

**Ժ Ա Մ Ա Ն Ա Կ Ա Ց ՈՒ Յ Ց**

**ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2025 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԾԻ  
 ՄՇԱԿՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ**

NN	Ժամկետը	Աշխատանքները	Պատասխանատու և կատարող
1.	հուլիսի 2-17	Բյուջետային քաղաքականության հիմնական ուղղությունների սահմանում	համայնքի ղեկավար և ավագանի
2.	հուլիսի 17-24	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 25-31	Կազմել եկամուտների նախահաշիվները, որոշել ծախսերի հիմնական ուղղությունները	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
4.	օգոստոսի 02-21	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 22-31	Ներկայացված ծրագրերի, հայտերի և նախահաշիվների նախնական քննարկում՝ ներկայացնողների մասնակցությամբ	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
6.	սեպտեմբերի 2-23	Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկում	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
7.	սեպտեմբերի 25-30	Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկում	համայնքի ղեկավար
8.	հոկտեմբերի 2-14	Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի մեջ քննարկումների արդյունքում առաջարկված փոփոխությունների կատարում	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
9.	հոկտեմբերի 16-28	Փոփոխություններ մտցնել բյուջետային հատկացումների մեջ՝ հաշվ առնլով պետական բյուջեից համայնքի բյուջե տրվող հատկացումների հաստատված չափը	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման

			բաժնի պետ
10.	նոյեմբերի 1-11	Բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի նախնական քննարկում	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
11.	նոյեմբերի 13-30	Բյուջեի նախագծի հանրային քննարկում բնակչության կողմից	համայնքի ղեկավար
12.	նոյեմբերի 25-30	Համայնքի բյուջեի մասին ավագանու որոշման նախագծի կազմում	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
13.	դեկտեմբերի 2- 6	Բյուջեի նախագծի վերջնական քննարկում	համայնքի ղեկավար
14.	դեկտեմբերի 9-13	Բյուջեի նախագծում վերջնական ճշտումների և փոփոխությունների կատարում	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ
15.	դեկտեմբերի 11-16	Բյուջեի նախագծի ներկայացում ավագանու անդամներին	համայնքի ղեկավար
16.	դեկտեմբերի 17-25	Բյուջեի քննարկում և հաստատում համայնքի ավագանու կողմից	համայնքի ավագանի
17.	հունվարի 1	Ֆինանսական տարվա սկիզբ	



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148

Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ