



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐ

01 ապրիլի 2015թ.

թիվ 179-Ճ

ՀՐԱՄԱՆ

ՀԱՆՁՆՄԱՆ - ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՁԵՎԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ
ՕԳՈՍՏՈՍԻ 6-Ի N 673-Ն ՀՐԱՄԱՆՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2008 թվականի
մայիսի 15-ի N 503-Ն որոշման 2-րդ կետի 1-ին ենթակետով հաստատված
կանոնադրության 14-րդ կետի 4-րդ ենթակետը և ՀՀ կառավարության 2011 թվականի
փետրվարի 10-ի N 168-Ն որոշման 1-ին կետով հաստատված կարգի 95-րդ կետը՝

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ ԵՄ

1. Հաստատել հանձնման-ընդունման արձանագրության ձևը համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի
2013 թվականի օգոստոսի 6-ի <<Հանձնման-ընդունման արձանագրության ձևը և դրա
լրացման պահանջները հաստատելու մասին>> N 673-Ն հրամանը:
3. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան
հաջորդող տասներորդ օրը:

Գ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Պայմանագրի կողմ

գտնվելու վայրը _____

հհ _____

հվհհ _____

Պատվիրատու

գտնվելու վայրը _____

հհ _____

հվհհ _____

**ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N
ՀԱՆՁՆՄԱՆ-ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ**

« _____ » « _____ » 20 թ.

Պայմանագրի /այսուհետ՝ Պայմանագիր/ անվանումը՝

Պայմանագրի կնքման ամսաթիվը՝ « _____ » « _____ » 20 թ.

Պայմանագրի համարը՝ _____

Պատվիրատուն՝ ի դեմս _____ և

Պայմանագրի կողմը՝ ի դեմս _____, հիմք ընդունելով

Պայմանագրի կատարման վերաբերյալ « _____ » « _____ » 20 թ. կազմված՝ գնման հայտը նախագծած ներկայացուցչի N _____ եզրակացությունն այն մասին, որ Պայմանագրով նախատեսված՝ ստորև նշված մատակարարումները, աշխատանքները կամ ծառայությունները համապատասխանում են Պայմանագրով ամրագրված տեխնիկական բնութագրերին և գնման ժամանակացույցին՝ կազմեցին սույն արձանագրությունը հետևյալի մասին.

Պայմանագրի շրջանակներում Պայմանագրի կողմը կատարել է հետևյալ աշխատանքները, կամ մատուցել է հետևյալ ծառայությունները, կամ մատակարարել է հետևյալ ապրանքները՝

մատակարարված ապրանքների, կատարված աշխատանքների,
մատուցված ծառայությունների

N	անվանումը	տեխնիկական բնութագրի համառոտ շարադրանքը	քանակական ցուցանիշը		կատարման ժամկետը		Վճարման ենթակա գումարը /հազար դրամ/	Վճարման ժամկետը /ըստ վճարման ժամանակացույցի/
			ըստ պայմանագրով հաստատված գնման ժամանակացույցի	փաստացի	ըստ պայմանագրով հաստատված գնման ժամանակացույցի	փաստացի		

Վերոհիշյալ մատակարարումների, աշխատանքների կամ ծառայությունների կատարման կամ մատուցման վերաբերյալ բոլոր հաշիվ-ապրանքագրերը հանդիսանում են սույն արձանագրության բաղկացուցիչ մասը և կցվում են:

Աշխատանքը հանձնեց

ստորագրություն

ազգանուն, անուն
Կ.Տ.

Աշխատանքը ընդունեց

ստորագրություն

ազգանուն, անուն
Կ.Տ.

Ընդ որում, Հավելվածով սահմանված՝ Հանձնման-ընդունման արձանագրության ձևը լրացվում է հետևյալ կերպ՝

1. «Պատվիրատուն՝ ի դեմս» տողում լրացվում է պատվիրատուի պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարի, իսկ մասնագիտական խումբ ձևավորվելու դեպքում՝ մասնագիտական խմբի ղեկավարի պաշտոնը և անուն-ազգանունը:

2. «Պայմանագրի կողմը՝ ի դեմս» տողում լրացվում է պատվիրատուի հետ պայմանագիր կնքած անձի պաշտոնը և անուն-ազգանունը:

3. Աշխատանքների դեպքում <<Պայմանագրի շրջանակներում Պայմանագրի կողմը>> բառերից հետո լրացվում է <<կատարել է հետևյալ աշխատանքները>>, ծառայությունների դեպքում՝ <<մատուցել է հետևյալ ծառայությունները>>, իսկ ապրանքների դեպքում <<մատակարարել է հետևյալ ապրանքները>> բառերը:

4. Սյունակի <<քանակական ցուցանիշը ըստ պայմանագրով հաստատված գնման ժամանակացույցի>> բաժնում լրացվում է պայմանագրով նախատեսված և տվյալ ժամանակահատվածում ձեռք բերման ենթակա ապրանքների, աշխատանքների կամ ծառայությունների քանակական ցուցանիշը:

5. Սյունակի <<քանակական ցուցանիշը փաստացի>> բաժնում լրացվում է տվյալ ժամանակահատվածում պատվիրատուի ընդունմանը ներկայացված ապրանքների, աշխատանքների կամ ծառայությունների քանակական ցուցանիշը:

6. Սյունակի <<Կատարման ժամկետը ըստ պայմանագրով հաստատված գնման ժամանակացույցի>> բաժնում նշվում է տվյալ ապրանքի մատակարարման, աշխատանքի կատարման կամ ծառայության մատուցման համար պայմանագրով սահմանված ժամկետը:

7. Սյունակի <<Կատարման ժամկետը փաստացի>> բաժնում նշվում է տվյալ ապրանքի մատակարարման, աշխատանքի կատարման կամ ծառայության մատուցման փաստացի ժամկետը:

8. Սյունակի «Վճարման ենթակա գումարը» բաժնում նշվում է տվյալ ժամանակահատվածում փաստացի մատակարարված ապրանքի, կատարված աշխատանքի և մատուցված ծառայության դիմաց վճարման ենթակա գումարը:

9. Սյունակի «Վճարման ժամկետը (ըստ ժամանակացույցի)» բաժնում նշվում է տվյալ ժամանակահատվածի համար փաստացի մատակարարված ապրանքի, կատարված աշխատանքի և մատուցված ծառայության դիմաց վճարման ժամանակացույցով նախատեսված ժամկետը:

10. <<Աշխատանքն ընդունեց>> բաժինը ստորագրվում է պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարի, իսկ մասնագիտական խումբ ձևավորվելու դեպքում՝ մասնագիտական խմբի ղեկավարի կողմից, իսկ կնքվում է տվյալ պատվիրատուի աշխատակազմի կնիքով, իսկ աշխատակազմ չունենալու դեպքում՝ տվյալ մարմնի կնիքով:

11. Սույն հանձնման – ընդունման արձանագրությունը կազմելիս վերջինիս լրացմանը վերաբերվող կետերը օրինակելի ձևից հանվում են: