

Հավելված  
ՀՀ կառավարության 2025 թվականի  
հունվարի 9-ի N 22-Ն որոշման

«Հավելված  
ՀՀ կառավարության 2017 թվականի  
հոկտեմբերի 5-ի N 1258 - Ն որոշման

## Կ Ա Ր Գ

ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ, ԻՐԵՐ  
ԿԱՄ ՓՈՐՁԱՆՄՈՒՇՆԵՐ ՎԵՐՑՆԵԼՈՒ ԵՎ ԱՌԳՐԱՎԵԼՈՒ

### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են հարկային հսկողության շրջանակներում այն իրականացնող պաշտոնատար անձի կողմից հարկային հսկողությանն առնչվող փաստաթղթեր, իրեր կամ փորձանմուշներ վերցնելու և առգրավելու հետ կապված հարաբերությունները:

2. Սույն կարգի շրջանակներում վերցնելու և առգրավելու ենթակա չեն անմիջականորեն հարկային հսկողության նպատակներին ու հարցերին չառնչվող, դրանց շրջանակներից դուրս եկող փաստաթղթերը, իրերը, փորձանմուշները:

### 2. ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ, ԻՐԵՐԻ ԿԱՄ ՓՈՐՁԱՆՄՈՒՇՆԵՐԻ ՎԵՐՑՄԱՆ ԵՎ ԱՌԳՐԱՎՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

3. Հարկային հսկողությանն առնչվող անհրաժեշտ փաստաթղթեր, իրեր (այդ թվում՝ բնօրինակների, կրկնօրինակների կամ լուսապատճենների ձևով) կամ փորձանմուշներ կարող են վերցվել հարկային հսկողության շրջանակներում հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձի կողմից հարկ վճարողի (գործադիր մարմնի ղեկավարի) կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձի, իսկ վերջիններիս բացակայության դեպքում հարկ վճարողի այն

աշխատակցի (այսուհետ՝ հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձ) մասնակցությամբ, որը գտնվում է իրերի և փաստաթղթերի պահման վայրում՝ վերջիններիս ուղղված գրավոր պահանջի հիման վրա՝ չխոչընդոտելով հարկ վճարողի բնականոն աշխատանքին:

4. Հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձինք հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձին առաջարկում են գրավոր պահանջում նշված ժամկետում, որը կարող է սահմանվել գրավոր պահանջի ներկայացման պահից սկսած մինչև 5 աշխատանքային օր, ներկայացնել սույն կարգի 3-րդ կետով նախատեսված իրերը, փաստաթղթերը կամ դրանց կրկնօրինակները:

5. Հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձը գրավոր պահանջը ստորագրությամբ հանձնում է հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձին և միաժամանակ մինչև հաջորդ աշխատանքային օրվա ավարտը տեղադրում է հարկ վճարողի անձնական գրասենյակում:

6. Հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձը պարտավոր է ստորագրել սույն կարգի 3-րդ կետով նախատեսված գրավոր պահանջի՝ հարկային մարմնի օրինակի վրա՝ հաստատելով ծանուցված լինելու հանգամանքը: Հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձի՝ գրավոր պահանջը ստանալուց կամ պահանջի հարկային մարմնի օրինակի վրա ստորագրելուց հրաժարվելու դեպքում համապատասխան նշում է կատարվում գրավոր պահանջի վրա:

7. Փաստաթղթեր, իրեր, փորձանմուշներ վերցնելն իրականացվում է հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձի մասնակցությամբ՝ հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձի կողմից:

8. Անհրաժեշտության դեպքում փաստաթղթերի, իրերի, փորձանմուշների վերցման գործում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով կարող է ներգրավվել փորձագետ, մասնագետ (այդ թվում՝ հարկ վճարողի գործունեության ոլորտի լիազոր մարմնի ներկայացուցիչ) կամ թարգմանիչ:

9. Իրեր, փորձանմուշներ և փաստաթղթեր վերցնելու վերաբերյալ հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձի կողմից կազմվում է հարկային մարմնի սահմանված ձևով արձանագրություն:

10. Սույն կարգի 9-րդ կետով սահմանված արձանագրության մեջ նշվում են վերցված իրերի, փորձանմուշների և փաստաթղթերի անվանումները, քանակը, հնարավորության դեպքում՝ նաև դրանց արժեքային մեծությունը: Արձանագրությունը ստորագրում են հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձն ու հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձը:

11. Հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձի կողմից արձանագրության վերաբերյալ առարկություններ ունենալու դեպքում դրա մեջ համապատասխան նշում է կատարվում: Արձանագրության պատճենը ստորագրությամբ հանձնվում է հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձին:

12. Սույն կարգի 11-րդ կետում նշված արձանագրության պատճենի՝ հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձի կողմից ստանալուց հրաժարվելու դեպքում հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձի կողմից դրա մեջ կատարվում է համապատասխան նշում և այն հարկ վճարողին է ներկայացվում Հայաստանի Հանրապետության հարկային օրենսգրքով (այսուհետ՝ օրենսգիրք) սահմանված հարկային հսկողության արդյունքներն ամփոփող փաստաթղթերի հետ:

13. Կրկնօրինակները հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձի կողմից ստորագրվում են՝ կատարելով «Իսկականի հետ ճիշտ է» նշումը:

14. Հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձի՝ սույն կարգի 3-րդ կետով նախատեսված իրերը, փաստաթղթերը կամ դրանց կրկնօրինակները ներկայացնելուց հրաժարվելու կամ հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձի կողմից առաջարկված սույն կարգի 4-րդ կետով նշված ժամկետում չտրամադրելու, ինչպես նաև սույն կարգի 15-րդ կետով սահմանված դեպքերում հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձն

իրավասու է իրականացնել բացառապես հարկային հսկողությանն առնչվող իրերի և փաստաթղթերի առգրավում:

15. Այն դեպքերում, երբ վերցված փաստաթղթերի կրկնօրինակները բավարար չեն հարկային հսկողության միջոցառումների իրականացման համար կամ հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձանց մոտ առկա են բավարար հիմքեր հարկ վճարողի կողմից փաստաթղթերի բնօրինակները ոչնչացնելու, թաքցնելու, փոփոխելու կամ փոխարինելու մտադրությունների մասին, հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձն իրավունք ունի առգրավելու փաստաթղթերի բնօրինակները:

16. Առգրավումն իրականացվում է հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձի պատճառաբանված գրավոր որոշման հիման վրա:

17. Առգրավումից առաջ հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձը պարտավոր է անձին, որի մոտ կատարվում է առգրավումը, ծանոթացնել որոշմանը և նրան հանձնել որոշման պատճենը: Այդ մասին նրանից վերցվում է ստորագրություն: Ստորագրելուց հրաժարվելու դեպքում կատարվում է նշում:

18. Առարկաների, իրերի և փաստաթղթերի առգրավումն իրականացվում է այն անձանց մասնակցությամբ, ում մոտից իրականացվում է առգրավումը: Անհրաժեշտության դեպքում առգրավմանը կարող է ներգրավվել փորձագետ:

19. Առգրավում իրականացնելիս հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձն իրավունք ունի հարկադրաբար բացելու փակ գրասենյակային, առևտրային, արտադրական, պահեստային, արխիվային տարածքները և հարկ վճարողի գործունեությունն իրականացնելու համար օգտագործվող այլ տարածքներն ու շինությունները, եթե հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձը հրաժարվում է կամովին բացել դրանք, որի մասին նշվում է արձանագրությունում:

20. Առգրավված էլեկտրոնային սարքերում կամ կրիչներում պարունակվող թվային տվյալների գնումը կատարվում է բացառապես դատարանի որոշման հիման վրա:

21. Իրեր, փորձանմուշներ և փաստաթղթեր առգրավելու վերաբերյալ կազմվում է հարկային մարմնի սահմանած ձևով արձանագրություն, որում նշվում են առգրավված իրերի, փորձանմուշների և փաստաթղթերի անվանումները, քանակը, հնարավորության դեպքում՝ նաև դրանց արժեքային մեծությունը: Արձանագրությունն ստորագրում են հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձն ու հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձը:

22. Առգրավման ընթացքը տեսաձայնագրվում է հարկային մարմնի ղեկավարի հաստատած ցանկում ներառված տեխնիկական միջոցների օգտագործմամբ, բացառությամբ տեխնիկական միջոցների անսարքության և օգտագործման անհնարինության դեպքերի: Առգրավման ընթացքի տեսաձայնագրությունը կամ տեսաձայնագրման իրականացման անհնարինության արձանագրությունը կցվում է սույն կարգի 21-րդ կետում նշված արձանագրությանը:

23. Փաստաթղթերի բնօրինակների առգրավման ժամանակ դրանցից պատրաստվում են կրկնօրինակներ, որոնք հաստատվում են հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձի ստորագրությամբ և փոխանցվում են հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձին:

24. Սույն կարգի 15-րդ կետով նախատեսված առգրավման պահին փաստաթղթերի կրկնօրինակներ պատրաստելու և հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձին փոխանցելու անհնարինության դեպքում դրանք պատրաստվում և վերջիններիս են փոխանցվում մինչև 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

25. Պետական գաղտնիք պարունակող փաստաթղթերի բնօրինակները հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձի կողմից կարող են վերցվել կամ առգրավվել միայն օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով:

### 3. ՓՈՐՁԱՆՄՈՒՇ ՎԵՐՑՆԵԼՈՒ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

26. Փորձանմուշների ընտրանքը կատարում են հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձը, փորձագետը կամ մասնագետը (այդ թվում՝ հարկ վճարողի գործունեության ոլորտի լիազոր մարմնի ներկայացուցիչը)՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված՝ տվյալ խմբաքանակը բնորոշող նվազագույն բավարար քանակով, իսկ հարկ վճարողի գրավոր հայտի դեպքում իրականացվում է փորձանմուշների տվյալ խմբաքանակը բնորոշող նվազագույն բավարար քանակով ևս մեկ ընտրանք, որը տրամադրվում է հարկ վճարողին:

27. Փորձաքննության նպատակով ապրանքներից կամ արտադրանքից փորձանմուշներ վերցնելու ժամանակ նմուշառման վայրում կատարվում է դրանց նույնականացում:

28. Փորձաքննության նպատակով վերցված փորձանմուշներն առանձնացվում և տեղափոխվում են հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձի, մասնագետի (այդ թվում՝ հարկ վճարողի գործունեության ոլորտի լիազոր մարմնի ներկայացուցչի) կամ փորձագետի կողմից:

#### 4. ՎԵՐՑՎԱԾ ԿԱՄ ԱՌԳՐԱՎՎԱԾ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ, ԻՐԵՐԻ ԵՎ ՓՈՐՁԱՆՄՈՒՇՆԵՐԻ ՎԵՐԱԴԱՐՁՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

29. Վերցված կամ առգրավված փաստաթղթերը, իրերը կամ փորձանմուշները վերադարձվում են հարկ վճարողին՝ պահանջը վերանալուն պես, բայց ոչ ուշ, քան փաստաթղթերը վերցնելուց կամ առգրավելուց երեք տարի հետո:

30. Օրենսգրքով նախատեսված կարգով փորձաքննության նշանակման դեպքերում վերցված կամ առգրավված իրերը վերադարձվում են հարկ վճարողին՝ փորձաքննության ավարտից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, բայց ոչ ուշ, քան իրերը վերցնելուց կամ առգրավելուց երեք տարի հետո:

31. Փորձանմուշների փորձաքննության ավարտից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, բայց ոչ ուշ, քան փորձանմուշները վերցնելուց կամ առգրավելուց երեք տարի հետո, դրա ընթացքում օգտագործված, ինչպես նաև փորձաքննության չենթարկված փորձանմուշները վերադարձվում են հարկ վճարողին՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսվում է որոշակի ժամկետով տվյալ ապրանքի հսկիչ նմուշի պահպանումը փորձարկման լաբորատորիայում: Այս դեպքում հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձը կարող է հսկիչ նմուշը հետ վերցնել այդ ժամկետը լրանալուց հետո:

32. Վերցված կամ առգրավված փաստաթղթերի բնօրինակների, իրերի, փորձանմուշների վերադարձի մասին հարկային հսկողություն իրականացնող պաշտոնատար անձի կողմից կազմվում է հարկային մարմնի սահմանած ձևով արձանագրություն և ներկայացվում հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձին, ով ծանոթանալուց հետո ստորագրում է արձանագրությունը և առարկություններ ունենալու դեպքում դրա մեջ կատարում համապատասխան նշում: Արձանագրության պատճենը ստորագրությամբ հանձնվում է հարկ վճարողի համապատասխան պաշտոնատար անձին:»:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ