

ԶԲԱՂՍՈՒՆՔԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ

<p>Մասնագիտության անվանումը</p>	<p>Հաշվետար</p>
<p>Դերը</p>	<p>Ենթակառուցվածքային հաշվապահի անմիջական ղեկավարությամբ կազմակերպության սկզբնական փաստաթղթերի կազմում և ստուգում, շահագրգիռ օգտագործողներին արժանահավատ և համադրելի հաշվապահական տեղեկատվությամբ ապահովում, հաշվապահական փաստաթղթերի, տվյալների պահպանության ապահովում:</p>
<p>Խնդիրների բնագավառը</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. կազմակերպության տնտեսական գործառնությունների փաստաթղթավորում և գրանցում, 2. կազմակերպության տնտեսական գործառնությունների ամփոփում, 3. հաշվապահական առանձին ենթահամակարգերի հաշվետվությունների և տեղեկատվության տրամադրում, 4. փաստաթղթային ստուգումների իրականացում, 5. հաշվապահական փաստաթղթերի, տվյալների պահպանություն և արխիվացում:
<p>Խնդիր N1</p>	<p>Կազմակերպության տնտեսական գործառնությունների փաստաթղթավորում և գրանցում (անալիտիկ հաշվառում)</p>
<p>Գործընթաց առաջին</p>	<p>Կազմակերպությունում գործող փաստաթղթաշրջանառության կարգի համաձայն հավաքում կամ կազմում է իր կողմից հաշվառվող տնտեսական գործառնություններին վերաբերվող սկզբնական հաշվառման անհրաժեշտ փաստաթղթերը (հաշիվներ, ակտեր, պահեստի, դրամարկղի մուտքի և ելքի օրդերներ, վճարման հանձնարարագրեր, բանկային հաշիվների քաղվածքներ, հաշվետվություններ, հաշվարկներ, տեղեկանքներ և այլն), ստուգում է դրանց լրացման ճշտությունը և վավերապայմանների առկայությունը, թերությունների և սխալների հայտնաբերման դեպքում տեղյակ է պահում տվյալ</p>

	ենթահամակարգի հաշվապահին:
Կատարման չափանիշը	Մահմանված ժամկետներում ապահովված են կազմակերպության տնտեսական գործառնությունները հաշվառելու (գրանցելու) համար բոլոր անհրաժեշտ սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերը՝ լրացված և վավերացված սահմանված կարգով:
Գործընթաց երկրորդ	Սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերի հիման վրա համապատասխան գրքերում, թղթային կամ էլեկտրոնային գրանցամատյաններում և (կամ) համակարգչային ծրագրերում գրանցում է տնտեսական գործառնությունների իրականացման ամիս, ամսաթիվը, բովանդակությունը, քանակա-գումարային տվյալները, հիմնավորող փաստաթղթերի տվյալները և այդ գործառնությունների հաշվառման նպատակով անհրաժեշտ այլ տեղեկատվությունը:
Կատարման չափանիշը	Կազմակերպության բոլոր տնտեսական գործառնությունները սահմանված ժամկետներում և կարգով գրանցված են համապատասխան գրանցամատյաններում, գրքերում և (կամ) համակարգչային ծրագրերում:
Գործընթաց երկրորդ	Մասնակցում է կազմակերպության ապրանքանյութական արժեքների գույքագրման ցուցակների պատրաստմանը, դեբիտորական, կրեդիտորական պարտքերի գծով փոխադարձ հաշվարկների վերաբերյալ ակտերի կազմմանը, գույքագրման հանձնաժողովների աշխատանքներին
Կատարման չափանիշը	Գույքագրումն իրականացված է և արդյունքները փաստաթղթավորված են կազմակերպությունում սահմանված ընթացակարգերին համապատասխան
Խնդիր N2	Հաշվապահական փաստաթղթերի, տվյալների պահպանություն և արխիվացում
Գործընթաց առաջին	Ստացված հաշվապահական փաստաթղթերը համակարգված ձևով կարում է թղթապանակներում, գրքերում, սահմանված ժամկետներում ու կարգով հանձնում է կազմակերպության արխիվ, ստեղծում է հաշվապահական տվյալների էլեկտրոնային

	<p>բազաների պահուստային պատճեններ, ապահովում է առևտրային գաղտնիք պարունակող փաստաթղթերի պահպանության սահմանված ռեժիմը, աշխատատեղում պահպանում է աշխատանքի անվտանգության տեխնիկայի և հակահրդեհային անվտանգության կանոնները</p>
<p>Կատարման չափանիշը</p>	<p>Ապահովված է հաշվապահական փաստաթղթերի և էլեկտրոնային բազաների պատշաճ պահպանությունը, արխիվացման ենթակա փաստաթղթերը սահմանված կարգով և ժամկետներում հանձնված են կազմակերպության արխիվ</p>
<p>Պատասխանատվությունը և բարդության աստիճանը</p>	<p>Հաշվետարը պատասխանատու է.</p> <ul style="list-style-type: none"> • կազմակերպության ակտիվների, պարտավորությունների, սեփական կապիտալի, ծախսերի և եկամուտների հաշվապահական և հարկային հաշվառումը գործող օրենսդրությանը, հաշվապահական հաշվառման ընդհանուր սկզբունքներին և կազմակերպության հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությանը համապատասխան վարելու, • տնտեսական գործառնությունների ճիշտ փաստաթղթավորման և հաշվապահական ձևակերպման, • հաշվապահական հաշվառման տվյալների, հաշվետվությունների և տեղեկությունների արժանահավատության, • հաշվապահական փաստաթղթերի և էլեկտրոնային բազաների պատշաճ պահպանության • աշխատանքային կարգապահության պահպանության համար,
<p>Մասանգիտական գիտելիքները</p>	<p>- իմանա հաշվապահական հաշվառման առարկան, հիմունքները և մեթոդները, -իմանա ՀՀ հաշվային պլանը, - իմանա կառավարման համար անհրաժեշտ ֆինանսական տեղեկատվությունը,</p>
<p>Կարողություններ և</p>	<p>- կարողանա պրակտիկորեն օգտագործել գիտելիքները</p>

հմտությունները	մասնագիտական գործունեության ընթացքում - կարողանա օգտագործել անհրաժեշտ իրավական և նորմատիվային փաստաթղթերը - կարողանա փաստաթղթավորել, գրանցել գործառույթները, - կարողանա օգտվել համակարգչային բազային (հիմնական) ծրագրերից, - կարողանա օգտվել հաշվապահական համակարգչային ծրագրերից
Լեզուների իմացությունը	- հայերեն , - օտար լեզվի մասնակի իմացություն, պարզ շփումների համար
Համակարգչային իմացությունը	- իմանա համակարգչային բազային գրագիտություն (հիմնական ծրագրերը) , - իմանա հաշվապահական համակարգչային ծրագրերը,

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 2

ԱՐՀԵՍՏԱՎՈՐԻ «ՀԱՇՎԵՏԱՐ» ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՇՆՈՐՀՄԱՆ՝ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ԵՎ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

Արհեստավորի «Հաշվետար» որակավորման շնորհման՝ մասնագիտական գիտելիքների և կարողությունների գնահատման չափանիշներն են՝

1. պետական կրթական (որակավորման) չափորոշի բոլոր մոդուլների համապատասխան ուսումնառության արդյունքներով սահմանված մասնագիտական գիտելիքները, որոնց ստուգումն իրականացվում է համալիր թեսթային հարցման միջոցով: Թեսթը բաղկացած է վերոնշյալ բոլոր ուսումնառության արդյունքներին վերաբերող՝ ընդհանուր թվով 40 հարցից:

Արդյունքը համարվում է բավարար, եթե ճիշտ պատասխաններ են տրվել թեսթային առաջադրանքի հարցերի առնվազն 95%-ին:

2. մասնագիտական կարողությունները, որոնց ստուգման համար պահանջվում է կատարել հետևյալ գործողությունները՝

- կազմել տնտեսական գործառնությունների սկզբնական փաստաթղթեր,
- կատարել գրանցումներ գրանցամատյաններում,
- կազմել հաշվապահական թղթակցություններ,

- գրանցումներ կատարել սինթետիկ և անալիտիկ հաշվառման ռեգիստրներում,
- իրականացնել ներքին վերահսկողություն ապրանքանյութական արժեքների պահպանման վայրերում:
- Աշխատանքին համապատասխան նախապատրաստել նյութեր և հաշվապահության տվյալ ստորաբաժանման հաշվապահի անմիջական ղեկավարությամբ իրականացնել գործառնությունների հաշվառում,
- Անալիտիկ հաշվառման ռեգիստրների հիման վրա հաշվառման առանձին ենթահամակարգերի վերաբերյալ հաշվետվություններ կազմելը,
- դրամական փոխանցումների և ֆինանսական այլ գործառնություններին վերաբերող փաստաթղթերի կազմելը,
- հաշվապահական հաշվառման տեսական և գործնական գիտելիքները աշխատանքի ընթացքում ծագող հիմնախնդիրները բացահայտելու և լուծելու համար կիրառելը:

Արդյունքը համարվում է բավարար, եթե վերոնշյալ գործողությունների առնվազն 90%-ը կատարվել է չափորոշիչով սահմանված՝ համապատասխան կատարման չափանիշներին համաձայն: