



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՎԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՌԸՆԹԵՐ  
ԶԱՐԿԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

ԶԱՐԿԱՅԻՆ ԶԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ  
ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ՓՈՍՏՈՎ.  
ԻՆՉ, ԻՆՉՈՒ ԵՎ ԻՆՉՊԵՍ

## ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ՓՈՍՏՈՎ. ԻՆՉ, ԻՆՉՈՒ ԵՎ ԻՆՉՊԵՍ



Համաձայն ՀՀ օրենսդրությամբ<sup>1</sup>, հարկ վճարողները և ապահովագրությունները (պարտադիր սոցիալական ապահովագրության վճար վճարողները), որոնց պարզության համար անվանենք «հարկ վճարողներ», կարող են օրենքով սահմանված հաշվետվությունները, հաշվարկները, այլ փաստաթղթերն ու տեղեկությունները (այսուհետ՝ հաշվետվություններ) հարկային տեսչություններին ներկայացնել նաև փոստի միջոցով:

### ԻՆՉՈՒ՞ ՈՒՂԱՐԿԵԼ ՓՈՍՏՈՎ



Առաջին հերթին՝ ժամանակ խնայելու նպատակով հաշվետվությունների ներկայացման վերջնաժամկետների մոտեցմանը զուգահեռ մեծանում է հարկ վճարողների հոսքը հարկային տեսչություններ, իսկ փոստով ուղարկելիս Դուք կխնայեք հարկային տեսչություն այցելելու ժամանակը:

### ՈՐՏԵՂԻ՞Ց ՈՒՂԱՐԿԵԼ

Հաշվետվությունները կարող եք ուղարկել Հայաստանի ցանկացած փոստային բաժանմունքից:

### ՈՒ՞Ր ՈՒՂԱՐԿԵԼ

Հաշվետվություններն անհրաժեշտ է ուղարկել **ՄԻԱՅՆ այն հարկային տեսչության հասցեով որտեղ հաշվառված եք**, հակառակ դեպքում այն կհամարվի չընդունված և հետ կուղարկվի<sup>2</sup> Ձեզ՝ ստանալուց հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

1. Տե՛ս ՀՀ «Հարկերի մասին օրենքի» հոդված 15-ը, «Պարտադիր սոցիալական ապահովագրության վճարների մասին» օրենքի 6-րդ հոդվածի 4-րդ մասը, ՀՀ կառավարության 2006թ. փետրվարի 16-ի (վավերացվել է 2006թ. ապրիլի 19-ին) «Հարկային և պարտադիր այլ վճարների Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված հաշվետվությունները, հաշվարկները, այլ փաստաթղթերը և տեղեկությունները փոստի միջոցով հարկային մարմին ներկայացնելու պարզեցված ընթացակարգը հաստատելու մասին» թիվ 471-Ն որոշումը:
2. Հաշվետվությունների հետ վերադարձման օր է համարվում փոստային բաժանմունքի կողմից այդ հաշվետվությունների ընդունման օրը:





Փոստի միջոցով հաշվետվություններն ուղարկվում են **ՄԻԱՅՆ պատվիրված նամակով**:



Պատվիրված նամակով հաշվետվությունների ուղարկման հետ կապված **բոլոր ծախսերը կատարում է հարկ վճարողը**:

## Ի՞ՆՉ ԵՆՔ ՏԵՂԱԴՐՈՒՄ ԾՐԱՐՈՒՄ

### ① Սահմանված կարգով լրացված հաշվետվությունները.

### ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հարկային տեսչությունում անպայման կստուգեն պարտադիր լրացման հետևյալ տվյալների առկայությունը հաշվետվություններում՝

1. հարկ վճարողի լրիվ անվանումը.
2. հարկ վճարողի հաշվառման համարը.
3. հաշվետու ժամանակաշրջանը, որի համար ներկայացվում են հաշվետվությունները.
4. օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում՝ հարկ վճարողի և (կամ) գլխավոր հաշվապահի ստորագրությունը և (կամ) կնիքը:

Այս տվյալներից որևէ մեկի բացակայության դեպքում հաշվետվությունները կհամարվեն **չներկայացված**:

Հաշվետվությունները **չներկայացված** կհամարվեն նաև այն դեպքում, եթե լրացված չլինեն օրենքով սահմանված ձևաթղթերի վրա:

Հաշվետվությունները **չներկայացված** համարվելու դեպքում, այդ մասին հարկային տեսչության կողմից Ձեզ փոստով **կտեղեկացվի** երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:



2 Պարունակության նկարագրությամբ թերթիկը

Պարունակության նկարագրությամբ թերթիկում նշվում է նամակում պարունակվող հաշվետվությունների ցանկը՝ համապատասխան հաշվետվությունների անվանումներով և էջերի քանակով (թերթիկի օրինակի համար տե՛ս էջ 6):



ՕԳՏԱԿԱՐ  
ԽՈՐՀՈՒՐԴ

Հաշվետվությունները կարելի է էջակալել՝ թերթիկում հաշվետվությունների էջերի ստույգ թիվը նշելը հեշտացնելու համար:

Պարունակության նկարագրությամբ թերթիկն անպայման պետք է ստորագրել, կնքել և ամրակցել ներկայացվող հաշվետվություններին:

ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

1 Պարունակության նկարագրությամբ թերթիկի բացակայության դեպքում հարկային տեսչությունը Ձեր ուղարկած բոլոր հաշվետվությունները նամակով **հետ կվերադարձնի** Ձեզ՝ դրանք ստանալուց հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, և հաշվետվությունները կհամարվեն չընդունված:

Հաշվետվությունները հարկ վճարողին հետ **վերադարձված չեն համարվում**, եթե նամակում բացակայում է հարկային տեսչության **անվանումը, կնիքը և ամսաթիվը**:

2 Թերթիկում նշված որևէ հաշվետվության կամ այդ հաշվետվության անբաժանելի մաս կազմող փաստաթղթի բացակայության դեպքում այդ հաշվետվությունները կհամարվեն **չներկայացված**:

Հաշվետվությունները չներկայացված համարվելու դեպքում, այդ մասին հարկային տեսչության կողմից Ձեզ փոստով **կտեղեկացվի** հարկային տեսչության կողմից դրանք ստանալուց հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:

## Ի՞նչ ենք ԼՐԱՑՆՈՒՄ ԾՐԱՐԻ ՎՐԱ



Պատվիրված նամակի ծրարի վրա **պարտադիր** պետք է նշված լինի հարկ վճարողի գտնվելու վայրի (պետական գրանցման վայրի) **հետադարձ հասցեն**: Հակառակ դեպքում, ծրարը հարկային տեսչության կողմից **չի ընդունվի**:



Ծրարի վրա, բնականաբար, նշվում է նաև այն հարկային տեսչության հասցեն, ուր ուղարկում եք հաշվետվությունները (որտեղ հաշվառված եք՝ տե՛ս էջ 2, «ՈՒՐ ՈՒՂԱՐԿԵԼ»):



**ՕԳՏԱԿԱՐ  
ԽՈՐՀՈՒՐԴ**

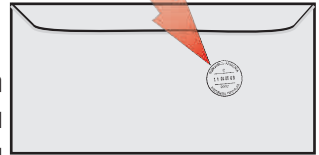
Ծրարի վրա հարկային տեսչության հասցեին ավելացրեք «հարկ վճարողների սպասարկման բաժին», որպեսզի նամակն առաքվի անմիջապես այդ բաժին:

## ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԲԱԺԱՆՍՈՒՆՔԻ ՕՐԱՑՈՒՑԱՅԻՆ ԿՆԻՔԸ

Պատվիրված նամակի ծրարի վրա **պարտադիր** պետք է փոստային բաժանմունքի **օրացուցային կնիքի արտատիպը**:

### ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

- 1** Հաշվետվությունները փոստի միջոցով հարկային տեսչություն ներկայացնելու օր է համարվում փոստային բաժանմունքի **ընդունման օրվա օրացուցային կնիքի արտատիպը**:
- 2** Կնիքի արտատիպի **բացակայության** կամ **վնասվածության**, կամ էլ **բացահայտ անընթեռնելիության** դեպքում հարկային տեսչությունը նամակը **չի ընդունի**:



**ՕԳՏԱԿԱՐ  
ԽՈՐՀՈՒՐԴ**

Փոստային բաժանմունքում օրացուցային կնիքը խփելուց հետո ծրարը կարող եք պատճենահանել (արտատիպի կողմից) և պատճենը պահել Ձեզ մոտ՝ որպես ապացույց, որ արտատիպն ընթեռնելի է:



ՀՀ ԿԱ ՀՊԾ

(նշվում է հարկային տեսչության անվանումը)

հարկ վճարողների սպասարկման բաժին

ՊԱՐՈՒՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ ԹԵՐԹԻԿ  
ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՑԱՆԿԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Հաշվետվության անվանումը

Էջերի քանակը

1. \_\_\_\_\_

—

2. \_\_\_\_\_

—

3. \_\_\_\_\_

—

Տնօրեն \_\_\_\_\_  
(անուն, ազգանուն)

\_\_\_\_\_

(հարկ վճարողի լրիվ անվանումը)

Կ.Տ.

ՀՎՀՀ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(հարկ վճարողի լրիվ հասցեն)

\_\_\_\_\_

(ամիս, ամսաթիվ, տարի)

Ստուգման թերթիկը պարզապես Ձեր գործը հեշտացնելու համար է: Նշում արեք համապատասխան վանդակում, որպեսզի ոչինչ չմոռանաք և ոչինչ բաց չթողնեք:

1. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ`

ա) լրացրել եմ`

- հարկ վճարողի լրիվ անվանումը.
- հարկ վճարողի հաշվառման համարը.
- հաշվետու ժամանակաշրջանը, որի համար ներկայացնում եմ հաշվետվությունները.

բ) առկա են (օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում)`

- հարկ վճարողի և (կամ) գլխավոր հաշվապահի ստորագրությունը.
- և (կամ) կնիքը:

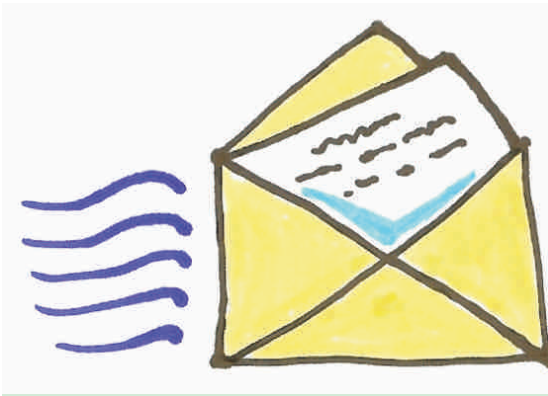
2. ՊԱՏՎԻՐՎԱԾ ՆԱՄԱԿՈՒՄ ՏԵՂԱԴՐԵԼ ԵՄ`

- ա) լրացված հաշվետվությունները
- բ) պարունակության նկարագրությամբ թերթիկը, որը
  - ստորագրված է.
  - կնքված է.

3. ՊԱՏՎԻՐՎԱԾ ՆԱՄԱԿԻ ԾՐԱՐԻ ՎՐԱ`

- ա) լրացրել եմ հարկ վճարողի հաշվառման հարկային տեսչության հասցեն.
- բ) լրացրել եմ հարկ վճարողի գտնվելու վայրի (պետական գրանցման վայրի) հետադարձ հասցեն.
- գ) առկա է փոստային բաժանմունքի օրացուցային կնիքի չվնասված, ընթեռնելի արտատիպը:





## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՌՆԹԵՐ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾՈՒԱՅՈՒԹՅՈՒՆ



ՎԵՐԱՊԱՅՈՒՄ. Սույն նյութը պատրաստվել է ԱՄՆ միջազգային զարգացման գործակալության «Հայաստանի հարկային կատարելագործման ծրագրի» աջակցությամբ: Նյութում արտահայտված հեղինակային տեսակետները պարտադիր չէ, որ արտացոլեն ԱՄՆ ՄՁԳ կամ ԱՄՆ կառավարության տեսակետները: