

Անհատական
հաշիվների
տեղեկատվական
պորտալ

Օգտվողի ուղեցույց

Բովանդակություն

Փաստաթղթի մասին	2
Գրանցում և մուտք ԱՀՏՊ	3
Մուտք ԱՀՏՊ կայք.....	4
ԱՀՏՊ մուտք գործելու կարգը	5
Գրանցում դիմում լրացնելով.....	6
Գրանցում առցանց եղանակով	7
ԱՀՏՊ օգտվողի գրանցման հայտ	8
Անվան ու գաղտնաբառի որոշում.....	10
Անվան ու գաղտնաբառի փոփոխում	11
Անվան/գաղտնաբառի փոփոխման կարգը.....	12
ԱՀՏՊ գործառույթներ.....	13
Անձնական տվյալներ պատուհան	14
Դիմում պատուհան	15
Քաղվածքի դիմումի հայտ	16
Կուտակային վճարներ պատուհան	18
Ծանուցումներ պատուհան.....	19
Վճարման անդորրագրեր պատուհան.....	20
Հետադարձ կապ պատուհան	21
Օրենքներ պատուհան	22
ԱՀՏՊ կայքէջեր.....	23
ԱՀՏՊ մուտքի էջ	24
Գաղտնաբառի փոփոխման հայտ.....	25
Ծանուցում ուղարկված նամակի մասին.....	26
Օգտվողի մուտքի տվյալներ կայքէջ	27
Անձնական տվյալներ կայքէջ	28
Դիմում կայքէջ	29
Քաղվածքի դիմումի հայտ	30
Կուտակային վճարների կայքէջ.....	31
Ծանուցումներ կայքէջ.....	32
Վճարման անդորրագրեր կայքէջ.....	33
Հետադարձ կապ կայքէջ	34
Օրենքներ կայքէջ	35

Փաստաթղթի մասին

Սույն փաստաթղթի նպատակն է ներկայացնել ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալում (այսուհետև նաև՝ ԱՀՏՊ) ֆիզիկական անձանց գրանցման գործընթացն ու համակարգի գործառնություններից օգտվելու կարգը՝ ըստ այդ գործողությունների կատարման համար անհրաժեշտ քայլերի հաջորդականության:

Ուղեցույցը կազմվել է ըստ ծրագրային մոդուլի նախագծային փաստաթղթերի: Փաստաթուղթը պարբերաբար թարմացվում է՝ համապատասխանացվելով համակարգի առկա աշխատանքին և նրանում կատարվող փոփոխություններին:

Ուղեցույցը բաղկացած է երկու բաժնից: Փաստաթղթի առաջին՝ Գրանցում և մուտք ԱՀՏՊ բաժինը ներկայացնում է ԱՀՏՊ համակարգում ֆիզիկական անձի անձնական տվյալների գրանցման և ԱՀՏՊ օգտվողի անվանում-գաղտնաբառի որոշման /փոփոխման/ ողջ գործընթացը՝ ըստ անհրաժեշտ գործողությունների քայլերի հաջորդականության, իսկ երկրորդ՝ ԱՀՏՊ գործառնություններ բաժինը նկարագրում է ԱՀՏՊ տարբեր պատուհանների ընձեռած հնարավորությունները և առկա գործառնություններից օգտվելու կարգը:

ԱՀՏՊ Օգտվողի ուղեցույցը կարելի է կարդալ նաև առցանց տարբերակով՝ ԱՀՏՊ պատրաստվել է ինչպես այս, PDF ձևաչափով, այնպես էլ առցանց տարբերակով՝ համացանցում առկա է նաև համացանցային էջերի տեսքովում՝ Այն առցանց տարբերակով: կազմված այս փաստաթուղթը կարելի է ներբեռնել կայքից և պահպանել համակարգչում:



Գրանցում և մուտք
ԱՀՏՊ



ԱՀՏՊ
գործառնություններ



ԱՀՏՊ կայքէջեր



Օգտվողի
ուղեցույցը PDF
ձևաչափով

Թեժ գիծ



Եթե օգտվողի այս ուղեցույցը Ձեզ չի տալիս բավարար տեղեկատվություն ԱՀՏՊ գործառնությունների և գործողությունների կատարման կարգի վերաբերյալ կամ ունեք լրացուցիչ պարզաբանումների կարիք, գրե՛ք մեզ կամ պարզապես զանգահարե՛ք. Էլ. փոստ: online_support@taxservice.am
Հեռախոսներ: (+374 60) 54-47-71, 54-48-96, 54-48-37, 54-44-44

Գրանցում և մուտք ԱՀՏՊ

ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալ մուտք գործելու համար Դուք պետք է արդեն գրանցված լինեք ՊԵԿ տեղեկատվական համակարգում իբրև ԱՀՏՊ օգտվող և ունենաք օգտվողի վավեր անվանում ու գաղտնաբառ:

ԱՀՏՊ օգտվողի գրանցումը կատարվում է ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ տեղեկատվական համակարգում (Հարկատու-3-ում)՝ տվյալ ֆիզիկական անձի անունով արդեն բացված անհատական հաշվի առկայության դեպքում միայն:

ԱՀՏՊ օգտվող կարելի է գրանցվել 2 եղանակով. կա՛մ Հարկատու 3 համակարգի միջոցով (անձամբ այցելելով ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ տարածքային տեսչություն այցելելով և այդ մասին գրավոր դիմում լրացնելով, կա՛մ առցանց եղանակով՝ համացանցում տեղադրված ԱՀՏՊ օգտվողի գրանցման հայտը լրացնելով, հատուկ սարքի միջոցով ստորագրելու ու այն ՊԵԿ ներկայացնելու միջոցով:

ԱՀՏՊ օգտվող գրանցված անձը ինքն է որոշում օգտվողի իր անունն ու գաղտնաբառը և հետո ցանկացած ժամանակ կարող է փոփոխել դրանք:

Հետագայում ևս, ըստ անհրաժեշտության, ԱՀՏՊ օգտվողը կարող է Անձնական տվյալներ պատուհանի օգնությամբ փոփոխել /խմբագրել/ իր՝ ֆիզիկական անձի կոնտակտային տվյալները (Էլեկտրոնային փոստի հասցե, քաղաքային և բջջային հեռախոսահամարներ):

Այս բաժնի էջերը

Մուտք ԱՀՏՊ կայք	Գրանցում դիմում լրացնելով	Գրանցում առցանց եղանակով	Անվան ու գաղտնաբառի որոշում	Անվան ու գաղտնաբառի փոփոխում
--------------------	------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	---------------------------------

Մուտք ԱՀՏՊ կայք

ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալ մուտք գործելու համար Դուք պետք է արդեն գրանցված լինեք իբրև ԱՀՏՊ օգտվող և ունենաք ԱՀՏՊ օգտվողի վավեր անուն ու գաղտնաբառ:

ԱՀՏՊ մուտքի էջում Ձեր մուտքագրած օգտվողի անունն ու գաղտնաբառը նույնականացվում են Հանրային ծառայության համարանիշի (կամ այն չունենալու մասին տեղեկանքի համարի) հետ, որոնց վավերականության ու համապատասխանության դեպքում միայն արտոնվում է Ձեր մուտքը ԱՀՏՊ կայք:

Մուտքագրված անվան կամ գաղտնաբառի անվավերության կամ անհամապատասխանության դեպքում մուտքը ԱՀՏՊ կայք չի արտոնվում և մուտքագրված տվյալների վերաբերյալ կարմիր գույնով ցուցադրվում են տեքստային զգուշացումներ (օրինակ. "Մուտքագրված գաղտնաբառը սխալ է"):

ԱՀՏՊ կայք այցելելիս հարկավոր է գործածել Mozilla Firefox կամ Internet Explorer ծրագիրը: Mozilla Firefox ծրագիրը անվճար կարելի է ներբեռնել համացանցից (<http://www.mozilla.org/firefox>):

Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալ մուտք գործելու կարգը նկարագրված է այս ուղեցույցի հաջորդ էջում:

ԱՀՏՊ մուտք գործելու կարգը

ԱՀՏՊ մուտքի արտապատկերը ներկայացված է ստորև. սեղմե՛ք նկարի վրա այն մեծացված տեսնելու համար:



Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալ մուտք գործելու համար.

1. Այցելե՛ք ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ պաշտոնական կայք՝ www.taxservice.am, և ապա, օգտվելով կայքի ընտրացանկից, սեղմե՛ք Էլեկտրոնային ծառայություններ > Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալ հղումը: Այն Ձեզ կտեղափոխի ԱՀՏՊ մուտքի էջ: ԱՀՏՊ կայք հետագայում ուղղակիորեն մուտք գործելու համար էջանշե՛ք ինտերնետային այս հասցեն:
2. ԱՀՏՊ մուտքի էջի տվյալների համապատասխան դաշտերում մուտքագրե՛ք.
 1. ՀԾՀ: Ձեր, իբրև ֆիզիկական անձ, Հանրային ծառայության համարանիշը (կամ այն չունենալու մասին տեղեկանքի համարը):
 2. Օգտվողի անուն: ԱՀՏՊ օգտվողի Ձեր անվանումը:
 3. Գաղտնաբառ: ԱՀՏՊ օգտվողի Ձեր գաղտնաբառը:
 4. Անվտանգության կոդ: Կայքէջում ցուցադրվող տառերի և/կամ թվերի համադրությունը:
3. Սեղմե՛ք **Մուտք** կոճակը: Մուտքագրված վավեր տվյալների դեպքում համակարգը կարտոնի Ձեր մուտքը Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալ: Եթե մուտքագրված տվյալներում առկա են անճշտություններ, ապա կարգելվի Ձեր մուտքը ԱՀՏՊ և կարմիր հաղորդագրությամբ Ձեզ կառաջարկվի ուղղել հայտնաբերված սխալը (օրինակ. "Մուտքագրված գաղտնաբառը սխալ է"):

Օգտվողի Ձեր անունը կամ գաղտնաբառը չհիշելու դեպքում սեղմե՛ք Մոռացե՞լ եմ Ձեր գաղտնաբառը հղումը, և ապա կատարե՛ք ԱՀՏՊ օգտվողի նոր գաղտնաբառ ձեռք բերելու համար պահանջվող գործողությունը (Օգտվողի անվան ու գաղտնաբառի փոփոխում):

Գրանցում դիմում լրացնելով

ԱՀՏՊ օգտվող կարելի է գրանցվել ինչպես առցանց եղանակով՝ ԱՀՏՊ կայքում տեղադրված հայտը ինքնուրույն լրացնելով, հատուկ սարքի օգնությամբ ստորագրելով ու համացանցի միջոցով հանձնելով ՊԵԿ, այնպես էլ անձամբ այցելելով ՊԵԿ տարածքային տեսչություն և տեղում լրացնելով դիմում ԱՀՏՊ օգտվող գրանցվելու մասին:

Ձեր լրացրած դիմումը հիմք ընդունելով՝ ՊԵԿ աշխատակիցը Հարկատու 3 համակարգում կգրանցի ԱՀՏՊ օգտվողի գրանցման հայտ:

Վերը նշված երկու դեպքերում էլ՝ ԱՀՏՊ օգտվող գրանցվելու համար անհրաժեշտ է, որ ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ տեղեկատվական համակարգում (Հարկատու-3-ում) Դուք արդեն ունենաք բացված Անհատական հաշվի քարտ:

ԱՀՏՊ օգտվողի գրանցման հայտ լրացնելիս ներկայացվում, և, ըստ անձի Հանրային ծառայության համարանիշի (կամ այն չունենալու մասին Ոստիկանության տրամադրած տեղեկանքի համարի), ինքնաշխատ վավերացվում են ֆիզիկական անձի հետևյալ տվյալները.

- Անուն. Լրացվում է ըստ անձը հաստատող փաստաթղթի
- Ազգանուն. Լրացվում է ըստ անձը հաստատող փաստաթղթի
- Հայրանուն. Հայեցողաբար կարող է լրացվել, եթե հայրանունը առկա է անձը հաստատող փաստաթղթում
- ՀՕՀ. Լրացվում է անձի Հանրային ծառայության համարանիշը կամ ՀՕՀ չունենալու մասին Ոստիկանության տրամադրած տեղեկանքի համարը
- Անձը հաստատող փաստաթուղթ. Լրացվում է անձը հաստատող փաստաթղթի տեսակը (*ՀՀ անձնագիր, Ծննդյան վկայական, Կացության քարտ, Կոնվենցիոն ճանապարհորդական փաստաթուղթ, Նույնականացման քարտ, Կենսաչափական անձնագիր, Օտարերկրյա անձնագիր* (ՌԴ քաղաքացիների դեպքում))
- Սերիա և/կամ համար. Լրացվում է անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և/կամ համարը
- Էլ. Փոստ. Լրացվում է ֆիզիկական անձի էլեկտրոնային փոստի հասցեն
- Քաղաքային հեռախոս. Լրացվում է ֆիզիկական անձի քաղաքային հեռախոսահամարը՝ ձևաչափով
- Բջջային հեռախոս. Լրացվում է ֆիզիկական անձի բջջային հեռախոսահամարը՝ ձևաչափով

Գրանցում առցանց եղանակով

ԱՀՏՊ օգտվող գրանցվելու համար անհրաժեշտ է, որ ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ տեղեկատվական համակարգում (Հարկատու-3-ում) Դուք արդեն ունենաք բացված Անհատական հաշվի քարտ:

ԱՀՏՊ օգտվողի գրանցման հայտ լրացնելու համար պարտադիր չէ, որ Դուք ինքներդ այցելեք ՊԵԿ տարածքային մարմին և անձամբ լրացնեք դիմում ԱՀՏՊ օգտվող գրանցվելու մասին:

ԱՀՏՊ օգտվող կարելի է գրանցվել նաև առցանց եղանակով՝ ինքնուրույն լրացնելով, հատուկ սարքի օգնությամբ ստորագրելով ու համացանցի միջոցով ՊԵԿ փոխանցելով ԱՀՏՊ օգտվողի գրանցման հայտի թվայնացված փաստաթուղթը:

Կայքէջում լրացված տվյալների վավերականությունը ստուգելուց հետո համակարգը ինքնաշխատ ստեղծում է Անհատական հաշվին մուտքի թույլատրության ստանալու հայտ: PDF ձևաչափով ստեղծված այս փաստաթուղթը հարկավոր է ներբեռնել համակարգիչ, ստորագրել հատուկ սարքի օգնությամբ, ետ բեռնել ԱՀՏՊ կայք և ապա առցանց եղանակով ներկայացնել ՊԵԿ:

ԱՀՏՊ օգտվող գրանցվելուց հետո Դուք արդեն ինքներդ եք որոշում օգտվողի Ձեր անունն ու գաղտնաբառը և հետագայում, ցանկացած ժամանակ կարող եք փոփոխել դրանք:

Համակարգը նախատեսում է նաև ԱՀՏՊ օգտվողի կոնտակտային տվյալների հետագա փոփոխման (խմբագրման) հնարավորություն (էլեկտրոնային փոստի հասցե, քաղաքային և բջջային հեռախոսահամարներ):

Առցանց եղանակով ԱՀՏՊ օգտվող գրանցվելու կարգը նկարագրված է ուղեցույցի հաջորդ էջում:

ԱՀՏՊ օգտվողի գրանցման հայտ

ԱՀՏՊ Օգտվողի գրանցման հայտի թվայնացված փաստաթղթի արտապատկերը ներկայացված է ստորև. սեղմե՛ք նկարի վրա այն մեծացված տեսնելու համար:



Առցանց եղանակով ԱՀՏՊ օգտվող գրանցվելու համար.

1. Այցելե՛ք ՀՀ Ա ՊԵԿ պաշտոնական կայք՝ www.taxservice.am, և ապա, օգտվելով կայքի ընտրացանկից, սեղմե՛ք Էլեկտրոնային ծառայություններ > Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալ հղումը: Այն Ձեզ կտեղափոխի ԱՀՏՊ մուտքի էջ: ԱՀՏՊ կայք հետագայում ուղղակիորեն մուտք գործելու համար էջանշե՛ք ինտերնետային այս հասցեն:
2. Սեղմեք Գրանցվել հղումը: Կայքէջում կցուցադրվի Անհատական հաշվին մուտքի թույլատվություն ստանալու հայտի թվայնացված օրինակը:
3. Փաստաթղթում՝ տվյալների համապատասխան դաշտերում մուտքագրեք.
 1. Անուն. Լրացրեք ըստ Ձեր անձը հաստատող փաստաթղթի:
 2. Ազգանուն. Լրացրեք ըստ Ձեր անձը հաստատող փաստաթղթի:
 3. Հայրանուն. Լրացրեք Ձեր հայեցողությամբ՝ պայմանով որ այս տվյալը առկա է Ձեր անձը հաստատող փաստաթղթում:
 4. ՀՕՀ. Լրացրեք Ձեր Հանրային ծառայության համարանիշը կամ ՀՕՀ չունենալու մասին Ոստիկանության տրամադրած տեղեկանքի համարը:
 5. Անձը հաստատող փաստաթուղթ. Ցած բացվող ցուցակի օգնությամբ ընտրեք Ձեր անձը հաստատող փաստաթղթի տեսակը (*ՀՀ անձնագիր, Ժննդյան վկայական, Կացության քարտ, Կոնվենցիոն ճանապարհորդական փաստաթուղթ, Նույնականացման քարտ, Կենսաչափական անձնագիր, Օտարերկրյա անձնագիր* (ՌԴ քաղաքացիների դեպքում)):
 6. Սերիալ և/կամ համար. Լրացրեք Ձեր անձը հաստատող փաստաթղթի սերիալ և/կամ համարը:
 7. Էլ. Փոստ. Լրացրեք Էլեկտրոնային Ձեր փոստի հասցեն:
 8. Քաղաքային հեռախոս. Լրացրեք քաղաքային Ձեր հեռախոսահամարը՝ կայքէջում ցուցադրվող ձևաչափով:
 9. Բջջային հեռախոս. Լրացրեք բջջային Ձեր հեռախոսահամարը՝ կայքէջում ցուցադրվող ձևաչափով:

4. Սեղմեք **Ներբեռնել** կոճակը: Համակարգը լրացված տվյալների հիման վրա (պայմանով, որ դրանք վավեր են) կստեղծի PDF ձևաչափի փաստաթուղթ և Ձեզ կառաջարկի ներբեռնել ստեղծված փաստաթուղթը:
5. Ներբեռնեք առաջարկվող PDF փաստաթուղթը Ձեր համակարգիչ և ստորագրեք այն՝ թվայնացված ստորագրության հատուկ սարքի օգնությամբ:
6. Կայքէջի Ընտրեք ֆայլը դաշտում սեղմեք **Browse** կոճակը և File Upload պատուհանի միջոցով ԱՀՏՊ կայք վերաբեռնեք Անհատական հաշվին թույլատվություն ստանալու հայտի ստորագրված փաստաթուղթը: Կայքէջի Անվտանգության կոդ դաշտում մուտքագրեք կայքէջում ցուցադրվող տառերի (/կամ թվերի համադրությունը:
7. Սեղմեք **Գրանցվել** կոճակը: Համակարգը կստուգի ներկայացված հայտում Ձեր ստորագրության առկայությունը և այն վավերացնելուց հետո էլեկտրոնային Ձեր փոստին կուղարկի ծանուցում-նամակ: Նամակում կլինի ցուցում ԱՀՏՊ օգտվողի Ձեր անունն ու գաղտնաբառը որոշելու վերաբերյալ:

Անվան ու գաղտնաբառի որոշում

Անհատական հաշվին մուտքի հնարավորություն ստանալու հայտ ՊԵԿ ներկայացնելուց հետո (առցանց եղանակով կամ անձամբ ՊԵԿ այցելելով ու այդ մասին թղթային դիմում ներկայացնելով), էլեկտրոնային Ձեր փոստին ուղարկվում է նամակ, որը պարունակում է ցուցում-հղում ԱՀՏՊ օգտվողի Ձեր անունն ու գաղտնաբառը որոշելու վերաբերյալ:

Նամակը ուղարկվելուց հետո 10-օրյա ժամկետում հարկավոր է որոշել ԱՀՏՊ օգտվողի Ձեր անունն ու գաղտնաբառը, այլապես Անհատական հաշվին մուտքի հնարավորություն ստանալու Ձեր հայտը կհամարվի անվավեր:

ԱՀՏՊ նոր գրանցված օգտվողի Ձեր անունն ու գաղտնաբառը որոշելու համար.

1. Ստուգեք էլեկտրոնային Ձեր փոստը և բաց արեք այնտեղ գտնվող՝ ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ անունից ուղարկված նամակը Անհատական հաշվին մուտքի հնարավորություն ստանալու վերաբերյալ:
2. Ծանոթացեք նամակի բովանդակությանը, և ապա սեղմեք նամակում պարունակվող ցուցում-հղումը: Այն Ձեզ թույլ կտա մուտք գործել ԱՀՏՊ օգտվողի անունն ու գաղտնաբառը որոշելու կայքէջ:
3. Որոշե՛ք և տվյալների համապատասխան դաշտում մուտքագրե՛ք օգտվողի Ձեր անունը /լատինատառ 5-20 նիշ/:
4. Որոշե՛ք և տվյալների համապատասխան դաշտում մուտքագրե՛ք օգտվողի Ձեր գաղտնաբառը /լատինատառ 5-20 նիշ/:
5. Վերահաստատե՛ք օգտվողի Ձեր գաղտնաբառը:
6. Սեղմե՛ք **Պահպանել** կոճակը: Համակարգը կստուգի մուտքագրված տվյալների համապատասխանությունը ընդունված ձևաչափին և կպահպանի դրանք: Կայքէջում կցուցադրվի հաղորդագրություն այն մասին, որ ԱՀՏՊ օգտվողի Ձեր անունն ու ու գաղտնաբառը հաստատված են և Դուք արդեն կարող եք մուտք գործել Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալ:

Անվան ու գաղտնաբառի փոփոխում

Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալում գրանցված օգտվողն ինքն է որոշում օգտվողի իր անունն ու գաղտնաբառը և ցանկացած ժամանակ կարող է փոփոխել դրանք:

Օգտվողի անունը կամ գաղտնաբառը փոփոխելու համար հարկավոր է այցելել ԱՀՏՊ մուտքի էջ, այնտեղ սեղմել Մոռացել էք Ձեր գաղտնաբառը հղումը, և ապա մուտքագրել Ձեր ՀԾՀ-ն (կամ ՀԾՀ չունենալու մասին տեղեկանքի համարը) ու կայքէջում ցուցադրվող անվտանգության կոդը:

(Սեղմեք ստորև տեղադրված նկարի վրա կայքէջի արտապատկերը մեծացված տեսնելու համար):



Համակարգը կստուգի մուտքագրված տվյալների ճշտությունը և էլեկտրոնային Ձեր փոստի հասցեին կուղարկի նամակ, որում կլինի ցուցում-հղում ԱՀՏՊ օգտվողի Ձեր անունն ու գաղտնաբառը փոփոխելու վերաբերյալ:

(Սեղմեք ստորև տեղադրված նկարի վրա կայքէջի արտապատկերը մեծացված տեսնելու համար):

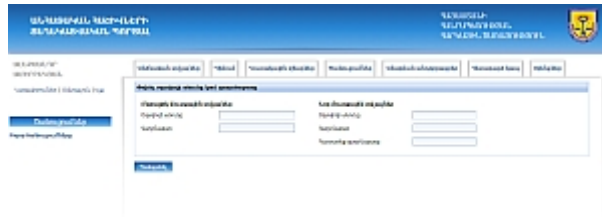


Նամակը ուղարկվելուց հետո 6-օրյա ժամկետում հարկավոր է որոշել ԱՀՏՊ օգտվողի նոր անուն ու գաղտնաբառը, այլապես ԱՀՏՊ օգտվողի անունը ու գաղտնաբառը փոփոխելու Ձեր դիմումը կհամարվի անվավեր:

ԱՀՏՊ օգտվողի անվան ու գաղտնաբառի փոփոխման կարգը քայլ-առ-քայլ նկարագրված է ուղեցույցի հաջորդ էջում:

Անվան/գաղտնաբառի փոփոխման կարգը

ԱՀՏՊ օգտվողի անվան ու գաղտնաբառի փոփոխման էջի արտապատկերը ներկայացված է ստորև. սեղմե՛ք նկարի վրա այն մեծացված տեսնելու համար:



ԱՀՏՊ օգտվողի Ձեր անունը կամ գաղտնաբառը փոփոխելու համար.

1. Այցելե՛ք ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ պաշտոնական կայք՝ www.taxservice.am, և ապա, օգտվելով կայքի ընտրացանկից, սեղմե՛ք Էլեկտրոնային ծառայություններ > Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալ հղումը: Այն Ձեզ կտեղափոխի ԱՀՏՊ մուտքի էջ: ԱՀՏՊ կայք հետագայում ուղղակիորեն մուտք գործելու համար էջանշեք ինտերնետային այս հասցեն:
2. Սեղմե՛ք Մոռացել է՞ք Ձեր գաղտնաբառը հղումը:

Կայքէջում ցուցադրվող Մոռացել էք Օգտվողի անվանումը/գաղտնաբառը պատուհանում մուտքագրե՛ք Ձեր ՀՕՀ-ն (կամ այն չունենալու մասին տեղեկանքի համարը):

3. Տվյալների Անվտանգության կոդ դաշտում մուտքագրե՛ք կայքէջում ցուցադրվող տառերի և/կամ թվերի համակցությունը:
4. Սեղմե՛ք **Շարունակել** կոճակը: Համակարգը կստուգի մուտքագրված տվյալների վավերականությունը, և, դրանց ճշտության դեպքում Էլեկտրոնային Ձեր փոստի հասցեով կուղարկի նամակ, որում կլինի հղում օգտվողի անվանման ու գաղտնաբառի փոփոխման կայքէջի հասցեին:
5. Բաց արե՛ք Ձեր Էլեկտրոնային փոստին ուղարկված նամակը և սեղմե՛ք նրանում պարունակվող հղումը:
6. ԱՀՏՊ օգտվողի տվյալների փոփոխման էջում մուտքագրեք պահանջվող տվյալները (Անվանում, Գաղտնաբառ) և սեղմեք **Պահպանել** կոճակը: Համակարգը կստուգի մուտքագրված տվյալների համապատասխանությունը ընդունված ձևաչափին և կպահպանի դրանք:

ԱՀՏՊ գործառույթներ

ԱՀՏՊ գործառույթները, ըստ իրենց նպատակի ու գործառնության, իրականացվում են առանձին բաժիններով՝ պատուհաններով:

ԱՀՏՊ մի պատուհանից մյուս պատուհան տեղափոխվելու համար հարկավոր է սեղմել տվյալ պատուհանի վերնագիր-հղումը:

Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալը բաղկացած է հետևյալ բաժիններից.

- **Անձնական տվյալներ**, որտեղ ցուցադրվում են Ձեր, իբրև ֆիզիկական անձի, անձնագրային և կոնտակտային տվյալները,
- **Դիմում**, որտեղ Դուք կարող եք ոչ միայն դիտել Ձեր կողմից նախկինում արդեն ՊԵԿ ներկայացված Քաղվածքի դիմումի հայտեր, այլև առցանց եղանակով լրացնել և ՊԵԿ ներկայացնել Քաղվածքի դիմումի նոր հայտ:
- **Կուտակային վճարներ**, որտեղ ցուցադրվում են Ձեր կուտակային հաշվին արդեն կատարված դրամական փոխանցումները:
- **Ծանուցումներ**, որտեղ ցուցադրվում են ՊԵԿ-ի կողմից Ձեզ ուղարկված ծանուցումները կուտակային վճարումների մասին:
- **Վճարման անդորրագրեր**, որտեղ ցուցադրվում են Ձեր կուտակային հաշվին կատարված դրամական փոխանցումների անդորրագրերը:
- **Հետադարձ կապ**, ինչը Ձեզ հնարավորություն է տալիս ԱՀՏՊ կայքէջից տեքստային հաղորդագրություն ուղարկել ԱՀՏՊ կայքի կառավարման և սպասարկման պատասխանատուներին (*Համակարգի կառավարիչ, Հարկային մարմիններ*),
- **Օրենքներ**, որը Ձեզ հնարավորություն է տալիս առանց ԱՀՏՊ համակարգից դուրս գալու բաց անել www.arlis.am տեղեկատվական կայքը:

Ուղեցույցի այս բաժնում ներկայացվում են ԱՀՏՊ տարբեր պատուհանների ընձեռած ծրագրային հնարավորությունները և նկարագրվում է առկա գործառնություններից օգտվելու կարգը:

Այս բաժնի էջերը

Անձնական տվյալներ պատուհան	Դիմում պատուհան	Կուտակային վճարներ պատուհան	Ծանուցումներ պատուհան	Վճարման անդորրագրեր պատուհան	Հետադարձ կապ պատուհան	Օրենքներ պատուհան
----------------------------------	--------------------	-----------------------------------	--------------------------	------------------------------------	-----------------------------	----------------------

Անձնական տվյալներ պատուհան

ԱՅՏՊ Անձնական տվյալներ պատուհանում ցուցադրվում են ԱՅՏՊ օգտվողի անձնական տվյալները: Տվյալները վերցրվում են ֆիզիկական անձի՝ Անհատական հաշվին մուտքի հնարավորություն ստանալու հայտից և ինքնաշխատ համապատասխանեցվում են ՀՀ Ոստիկանության տվյալների շտեմարանում առկա տեղեկատվությանը:

ԱՅՏՊ օգտվողի Անձնական տվյալներ պատուհանի արտապատկերը մեծացված տեսնելու համար սեղմեք ստորև տեղադրված նկարի վրա:

Բաց անելով ԱՅՏՊ Անձնական տվյալներ պատուհանը՝ օգտվողը կարող է հավաստիանալ իր անձի վերաբերյալ գրանցված տվյալների ճշտության մեջ, և, ըստ հարկավորության, խմբագրումներ կատարել կոնտակտային իր տվյալներում (Էլեկտրոնային փոստի հասցե, քաղաքային և բջջային հեռախոսահամարներ):

Անձնական տվյալներ պատուհանի մյուս դաշտերը օգտվողի համար խմբագրելի չեն ԱՅՏՊ կայքի միջոցով, և եթե այդ տվյալներում, ըստ Ձեզ, կան վրիպակներ կամ անճշտություններ, ապա ուղղումներ կատարելու համար հարկավոր է անձամբ դիմել ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ տարածքային տեսչություն և ՀՀ Ոստիկանության Անձնագրերի և վիզաների վարչություն:

ԱՅՏՊ Անձնական տվյալներ պատուհանի օգնությամբ Ձեր, իբրև ֆիզիկական անձ, անձնավորված տվյալները դիտելու և կոնտակտային տվյալներում փոփոխություններ կատարելու համար.

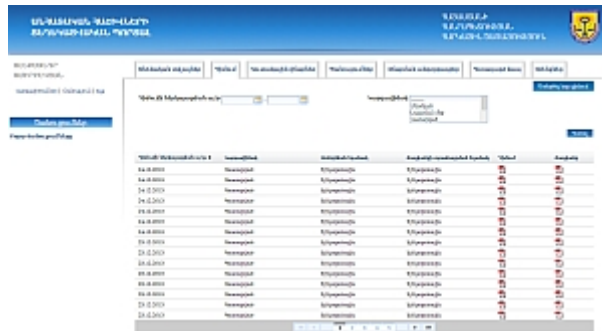
1. Մուտք գործել՝ Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալ:
2. Բաց արել՝ ԱՅՏՊ Անձնական տվյալներ պատուհանը (եթե սկզբնապես այլ պատուհան է բացված կայքէջում):
3. Ըստ հարկավորության խմբագրումներ կատարել՝ Ձեր՝ ֆիզիկական անձի, տվյալների Էլ. Փոստ, Քաղաքային հեռախոսահամար և Բջջային հեռախոսահամար դաշտերում:
4. Վերընթերցել տվյալների խմբագրելի դաշտերում Ձեր կատարած փոփոխությունները՝ հավաստիանալու համար, որ դրանք մուտքագրվել են անսխալ և վավեր ձևաչափով:
5. Որոշել՝, ինչպես վարվել.
 1. Եթե ցանկանում եք ֆիզիկական անձի կոնտակտային տվյալներում Ձեր կատարած փոփոխությունները գրանցվեն՝ սեղմեք **Պահպանել** կոճակը:
 2. Եթե չեք ցանկանում ֆիզիկական անձի կոնտակտային տվյալներում Ձեր կատարած փոփոխությունները գրանցվեն՝ պարզապես դուրս եկեք ԱՅՏՊ կայքից կամ բաց արեք ԱՅՏՊ այլ պատուհան:

Դիմում պատուհան

Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալի Դիմում պատուհանը օգտվողին հնարավորություն է տալիս լրացնել ու ՊԵԿ ներկայացնել դիմում Անհատական իր հաշվի քաղվածքը ստանալու մասին:

Ըստ ընտրված ժամանակահատվածի ու ներկայացված փաստաթղթի կարգավիճակի՝ օգտվողը կարող է նաև կայքէջի օգնությամբ որոնել ու գտնել իր կողմից նախկինում արդեն ՊԵԿ ներկայացված դիմումները: Համակարգը նախատեսում է ՊԵԿ ներկայացված դիմումների և ֆիզիկական անձին ուղարկված Անհատական հաշվի քաղվածքների թվայնացված օրինակների (PDF փաստաթղթերի) ներբեռնման հնարավորություն:

ԱՅՏԴ Դիմում պատուհանի արտապատկերը մեծացված տեսնելու համար սեղմեք ստորև տեղադրված նկարի վրա.



Գտնված տվյալների աղյուսակում, սյունակ առ սյունակ, ցուցադրվում են.

- Դիմումի ներկայացման ամսաթիվը,
- Փաստաթղթի առկա կարգավիճակը (*Մերժված, Սպասման մեջ, Կատարված, Ենթակա է կատարման, Չեղարկված, Սխալ հասցեատեր*),
- Փաստաթղթի ստեղծման եղանակը (*Թղթային, Էլեկտրոնային*),
- Քաղվածքի տրամադրման եղանակը (*Թղթային, Էլեկտրոնային*),
- Ներկայացված դիմումի թվայնացված օրինակը (PDF ձևաչափով կազմված փաստաթուղթ, որը կարելի է ներբեռնել Ձեր համակարգիչ),
- Անհատական հաշվի քաղվածքի ու ուղարկված ծանուցման /նամակի/ օրինակները, (PDF ձևաչափով կազմված փաստաթղթեր, որոնք կարելի է ներբեռնել Ձեր համակարգիչ)

Առցանց եղանակով՝ Ձեր Անհատական հաշվի քաղվածքը ստանալու համար հարկավոր է լրացնել ԱՅՏԴ կայքում տեղադրված դիմումի թվայնացված տարբերակը, և ապա ներկայացնել այն ՊԵԿ: Ուղեցույցի հաջորդ էջում (Քաղվածքի դիմումի հայտ) նկարագրվում է այս գործողության կատարման կարգը:

Քաղվածքի դիմումի հայտ

Առցանց եղանակով Անհատական Ձեր հաշվի քաղվածքը ստանալու համար հարկավոր է լրացնել ԱՅՏԴ կայքում տեղադրված դիմումի թվայնացված տարբերակը, և ապա ներկայացնել այն ՊԵԿ:

Անհատական հաշվի քաղվածք ստանալու դիմումի ձևը մեծացված տեսնելու համար սեղմեք ստորև տեղադրված նկարի վրա.



Փաստաթուղթը լրացնելու և ՊԵԿ փոխանցելու համար

1. Մուտք գործեք Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալ:
2. Բաց արեք ԱՅՏԴ Դիմում պատուհանը (եթե սկզբնապես այլ պատուհան է բացված կայքէջում):
3. Սեղմեք **Ստեղծել նոր դիմում** կոճակը: Կայքէջում կցուցադրվի *Դիմում ֆիզիկական անձի անհատական հաշվի քաղվածքը ստանալու փաստաթղթի* թվայնացված օրինակը: Փաստաթղթում տվյալների *Անուն, Ազգանուն, Հայրանուն, ՀԾՀ, Անձը հաստատող փաստաթղթի տեսակ, Սերիա և համար, Էլ. փոստ* դաշտերն ու ՀՀ բնակչության պետական ռեգիստրում անձի հաշվառման հասցեն լրացված են ինքնաշխատ՝ ըստ համակարգում ԱՅՏԴ օգտվող ֆիզիկական անձի գրանցված անձնական տվյալների:
4. Նշեք Հաշվետու ժամանակահատվածի սկիզբն ու ավարտը՝ օգտվելով տվյալների դաշտերի *Տարի* և *Ամիս* ցած բացվող ցուցակներից:
5. Նշեք Քաղվածքի ստացման եղանակը՝ *Անձամբ* կամ *Փոստային առաքմամբ*: Եթե քաղվածքը *Անձամբ* եղանակով տրամադրվելու է երրորդ անձին, ապա հարկավոր է լրացնել նաև երրորդ անձի տվյալները: Քաղվածքի ստացման եղանակը *Փոստային առաքմամբ* նշելու դեպքում համակարգը ինքնաշխատ լրացնում է ՊԵԿ մոտակա Տարածքային հարկային տեսչության անվանումը ըստ Ձեր մշտական բնակության:
6. Աչքի անցկացրեք լրացված փաստաթուղթը հավաստիանալու համար, որ նրանում լրացված տվյալները ճիշտ են և ամբողջական:
Սեղմեք **Հանձնել ՊԵԿ** կոճակը: Համակարգը լրացված փաստաթղթին ինքնաշխատ կամրագրի Դիմումի մուտքագրման համար ու ամսաթիվ և ապա կպահպանի այն ԱՅՏԴ կայքի Դիմում պատուհանի գրանցամատյանում իբրև իբրև PDF ձևաչափի փաստաթուղթ:

Այնուհետև արդեն ԱՅՏԴ համակարգի կողմից ինքնաշխատ իրականացվում է հետևյալ գործողությունների շարքը.

1. Եթե փաստաթղթում նշված հաշվետու ժամանակահատվածի համար ֆիզիկական անձը չունի եկամուտներ, ապա համակարգը մերժում է դիմումի կատարումը և դիմումի կարգավիճակը հայտարարում է ՄԵՐԺԿԱԾ:

2. Եթե փաստաթղթում քաղվածքի ստացման եղանակը դաշտում նշված է առձեռն, (երրորդ անձ, անձամբ) կամ փոստային առաքմամբ, ապա ստուգվում է առձեռն կամ փոստային առաքմամբ քաղվածքների միակությունը օրացույցային նույն տարվա մեջ: Այն միակը լինելու դեպքում դիմումի կարգավիճակը հայտարարվում է ԵՆԹԱԿԱ Ե ԿԱՏԱՐՄԱՆ:
3. Օրացույցային նույն տարվա մեջ առձեռն, (երրորդ անձ, անձամբ) կամ փոստային առաքմամբ քաղվածքի առ կայության դեպքում ստուգվում է պետական տուրքի վճարման անդորագրերի ամսաթիվ դաշտի տվյալը: Եթե տվյալների այս դաշտը լրացված չէ, ապա դիմումը մերժվում է և այդ մասին ԱՅՏԴ կայքէջում ցուցադրվում է համապատասխան հաղորդագրություն: Եթե պետական տուրքի վճարման անդորագրերի ամսաթիվ դաշտը լրացված է, ապա համակարգը երրորդ կողմից ստացված տեղեկատվությամբ (ՀՀ Գանձապետարան) ստուգում է տվյալ ՀՏՀ-ի համար կատարված վճարային տվյալի առկայությունը, և այն հավաստվելու դեպքում դիմումի կարգավիճակը հայտարարվում է ԵՆԹԱԿԱ Ե ԿԱՏԱՐՄԱՆ: Վճարային տվյալի բացակայության դեպքում ԱՅՏԴ կայքէջում ցուցադրվում է համապատասխան հաղորդագրություն և դիմումում նշված պետական տուրքի վճարման ամսաթվից մինչև 2 բանկային օր ժամկետում դիմումի կարգավիճակը հայտարարվում էՍԴԱՍՄԱՆ ՄԵՋ (Եթե դիմումի ստեղծման պահին դիմումում նշված պետական տուրքի վճարման ամսաթվից արդեն անցել է 2 բանկային օր և վճարման մասին տվյալը չի հաստատվում, ապա համակարգը միանգամից մերժում է դիմումը): Վճարման տվյալը բանկային երկու օրվա ընթացքում չստանալու դեպքում դիմումի կարգավիճակը հայտարարվում է ՄԵՐԺՎԱԾ, իսկ վճարման տվյալ ստանալու դեպքում՝ ԵՆԹԱԿԱ Ե ԿԱՏԱՐՄԱՆ:
4. Եթե դիմումում Քաղվածքի ստացման եղանակը նշված է Էլեկտրոնային, ապա համակարգը ուղարկում է Անհատական հաշվի քաղվածքը նշված Էլեկտրոնային փոստի հասցեով, և դիմումի կարգավիճակը հայտարարվում է ԿԱՏԱՐՎԱԾ:
5. Եթե դիմումում Քաղվածքի ստացման եղանակը նշված է Էլեկտրոնային, և համակարգը անհատական հաշվի քաղվածքը ուղարկել է նշված Էլեկտրոնային փոստի հասցեով, սակայն ստացվել է պատասխան, որ նամակը հասցեատիրոջը չի հասել, ապա համակարգը դիմումի կարգավիճակը ԿԱՏԱՐՎԱԾԻ փոխարեն հայտարարվում է ՍԽԱԼ ՀԱՍՑԵԱՏԵՐ:
6. Դիմումում նշված հաշվետու ժամանահատվածի մասով համակարգը ինքնաշխատ ստեղծում է անհատական հաշվի քաղվածքի թվայնացված փաստաթուղթը, և զետեղում այն ԱՅՏԴ Օգտվողի դիմումների գրանցամատյանում:

Կուտակային վճարներ պատուհան

Տեղեկատվական պորտալի Կուտակային վճարներ պատուհանը ԱՅՏՊ օգտվողին հնարավորություն է տալիս իմանալ ինչպես Անհատական իր հաշվին առկա կուտակային վճարների լրավճարի պարտավորության չափը (*Ընդամենը, Ապառք, Տույժ, Գերավճար*), այնպես էլ արդեն կատարված կուտակային վճարները (*Գործատուների կողմից, Որպես ֆիզիկական անձ, Պետ. Բյուջեի մասնակցությամբ, Լրավճար, Ընդամենը*):

Կուտակային վճարներ պատուհանում տվյալները ներկայացվում են տվյալ պահին ԱՅՏՊ կայք մուտք գործելու ամսաթվի դրությամբ: Կայքէջում արժեքները ցուցադրվում են ինքնաշխատ և խմբագրելի չեն:

ԱՅՏՊ Կուտակային վճարներ պատուհանի արտապատկերը մեծացված տեսնելու համար սեղմեք ստորև տեղադրված նկարի վրա.



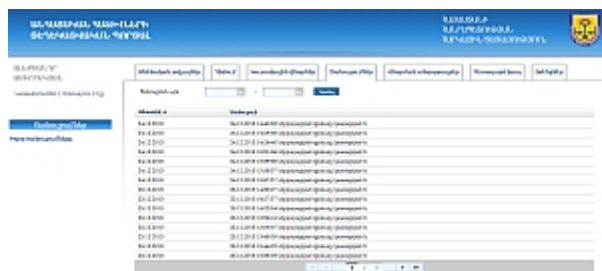
Ծանուցումներ պատուհան

Տեղեկատվական պորտալի Ծանուցումներ պատուհանը ԱՅՏԴ օգտվողին հնարավորություն է տալիս իր ընտրած ժամանակահատվածի համար ստանալ տեղեկատվություն իրեն ուղարկված ՊԵԿ ծանուցումների մասին:

Ըստ բնույթի ու բովանդակության՝ ԱՅՏԴ ծանուցումները կարող են լինել.

- Տեղեկատվական բնույթի ծանուցումներ, որոնցով ԱՅՏԴ օգտվողին ծանուցվում է իրեն ուղարկված անհատական հաշվի քաղվածքների մասին: Անհատական հաշվի քաղվածքում տվյալները ներկայացվում են տվյալ փաստաթուղթը կազմելու օրվա ամսաթվի դրությամբ:
- Դիմումների կարգավիճակի ծանուցումներ, որոնցով ԱՅՏԴ օգտվողին ծանուցվում է Անհատական հաշվի քաղվածք ստանալու դիմումների կարգավիճակը:
- Չմարված պարտավորության ծանուցումներ, որոնցով, սահմանված ժամկետը լրանալուց հետո, ԱՅՏԴ օգտվողին տեղեկացվում է կուտակային վճարների իր չմարված պարտավորության մասին:

ԱՅՏԴ Ծանուցումներ պատուհանի արտապատկերը մեծացված ենսելու համար սեղմեք ստորև տեղադրված նկարի վրա.



Վճարման անդորրագրեր պատուհան

Տեղեկատվական պորտալի Վճարման անդորրագրեր պատուհանը օգտվողին հնարավորություն է տալիս առցանց դիմել ՀՀ գանձապետարան և ստանալ տեղեկատվություն ընտրած ժամանակահատվածի համար իր ունեցած վճարման անդորրագրերի վերաբերյալ:

- Գտնված տվյալների աղյուսակում, սյունակ-առ-սյունակ, ցուցադրվում են.
- Փաստաթուղթ: Վճարման անդորրագրի նույնականացման համարը,
- Մուտքի ա/թ: Վճարման անդորրագրի մուտքի ամսաթիվը,
- Հաշիվ: Բանկային հաշվեհամարը, որին կատարվել է վճարում,
- Գումար: Վճարման անդորրագրով կատարված գումարի չափը` ՀՀ դրամով,
- Նշումներ: Վճարման անդորրագրում առկա նշումներ (եթե առկա են) ԱՀՏԴ

Վճարային անդորրագրեր պատուհանի արտապատկերը մեծացված տեսնելու համար սեղմեք ստորև տեղադրված նկարի վրա:

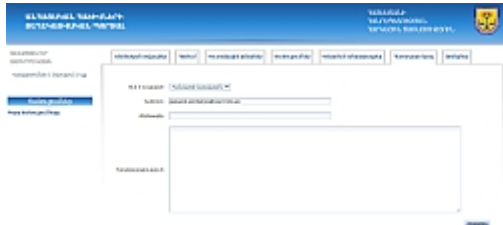


ԱՀՏԴ Վճարման անդորրագրեր պատուհանում տվյալները ցուցադրվում են 20-ական տողով: Եթե տվյալ պահին ցուցադրվող էջում Ձեր որոնած վճարման անդորրագիրը առկա չէ, ապա էջանիշի հղումների օգնությամբ հարկավոր է բաց անել և դիտել գտնված տվյալների հաջորդ էջերը ևս:

Հետադարձ կապ պատուհան

ԱՅՏՊ Հետադարձ կապ պատուհանը ԱՅՏՊ օգտվողին հնարավորություն է տալիս առցանց եղանակով՝ առանց իր էլեկտրոնային փոստից օգտվելու, տեքստային հաղորդագրություն ուղարկել ԱՅՏՊ համակարգի կառավարչին կամ ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ մարմիններին:

ԱՅՏՊ և պատուհանի արտապատկերը մեծացված տեսնելու համար սեղմեք ստորև տեղադրված նկարի վրա:



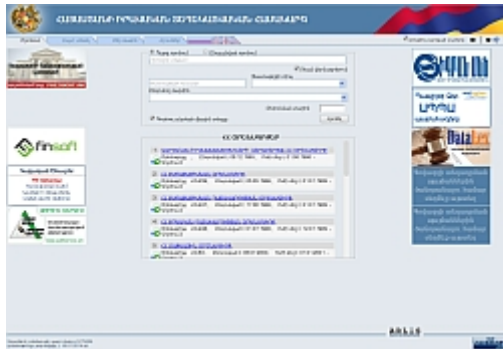
ԱՅՏՊ համակարգի կառավարչին կամ ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ մարմիններին կայքէջի միջոցով տեքստային հաղորդագրություն ուղարկելու կարգը:

1. Մուտք գործեք Անհատական հաշիվների տեղեկատվական պորտալ:
2. Բաց արեք ԱՅՏՊ Հետադարձ կապ պատուհանը (Եթե սկզբնապես այլ պատուհան է բացված կայքէջում):
3. Տվյալների՝ Ում է ուղղված դաշտի ցած բացվող ցուցակի օգնությամբ նշե՛ք ում է հասցեագրված Ձեր հաղորդագրությունը (*Համակարգի կառավարչին* թե *Հարկային մարմիններին*):
4. Տվյալների՝ Ումից (e-mail) դաշտում մուտքագրե՛ք էլեկտրոնային Ձեր փոստի հասցեն:
5. Տվյալների՝ Վերնագիր դաշտում 1-2 բառով վերնագրե՛ք նամակը (մուտքագրեք առավելագույնը 25 նիշ՝ բացարկները հաշված):
6. Տվյալների՝ Հաղորդագրություն դաշտում մուտքագրե՛ք Ձեր նամակի տեքստը:
7. Վերընթերցե՛ք մուտքագրված հաղորդագրությունն ու ըստ հարկավորության խմբագրումներ ու հավելումներ արեք նրանում: Հավաստիացե՛ք, որ տվյալների մյուս դաշտերը ևս լրացվել են անսխալ և վավեր ձևաչափով:
8. Որոշե՛ք ինչպես վարվել:
 1. Լրացված նամակն իր հասցեատիրոջը ուղարկելու համար սեղմե՛ք **Ուղարկել** կոճակը:
 2. Եթե այլևս չեք ցանկանում Հետադարձ կապ պատուհանի միջոցով հաղորդագրություն ուղարկել՝ պարզապես դուրս եկեք ԱՅՏՊ կայքից կամ բաց արեք ԱՅՏՊ այլ պատուհան:

Օրենքներ պատուհան

ԱՀՏԴ Օրենքներ պատուհանը ուղղորդում է Ձեզ այցելել Հայաստանի իրավական տեղեկատվական համակարգ: Կայքը բացվում է ծրագրային Նոր պատուհանով, ինչը թույլ է տալիս առանց ԱՀՏԴ միջավայրից դուրս գալու որոնել-գտնել տվյալ պահին պահանջվող տեղեկատվությունը (ՀՀ օրենքներ, Կառավարության որոշումներ, Նորմատիվային-իրավական փաստաթղթեր և այլն):

ԱՀՏԴ Դիմում պատուհանի միջոցով բացվող <http://www.arlis.am/> կայքի արտապատկերը մեծացված տեսնելու համար սեղմեք ստորև տեղադրված նկարի վրա.



ԱՀՏՊ կայքէջեր

Ուղեցույցի այս բաժնում, իբրև հավելված, ներկայացված են ԱՀՏՊ կայքէջերի մեծացված արտապատկերները:

Այս բաժնի էջերը

ԱՀՏՊ մուտքի էջ	Օգտվողի գրանցման հայտ կայքէջ	Գաղտնաբառի փոփոխման հայտ	Ծանուցում ուղարկված նամակի մասին	Օգտվողի մուտքի տվյալներ կայքէջ	Անձնական տվյալներ կայքէջ	Դիմում կայքէջ
Քաղվածքի դիմումի հայտ	Կուտակային վճարների կայքէջ	Ծանուցումներ կայքէջ	Վճարման անդորրագրեր կայքէջ	Հետադարձ կապ կայքէջ	Օրենքներ կայքէջ	

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ
ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՊՈՐՏԱԼ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

Պաշտոնական կայքէջի միջոցով հայտարարվում է, որ հայտարարվում է միջոցառում, որի անցումը կհամապատասխանի հետևյալ պայմաններին:

Գրանցվել

ՀԾՀ

Օգտվողի անուն

Գաղտնաբառ

Անվտանգության կոդ

v q x v 1

Նկատել, չեղանալու դեպքում սեղմել **ապստեղ**

Մուտք

Մուտքի էջի վրա գտնվում է Օգնություն (?)

Գաղտնաբառի փոփոխման հայտ

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ
ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՊՈՐՏԱԼ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

Մտածել եք Օգտվողի անուն/Գաղտնաբառը

Մուտքագրեք Ձեր ՀԲԳ-Ն

Ստվածաբան խոյ

x

Նկատե՛ք չեղանարկ դեպքում սեղմել **ապստեղ**

Ծանուցում ուղարկված նամակի մասին

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՊՈՐՏԱԼ	ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ	
Ստուգեք Ձեր էլ. փոստը Պարզելի՜ ԱԵԹՍԱՆԴՐ ՆՄԻՐԵԿԱՅԱՆ, ԼՊՏՊ-ում կշված Ձեր էլ. փոստին ուղարկվել է էլ. նամակ, որը պարունակում է օգտփողի տվյալները փոխելու հղում: Գոյնե՜ք Ձեր տվյալները ժամկա ցնթացքում: Ելք		

Օգտվողի մուտքի տվյալներ կայքէջ

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ
ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՊՈՐՏԱԼ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ



ԱՆՃՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ

ԴԻՄՈՒՄ

ԿՈՆՏԱԿՏԱԿԻՆ ՎՃԱՐՆԵՐ

ԾԱՆՈԹԵՐՈՒՄՆԵՐ

ՎճԱՐՄԱՆ ԱՆՊՐԱՅՈՒՄՆԵՐ

ՀԵՏԱԳԱՐԺ ԿԱԿ

ՕՐԵՆՃՆԵՐ

ԱԼԵՔՍԱՆԴՐ
ԱՄԻՐԲԵՅԱՆ

Կարգավորումներ | Օգնություն | Ելք

Ծանուցումներ

Բոլոր ծանուցումները

Ծոխել օգտվողի տեղանքը կամ գաղտնաբառը

Ընթացիկ մուտքային տվյալներ

Նոր մուտքային տվյալներ

Օգտվողի անունը

Օգտվողի անունը

Գաղտնաբառ

Գաղտնաբառ

Հաստատե՞ք գաղտնաբառը

Գաղտնաբառը

Գրանցվե՛ք

Անձնական տվյալներ կայքէջ

**ԱՆՃԱՏԱԿԱՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ
ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՊՈՐՏԱԼ**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ



ԱՆՃԱՏԱԿԱՆ
ԱՄԻՐԲԵՎՅԱՆ

Կարգավորումներ | Օգնություն | Ելք

Ծանուցումներ

Բոլոր ծանուցումները

Անձնական տվյալներ

Դիմում

Կուտակյալին վճարներ

Ծանուցումներ

Վճարման անդորրագրեր

Հետադարձ կապ

Օրենքներ

Անուն *

Ազգանուն *

Քաղաք

ՀԳՀ կամ ՀԳՀ չունենալու մասին տեղեկանքի համար *

Սննդ հաստատող փաստաթուղթ *

Սեռի և/կամ համար *

Էլ. փոստ *

Քաղաքային հեռախոս /+(374) 10123456/

Հեռախոս հեռախոս /+(374) 91123456/

Գրանցված

Դիմում կայքէջ

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ ՏԵՂԵԿՍՑՎԱԿԱՆ ՊՈՐՏԱԼ

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՀԱՄԻՐԲԵՎՅԱԼ

Կարգավորումներ | Օգնություն | Ելք

Շանուցումներ

Բոլոր ծանուցումները

Անձնական տվյալներ

Դիմում

Կուտակային վճարներ

Շանուցումներ

Վճարման անդորրագրեր

Հետադարձ կապ

Օրենքներ

Մանրեկ նայ դիմում

Դիմումի ներկայացման ա/թ

Կարգավիճակ

Կանգ

Դիմումի ներկայացման ա/թ	Կարգավիճակ	Ստեղծման եղանակ	Քաղվածքի տեղամասերի եղանակ	Դիմում	Քաղվածք
24.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
24.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
24.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
24.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
24.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
24.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
24.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
24.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
23.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
23.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
23.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
23.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
23.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
23.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
23.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
23.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		
23.12.2013	Կատարված	Էլեկտրոնային	Էլեկտրոնային		

Քաղվածքի դիմումի հայտ

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ
ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՊՈՐՏԱԼ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

Անձնական տվյալներ

Դիմում

Կուտակային վճարներ

Ծանուցումներ

Վճարման անդորրագրեր

Հետադարձ կապ

Օրենքներ

ԱԼԵՔՍԱՆԴՐ
ԱՄԻՐԲԵԿՅԱՆ

Կարգավորումներ | Օգնություն | Ելք

Ծանուցումներ

Բոլոր ծանուցումները

Դիմում՝ հիդիկական անձի անհատական հաշվի քաղվածքը ստանալու

7

ԴԻՄՈՒՄ՝ հիդիկական անձի անհատական հաշվի քաղվածքը ստանալու	Փաստաթղթի մուտքագրման համար ----- (Լրացվում է հարկային մարմնի կողմից)
Անուն Ազգանուն Հայրանուն	ԱԼԵՔՍԱՆԴՐ ԱՄԻՐԲԵԿՅԱՆ ՎԼԱԴԻՄԻՐԻ
Հաշվետու ժամանակաշրջանի	սկիզբ (տարի,ամիս) ավարտ (տարի,ամիս) Տարի -- ամիս -- Տարի -- ամիս --
ՀՀ բնակչության պետ.ռեգիստրում հաշվառման հասցե	ԵՐԵՎԱՆ, ԵՐԵՎԱՆ, ԿԵՆՏՐՈՆ ԵՐ, ՔՈՉԱՐԻ Փ. 198
Դիմումի ներկայացման ամսաթիվ	

Անձնական տվյալներ

Անձի հաստատող փաստաթղթի տեսակ	Սերիա և համար	ՀԳՀ	Ստացման եղանակ	Էլ. Գոստ	Դեմոնստրացիայի անդորրագրի ամս	Դեմոնստրացիայի անդորրագրի համար
ՀՀ անձնագիր	AM0232457	8512780059	-----	amirbekyan@taxnetworks.am		

Քաղվածքը ստանալու հասցե

Քաղվածքն ուղարկել պետ. ռեգիստրում հաշվառված բնակության հասցեին

Այո ☒ Ոչ ☐

Քաղվածքն ուղարկել հետևյալ հասցեին

Մարզ	Համայնք	Բնակավայր	Ծողոց	Ընթ./Տուն	Բն.	Գոստային ինդեքս

հիդիկական անձի (տվյալների սուբյեկտի) համապատասխանող այլ անձի միջոցով դիմելու կամ այլ անձի միջոցով առևտևի ստանալու դեպքում՝ տվյալ անձի տվյալները

Քաղվածքը տրամադրվելու է երրորդ անձի ☐

Անուն	Ազգանուն	Հայրանուն	Անձի հաստատող փաստաթղթի տեսակ	Սերիա և համար

Քաղվածքը տրամադրող ՀՀ Համակցած

Հանձնել ՊԵՎ

Կուտակային վճարների կայքէջ

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՊՈՐՏԱԼ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ



ԱՆԵՔՍԱՆԴՐ
ԱՄԻՐԲԵԿՅԱՆ

Անձնական տվյալներ

Դիմում

Կուտակային վճարներ

Վանկուցումներ

Վճարման անդադրագրեր

Հետադարձ կապ

Օրենքներ

Կարգախոսներ | Օգնություն | Ելք

Ծանուցումներ

Բոլոր ծանուցումները

Կուտակային վճարների լրավճարի պարտավորությունը 23.01.2014 դրությամբ

Շնչամեկը	Ապագոց	Տույժ	Գերավճար
0	0	0	0

Կատարված կուտակային վճարներ 23.01.2014 դրությամբ

Գործատուների կողմից	Որպես ֆիզ. անձ	Պետ. բյուջեի մասնակցությամբ	Լրավճար	Շնչամեկը
0	0	0	0	0

Ծանուցումներ կայքէջ

**ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ
ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՊՈՐՏԱԼ**

ԱՆԵՔՍԱՆՎՐ
ԱՄԻՐԲԵՎՅԱՆ

Կարգավորումներ | Օգնություն | Էլք

Ծանուցումներ

Բոլոր ծանուցումները

Անձնական տվյալներ | Դիմում | Կուտակային վճարներ | **Ծանուցումներ** | Վճարման անդորրագրեր | Դետաղարձ կապ | Օրենքներ

Ծանուցման ամիս - **Գտնել**

Ամսաթիվ	Ծանուցում
24.12.2013	24.12.2013 14:40:33 Ներկայացված դիմումը նստադրված է
24.12.2013	24.12.2013 14:29:36 Ներկայացված դիմումը նստադրված է
24.12.2013	24.12.2013 14:26:40 Ներկայացված դիմումը նստադրված է
24.12.2013	24.12.2013 13:51:06 Ներկայացված դիմումը նստադրված է
24.12.2013	24.12.2013 13:39:38 Ներկայացված դիմումը նստադրված է
24.12.2013	24.12.2013 13:38:57 Ներկայացված դիմումը նստադրված է
24.12.2013	24.12.2013 13:37:57 Ներկայացված դիմումը նստադրված է
23.12.2013	23.12.2013 14:30:27 Ներկայացված դիմումը նստադրված է
23.12.2013	23.12.2013 14:27:57 Ներկայացված դիմումը նստադրված է
23.12.2013	23.12.2013 14:22:34 Ներկայացված դիմումը նստադրված է
23.12.2013	23.12.2013 13:56:16 Ներկայացված դիմումը նստադրված է
23.12.2013	23.12.2013 13:44:47 Ներկայացված դիմումը նստադրված է
23.12.2013	23.12.2013 13:45:05 Ներկայացված դիմումը նստադրված է
23.12.2013	23.12.2013 13:44:29 Ներկայացված դիմումը նստադրված է
23.12.2013	23.12.2013 13:35:03 Ներկայացված դիմումը նստադրված է

Վճարման անդորրագրեր կայքէջ

**ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ
ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԴՈՐՏԱԼ**

ԱՆԵՐՍԱՆԴՐ
ԱՄԻՐՔԵԿՅԱՆ

Կարգավիճակներ | Օգնություն | Ելք

Վանուցումներ

Բոլոր ծանուցումները

Մեծնական տվյալներ
Դիմում
Կուտակյալին վճարներ
Վանուցումներ
Վճարման անդորրագրեր
Վետադարձ կապ
Օրենքներ

Մուտքի ամսաթիվ

Փաստաթուղթ

Մուտքի ա/թ

Հաշիվ

Գումար

Լշումներ

Հետադարձ կապ կայքէջ

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ
ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՊՈՐՏԱԼ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՆՃՆԱԿԱՆ ԽՈՂԱԿՆԵՐ

ԴԻՄՈՒՄ

ԿՈՒՄԱԿԱԿԻՆ ՎՃԱՐՆԵՐ

ԾԱՆՈՒԳՈՒՄՆԵՐ

ՎՃԱՐՄԱՆ ԱՆՊՐԱՅԻՆՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԵՏԱԴԱՐՁԻ ԿԱՊ

ՕՐԵՆՔՆԵՐ

ԱՆԵՔՍԱՆԴՐ
ԱՄԻՐԲԵԿՏԱՆ

Կարգավորումներ | Օգնություն | Ելք

Ծանուցումներ

Բոլոր ծանուցումները

Ում է ուղղված

Համայնքի կառավարին

Էլ. փոստ

an@armnet.am

Վերնագիր

Հաղորդագրություն

Ընդգրկվել

Օրենքներ կայքէջ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՏԵԴԵԿԱՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

Որոնում

Լույս է տեսել

Մեր մասին

Հղումներ




☒ Ընդգծել գտնված քաղեք



Հայաստանի Հանրապետության
Նախագահ

Կայքի հասցե: **PRESIDENT.RM**

☒ Պարզ որոնում
 ☐ Զննդական որոնում

Որոնելու տեքստ

☒ Միայն վերնագրերում

Փառաբանողի համալիր:
 Փառաբանողի տիպ:

Ընդունող մարմին:

Ընդունման տարին:

☒ Գործող ակտերի վերջին տեսք

ՀՀ ՕՐԵՆԱԳՐԵՐ

- 1. ԿԱՐԳԱՆԱԿԱՆ ԻՐԱՎԱՍԱՆՏՈՒՄՆԵՐԻ ՎԵՐՆԱԳՐԵՐԱՆ ՀՀ ՕՐԵՆԱԳԻՐԸ**
 Օրենսգիրք , Ընդունված է: 08.12.1995, Ուժի մեջ է: 01.08.1998 -
 Գործում է:
- 2. ՀՀ ՔԱՂԱՍԵՐՄԱՆ ՕՐԵՆԱԳԻՐԸ**
 Օրենսգիրք <O-239, Ընդունված է: 05.05.1998, Ուժի մեջ է: 01.01.1999 -
 Գործում է:
- 3. ՀՀ ՔԱՂԱՍԵՐՄԱՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ՕՐԵՆԱԳԻՐԸ**
 Օրենսգիրք <O-247, Ընդունված է: 17.08.1998, Ուժի մեջ է: 01.01.1999 -
 Գործում է:
- 4. ՀՀ ՔՐԵՄԱՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ՕՐԵՆԱԳԻՐԸ**
 Օրենսգիրք <O-248, Ընդունված է: 01.07.1998, Ուժի մեջ է: 12.01.1999 -
 Գործում է:
- 5. ՀՀ ՄԱՍԻՍԱՆԻ ՕՐԵՆԱԳԻՐԸ**
 Օրենսգիրք <O-83, Ընդունված է: 08.07.2000, Ուժի մեջ է: 01.01.2001 -
 Գործում է:



finsoft

Հայկական Մոզգրեր

ԴՏ-ԱՆՈՒՄՈՒՄ

համակարգն այժմ
կարելի է մուգ քիչ
ավելի ցածր գնել:



ԱՌՈՒՄՍ ՍԵՐՎԻՍ

Առաջնության
տնօրենական
գնահատում

www.audit-service.am



Shturm Web

ԳՐԸ ԿՐԻՄԻԱԿԱՆԱՅԻՆՈՒՄ

Պատվիրել Ձեր
ԱՊՐԱ
պայմանագիրը



DataLex

ԴԱՏԱԿԱՆ ԵՐԿՐԱՆՈՒՄ
ԿԱՅԻՄԱՐԳ

Գովազդի տեղադրման
պայմաններին
ծանոթանալու համար
սեղմեք այստեղ

Գովազդի տեղադրման
պայմաններին
ծանոթանալու համար
սեղմեք այստեղ

ARLIS
 ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
 ԿՐԻՄԻԱԿԱՆԱՅԻՆՈՒՄ

Տվյալների շտեմարանը աստիճանում է 175434
 ժամանակագր. քաղաքացի է 18.01.2014-ի

ԱՐԽԻՎ
 ARMENIAN.am
 +3756