

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության հանրային
ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովի
2018 թվականի --- ----- N Ն որոշման

«N1 Հավելված
Հաստատված է Հայաստանի Հանրապետության հանրային
ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովի
2005 թվականի 26 հուլիսի N 103Ն որոշմամբ

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԷՆԵՐԳԵՏԻԿԱՅԻ ԲՆԱԳԱՎԱՈՌԻՄ ԼԻՑԵՆԶԱՎՈՐՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ԿՈՂՄԻՑ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ

1. Սույն կարգը սահմանում է էներգետիկայի բնագավառում լիցենզավորված անձի (այսուհետ՝ լիցենզավորված անձ) կողմից Հայաստանի Հանրապետության հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողով (այսուհետ՝ հանձնաժողով) ֆինանսական հաշվետվությունների (այսուհետ՝ հաշվետվություններ) ներկայացման ընթացակարգը:

2. Լիցենզավորված անձը հաշվետվությունները հանձնաժողով է ներկայացնում առձեռն, փոստային կամ էլեկտրոնային եղանակով՝ հանձնաժողովի կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:

3. Առձեռն եղանակով ներկայացման դեպքում հաշվետվությունների ներկայացման օր է համարվում հանձնաժողովում հաշվետվությունների և ուղեկցող գրության փաստացի մուտքագրման օրը, փոստային եղանակով ներկայացման դեպքում՝ հաշվետվությունների և ուղեկցող գրության փոստային բաժանմունքում ընդունվելու օրվա օրացուցային կնիքի արտատիպում նշված օրը, իսկ էլեկտրոնային եղանակով ներկայացման դեպքում՝ հանձնաժողովի առցանց դիմումների և հաշվետվությունների ընդունման էլեկտրոնային համակարգի կողմից ինքնաշխատ եղանակով հաշվետվություններ ներկայացված անձին հաշվետվությունների ստացումը և գրանցումը հավաստող համապատասխան էլեկտրոնային ծանուցման մեջ նշված օրը կամ փաստաթղթերի էլեկտրոնային շարժի համակարգով (mulberry)՝ էլեկտրոնային ստորագրությամբ վավերացված հաշվետվությունների ուղարկման օրը:

4. Հանձնաժողով ներկայացված հաշվետվություններում սահմանված ձևերին անհամապատասխանությունների, անճշտությունների կամ բացթողումների առկայության դեպքում լիցենզավորված անձը հանձնաժողովի կողմից տեղեկացվում է այդ մասին և օրենքով սահմանված կարգով իրազեկվելու օրվան հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում հանձնաժողով է ներկայացնում ճշգրտված հաշվետվություններ կամ հաշվետվություններին առնչվող լրացուցիչ պարզաբանումներ:

5. Հանձնաժողով ներկայացված հաշվետվություններում լիցենզավորված անձի կողմից սխալների ինքնուրույն հայտնաբերման դեպքում վերջինս կարող է ներկայացնել ճշգրտված հաշվետվություններ: Սույն կարգի կիրառության իմաստով՝ հաշվետու ժամանակաշրջանի ավարտից հետո ներկայացված մեկից ավելի հաշվետվություններից առաջինը համարվում է հաշվետու ժամանակաշրջանի համար ներկայացված, իսկ մյուսները՝ ճշգրտված հաշվետվություններ:

6. Հանձնաժողովի առցանց դիմումների և հաշվետվությունների հանձնման համակարգում գրանցվելու և այդ համակարգով էլեկտրոնային եղանակով հաշվետվություններ ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է առձեռն կամ փոստային կապի միջոցով հանձնաժողով ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը (տեղեկատվությունը)՝

- 1) կազմակերպության ղեկավարի նույնականացման քարտի կամ անձնագրի և սոցիալական քարտի պատճենները,
- 2) Լիցենզավորված անձի կողմից օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրված լիազորագիր կամ հրաման՝ լիցենզիա ունեցող անձի անունից էլեկտրոնային հաշվետվություններ և տեղեկություններ ներկայացնելու իրավասու անձ լինելու վերաբերյալ, ինչպես նաև այդ անձի (անձանց) նույնականացման քարտի պատճենը:
- 3) Լիցենզավորված անձի էլեկտրոնային փոստի հասցեն:

7. Լիցենզավորված անձը սույն կարգի 6-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերը (տեղեկատվությունը) հանձնաժողով է ներկայացնում մեկ անգամ: Փաստաթղթերում (տեղեկատվությունում) հետագա փոփոխություններ տեղի ունենալու դեպքում լիցենզավորված անձը դրանք հանձնաժողով է ներկայացնում փոփոխությունները կատարելուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

8. Առցանց դիմումների և հաշվետվությունների հանձնման համակարգում հանձնաժողովի կողմից լիցենզավորված անձի և սույն կարգի 6-րդ կետով ներկայացման ենթակա փաստաթղթերի (տեղեկատվության) հետագա փոփոխությունների գրանցումը կատարվում է դրանք (կամ դրանց փոփոխումը հավաստող փաստաթղթերը) հանձնաժողով մուտքագրվելուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

9. Հաշվետվություններն առցանց դիմումների և հաշվետվությունների հանձնման համակարգով ներկայացնելու համար լիցենզավորված անձը մուտք է գործում հանձնաժողովի պաշտոնական ինտերնետային կայքի առցանց դիմումների և հաշվետվությունների հանձնման էլեկտրոնային համակարգ, նույնականացման քարտի միջոցով մուտք է գործում էլեկտրոնային հաշվետվություններին վերաբերող բաժնի լիցենզիա ունեցող անձի համապատասխան դարան, ընտրում համապատասխան հաշվետվության ձևը, բեռնում այն, լրացնում, էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ ստորագրում, կցում և ուղարկում հանձնաժողով՝ առցանց դիմումների և հաշվետվությունների հանձնման էլեկտրոնային համակարգի միջոցով: Հաշվետվությունները ներկայացվում են Մայքրոսոֆթ Էքսել (Microsoft Excel) ձևաչափով, իսկ հաշվետվություններում գրանցումները կատարվում են Յունիքոդ (Unicode) ձևաչափով: Առցանց դիմումների և հաշվետվությունների հանձնման էլեկտրոնային համակարգի միջոցով այլ տեղեկատվություններ ներկայացնելու համար կիրառելի են Մայքրոսոֆթ Էքսել (Microsoft Excel), Մայքրոսոֆտ Վորդ (Microsoft Word) և Փի Դի Էֆ (PDF) ձևաչափերը:

10. Հաշվետվությունները պատշաճ լրացնելու և ուղարկելու դեպքում առցանց դիմումների և հաշվետվությունների հանձնման էլեկտրոնային համակարգի միջոցով լիցենզավորված անձի կողմից տրամադրված էլեկտրոնային փոստին ուղարկվում է հաշվետվության ստացումը և գրանցումը հավաստող համապատասխան ծանուցում:»: