ

(1) Նոր տող

ՀՎՀՀ	Մատակարարման հասցե
00000027	Երևան Շիրազ 20
00000027	Երևան Շահումյան 12

< Չեմ

Նկար 24: Մատակարարման հասցե

Մատակարարման հասցե

Գնորդի ՀՎՀՀ

Գնորդի անվանում
ՍՈՒՊԵՐ ԼԱՎԱԳՈՒՅՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Մատակարարման հասցե

< Չեմ Պահպանել

Ձևանմուշների ներմուծում

ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքում ներդրված Հարկային Հաշիվների ծրագրի կարգավորումները նախատեսում են տվյալ սարքով մշտապես օգտվող կազմակերպության կողմից դուրս գրվող հարկային հաշվի ձևանմուշների ներմուծման հնարավորություն:

Ծրագրի **Կարգավորումներ** բաժնի **Ներմուծել Ձևանմուշ** պատուհանի արտապատկերը տրված է ստորև՝ **Նկար 25**-ում):

Նկար 25: Ներմուծել ձևանմուշ պատուհան

Ներմուծել ձևանմուշ

Մուտքագրեք Ձեր կողմից դուրս գրված հարկային հաշվի սերիա-համարը, որի հիման վրա կստեղծվի նմուշ

U1234567890

< Զետ Ներմուծել

Կազմակերպության կողմից դուրս գրված հարկային հաշիվների ձևանմուշ ներմուծելու համար հարկավոր է ծրագրի **Կարգավորումներ** > **Ներմուծել ձևանմուշ** պատուհանում լրացնել արդեն դուրս գրված հարկային հաշվի համարը (օրինակ՝ U1234567890) և ապա սեղմել **Ներմուծել** կոճակը: Եթե Դուք լրացրել եք դուրս գրված հարկային հաշվի համար, սակայն այլևս չեք ցանկանում այն ներմուծել որպես ձևանմուշ՝ պարզապես սեղմեք < **Զետ** կոճակը:

Բառարանների ներմուծում

ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքում ներդրված Հարկային Հաշիվների ծրագրի կարգավորումները նախատեսում են տվյալ սարքով մշտապես օգտվող կազմակերպության կողմից դուրս գրվող հարկային հաշիվների համար տվյալների բառարանների (Մատակարարման հասցեներ, Գնորդի լիազորված անձինք, Ապրանքների անվանումներ, Չափման միավորներ) ներմուծման հնարավորություն:

Ծրագրի **Կարգավորումներ** բաժնի **Ներմուծել Բառարաններ** պատուհանի արտապատկերը տրված է ստորև՝ **Նկար 26-ում**:

Նկար 26: Ներմուծել բառարաններ պատուհան

Ներմուծել բառարաններ

Մուտքագրեք Ձեր կողմից դուրս գրված հարկային հաշվի սերիա-համարը, որի տվյալների հիման վրա կլրացվեն բառարանները

U1234567890

< Զեռ

Ներմուծել

Կազմակերպության կողմից դուրս գրված հարկային հաշվում արդեն գործածված տվյալները ՀԴՄ սարքում պահպանելու և Հարկային Հաշիվներ ծրագրի բառարաններում ներմուծելու համար հարկավոր է ծրագրի **Կարգավորումներ > Ներմուծել Բառարաններ** պատուհանում լրացնել արդեն դուրս գրված հարկային հաշվի համարը (օրինակ՝ U1234567890) և ապա սեղմել **Ներմուծել** կոճակը: Եթե Դուք լրացրել եք դուրս գրված հարկային հաշվի համար, սակայն այլևս չեք ցանկանում ներմուծել նրանում գործածված տվյալները՝ պարզապես սեղմեք **Հեռ** կոճակը:

Հարկային հաշիվ փաստաթղթի ձևավորում (դիզայն)

ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքում ներդրված Հարկային Հաշիվների ծրագրի կարգավորումները նախատեսում են տվյալ սարքով մշտապես օգտվող կազմակերպության կողմից դուրս գրվող հարկային հաշիվ փաստաթղթի էջագլխի և էջատակի ինքնաշխատ ձևավորման (դիզայնի) հնարավորություն:

Ծրագրի **Կարգավորումներ** բաժնի **Հաշվի դիզայն** պատուհանի արտապատկերը տրված է ստորև **Նկար 27**-ում):

Նկար 27: Հաշվի դիզայն պատուհան

Հաշվի դիզայն

էջագլուխ

ԼՈՒՍԱՐԹ

էջատակ

Առաքիչ՝ Սամվել Առաքելյան

< Զետ Պահպանել Տպել

Կազմակերպության կողմից դուրս գրվելիք հարկային հաշիվներում փաստաթղթի ինքնաշխատ ցուցադրվող էջագլուխ և էջատակ գործածելու համար հարկավոր է ծրագրի **Կարգավորումներ** > **Հաշվի դիզայն** պատուհանում լրացնել տվյալների համապատասխան դաշտերը, և ապա սեղմել **Պահպանել** կոճակը: Եթե Դուք այս դաշտերում լրացրել եք նոր տվյալներ, սակայն այլևս չեք ցանկանում պահպանել դրանք՝ պարզապես սեղմեք < **Զետ** կոճակը:

Ծրագրի գործարկման և մուտքի ծածկագիր

ՀՀ Հարկային պետական ծառայության տրամադրած ՀԴՄ սարքում ներդրված Հարկային Հաշիվների ծրագրի կարգավորումները նաև նախատեսում են տվյալ սարքով մշտապես օգտվող կազմակերպության կողմից ծածկագրի սահմանման և միայն ծածկագիրը մուտքագրելու եղանակով (առանց ՀՎՀՀ, Օգտվողի անվանում և Գաղտնաբառ լրացնելու) Հարկային Հաշիվներ ծրագրի ինքնաշխատ գործարկման ու մուտքի հնարավորություն:

Հարկային Հաշիվներ ծրագրի գործարկման ծածկագիր սահմանելու համար հարկավոր ծրագրի **Կարգավորումներ** պատուհանում սեղմել **(9) Ծածկագիր** կոճակը և տեղափոխվել **Ծածկագիր** պատուհան (տես **Նկար 28**-ը ստորև):

Նկար 28: Ծածկագիր պատուհան

Ծածկագիր

Ակտիվացնել ծածկագիր

Հարկային հաշիվների համակարգ մուտք գործելու ժամանակ օգտվողի մուտքային տվյալների փոխարեն ծրագիրը պահանջելու է մուտքագրել միայն սահմանված կարճ ծածկագիրը:

< Զետ

Նկար 29: Սահմանել ծածկագիր

Սահմանել ծածկագիր

Մուտքագրեք ծածկագիրը (4 թիվ)

Հաստատեք մուտքագրված ծածկագիրը

< Զետ

Պահպանել

Սեղմեք **Ակտիվացնել ծածկագիրը** կոճակը և բացված **Սահմանել ծածկագիրը** պատուհանի տվյալների համապատասխան դաշտերում մուտքագրեք 4 նիշ պարունակող ծածկագիր և հաստատեք այն (տես **Նկար 29**-ը):

Հարկային Հաշիվներ ծրագրի գործարկման և մուտքի ծածկագիրը գրանցելու համար սեղմեք **Պահպանել** կոճակը: Եթե Դուք լրացրել եք ծրագրի նոր ծածկագիր, սակայն այլևս չեք ցանկանում գրանցել դա՝ պարզապես սեղմեք **< Զետ** կոճակը:

Հարկային Հաշիվներ ծրագրի համար արդեն ծածկագիր սահմանելուց հետո Դուք հնարավորություն ունեք **Կարգավորումներ** > **Ծածկագիր** պատուհանի միջոցով ակտիվացնել/պասիվացնել կամ փոփոխել գրանցված ծածկագիրը (տես **Նկար 30**-ը և **Նկար 31**-ը հաջորդիվ):

Նկար 30: Ծածկագիր պատուհան (պասիվացնել)

Ծածկագիր

Պասիվացնել ծածկագիր

Փոխել ծածկագիր

< Զետ

Նկար 31: Փոխել ծածկագիրը պատուհան

Փոխել ծածկագիր

Մուտքագրեք հին ծածկագիրը

Մուտքագրեք նոր ծածկագիրը (4 թիվ)

Զաստատեք նոր ծածկագիրը

< Զետ

Փոխել

Հարկային հաշիվներ ծրագրի գրանցված ծածկագիրը ակտիվացնելու կամ պասիվացնելու համար սեղմեք համապատասխանաբար **Ակտիվացնել** կամ **Պասիվացնել** կոճակը, իսկ արդեն գրանցված ծածկագիրը փոփոխելու ու նորը սահմանելու համար՝ **Փոխել** կոճակը: Այս դեպքում կբացվի **Փոխել ծածկագիրը** պատուհանը և հարկ կլինի տվյալների համապատասխան դաշտերում նախ մուտքագրել դեռևս ակտիվ՝ **«հին»** ծածկագիրը, և հետո մուտքագրել **նորը** և հաստատել այն:

Հարկային հաշիվ ծրագրի գործարկման համար գրանցված ծածկագիրը կարելի է պասիվացնել նաև ծրագրի մուտքի պատուհանից: