

Հավելված

Բյուրեղական համայնքի ղեկավարի  
2020 թվականի հուլիսի 02 - ի N 181 -Ա որոշման

## Ժ Ա Մ Ա Ն Ա Կ Ա Ց ՈՒ Յ Ց

ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԾԻ  
ՄՇԱԿՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ

NN	Ժամկետը	Աշխատանքները	Պատասխանատու և կատարող
1.	հուլիսի 2-15	Բյուջետային քաղաքականության հիմնական ուղղությունների սահմանում	համայնքի ղեկավար և ավագանի
2.	հուլիսի 15-22	Մեթոդական ցուցումների, եկամուտների և ծախսերի հաշվարկման սահմանված ձևերի տրամադրումը աշխատակազմին և ոչ առևտրային կազմակերպություններին	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
3.	հուլիսի 20-30	Կազմել եկամուտների նախահաշիվները, որոշել ծախսերի հիմնական ուղղությունները	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
4.	օգոստոսի 03-20	Համայնքի ղեկավարի աշխատակազմը և ոչ առևտրային կազմակերպությունները ներկայացնում են ծրագրեր, բյուջետային ֆինանսավորման հայտեր, իրենց պահպանման ծախսերի նախահաշիվները՝ համապատասխան հիմնավորումներով	վարչական ղեկավարներ, աշխատակազմ, ոչ առևտրային կազմակերպություններ
5.	օգոստոսի 20-31	Ներկայացված ծրագրերի, հայտերի և նախահաշիվների նախնական քննարկում՝ ներկայացնողների մասնակցությամբ	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
6.	սեպտեմբերի 1-22	Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկում	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
7.	սեպտեմբերի 23-30	Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկում	համայնքի ղեկավար
8.	հոկտեմբերի 1-15	Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի մեջ քննարկումների արդյունքում առաջարկված փոփոխությունների կատարում	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
9.	հոկտեմբերի 16-31	Փոփոխություններ մտցնել բյուջետային հատկացումների մեջ՝ հաշվ առնելով պետական բյուջեից համայնքի բյուջե տրվող հատկացումների հաստատված չափը	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
10.	նոյեմբերի	Բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի	Ֆինանսատնտեսագիտական,



	2-11	Նախնական քննարկում	Եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
11.	նոյեմբերի 12-20	Բյուջեի նախագծի վերջնական քննարկում	համայնքի ղեկավար
12.	նոյեմբերի 20-27	Համայնքի բյուջեի մասին ավագանու որոշման նախագծի կազմում	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
13.	նոյեմբերի 30-ից դեկտեմբերի 4	Բյուջեի նախագծի հանրային քննարկում քնակչության կողմից	համայնքի ղեկավար
14.	դեկտեմբերի 7-9	Բյուջեի նախագծում վերջնական ճշտումների և փոփոխությունների կատարում	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
15.	դեկտեմբերի 10-15	Բյուջեի նախագծի ներկայացում ավագանու անդամներին	համայնքի ղեկավար
16.	դեկտեմբերի 14-21	Բյուջեի քննարկում և հաստատում համայնքի ավագանու կողմից	համայնքի ավագանի
17.	հունվարի 1	Ֆինանսական տարվա սկիզբ	



Восстановимая подпись

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Подписано: BALASYAN HAKOB 3009590148

Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ