



*Համարը N 787-Ն
Տիպը Որոշում
Սկզբնաղբյուրը ՀՀՊՏ 2017.07.19/45(1320) Հոդ.726
Ընդունող մարմինը ՀՀ կառավարություն
Ստորագրող մարմինը ՀՀ վարչապետ
Վավերացնող մարմինը
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը 01.01.2018*

*Տեսակը Հիմնական
Կարգավիճակը Գործում է
Ընդունման վայրը Երևան
Ընդունման ամսաթիվը 06.07.2017
Ստորագրման ամսաթիվը 12.07.2017
Վավերացման ամսաթիվը
Ուժը կորցնելու ամսաթիվը*

Գապեր այլ փաստաթղթերի հետ

ՀՀ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՊԻՏԱՆԻՈՒԹՅԱՆ (ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ) ԺԱՄԿԵՏՈՒՄ ՉՕՏԱՐՎԱԾ՝ ԴՐՈՇՄԱՎՈՐՎԱԾ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ԴՈՒՐՄԳՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

6 հուլիսի 2017 թվականի N 787-Ն

ՊԻՏԱՆԻՈՒԹՅԱՆ (ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ) ԺԱՄԿԵՏՈՒՄ ՉՕՏԱՐՎԱԾ՝ ԴՐՈՇՄԱՎՈՐՎԱԾ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ԴՈՒՐՄԳՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության հարկային օրենսգրքի 423-րդ հոդվածի 2-րդ մասը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը **որոշում է.**

1. Սահմանել պիտանիության (պահպանման) ժամկետում չօտարված՝ դրոշմավորված ապրանքների դուրսգրման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2018 թվականի հունվարի 1-ից:

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետ**

Կ. Կարապետյան

**2017 թ. հուլիսի 12
Երևան**

**Հավելված
ՀՀ կառավարության 2017 թվականի
հուլիսի 6-ի N 787-Ն որոշման**

Կ Ա Ր Գ

ՊԻՏԱՆԻՈՒԹՅԱՆ (ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ) ԺԱՄԿԵՏՈՒՄ ՉՕՏԱՐՎԱԾ՝ ԴՐՈՇՄԱՎՈՐՎԱԾ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ԴՈՒՐՄԳՐՄԱՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության հարկային օրենսգրքի (այսուհետ՝ օրենսգիրք)

390-րդ հոդվածով սահմանված՝ Հայաստանի Հանրապետություն ներմուծված կամ Հայաստանի Հանրապետությունում արտադրված՝ պիտանիության (պահպանման) ժամկետում վերջնական սպառողներին չօտարված, դրոշմապիտակներով դրոշմավորված այն ապրանքների դուրսգրման հետ կապված հարաբերությունները, որոնց վրա, «Մանդամթերքի անվտանգության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ հոդվածով և «Սպառողների իրավունքների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 6-րդ հոդվածի 3-րդ մասով սահմանված պահանջներին համապատասխան, մակնշված է ապրանքի պիտանիության ժամկետը:

2. Սույն կարգի կիրառման առումով պիտանիության (պահպանման) ժամկետն ավարտված ապրանքներ են համարվում նաև սույն կարգի 1-ին կետում նշված արտադրված և ներմուծված դրոշմավորված այն ապրանքները, որոնք հաստատված տեխնոլոգիական փաստաթղթերի հիման վրա իրականացված լաբորատոր ուսումնասիրության արդյունքներով համարվել են օտարման համար ոչ պիտանի և արտադրողի կողմից չեն օտարվել կամ իրացնողների կողմից տվյալ ապրանքի պահպանման տեխնոլոգիական պայմանները չպահպանելու պատճառով մինչև պիտանիության (պահպանման) ժամկետի ավարտը կորցրել են սպառողական հասկանիչները և վերադարձվել են անմիջական արտադրողներին կամ ներմուծողներին:

3. Պիտանիության (պահպանման) ժամկետում չօտարված ապրանքները, սույն կարգին համապատասխան, դուրս գրելու իրավունք ունեն միայն օրենսգրքի 391-րդ հոդվածով սահմանված՝ դրոշմապիտակներով դրոշմավորման պարտավորություն կրողները (այսուհետ՝ դրոշմավորող):

4. Պիտանիության (պահպանման) ժամկետում չօտարված ապրանքները, սույն կարգին համապատասխան, դուրս են գրվում դրոշմավորողի առնվազն երեք անդամից բաղկացած՝ կազմակերպության ղեկավարի կամ անհատ ձեռնարկատիրոջ հրամանով (կարգադրությամբ) ստեղծված պիտանիության (պահպանման) ժամկետում չօտարված ապրանքների դուրսգրման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) միջոցով:

5. Պիտանիության (պահպանման) ժամկետն ավարտված՝ դրոշմավորողի մոտ առկա ապրանքների (ապրանքային մնացորդների) առկայությունը կազմակերպություններում հիմնավորվում է հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերով, իսկ անհատ ձեռնարկատերերի մոտ՝ հաշվառման տվյալներով: Մատակարարման պայմանագրով գնորդներին առաքված կամ կոմիսիայի կամ գործակալի անունից հանդես գալու պայման նախատեսող գործակալական պայմանագրով՝ օտարում կազմակերպող անձանց տրամադրված և հետագայում պիտանիության ժամկետն ավարտված ապրանքների հետընդունումը հիմնավորվում է ընդունման-հանձնման ակտով (ակտերով), իսկ հարկային հաշիվ (հաշիվ-վավերագիր) դուրս գրված լինելու դեպքում՝ նաև ճշգրտող հարկային հաշիվի (հաշիվ-վավերագրի) առկայությամբ: Հանձնարարության կամ պրինցիպալի անունից հանդես գալու պայման նախատեսող գործակալության պայմանագրի հիման վրա օտարում կազմակերպող անձանց տրամադրված և հետագայում պիտանիության (պահպանման) ժամկետն ավարտված ապրանքների հետընդունումը հիմնավորվում է ընդունման-հանձնման ակտով:

6. Պիտանիության (պահպանման) ժամկետն ավարտված ապրանքների դուրսգրման գործընթացը ներառում է՝
1) դրոշմավորողի մոտ դուրսգրման ենթակա ապրանքային մնացորդների կամ օտարված ապրանքների հետընդունումը հիմնավորող փաստաթղթերի ուսումնասիրությունը:

2) դուրսգրման ենթակա ապրանքների քանակների արձանագրումը (հաշվարկը):

3) փաստացի քանակների արձանագրման արդյունքների և սույն կարգի 5-րդ կետում նշված փաստաթղթերում ներկայացված քանակների հանրագումարին համապատասխանության (ըստ ապրանքների անվանումների (մակնիշների), տարողությունների (ծավալների, քաշերի կամ տվյալ ապրանքատեսակին բնորոշ այլ չափման միավորների)) ստուգումը:

4) դուրսգրման ենթակա ապրանքների փաստացի քանակությամբ, բայց ոչ ավելի փաստաթղթերով հիմնավորված քանակից, պիտանիության ժամկետն ավարտված ապրանքների դուրսգրման վերաբերյալ համապատասխան ակտի կազմումը:

5) դուրս գրվող ապրանքների ապրանքային տեսքի փչացումը և ապատարայավորումը (ապափաթեթավորումը):

6) սահմանված սանիտարական և բնապահպանական նորմերին համապատասխան դուրս գրվող ապրանքների դուրսգրման ընթացքում առաջացող թափոնների վնասագրերում կամ վերամշակումը:

7) անհատ ձեռնարկատերերի դեպքում՝ հաշվառման մեջ, իսկ կազմակերպությունների դեպքում նաև հաշվապահական հաշվառման մեջ դուրսգրման արդյունքների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգին համապատասխան ձևակերպումների կատարումը:

7. Դուրսգրման ենթակա քանակների արձանագրումը (որոշումը) իրականացվում է ըստ ապրանքատեսակների և տարողությունների (ծավալների, քաշերի կամ տվյալ ապրանքատեսակին բնորոշ այլ չափման միավորների): Դուրսգրման ենթակա են ապրանքների փաստացի քանակները, սակայն ոչ ավելի փաստաթղթերով հիմնավորված՝ համապատասխան քանակներից:

8. Պիտանիության (պահպանման) ժամկետն ավարտված ապրանքների դուրսգրման գործընթացն սկսելուց առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ դրոշմավորողն իր հաշվառման վայրի հարկային մարմին (այսուհետ՝ հարկային մարմին) էլեկտրոնային եղանակով կամ թղթային կրիչով ներկայացնում է պիտանիության (պահպանման) ժամկետն ավարտված ապրանքների դուրսգրում իրականացնելու վերաբերյալ գրություն՝ նշելով դուրս գրվող ապրանքների գտնվելու վայրը (դուրսգրման վայրը) և դուրսգրման գործընթացն սկսելու ժամը:

9. Հարկային մարմնի ղեկավարի հրամանի հիման վրա հարկային ծառայողը (ծառայողները) իրավունք ունի (ունեն) մասնակցելու դուրսգրման գործընթացի բոլոր փուլերին՝ բացի դուրսգրման արդյունքների ձևակերպումից: Հարկային

մարմնի ղեկավարի հրամանի օրինակը ներկայացվում է կազմակերպության ղեկավարին, անհատ ձեռնարկատիրոջը:

10. Պիտանիության (պահպանման) ժամկետն ավարտված ապրանքների դուրսգրման գործընթացին հարկային մարմնի աշխատողի չներկայանալը հիմք չէ դուրսգրման գործընթացի իրականացումը հետաձգելու կամ չիրականացնելու համար:

11. Պիտանիության (պահպանման) ժամկետն ավարտված ապրանքների դուրսգրման գործընթացին մասնակցող հարկային ծառայողն իրավունք ունի ստուգելու դուրս գրվող ապրանքների վրա պիտանիության (պահպանման) ժամկետների առկայությունը և դրանց ավարտված լինելու հանգամանքը, դուրս գրվող ապրանքների համապատասխան տեսակի և տարողությամբ (ծավալով, քաշով կամ տվյալ ապրանքատեսակին բնորոշ այլ չափման միավորով) դրոշմապիտակներով դրոշմավորման փաստը, դուրսգրման գործընթացը՝ սույն կարգին համապատասխան իրականացված լինելու հանգամանքը:

12. Պիտանիության (պահպանման) ժամկետն ավարտված ապրանքների դուրսգրումը ձևակերպվում է ակտով, որում նշվում են դուրսգրման ենթակա ապրանքների քանակները՝ ըստ անվանումների (մակնիշների), տարողությունների (ծավալների, քաշերի կամ տվյալ ապրանքատեսակին բնորոշ այլ չափման միավորների), պիտանիության (պահպանման) ժամկետն ավարտված ապրանքների մասով՝ ժամանակագրական կարգով ամենավերջին այն պիտանիության ժամկետը, որը նշված է եղել դուրս գրվող ապրանքների վրա, մինչև պիտանիության (պահպանման) ժամկետն ավարտվելը դուրս գրվող ապրանքների մասով՝ պիտանիության ժամկետը, դուրս գրվող ապրանքների ապրանքային տեսքի փչացման և ապատարայավորման (ապափաթեթավորման) ու դուրսգրման ակտը կազմելուց հետո ապրանքների ոչնչացման արդյունքում առաջացած թափոնների վնասագերծման, վերամշակման կամ որպես երկրորդային հումք օգտագործելու եղանակները:

13. Դուրս գրվող ապրանքների ապրանքային տեսքի փչացումից և ապատարայավորումից (ապափաթեթավորումից) հետո դուրսգրման ակտն ստորագրվում է հանձնաժողովի անդամների և կազմակերպության ղեկավարի (անհատ ձեռնարկատիրոջ) կողմից, իսկ դուրսգրման գործընթացին հարկային մարմնի աշխատողի մասնակցության դեպքում՝ նաև վերջինիս կողմից: Հարկային ծառայողն ակտում իրավունք ունի կատարելու գրառումներ դրոշմավորման կանոնների և սույն կարգի դրույթների պահպանման վերաբերյալ: Հարկային մարմնի աշխատողի ստորագրությամբ ակտի մեկ օրինակը տրվում է այդ աշխատողին, ով այն հանձնում է հարկային մարմնի հարկ վճարողի անձնական գործում պահելու համար:

14. Պիտանիության (պահպանման) ժամկետն ավարտված ապրանքների դուրսգրման վերաբերյալ տվյալները (այդ թվում՝ ակտի կազմման ամսաթիվը) արտացոլվում են դրոշմապիտակների օգտագործման մասին հաշվետվության մեջ: Դրոշմապիտակների օգտագործման մասին հաշվետվությունը ներկայացվում է օրենսգրքի 393-րդ հոդվածի 4-րդ մասով սահմանված դեպքում, ինչպես նաև դրոշմապիտակներով դրոշմավորման ենթակա ապրանքների արտադրության և (կամ) ներմուծման դադարեցման դեպքում՝ մինչև դադարեցման օրը ներառող ամսվան հաջորդող ամսվա 20-ը ներառյալ: Մատակարարման պայմանագրով գնորդներին առաքված և պիտանիության (պահպանման) ժամկետն ավարտվելու պատճառով գնորդներից հետ ընդունված՝ փաստաթղթերով հիմնավորված քանակներին, ապրանքների տեսականուն, տարողություններին (ծավալներին, քաշերին կամ տվյալ ապրանքատեսակին բնորոշ այլ չափման միավորներին), բացթողման գներին համապատասխան սահմանված կարգով կատարվում են հարկման հիմք հանդիսացող շրջանառությունների ճշգրտումներ՝ ըստ մատակարարումների ժամանակաշրջանների:

15. Սույն կարգին համապատասխան դուրս գրված՝ պիտանիության (պահպանման) ժամկետն ավարտված ապրանքների մասով հարկային պարտավորություններ չեն առաջանում: Պիտանիության (պահպանման) ժամկետն ավարտված, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետությունից արտահանված ապրանքների վրա փակցված դրոշմապիտակների համար հարկ վճարողից, որպես փոխհատուցում, գանձվում են այդ դրոշմապիտակների տպագրության համար հարկային կամ մաքսային մարմինների կատարած ծախսերը:

**Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար**

Վ. Ստեփանյան