

Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է
ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ Խորհրդի

« 11 » մայիս 2010թ.
թիվ 89/Լ որոշմամբ


Խորհրդի նախագահ՝

Ա. Հակոբյան _____




ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ
Բանկային հաշիվների բացման,
սպասարկման և փակման կարգ

Նախագիծը	Անուն/Ազգանուն	Պաշտոն	Ամսաթիվ	Ստորագրություն
ԿԱԶՄԵՑ	Վ. Հարությունյան	Գործառնական վարչության պետ		
ՍՏՈՒԳԵՑ	Ա. Ծորուխյան	Որակի պատասխանատու-Մեթոդաբանության բաժնի պետ		
ՀԱՎԱՆՈՒԹՅԱՆ Է ԱՐԺԱՆԱՑԵԼ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ --- ----- 20---թ	Ա. Կիրակոսյան	Վարչության նախագահ		

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԱՐԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կողմ ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 2/46	

Բ Ո Վ Ա Ն Դ Ա Կ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ԱՆՎԱՆՈՒՄ	ԷՋ
1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	3
2. ՏԵՐՄԻՆԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	3
3. ԿԱՐԳԻ ԱՌԱՐԿԱՆ	4
4.ԿԱՐԳԻ ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՈԼՈՐՏՆԵՐԸ	4
5. ԿԱՐԳԻ ԿԻՐԱՌՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ	6
6. ԿԱՐԳԸ ԿՐՈՂ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ	17
7. ԿԱՐԳԻ ՀԵՏ ԱՌՆՉՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ	17
8.ԿԱՐԳԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ	18
9. ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ	18
Հավելված 1 - Ռեզիդենտության որոշման հարցաթերթիկ	20
Հավելված 2 - Ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց բանկային հաշվի բացման փաստաթղթերի ցուցակ	21
Հավելված 3 - Ոչ ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց բանկային հաշվի բացման փաստաթղթերի ցուցակ	22
Հավելված 4 - Ֆիզիկական անձանց բանկային հաշվի բացման փաստաթղթերի ցուցակ	23
Հավելված 5 - Անհատ ձեռնարկատեր հաճախորդի բանկային հաշվի բացման փաստաթղթերի ցուցակ	24
Հավելված 6 - Բանկային հաշվի բացման հայտ	25
Հավելված 7 - Իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատիրոջ բանկային հաշիվ բացելու համար դիմում	28
Հավելված 8 - Ֆիզիկական անձանց բանկային հաշիվ բացելու համար դիմում	30
Հավելված 9- Բանկային հաշվի բացման և սպասարկման պայմանագիր (իրավաբանական անձի համար)	32
Հավելված 10- Բանկային հաշվի բացման և սպասարկման պայմանագիր (անհատ ձեռնարկատիրոջ համար)	35
Հավելված 11 - Բանկային հաշվի բացման և սպասարկման պայմանագիր (ֆիզիկական անձի համար)	38
Հավելված 12- Ավանդների հատուցման երաշխավորման մասին ծանուցում	42
Հավելված 13 - Ստորագրության նմուշի քարտ	44
Հավելված 14 - Չեկային գրքույկի ստացման դիմումի ձև	45
Հավելված 15 - Փակման ենթակա բանկային հաշիվների ցուցակ	46

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 3/46	


1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. «Հայբիզնեսբանկ» փակ բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ Բանկ) «Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգը» հաստատվել է Բանկի խորհրդի կողմից՝ հաճախորդների բանկային հաշիվների սպասարկման գործընթացը կանոնակարգելու անհրաժեշտությունից ելնելով:
- 1.2. Կարգը նպատակ ունի սահմանել Բանկի կողմից հաճախորդների բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման գործընթացը, ինչպես նաև նշյալ գործընթացի հետ կապված կառուցվածքային ինքնուրույն ստորաբաժանումների և մասնաճյուղերի միջև փոխհարաբերությունները:
- 1.3. Կարգը հաստատվել է Բանկի «Հաճախորդների սպասարկման քաղաքականության» /կող ՀՄ/ հիմնադրույթներին համապատասխան:
- 1.4. Կարգն ամբողջապես համապատասխանում է ISO 9001:2008 Որակի կառավարման ստանդարտների պահանջներին:

2. ՏԵՐՄԻՆԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

2.1 Տերմիններ և հասկացություններ.

- Բանկ - «Հայբիզնեսբանկ» ՓԲԸ.
- Կարգ - «Հայբիզնեսբանկ» ՓԲԸ «Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգը».
- Բանկի խորհուրդ կամ խորհուրդ - Բանկի կանոնադրության համապատասխան Բանկի բաժնետերերի կողմից ձևավորված ընդհանուր կառավարման կոլեգիալ մարմին.
- Բանկի վարչություն կամ Վարչություն - Բանկի կանոնադրությամբ նախատեսված Բանկի կոլեգիալ գործադիր մարմին.
- Բանկի վարչության նախագահ կամ Վարչության նախագահ - Բանկի կանոնադրությամբ նախատեսված Բանկի միանձնյա գործադիր մարմին.
- Բանկի ներքին իրավական ակտ - Բանկի խորհրդի և գործադիր մարմինների կողմից հաստատված և Բանկում պարտադիր բնույթ ունեցող փաստաթղթեր.
- Բանկի ստորաբաժանում - հստակ տարանջատված իր իրավասությունները, լիազորությունները, պարտավորություններն ու պատասխանատվությունն ունեցող կառուցվածքային նվազագույն միավոր: Ստորաբաժանումը կարող է գործել կամ որպես կառուցվածքային ինքնուրույն միավոր (ստորաբաժանում), կամ ներառվել մեկ այլ կառուցվածքային կամ տարածքային ստորաբաժանման մեջ.
- Բանկի կառուցվածքային ինքնուրույն ստորաբաժանում - Բանկի այլ կառուցվածքային կամ տարածքային ստորաբաժանման ենթակայության տակ չգտնվող ստորաբաժանում.
- Բանկի տարածքային ստորաբաժանում - Բանկի մասնաճյուղ կամ ներկայացուցչություն.
- Հաճախորդ - Բանկում սպասարկվող ֆիզիկական, իրավաբանական անձ և անհատ ձեռներեց.
- Սպասարկող - Բանկի Գործառնական վարչության և մասնաճյուղերի Հաճախորդների սպասարկման և դրամարդկային գործառնությունների բաժնի աշխատակից.
- Հաշիվ – ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքով սահմանված բանկային հաշիվ.



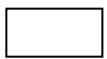

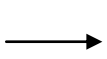
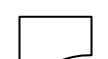
ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԱՐԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
 ABB		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 4/46	

- Տեղեկատվական համակարգ - Բանկի ներքին լոկալ համակարգչային տեղեկատվական համակարգ:

2.2 Հապավումներ.

- ՀՀ – Հայաստանի Հանրապետություն.
- ԴԱՀԿ - դատական ակտերի հարկադիր կատարող:

2.3 Օգտագործվող նշաններ

	Գործընթացի սկիզբ		Գործընթացի ավարտ
	Գործողություն		Որոշում
	Տեղեկատվության շարժ		Փաստաթուղթ

3. ԿԱՐԳԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

3.1 Կարգը վերաբերվում է Բանկի կողմից հաճախորդների բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման գործընթացներին:

3.2 Կարգի հիմնական նպատակը Բանկում հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման գործընթացի կանոնակարգումն է: Կարգը նպատակ ունի նաև հստակեցնել Բանկի հաճախորդների սպասարկման համար պատասխանատու ստորաբաժանումների ու աշխատակիցների իրավասությունները, լիազորությունները, պարտավորություններն ու պատասխանատվությունը:


3.3 Կարգն ամբողջությամբ գործում է Բանկի «Հաճախորդների սպասարկման քաղաքականությամբ» /կող ՀՄ/ սահմանված հիմնադրույթների համաձայն: Բանկի հաճախորդների սպասարկումը պետք է համապատասխանի հետևյալ սկզբունքներին՝

- 1) ապահովել Բանկի հաճախորդների օպերատիվ և բարձրորակ սպասարկումը.
- 2) ապահովել Հաճախորդների վերաբերյալ առկա տեղեկությունների գաղտնիությունը.
- 3) բանկային հաշիվը և դրանում առկա միջոցները հանդիսանում են հաճախորդի սեփականությունը, ուստի առանց Հաճախորդի կարգադրության՝ հաշվում եղած դրամական միջոցների դուրսգրումը կամ արգելադրումը թույլատրվում է միայն դատական ակտի (վճիռ, որոշում) հիման վրա, ինչպես նաև օրենքով սահմանված կամ Բանկի և Հաճախորդի միջև պայմանագրով նախատեսված դեպքերում.
- 4) Բանկում բացված բանկային հաշվի հաշվետերը կարող է սպասարկվել Բանկի գլխամասային գրասենյակում և/կամ ցանկացած մասնաճյուղում՝ անկախ հաշիվը բացելու վայրից:

4. ԿԱՐԳԻ ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՈԼՈՐՏՆԵՐԸ

4.1 Կարգը կիրառվում է Բանկի հաճախորդների՝ ռեզիդենտ և ոչ ռեզիդենտ ֆիզիկական անձանց, իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերի բանկային հաշիվների նկատմամբ: Սույն Կարգը սահմանում է՝

- հաճախորդների հաշիվների բացման ընթացակարգը.
- հաճախորդների հաշիվների սպասարկման ընթացակարգը.
- հաճախորդների հաշիվների փակման ընթացակարգը:

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 5/46	

4.1.1 Կարգը չի վերաբերում հատուկ ալգորիթմների, նշանաբաների, գաղտնաբանների, գաղտնագրման և ինքնությունը հաստատող այլ միջոցների կիրառմամբ Բանկում գործող «Բանկ-Հաճախորդ» համակարգով հաշիվների, ինչպես նաև ֆիզիկական անձանց քարտային և ավանդային հաշիվների բացման, սպասարկման ու փակման գործընթացին:

4.1.2 Սույն Կարգի իմաստով ՀՀ ռեզիդենտներ են համարվում՝


- ՀՀ մշտական բնակության վայր ունեցող ՀՀ քաղաքացիները, օտարերկրյա քաղաքացիները և քաղաքացիություն չունեցող անձինք, այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետությունում մշտական բնակության վայր ունեցող, բայց ժամանակավորապես արտասահմանում գտնվող ֆիզիկական անձինք.
- իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող այն կազմակերպությունները, որոնք ստեղծված են ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան և գտնվում են ՀՀ տարածքում.
- ՀՀ ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց ՀՀ սահմաններից դուրս գտնվող մասնաճյուղերը և ներկայացուցչությունները.
- ՀՀ դիվանագիտական և այլ պաշտոնական այն ներկայացուցչությունները, որոնք գտնվում են ՀՀ սահմաններից դուրս.
- սույն Կարգին կցված «Ռեզիդենտության որոշման հարցաթերթիկ» (Հավելված 1 /կող ՀՄ/Կ-01-01/) լրացման արդյունքում ռեզիդենտ ճանաչված անձինք:

4.1.3 Սույն Կարգի իմաստով ոչ ռեզիդենտներ են համարվում՝

- արտասահմանում մշտական բնակության վայր ունեցող ՀՀ քաղաքացիները, օտարերկրյա քաղաքացիները, քաղաքացիություն չունեցող անձինք, այդ թվում՝ ՀՀ տարածքում ժամանակավորապես գտնվող ֆիզիկական անձինք.
- իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող և իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող այն կազմակերպությունները, որոնք ստեղծված են օտարերկրյա պետությունների օրենսդրությանը համապատասխան և գտնվում են Հայաստանի Հանրապետության սահմաններից դուրս.
- իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող և իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող ոչ ռեզիդենտ կազմակերպությունների մասնաճյուղերն ու ներկայացուցչությունները, որոնք գտնվում են Հայաստանի Հանրապետությունում.
- ՀՀ տարածքում գտնվող օտարերկրյա դիվանագիտական և պաշտոնական այլ ներկայացուցչությունները, ինչպես նաև միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցչությունները.
- ռեզիդենտ չհանդիսացող այլ անձինք:

4.2 Սույն Կարգով թվարկված սկզբունքներն ու գործընթացները պարտադիր են վերը թվարկված բոլոր հաճախորդների և նրանց հաշիվների համար:


4.2.1 Բանկում դրամական և արտարժույթային հաշիվներ կարող են բացել ռեզիդենտ և ոչ ռեզիդենտ ֆիզիկական անձինք, իրավաբանական անձինք և անհատ ձեռնարկատերերը: Հաշիվը բացվում է հաճախորդի կողմից ներկայացրած համապատասխան դիմումի և փաստաթղթերի, ինչպես նաև «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի, հաճախորդների և կասկածելի գործարքների վերաբերյալ տեղեկությունների հավաքագրման, հաշվառման և պահպանմանը» վերաբերող Բանկում ներքին իրավական ակտերի համաձայն ներկայացվող տեղեկատվության (փաստաթղթերի) հիման վրա:

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԱԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 6/46	

- 4.2.2 Հաճախորդի հաշիվը սպասարկվում է Բանկի գլխամասային գրասենյակում և/կամ իր հարմար ցանկացած մասնաճյուղում՝ անկախ իր գտնվելու կամ գործելու, կամ հաշիվը բացելու վայրից:
- 4.2.3 Հաճախորդի հաշվի ընթացիկ սպասարկումն իրականացնում են Բանկի Գործառնական վարչությունը և մասնաճյուղի Հաճախորդների սպասարկման և դրամարդկային գործառնությունների բաժինը: Հաշվի սպասարկողը պետք է ապահովված լինի՝
- 1) հաճախորդի հաշվի կարգադրիչների ստորագրությունների և կնիքի (առկայության դեպքում) դրոշմի նմուշով.
 - 2) Բանկի անվանումով անհատական դրոշմով.
 - 3) Բանկի կողմից մատուցվող ծառայությունների սակագներով.
 - 4) գործարքների հետ առնչվող Բանկի /մասնաճյուղի/ աշխատակիցների ստորագրությունների նմուշներով.
 - 5) համակարգիչով, այլ տեխնիկական միջոցներով, աշխատանքը կազմակերպելու համար անհրաժեշտ օրենսդրական և նորմատիվ ակտերով:
- 4.2.4 Հաճախորդի բանկային հաշիվը բացվում, սպասարկվում և փակվում է միայն Գործառնական օրվա ընթացքում: Գործառնական օրը Բանկը սահմանում է ինքնուրույն, ինչի մասին տեղեկացնում է Հաճախորդին /գրավոր, բանավոր կամ էլեկտրոնային եղանակով/: Հաճախորդի գործառնությունը փողերի լվացման և անօրինական ճանապարհով ձեռք բերված միջոցների շրջանառության կասկած հարուցելու դեպքում, սպասարկողը գործում է Բանկի «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի, հաճախորդների և կասկածելի գործարքների վերաբերյալ տեղեկությունների հավաքագրման, հաշվառման և պահպանման» ներքին իրավական ակտի սահմանած ընթացակարգով:
- 4.2.5 Բանկային հաշվի սպասարկման պայմանագրի շրջանակներում Հաճախորդի համալիր սպասարկումը, կանխիկ և անկանխիկ գործառնությունները, ինչպես նաև Բանկի կողմից մատուցվող ծառայությունների սակագներով սահմանված միջնորդավճարների գանձումն իրականացվում են հաշվի /հաշիվների/ մնացորդի սահմաններում:
- 4.2.6 Հաշիվը Բանկի կողմից փակվում է.
- Հաճախորդի դիմումով՝ ցանկացած ժամանակ.
 - մեկ տարվա ընթացքում տվյալ հաճախորդի բոլոր հաշիվներով գործառնությունների բացակայության դեպքում.
 - իրավաբանական անձի վերակազմակերպման դեպքում.
 - ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով:

5. ԿԱՐԳԻ ԿԻՐԱՌՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

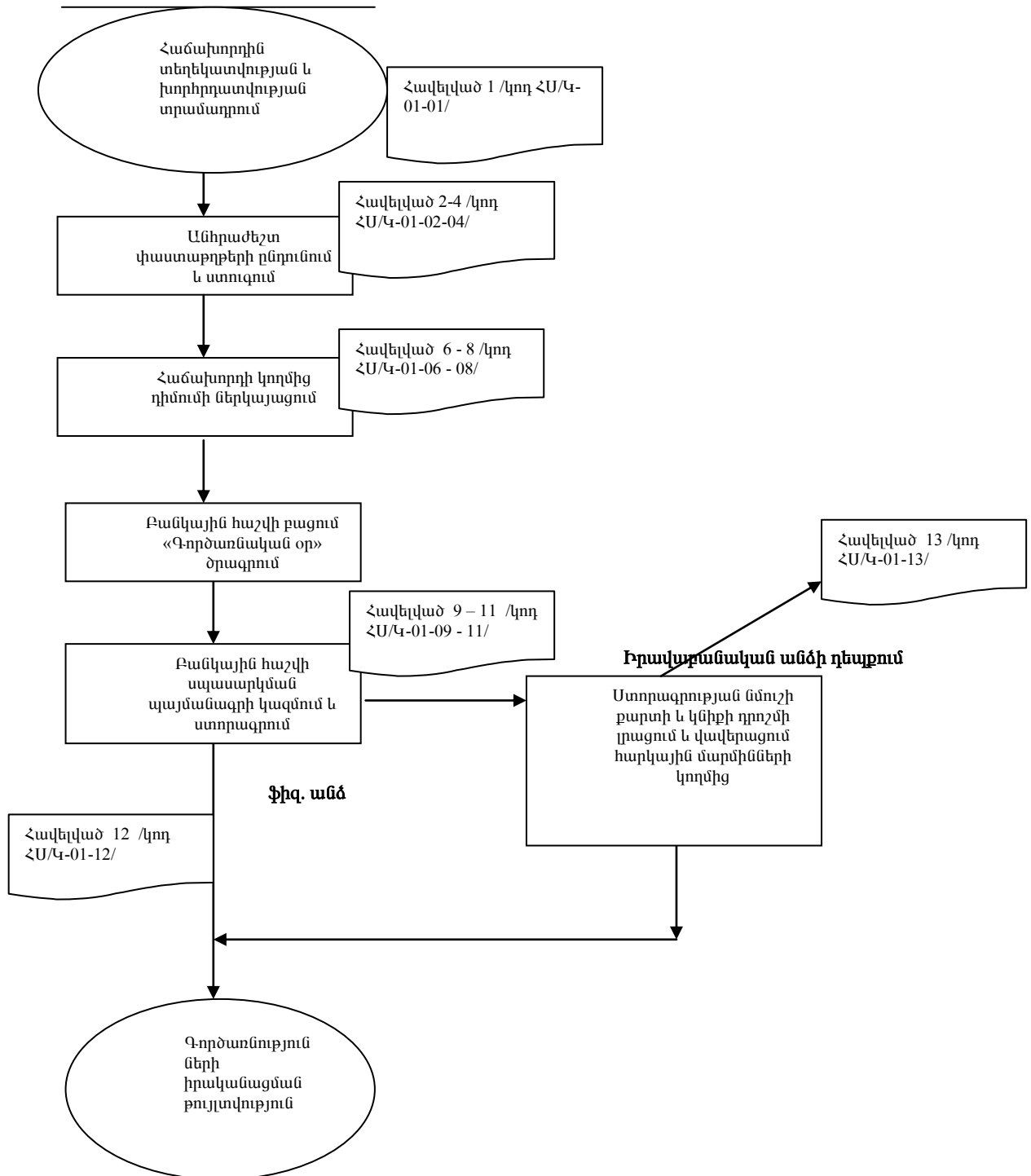
- 5.1 Կարգով նախատեսված հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման գործընթացն իրականացվում է Բանկի հաշվապահական հաշվառման վարման համակարգչային ծրագրի միջոցով, որտեղ և կուտակվում է դրան վերաբերող ողջ տեղեկատվությունը: Գործընթացին վերաբերող ողջ տեղեկատվության կրող են հանդիսանում նաև Գործառնական վարչության Հաճախորդների սպասարկման բաժնի և Բարձրակարգ սպասարկման բաժնի պետերը, իսկ մասնաճյուղերում՝ մասնաճյուղի Հաճախորդների սպասարկման բաժնի պետերը, որոնք հաշվետու են Գործառնական վարչության


ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ 	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 7/46	

պետին, իսկ մասնաճյուղերում՝ կառավարչին: Վերջիններս Բանկի հաճախորդների սպասարկմանն առընչվող ամբողջական տեղեկատվություն են ներկայացնում Վարչության նախագահի տեղակալ-Գործառնական դեպարտամենտի տնօրենին:

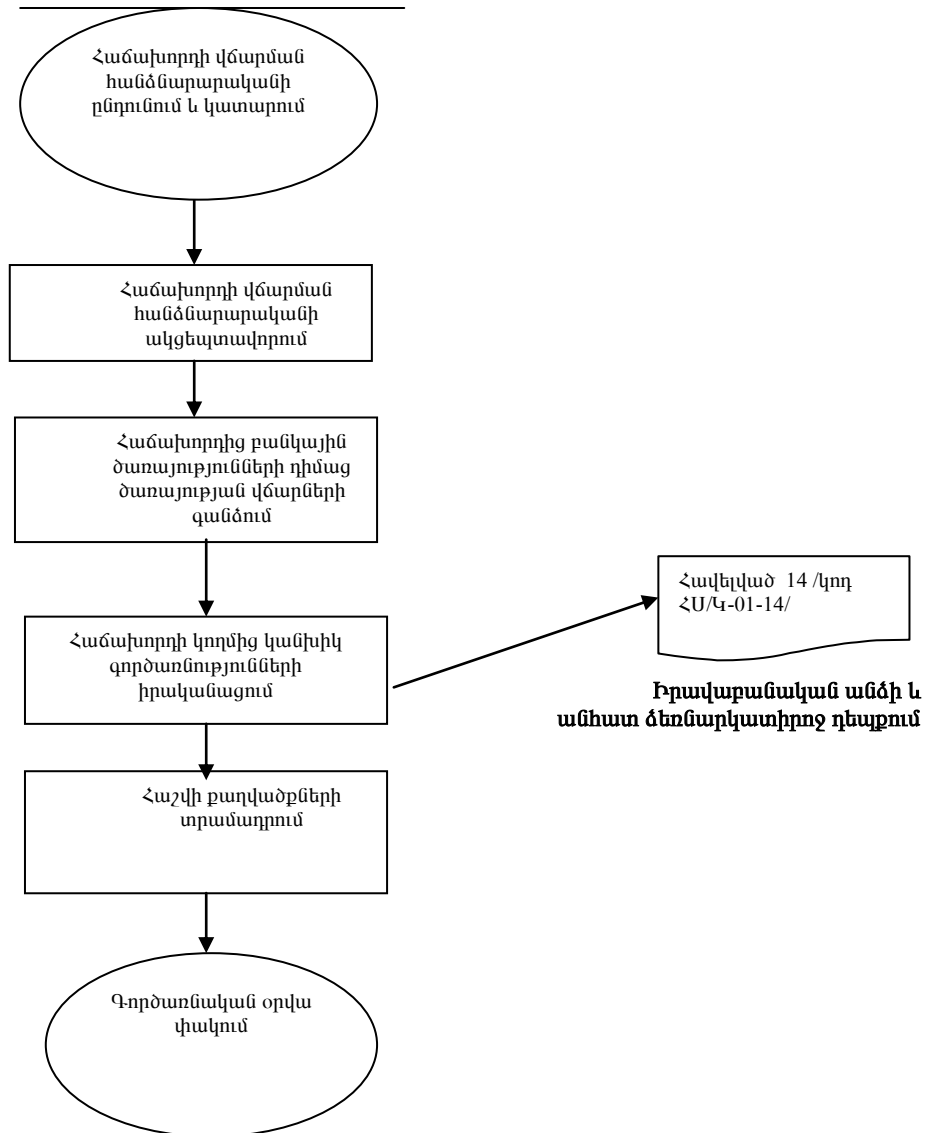
5.2 Կարգով նախատեսվող գործընթացի սխեմատիկ պատկերը

5.2.1 Հաճախորդի հաշվի բացման գործընթացի սխեմատիկ պատկերը

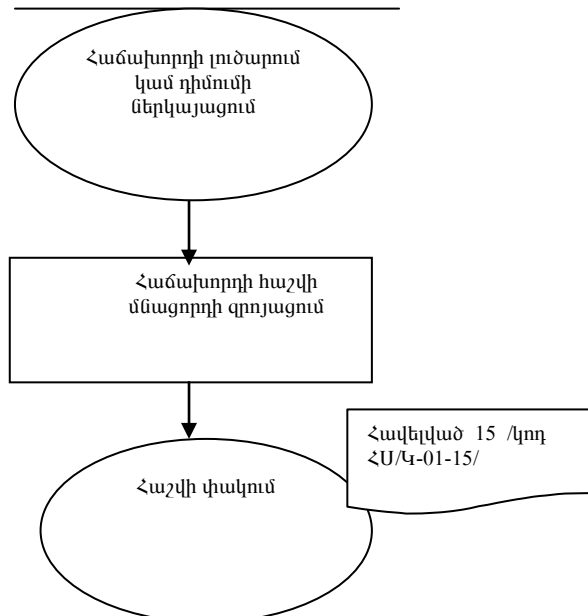



ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ 	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 8/46	

5.2.2 Հաճախորդի սպասարկման գործընթացի սխեմատիկ պատկերը



5.2.3 Հաճախորդի հաշվի փակման գործընթացի սխեմատիկ պատկերը՝



ՀԱՅԲԻՉՆԵՍԱՐԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 9/46	

5.3 Հաճախորդների հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման գործընթացն իրականացվում է ստորև ներկայացվող քայլերի հաջորդականությամբ:

5.3.1 Հաճախորդի հաշիվների բացումն իրականացվում է հետևյալ քայլերի հաջորդականությամբ

I. Քայլ - Հաճախորդին տեղեկատվության տրամադրում

Բանկում բանկային հաշիվների բացման և սպասարկման վերաբերյալ Հաճախորդները տեղեկատվություն կարող են ստանալ Բանկի ինտերնետային կայքից, Բանկի կողմից տարածվող տեղեկատվագրվագրային բուկլետների միջոցով, կապի այլ միջոցներով, ինչպես նաև Բանկ այցելելով: Բանկի սպասարկման սրահները կահավորված են տեղեկատվական վահանակներով, որտեղ դրված են տեղեկատվագրվագրային բուկլետները և Բանկի սակագները: Առաջնորդվելով սույն Կարգով՝ Սպասարկողը Հաճախորդին տեղեկատվություն և խորհրդատվություն է տրամադրում հաշվի բացման և սպասարկման ընթացակարգերի և տվյալ պահին Բանկում գործող դրույքների ու սակագների վերաբերյալ, պարզում է Հաճախորդի իրավական կարգավիճակն ու ռեզիդենտությունը և տրամադրում է հաշվի բացման անհրաժեշտ փաստաթղթերի համապատասխան ցանկը՝

- Ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց բանկային հաշվի բացման փաստաթղթերի ցանկ (Հավելված 2 /կող ՀՄ/Կ-01-02/).
- Ոչ ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց բանկային հաշվի բացման փաստաթղթերի ցանկ (Հավելված 3 /կող ՀՄ/Կ-01-03/).
- Ֆիզիկական անձանց բանկային հաշվի բացման փաստաթղթերի ցանկ (Հավելված 4 /կող ՀՄ/Կ-01-04/).
- անհատ ձեռնարկատիրոջ բանկային հաշվի բացման փաստաթղթերի ցանկ (Հավելված 5 /կող ՀՄ/Կ-01-05/):


II. Քայլ - Հաշվի բացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ընդունում և ստուգում, դիմումի և հարցաթերթիկների լրացում

Հաշիվ բացելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերն ընդունվում և ստուգվում են Գործառնական վարչության Հաճախորդների սպասարկման բաժնի պետի կամ Բարձրակարգ սպասարկման բաժնի պետի, իսկ մասնաճյուղերում՝ Հաճախորդների սպասարկման և դրամարկղային գործառնությունների բաժնի պետի կողմից: Պահանջվող փաստաթղթերի փաթեթն ամբողջականացնելուց հետո, իրավաբանական անձ և անհատ ձեռնարկատեր հանդիսացող Հաճախորդին տրամադրվում է «Հաշվի բացման հայտը» (Հավելված 6 /կող ՀՄ/Կ-01-06/):

Բոլոր Հաճախորդները, այդ թվում նաև ֆիզիկական անձինք, հաշիվ բացելիս պետք է լրացնեն «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարին, հաճախորդների և կասկածելի գործարքների վերաբերյալ տեղեկությունների հավաքագրմանը, հաշվառմանը և պահպանմանը» վերաբերող Բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված հարցաթերթիկ(ներ)ը:

Հայտի և հարցաթերթիկների լրացման ճշտությունը ստուգելուց հետո, Սպասարկողը Հաճախորդին է տրամադրում բանկային հաշվի բացման դիմումի համապատասխան ձևը՝

- Իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերի բանկային հաշիվ բացելու համար դիմում (Հավելված 7 /կող ՀՄ/Կ-01-07/).
- Ֆիզիկական անձանց բանկային հաշիվ բացելու համար դիմում (Հավելված 8 /կող ՀՄ/Կ-01-08/).

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԱԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 10/46	

Նշյալ հայտը, հարցաթերթիկները և դիմումը Հաճախորդը լրացնում է ինքնուրույն կամ Սպասարկողի օգնությամբ:

III. Քայլ - Հաշվի բացում «Գործառնական օր ծրագրում», հաշվի սպասարկման պայմանագրերի կնքում, ստորագրության նմուշի քարտի լրացում


Հաճախորդների սպասարկման բաժնի կամ Բարձրակարգ սպասարկման բաժնի (Հաճախորդների սպասարկման և դրամարկղային գործառնությունների բաժնի) պետք Հաճախորդից ընդունում է անհրաժեշտ փաստաթղթերը, հաշվի բացման դիմումն ու հարցաթերթիկ(ներ)ը, ստուգում է դրանց ճշտությունն և սույն Կարգի պահանջներին դրանք համապատասխանելու դեպքում լրացնում է հաշիվ բացելու մասին դիմումի համապատասխան մասը և ստորագրում է այն: Հաճախորդից ստացված փաստաթղթերի հիման վրա ձևավորվում է Հաճախորդի գործ:

Իրավաբանական անձ կամ անհատ ձեռնարկատեր հանդիսացող Հաճախորդների դեպքում՝ Հաճախորդների սպասարկման բաժնի պետք կամ Բարձրակարգ սպասարկման բաժնի (Հաճախորդների սպասարկման և դրամարկղային գործառնությունների բաժնի) պետք, իսկ ֆիզիկական անձ հաճախորդների դեպքում՝ Սպասարկողը «Գործառնական օր» ծրագրում մուտքագրում է պահանջվող տվյալները, բացում է համապատասխան բանկային հաշիվը և կազմում է Բանկային հաշվի սպասարկման համապատասխան պայմանագրի երկու օրինակ, իսկ ֆիզիկական անձ և անհատ ձեռնարկատեր հաճախորդների դեպքում՝ նաև Ավանդների հատուցման երաշխավորման մասին ծանուցում երկու օրինակից՝

- իրավաբանական անձանց դեպքում՝ Հավելված 9 /կող ՀՄ/Կ-01-09/.
- անհատ ձեռնարկատերերի դեպքում՝ Հավելված 10 /կող ՀՄ/Կ-01-10/.
- ֆիզիկական անձանց դեպքում՝ Հավելված 11 /կող ՀՄ/Կ-01-11/.
- «Ավանդների հատուցման երաշխավորման մասին» ծանուցում՝ Հավելված 12 /կող ՀՄ/Կ-01-12/:

Հաճախորդի գործը, Բանկային հաշվի սպասարկման պայմանագրի (առկայության դեպքում՝ Ավանդների հատուցման երաշխավորման մասին ծանուցման) հետ միասին ներկայացվում է Գործառնական վարչության պետի, իսկ մասնաճյուղերում՝ մասնաճյուղի կառավարչի ստորագրմանն ու կնքմանը: Բանկային հաշվի սպասարկման պայմանագրի 1 (Մեկ) օրինակը, (առկայության դեպքում՝ Ավանդների հատուցման երաշխավորման մասին ծանուցման մեկ օրինակը) հաշվի համարի հետ հանձնվում է Հաճախորդին:

Հաշիվը բացելուց հետո իրավաբանական անձ կամ անհատ ձեռնարկատեր հանդիսացող Հաճախորդին տրամադրվում է Ստորագրության նմուշի քարտ, որում նշվում են հաշվետիրոջ անունից տվյալ հաշվով գործարքներ կատարելու լիազորություն ունեցող անձանց ստորագրությունները և հաշվետիրոջ կողմից կնքվող դրոշմը (Հավելված 13 /կող ՀՄ/Կ-01-13/): Ստորագրության նմուշի քարտը հաստատում է Բանկի Գործառնական վարչության պետը, իսկ մասնաճյուղերում՝ Հաճախորդների սպասարկման և դրամարկղային գործառնությունների բաժնի պետը, Ստորագրության նմուշի քարտում ղեկավարի և գլխավոր հաշվապահի ստորագրությունները և կողմից իր ներկայությամբ դնելու պայմանով: Բանկի կողմից ընդունվում է նաև նոտարական կարգով հաստատված Ստորագրությունների նմուշների քարտը: Հաստատված Ստորագրության նմուշների քարտը Հաճախորդը ներկայացնում է ՀՀ հարկային մարմիններին՝ ՀՀ գործող օրենսդրությամբ այն հաշվառելու նպատակով: Բանկը կարող է ընդունել Ստորագրության նմուշների քարտը միայն դրա վրա ՀՀ հարկային մարմինների կողմից համապատասխան նշագրման առկայության դեպքում:

ՀԱՅԲԻՉՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 11/46	

Եթե Հաճախորդը Բանկում ունի հաշիվ, նոր հաշիվ բացելիս ներկայացնում է միայն դիմում և հարկային մարմիններում հաշվառված Ստորագրության նմուշի քարտը: Հաճախորդների սպասարկման բաժնի պետը, իսկ մասնաճյուղերում՝ Հաճախորդների սպասարկման և դրամարկղային գործառնությունների բաժնի պետը Հաճախորդից ստանալով հարկային մարմնի կողմից հաստատված Ստորագրության նմուշի քարտը՝ սքանավորման միջոցով այն մուտքագրում է Բանկում կիրառվող Հայկական ծրագրերում բացված «Հաճախորդի թղթապանակում»:

Հաշիվը բացելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերից և Բանկային հաշվի սպասարկման պայմանագրից կազմվում է Հաճախորդի իրավաբանական գործը, որը պահվում է Հաճախորդների սպասարկման բաժնի պետի (մասնաճյուղերում՝ Հաճախորդների սպասարկման և դրամարկղային գործառնությունների բաժնի պետի) մոտ՝ փակ պահարանում:

IV. Քայլ - Հաճախորդի կողմից ներկայացված ծածկագրի մուտքագրում

Գործառնական վարչության Հաճախորդների սպասարկման բաժնի պետը կամ Բարձրակարգ սպասարկման բաժնի պետը (Հաճախորդների սպասարկման և դրամարկղային գործառնությունների բաժնի պետը) Հաճախորդի հաշիվը բացելուց հետո Հաճախորդից պահանջում է ծածկագիր (4-ից 20 նիշ թվեր), որը մուտքագրվում է «Գործառնական օր» ծրագիր: Նշված ծածկագրի միջոցով Հաճախորդը հնարավորություն է ստանում լրացուցիչ օգտվել «LAN HELLO» համակարգից՝ հաշվարկային հաշվի մնացորդի, շրջանառության և այլ տեղեկատվություն ստանալու նպատակով:

V. Քայլ - Նոր հիմնադրված իրավաբանական անձանց հաշիվների բացումը (Կիրառվում է անհրաժեշտության դեպքում)


Նոր հիմնադրված, սակայն դեռևս պետական գրանցում չունեցող անձը Բանկում կարող է բացել ժամանակավոր հաշիվ՝ կանոնադրական կապիտալը մուծելու համար: Ժամանակավոր հաշիվ բացելիս Հաճախորդը Բանկ է ներկայացնում անձի հիմնադրման մասին որոշման պատճենը, դիմումը և հիմնադիրների անձնագրերի պատճենները: Ժամանակավոր հաշիվը բանկային (հիմնական) հաշիվ վերաճևակերպելու համար իրականացվում են բանկային հաշվի բացման համար սույն Կարգով նախատեսված բոլոր քայլերը:

5.3.2 Հաճախորդի հաշվի սպասարկումն իրականացվում է հետևյալ քայլերի հաջորդականությամբ

I. Քայլ - Հաճախորդի կողմից վճարման հանձնարարականի ստուգում և կատարում

Հաճախորդի բանկային հաշվի ընթացիկ անկանխիկ սպասարկումն իրականացվում է վճարման հանձնարարականների միջոցով: Հաճախորդը վճարման հանձնարարականը կարող է ներկայացնել ներկայանալով Բանկ կամ էլեկտրոնային եղանակով՝ Բանկ-Հաճախորդ համակարգի (Բանկի համապատասխան ներքին իրավական ակտով սահմանված ընթացակարգով) միջոցով:

Սպասարկողը ստանալով Հաճախորդի վճարման հանձնարարականը ստուգում է վճարային փաստաթղթերի լրացման ճշտությունը, դրանց համապատասխանությունը ՀՀ գործող օրենսդրությանը և ՀՀ կենտրոնական բանկի նորմատիվ ակտերին, համեմատում վճարային փաստաթղթի վրա դրված ստորագրությունները և կնիքի դրոշմը Հայկական ծրագրերում «Հաճախորդի թղթապանակում» առկա նմուշի լիազորագրի հետ և հաշվի համապատասխան

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 12/46	

մնացորդի առկայության դեպքում ընդունում կատարման՝ Հաճախորդին տրամադրելով վճարման հանձնարարականի օրինակ՝ ընդունման ամսաթվի նշմամբ, վավերացված իր ստորագրությամբ և դրոշմակնիքով: Ժամը 15:00-ից հետո ընդունված վճարման հանձնարարականի վրա Սպասարկողը, որպես Բանկի կողմից վճարման հանձնարարականի ընդունման ամսաթիվ, նշում է հաջորդ բանկային օրվա ամսաթիվը:


Այնուհետ հաշվապահական հաշվառման վարման ընդհանուր կարգի համաձայն՝ Սպասարկողը դեբետագրում է Հաճախորդի հաշիվը՝ թղթակցելով համամատասխան տարանցիկ հաշվի հետ՝ ըստ ներկայացված վճարման հանձնարարականի և մշակված վճարման հանձնարարականները ներկայացնում է Հաճախորդների սպասարկման կամ Բարձրակարգ սպասարկման բաժնի պետին, իսկ մասնաճյուղերում՝ Հաճախորդների սպասարկման և դրամարկղային գործառնությունների բաժնի պետին՝ կրկնակի ստուգման, մուտքագրման ու հաստատման համար: Կրկնակի ստուգման, մուտքագրման և հաստատման արդյունքում հաստատվում է բանկային հաշվի դեբետագրման և համապատասխան տարանցիկ հաշիվ կրեդիտագրման գործարքը, որի հետագա ընթացքն իրականացվում է Բանկում գործող հաշվապահական հաշվառման վարման ընթացակարգով:

Բանկի կողմից ընդունված վճարման հանձնարարականը կարող է ներկայացնողի (Հաճախորդի) կողմից ետ կանչվել (չեղյալ համարվել) մինչև Բանկի կողմից դրա կատարումը:

II. Քայլ - Հաճախորդի վճարման հանձնարարականի ակցեպտավորում

Գործառնական օրվա ընթացքում Բանկն ընդունում, ակցեպտավորում և կատարում է վճարման հանձնարարականները և դրանք չեղյալ համարելու հանձնարարականները: Բանկը պարտավոր է Հաճախորդի կարգադրությամբ հաշվից դրամական միջոցները ելքագրել, ոչ ուշ քան համապատասխան վճարային փաստաթուղթը Բանկ մուտք լինելու հաջորդ աշխատանքային օրը, եթե այլ ժամկետ նախատեսված չէ Բանկային հաշվի պայմանագրով կամ վճարման հանձնարարականով: Բանկը պարտավոր է Հաճախորդին փոխանցված դրամական միջոցները մուտքագրել ոչ ուշ, քան համապատասխան վճարային փաստաթուղթը Բանկ մուտք լինելու հաջորդ աշխատանքային օրը, եթե ավելի կարճ ժամկետ նախատեսված չէ Բանկային հաշվի պայմանագրով կամ վճարման հանձնարարականով: Եթե վճարման հանձնարարականը կամ այն չեղյալ համարելու հանձնարարականը ստացվել է միջոցների փոխանցման բանկային (գործառնական) օրվա ժամը 15:00 ավարտից հետո, դրանք ստացված են համարվում միջոցների փոխանցման հաջորդ բանկային (գործառնական) օրվա սկզբին և ենթակա են կատարման ոչ ուշ, քան հաջորդ աշխատանքային օրը: Բանկը հաշվից վճարում կատարելու հաճախորդի վճարման հանձնարարականը մերժում է, եթե վճարման հանձնարարականի կատարման օրվա դրությամբ Հաճախորդի հաշվի մնացորդը բավարար չէ վճարման հանձնարարականը կատարելու համար, ինչպես նաև վճարման հանձնարարականը կատարելիս հնարավոր չէ միաժամանակ Հաճախորդի հաշվից գանձել Բանկի կողմից ծառայության մատուցման միջնորդավճարը: Բանկի Գործառնական վարչության պետը (մասնաճյուղի կառավարիչը՝ գրավոր) համաձայնեցնելով Վարչության նախագահի տեղակալ-Գործառնական դեպարտամենտի տնօրենի հետ և հաշվի առնելով Բանկի և Հաճախորդի միջև առկա համագործակցությունը՝ իր որոշմամբ կարող է թույլատրել հաշվից վճարման իրականացումը՝ պայմանով, որ Հաճախորդը 5 բանկային օրվա ընթացքում Բանկին կփոխհատուցի համապատասխան ծառայության միջնորդավճարը: ՀՀ Օրենսդրության և Բանկային հաշվի պայմանագրով սահմանված կարգի խախտումով լրացված վճարային փաստաթղթերը չեն կատարվում և հետ են վերադարձվում Հաճախորդին:

III. Քայլ - Հաճախորդից Բանկի ծառայության վճարների գանձումը

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 13/46	

Հաշվի բացման և սպասարկման ընթացքում Բանկի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց Բանկը Հաճախորդից գանձում է ծառայության վճար՝ համաձայն ծառայության մատուցման պահին գործող Բանկի սակագների: Ծառայության վճարը գանձվում է Հաճախորդի հաշվից՝ անակցեպտ եղանակով: Հաշվում դրամական միջոցների անբավարարության դեպքում, դրամական միջոցները դուրս են գրվում ՀՀ օրենքով սահմանված հաջորդականությամբ:

IV. Քայլ - Հաճախորդի կողմից կանխիկ գործառնությունների իրականացում

Հաշվից կանխիկ դրամ ստանալու համար իրավաբանական անձ հաճախորդների (դրանց տարածքային ստորաբաժանումների), անհատ ձեռնարկատերերի դիմումի (Հավելված 14 /կող ՀՄ/Կ-01-14/) հիման վրա տրվում է դրամի կանխիկացման չեկային գրքույկ՝ ՀՀ դրամով և արտարժույթով կանխիկ գործառնություններ կատարելու համար: Դիմումը պետք է ստորագրված լինի իրավաբանական անձի, դրա տարածքային ստորաբաժանման ղեկավարի, լիազորված անձի և գլխավոր հաշվապահի կողմից՝ հաստատված կլոր կնիքով: Նախքան չեկային գրքույկը հաճախորդին հանձնելը բոլոր չեկային թերթիկների վրա դրվում է Դրամարկային գործառնությունների կառավարման վարչության գանձապահի դրոշմակնիքը, գրվում է հաշվի համարը և անվանումը: Չեկային գրքույկի ստացման փաստը վավերացվում է դիմումի վրա՝ ստացողի ստորագրությամբ: Հաճախորդին տրված չեկային գրքույկի առաջին և վերջին թերթիկների համարները գրանցվում են ստորագրությունների նմուշի քարտում: Չեկային գրքույկով կարող է կանխիկ գումար ստանալ միայն դրանում նշված լիազորված անձը: Այլ անձանց կանխիկ գումարի տրամադրումը իրականացվում է լիազորագրերի հիման վրա:


Ֆիզիկական անձ հանդիսացող Հաճախորդներին կանխիկ գումար կարող է տրամադրվել միայն անձնագրի առկայության դեպքում կամ նոտարական կարգով վավերացված լիազորագրի առկայության դեպքում:

Հաճախորդը 2.000.000 (երկու միլիոն) ՀՀ դրամ և ավելի գումար կանխիկ ստանալու համար 1 (Մեկ) օր առաջ մինչև ժամը 14:00 տեղեկացնում է Գործառնական վարչության Հաճախորդների սպասարկման բաժնի պետին կամ Բարձրակարգ սպասարկման բաժնի (Մասնաճյուղերում՝ Հաճախորդների սպասարկման և դրամադարկղային գործառնությունների բաժնի) պետին:

Հաճախորդի հաշվով կանխիկ գործառնություններն իրականացվում են դրամարկղային գործառնությունները կանոնակարգող Բանկի ներքին իրավական ակտերի համաձայն:

V. Քայլ - Հաճախորդին հաշվի քաղվածքների տրամադրման գործընթացը

Հաշվի քաղվածքը, հաշվով կատարված գործարքներին առնչվող փաստաթղթերի հետ միասին, տրվում է Հաճախորդին գործարքի կատարման գործառնական օրվա ավարտից հետո, ոչ շուտ քան հաջորդ աշխատանքային օրը: Ընդ որում, ստորագրությունների նմուշի քարտում նշված անձանց հաշվի քաղվածքները տրվում են առանց լիազորագրի: Մնացած այլ դեպքերում հաշվով կատարված գործարքներին առնչվող փաստաթղթերը տրվում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ձևով կազմված լիազորագրի հիման վրա: Լիազորագրում պետք է լինի վստահված անձի ստորագրությունը: Բանկի և Հաճախորդի միջև պայմանագրային կարգով կարող է սահմանվել հաշվի քաղվածքների տրամադրման այլ կարգ:

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 14/46	

Եթե Հաճախորդը բանկային հաշվի մնացորդի վերաբերյալ քաղվածք ստանալով դիմել է Բանկին հաշվի մնացորդի ճշտության բողոքարկմամբ, ապա Սպասարկողը Հաճախորդի հետ միասին կատարում է փոխադարձ հաշվարկ և թույլ տրված անճշտության հայտնաբերման դեպքում զեկուցում է Գործառնական վարչության պետին, իսկ մասնաճյուղերում՝ մասնաճյուղի կառավարչին և 1 (Մեկ) բանկային օրվա ընթացքում որոշում է կայացվում հաշվի մնացորդը ճշտելու վերաբերյալ: Հաշվի քաղվածքը համարվում է հաստատված, եթե քաղվածքի տրամադրման օրվանից 30 օրվա ընթացքում Հաճախորդի կողմից առարկություն չի ներկայացվում:

Հաճախորդը հաշվի վերաբերյալ տեղեկատվություն կարող է ստանալ նաև հեռախոսի միջոցով՝ սպասարկողին հայտնելով հաշվի ծածկագիրը: Սպասարկողը Հաճախորդի հաշվի վերաբերյալ տեղեկատվություն իրավունք ունի տրամադրել միայն ծածկագիրը ստուգելուց հետո:


VI. Զայլ - Հաճախորդի հաշիվների սառեցումը և ապաստեցումը

- Հաճախորդի հաշիվների սառեցումը (արգելադրումը) կամ ապաստեցումն իրականացվում է
- ՀՀ գործող օրենսդրության համաձայն պետական և/կամ դատական համապատասխան մարմնի որոշման կամ վճռի հիման վրա, որոնք ստացվում են էլեկտրոնային կամ փոստի միջոցով.
 - «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարին, հաճախորդների և կասկածելի գործարքների վերաբերյալ տեղեկությունների հավաքագրմանը, հաշվառմանը և պահպանմանը» վերաբերող Բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում և կարգով.
 - Բանկի և Հաճախորդի միջև կնքված պայմանագրի համաձայն՝ Բանկի համապատասխան կառուցվածքային ինքնուրույն ստորաբաժանման գրության հիման վրա:

Հաճախորդի հաշիվը կարող է սառեցվել (արգելադրվել) կամ ապաստեցվել միայն այդ հաշիվը բացած ստորաբաժանման (Գործառնական վարչության կամ մասնաճյուղի) կողմից: Հաճախորդի հաշիվների սառեցման (արգելադրման) կամ ապաստեցման վերաբերյալ գրությունը Բանկ մուտքագրվելուց հետո մակագրվում է Բանկի Գործառնական վարչություն կամ համապատասխան մասնաճյուղ: Եթե մասնաճյուղում բացված հաշվին վերաբերող գրությունը մակագրվել է Գործառնական վարչության վրա կամ մեկ այլ մասնաճյուղի վրա, ապա այն պարտավոր է անմիջապես էլեկտրոնային եղանակով ծանուցել համապատասխան մասնաճյուղին: Հաճախորդի հաշիվը սառեցվում է (ապաստեցնում է) Սպասարկողի և հաստատվում է համապատասխանաբար Հաճախորդների սպասարկման բաժնի պետի կամ Բարձրակարգ սպասարկման բաժնի պետի (մասնաճյուղերում՝ Հաճախորդների սպասարկման և դրամարկղային գործառնությունների բաժնի պետի) կողմից: Հաշվի սառեցում (ապաստեցում) պետք է կատարվի դրա հիմքը ստանալուց հետո՝ մեկ բանկային օրվա ընթացքում կամ տվյալ փաստաթղթում (հիմքում) նշված ժամկետում: Հաճախորդների հաշիվները ժամանակին սառեցնելու (ապաստեցնելու) համար պատասխանատու են Գործառնական վարչության պետը կամ համապատասխան մասնաճյուղի կառավարիչը:

VII. Զայլ - Գործառնական օրվա փակում

Գործարքի հաջորդ օրերին հայտնաբերված ոչ ճիշտ ձևակերպումները ուղղվում են ուղղիչ օրդերի միջոցով: Ուղղիչ օրդերները ստորագրում է այն կազմողը, Հաճախորդների սպասարկման բաժնի պետը կամ Բարձրակարգ սպասարկման բաժնի պետը, իսկ կատարման թույլտվության համար նաև Գործառնական վարչության պետը (մասնաճյուղի

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 15/46	

կառավարիչը): Ուղղիչ օրդերի մեկ օրինակը հաշվառվում է առանձին թղթապանակում: Սպասարկողները վարում են նաև իրենց կողմից սպասարկվող Հաճախորդների արտահաշվեկշռային, վարկային, ավանդային և այլ հաշիվները, դրանց հետ կապված գրագրությունները, նախապատրաստում են տեղեկանքներ, կատարում ամփոփումներ, հաշվառում են Հաճախորդների հայտերը: Գործառնական օրվա ավարտից հետո «Օրվա Գործ» թղթապանակում կարվում են ներկայացրած վճարման հանձնարարականի առաջին՝ կնքված և ստորագրված օրինակը, ինչպես նաև գործարքը հիմնավորող այլ փաստաթղթերը, որոնք նախապես վավերացված են հաշիվը սպասարկողի կողմից:

Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին աշխատանքային օրը, համաձայն Բանկում գործող սակագների, հաճախորդի հաշիվների մնացորդի դիմաց հաշվեգրվում են տոկոսներ:

5.3.3 Հաճախորդի հաշվի փակումն իրականացվում է հետևյալ քայլերի հաջորդականությամբ

I. Քայլ – Հաշվի փակման հիմքերը

Հաճախորդի բանկային հաշիվը փակվում է.

- Հաճախորդի դիմումի համաձայն՝ ցանկացած ժամանակ.
- Բանկի նախաձեռնությամբ՝ մեկ տարվա ընթացքում տվյալ հաճախորդի բոլոր հաշիվներով գործառնությունների բացակայության դեպքում.
- Բանկի գործող սակագներով սահմանված հաշվի նվազագույն մնացորդի չպահպանման դեպքում.
- իրավաբանական անձի վերակազմակերպման կամ լուծարման դեպքում.
- ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ դեպքերում:

Արգելանքի տակ գտնվող և/կամ Բանկի նկատմամբ պարտավորություն ունեցող հաճախորդների հաշիվները ենթակա չեն փակման:


II. Քայլ - Հաշվի փակումը Հաճախորդի դիմումի համաձայն

Հաճախորդը Գործառնական վարչության պետի, իսկ մասնաճյուղերում՝ մասնաճյուղի կառավարչի անունով ներկայացնում է հաշվի փակման դիմում՝ նշելով հաշվի մնացորդի գրոյացման եղանակը: Հաշվի մնացորդը կարող է գրոյացվել՝ մնացորդը Հաճախորդի դիմումում նշված իր մեկ այլ հաշվին փոխանցելու կամ նրան կանխիկ վճարելու միջոցով:

Գործառնական վարչության պետը կամ մասնաճյուղի կառավարիչը համապատասխան դիմումը մակագրում է Հաճախորդների սպասարկման բաժնի կամ Բարձրակարգ սպասարկման բաժնի, իսկ մասնաճյուղի կառավարիչը՝ Հաճախորդների սպասարկման և դրամարկղային գործառնությունների բաժնի պետի վրա: Վերջինս գրոյացնում է Հաճախորդի հաշիվը, ձևավորում ու տպում գրոյական մնացորդով հաշվի քաղվածք, դրոշմակնքում այն և կարում Հաճախորդի գործում: Այնուհետ նա փակում է հաշիվը և Հաճախորդի գործի վրա նշում է «Փակված է --- ----- 20--թ»: Հաճախորդի փակված գործն արխիվացվում է դրա համար սահմանված կարգով:

III. Քայլ - Մեկ տարվա ընթացքում տվյալ հաճախորդի բոլոր հաշիվներով գործառնությունների բացակայության դեպքում հաճախորդի հաշվի փակում

Եթե որևէ հաճախորդի անունով Բանկում բացված հաշիվով, իսկ մի քանի հաշվի առկայության դեպքում՝ բոլոր հաշիվները միասին վերցված, մեկ տարվա ընթացքում որևէ գործառնություն

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԱՐՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 16/46	

չի իրականացվել, ապա այդ հաշիվը, կամ բոլոր հաշիվները միաժամանակ, ենթակա են փակման:

Սպասարկողը յուրաքանչյուր տարվա հունվար ամսին իրականացնում է իր կողմից բացված բանկային հաշիվների գույքագրում և արդյունքները ներկայացնում է իր անմիջական ղեկավարին: Եթե առկա են սույն քայլով նշված հիմքերով փակման ենթակա հաշիվներ, ապա կազմվում է Փակման ենթակա բանկային հաշիվների ցուցակ՝ (Հավելված 15 /կող ՀՄ/Կ-01-15/): Նշյալ ցուցակը ստուգվում է Սպասարկողի անմիջական ղեկավար հանդիսացող համապատասխան բաժնի պետի և հաստատվում է Գործառնական վարչության պետի (մասնաճյուղերում՝ մասնաճյուղի կառավարչի) կողմից: Ցուցակը կազմողը, ստուգողը և հաստատողը ստորագրում են ցուցակի վրա՝ նախատեսված տեղերում: Փակման ենթակա բանկային հաշիվների ցուցակները պահվում են առանձին թղթապանակում՝ համապատասխան բաժնի պետի մոտ:


Սպասարկողը, հիմք ընդունելով Փակման ենթակա բանկային հաշիվների հաստատված ցուցակ, առկա գումարը համապատասխան տարանցիկ հաշվին փոխանցելու միջոցով գրոյացում է հաշիվների մնացորդները և հաշիվները փակվում է: Հաճախորդի գործի վրա նշում է «Փակված է --- ----- 20--թ»: Հաճախորդի փակված գործն արխիվացվում է դրա համար սահմանված կարգով:

Հաշիվը փակվելուց հետո մինչև վեց ամիս ժամանակահատվածի ընթացքում ներկայանալու դեպքում Հաճախորդի գրավոր դիմումի հիման վրա հաշիվը վերաբացվում, է մնացորդը վերականգնվում է, իսկ ավելի ուշ ներկայանալու դեպքում Հաճախորդի դիմումի հիման վրա հաշվի մնացորդը վերադարձվում է:

IV. Իրավաբանական անձի վերակազմակերպման կամ լուծարման դեպքում Հաճախորդի հաշվի փակում

Եթե իրավաբանական անձը լուծարվում է, ապա լուծարային հանձնաժողովի ղեկավարի անունով ներկայացվում է իրավաբանական անձի լուծարման մասին իրավասու կառավարման մարմնի որոշման պետական գրանցման մասին պետական ռեգիստրի տարածքային ստորաբաժանման կողմից տրված փաստաթուղթը՝ նշելով լուծարային հանձնաժողովի գործունեության ժամանակահատվածը, ստորագրությունների նմուշների քարտը: Օրենքով սահմանված այլ հիմքերով լուծարվելու դեպքում Բանկ է ներկայացվում իրավաբանական անձի լուծարային կառավարչի նշանակման մասին դատարանի որոշումը, լուծարային կառավարչի անձնագրի պատճենը, ստորագրության նմուշի քարտը՝ վավերացված տարածքային (մարզի) հարկային մարմինների և տնտեսական դատարանի կողմից, ֆիզիկական անձանց սնանկության հատուկ հաշիվների դեպքում հաշվի կարգադրիչի ստորագրության նմուշի և հաճախորդի կնիքի դրոշմի վերադասության կարգով հաստատված տնտեսական դատավորի կողմից: Հաճախորդների սպասարկման բաժնի պետը կամ Բարձրակարգ սպասարկման բաժնի պետը, մասնաճյուղերում՝ Հաճախորդների սպասարկման և դրամարկղային գործառնությունների բաժնի պետը, լուծարային կառավարչի անունով բացում է հաշիվ սույն Կարգի համաձայն:

Իրավաբանական անձի վերակազմակերպման դեպքում, Բանկ են ներկայացվում վերակազմակերպումը հավաստող և Հաճախորդի (նոր հաշվետիրոջ) նույնականացման համար բավարար փաստաթղթերը: Հաճախորդի (նոր հաշվետիրոջ) նույնականացումից հետո նա դիտարկվում է որպես տվյալ հաշվի լիարժեք սեփականատեր և հաշվի հետ կապված հետագա քայլերը կատարվում են նրա կարգադրությունների համաձայն:

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 17/46	

5.4 Կարգի կիրարկման հետ կապված առանձին և հստակ հաստատված հաշվետվական համակարգ չի ենթադրվում: Վարչության նախագահի տեղակալ-Գործառնական ղեկարտամենտի տնօրենի հայեցողությամբ կարող է սահմանել որոշակի հաշվետվական ընթացակարգ, որը պարտադիր է սպասարկողների համար:

6. ԿԱՐԳԸ ԿՐՈՂ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

6.1 Կարգը պարտադիր է Հաճախորդների հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման հետ առնչվող Բանկի բոլոր ստորաբաժանումների և աշխատակիցների համար: Բանկում Հաճախորդների սպասարկման կազմակերպման համար պատասխանատու են Բանկի Գործառնական վարչության պետը, Հաճախորդների սպասարկման և Բարձրակարգ սպասարկման բաժնի պետերը, իսկ մասնաճյուղերում՝ մասնաճյուղերի կառավարիչները:

6.2 Կարգի ամբողջական կիրարկման, ինչպես նաև Հաճախորդների սպասարկման կազմակերպման և իրականացման համար պատասխանատու են Բանկի Գործառնական վարչության Հաճախորդների սպասարկման և Բարձրակարգ սպասարկման բաժնի պետերը, իսկ մասնաճյուղերում՝ Հաճախորդների սպասարկման և դրամարկղային գործառնությունների բաժնի պետը:

6.3 Հաճախորդների սպասարկման որակի ընթացիկ վերահսկողությունն իրականացնում է Վարչության նախագահի տեղակալ-Գործառնական ղեկարտամենտի տնօրենը: Վարչության նախագահի տեղակալ-Գործառնական ղեկարտամենտի տնօրենն իրավասու է տալու հանձնարարականներ հաճախորդների սպասարկման կազմակերպման և իրականացման հարցերի վերաբերյալ, որոնք ենթակա են պարտադիր կատարման:


7. ԿԱՐԳԻ ՀԵՏ ԱՌՆՉՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՎԹԵՐԸ

7.1 Կարգն անմիջականորեն առնչվում է հետևյալ արտաքին իրավական ակտերի հետ.

- ՀՀ քաղաքացիական օրենսգիրք.
- «Բանկերի և բանկային գործառնությունների մասին» ՀՀ օրենք.
- բանկային հաշիվների սպասարկման կազմակերպմանն ու իրականացմանը վերաբերող ՀՀ կենտրոնական բանկի նորմատիվային ակտեր:

7.2 Կարգի հիմնադրույթները ներկայացված են Բանկի «Հաճախորդների սպասարկման քաղաքականությունում» /կող ՀՄ/: Կարգն անմիջականորեն առնչվում է Բանկի հաշվապահական հաշվառման վարմանն ու դրամարկղային սպասարկման, ինչպես նաև «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի, հաճախորդների և կասկածելի գործարքների վերաբերյալ տեղեկությունների հավաքագրման, հաշվառման և պահպանման» գործընթացները կանոնակարգող Բանկի ներքին իրավական ակտերի հետ:

7.3 Կարգից ուղղակիորեն բխում են Բանկի հաճախորդների սպասարկման հետ առնչվող և Բանկի ներքին իրավական ակտերի բուրգում կարգերից ցածր դասվող բոլոր ներքին իրավական ակտերը:


ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 18/46	

8. ԿԱՐԳԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

- 8.1 Կարգի նախագիծը մշակվել է Գործառնական վարչության, քննարկվել՝ Բանկի բոլոր կառուցվածքային ինքնուրույն ստորաբաժանումների և ստուգվել՝ Սեթոդաբանության բաժնի կողմից: Նախագիծը Բանկի վարչության հավանությանն է արժանացել 2010 թվականի ----- թիվ ----- որոշմամբ:
- 8.2 Կարգում փոփոխություններ և/կամ լրացումներ կարող են կատարվել միայն Բանկի խորհրդի որոշմամբ՝ Խորհրդի անդամների, Բանկի վարչության, Վարչության նախագահի տեղակալ-Գործառնական դեպարտամենտի տնօրենի, Ներքին ատոլիտի կամ Որակի պատասխանատուի առաջարկով կամ ՀՀ գործող օրենսդրության պահանջով: Առաջարկությունների ներկայացման ընթացակարգը սահմանվում է Բանկի Գործավարության կարգի / կող ՓԻ/Կ-01/ համաձայն, իսկ քննարկման ընթացակարգը՝ Բանկի «Խորհրդի գործունեության կանոնակարգով» /կող ԿՁ/ԿԿ-01/: Կարգը պետք է վերանայվի Բանկի գործունեության միջավայրի փոփոխությանը զուգընթաց, բայց ոչ պակաս քան երկու տարին մեկ անգամ:
- 8.3 Կարգն ուժի մեջ է մտնում Խորհրդի հաստատումից տաս օրացուցային օր հետո:
- 8.4 Սույն Կարգն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած է ճանաչվում Բանկի խորհրդի 2009 թվականի փետրվարի 20-ի թիվ 24-Լ որոշմամբ հաստատված «ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ» ՓԲԸ ՀԱՇՎՆԵՐԻ ԲԱՑՄԱՆ ԵՎ ԸՆԹԱՑԻԿ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ (նոր խմբագրությամբ):
- 8.5 Կարգը բաց փաստաթուղթ է և հասանելի է Բանկի ողջ անձնակազմին: Կարգի հասանելիությունն ապահովում է Բանկի խորհրդի նախագահի օգնականը՝ «Գործավարության կարգով» /կող ՓԻ/Կ-01/ սահմանված ընթացակարգով՝ Բանկում գործող ներքին լոկալ համակարգչային Տեղեկատվական համակարգում այն տեղադրելու միջոցով:

9. ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ

- Հավելված 1 /կող ՀՍ/Կ-01-01/- կետ 4.1.2 - Ռեզիդենտության որոշման հարցաթերթիկ:
- Հավելված 2 /կող ՀՍ/Կ-01-02/ – կետ 5.3.1 I քայլ - Ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց հաշվի բացման փաստաթղթերի ցանկ:
- Հավելված 3 /կող ՀՍ/Կ-01-03/ - կետ 5.3.1 I քայլ - Ոչ ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց հաշվի բացման փաստաթղթերի ցանկ:
- Հավելված 4 /կող ՀՍ/Կ-01-04/ - կետ 5.3.1 I քայլ - Ֆիզիկական անձանց հաշվի բացման փաստաթղթերի ցանկ:
- Հավելված 5 /կող ՀՍ/Կ-01-05/ – կետ 5.3.1 I քայլ - Անհատ ձեռնարկատեր հաճախորդի հաշվի բացման փաստաթղթերի ցանկ:
- Հավելված 6 /կող ՀՍ/Կ-01-06/ – կետ 5.3.1 II քայլ - Բանկային հաշվի բացման հայտ:
- Հավելված 7 /կող ՀՍ/Կ-01-07/ – կետ 5.3.1 II քայլ - Իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատիրոջ բանկային հաշիվ բացելու համար դիմում:
- Հավելված 8 /կող ՀՍ/Կ-01-08/ – կետ 5.3.1 II քայլ - Ֆիզիկական անձանց բանկային հաշիվ բացելու համար դիմում:
- Հավելված 9 /կող ՀՍ/Կ-01-09/ – կետ 5.3.1 III քայլ - Բանկային հաշվի բացման և սպասարկման պայմանագիր (իրավաբանական անձանց համար):
- Հավելված 10 /կող ՀՍ/Կ-01-10/ – կետ 5.3.1 III քայլ - Բանկային հաշվի բացման և

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԱՐՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 19/46	

սպասարկման պայմանագիր (անհատ ձեռնարկատիրոջ համար):


Հավելված 11 /կող ՀՍ/Կ-01-11/- կետ 5.3.1 III քայլ - Բանկային հաշվի բացման և սպասարկման պայմանագիր (ֆիզիկական անձանց համար):

Հավելված 12 /կող ՀՍ/Կ-01-12/ - կետ 5.3.1 III քայլ - Ավանդների հատուցումը երաշխավորելու մասին ծանուցում:

Հավելված 13 /կող ՀՍ/Կ-01-13/ - կետ 5.3.1 III քայլ - Ստորագրության նմուշի քարտ:

Հավելված 14 /կող ՀՍ/Կ-01-14/ - կետ 5.3.2 IV քայլ – Չեկային գրքույկի ստացման դիմումի ձև:

Հավելված 15 /կող ՀՍ/Կ-01-15/ - կետ 5.3.3 III քայլ – Փակման ենթակա բանկային հաշիվների ցուցակ:

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
 ABB		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 20/46	

Հավելված 1 /կող ՀՍ/Կ-01-01/

Հ Ա Ս Ս Ա Տ Վ Ա Ծ Է

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ խորհրդի
«--» ----- 2010թ. թիվ ---- որոշմամբ

Ռեզիդենտության որոշման հարցաթերթիկ


1.	Հայաստանի Հանրապետությունում ունեն մշտական բնակություն կամ Հայաստանի Հանրապետությունում բնակվում եմ 1 տարուց ավել	<input type="checkbox"/>
2.	Հայաստանի Հանրապետությունում բնակվում եմ 1 տարուց պակաս	<input type="checkbox"/>
3.	Ունեն սեզոնային աշխատանք Հայաստանի Հանրապետությունից դուրս, սակայն ծախսերիս հիմնական մասը իրականացնում եմ Հայաստանի Հանրապետությունում	<input type="checkbox"/>
4.	Ունեն սեզոնային աշխատանք Հայաստանի Հանրապետությունում, սակայն ծախսերիս հիմնական մասը իրականացնում եմ Հայաստանի Հանրապետությունից դուրս	<input type="checkbox"/>
5.	Ուսանում եմ կամ բուժման նպատակով գտնվում եմ Հայաստանի Հանրապետությունում, սակայն հանդիսանում եմ այլ երկրի քաղաքացի	<input type="checkbox"/>

Ձև -ի արդյունքների կիրառում

Հաճախորդը **ռեզիդենտ է** համարվում, եթե ընտրել է **1-ին** կամ **3-րդ** պատասխանները:

Հաճախորդը **ոչ ռեզիդենտ է** համարվում, եթե ընտրել է **2-րդ** , **4-րդ** կամ **5-րդ** պատասխանները:

Հարցաթերթիկը լրացվում է միայն ֆիզիկական անձ հաճախորդի կողմից:

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 21/46	

Հավելված 2 /կող ՀՍ/Կ-01-02/

Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է


ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ խորհրդի
«--» ----- 2010թ. թիվ ---- որոշմամբ

Ց ՈՒ Ց Ա Կ

Ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց բանկային հաշվի բացման փաստաթղթերի

1. Հաշիվ բացելու դիմում:
2. Հաճախորդի գրանցման վերաբերյալ ՀՀ պետական ռեգիստրի վկայականի կամ այլ պետական մարմնի որոշման կրկնօրինակը:
3. Կանոնադրության բնօրինակը կամ հաշիվ բացողի կողմից բնօրինակի հետ համեմատված և նրա ստորագրությամբ հաստատված կրկնօրինակը:
4. Հարկային կող (ՀՎՀՀ):
5. Հիմնադիր պայմանագիրը (եթե ՀՀ օրենքով նախատեսված է):
6. Հաշվի կարգադրիչների ստորագրության նմուշների և Հաճախորդի կնիքի դրոշմի վերադասության կարգով կամ Բանկի կողմից հաստատված և ՀՀ հարկային մարմինների կողմից հաշվառված քարտը (1 օրինակ):
7. Սորագրության իրավունք ունեցող անձանց անձնագրի պատճենները:
8. Բանկային հաշվի սպասարկման պայմանագիրը (Հաշիվ բացելու դիմումը բանկի կողմից ընդունելուց հետո):
9. 10% ավել բաժնետոմս ունեցող բաժնետերերի անձնագրի պատճենները:
10. 10% ավել բաժնետոմս ունեցող իրավաբանական անձ բաժնետերերի կանոնադրության, պետական ռեգիստրի վկայականի պատճենները:

Ծանուցում - Բոլորը փաստաթղթերը ներկայացվում են՝ «Իսկականի հետ ճիշտ է» նշումով և կազմակերպության կողմից:

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 22/46	

Հավելված 3 /կող ՀՍ/Կ-01-03/

Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է


ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ խորհրդի
«--» ----- 2010թ. թիվ ---- որոշմամբ

Ց ՈՒ Ց Ա Կ

Ոչ ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց բանկային հաշվի բացման փաստաթղթերի

1. Հաշիվ բացելու դիմում:
2. Հաճախորդի գրանցման երկրի օրենսդրությանը համապատասխան, կազմակերպական-իրավական կարգավիճակը որոշող համապատասխան պետական մարմնի կողմից տրված վկայականը կամ նոտարական կարգով հաստատված կրկնօրինակը և հիմնադրի մյուս փաստաթղթերը:
3. Հարկային կող (ՀՎՀՀ):
4. Հաշվի կարգադրիչների ստորագրության նմուշների և Հաճախորդի կնիքի դրոշմի Բանկի կողմից հաստատված քարտը (2 օրինակ):
5. Ստորագրության իրավունք ունեցող անձանց անձնագրի պատճենները:
6. Բանկային հաշվի սպասարկման պայմանագիրը (հաշիվ բացելու դիմումը Բանկի կողմից ընդունելուց հետո):
7. Բոլոր բաժնետերերի անձնագրի պատճենները:
8. Լիազորված անձիք դեպքում՝ լիազորագրի բնօրինակը կամ պատճենը՝ հաստատված նոտարի կողմից:

Ծանուցում - Բոլորը փաստաթղթերը ներկայացվում են՝ «Իսկականի հետ ճիշտ է» նշումով և կազմակերպության կողմից կնիքով:

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 23/46	

Հավելված 4 /կող ՀՄ/Կ-01-04/


Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ խորհրդի
«--» ----- 2010թ. թիվ ---- որոշմամբ

Ց ՈՒ Ց Ա Կ

Ֆիզիկական անձանց բանկային հաշվի բացման փաստաթղթերի

1. Հաշիվ բացելու դիմում:
2. Անձնագիր /պատճեն/:
3. Սոցիալական քարտ /պատճեն/:

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 24/46	

Հավելված 5 /կող ՀՄ/Կ-01-05/


Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ խորհրդի
«--» ----- 2010թ. թիվ ---- որոշմամբ

Ց ՈՒ Ց Ա Կ

Անհատ ձեռնարկատեր հաճախորդի բանկային հաշվի բացման փաստաթղթերի

1. Հաշիվ բացելու դիմում:
2. Անձնագիր /պատճեն/:
3. Սոցիալական քարտ /պատճեն/:
4. Անհատ ձեռնարկատիրոջ վկայական:
5. Հարկային կող (ՀՎՀՀ):

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կողմ ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 25/46	

Հավելված 6 /կողմ ՀՍ/Կ-01-06/

Հ Ա Ս Ս Ա Տ Վ Ա Ծ Է

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ խորհրդի
«--» ----- 2010թ. թիվ ---- որոշմամբ

**ՀԱՅՏ
բանկային հաշվի բացման**

-----/Իրավաբանական անձ կամ անհատ ձեռնարկատեր/

«ՃԱՆԱՉԵԼ ՀԱՃԱԽՈՐԴԻՆ» (KYC) ՀԱՐՑԱԹԵՐԹԻԿ

Ուշադրություն. Հավելվածը լրացվում է ընկերության անունից և վավերացվում ընկերության կնիքով:

Խնդրում ենք պատասխանել հետևյալ հարցերին.

1. Իրավաբանական անձի լրիվ անվանումը՝
2. Ռեզիդենտությունը՝
3. Իրավաբանական անձի նույնացման համարը (ՀՎՀՀ՝)
4. Իրավաբանական անձի գրանցման հասցեն՝

(մարզ, քաղաք/գյուղ, փողոց, շենք/տուն, ինդեքս)

5. Իրավաբանական անձի փաստացի գործունեության հասցեն՝

- Համընկնում է իրավաբանական հասցեի հետ,
- Այլ

(մարզ, քաղաք/գյուղ, փողոց, շենք/տուն, ինդեքս)

Հեռախոս՝

6. Կոնտակտային անձ (Ա.Ա.Հ, պաշտոնը, հեռախոսահամարը)՝

1) _____

7. Չեղ Ընկերության ինտերնետային կայքը՝

- Բացակայում է
- Առկա է. Նշեք <http://> _____

8. Էլ.փոստ՝ _____


9. Ընկերության գործունեության համառոտ նկարագրությունը՝

10. Մեփականատերերը և ղեկավարները.

10.1. Առկա է արդյո՞ք պետական մասնակցություն ընկերության կանոնադրական կապիտալում

- Այո , նշեք _____ %
- Ոչ:

10.2. Ընկերության ղեկավարները՝ Գլխավոր/գործադիր տնօրեն, ֆինանսական տնօրեն՝

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 26/46	

1) Ա.Ա.Հ _____
 Պաշտոն _____
 Հեռախոս՝ _____

2) Ա.Ա.Հ _____
 Պաշտոն _____
 Հեռախոս՝ _____

11. Խնդրում ենք ներկայացնել այն անձանց ցանկը, որոնք Ձեր կազմակերպության կանոնադրական կապիտալում տիրապետում են 10 և ավել տոկոս բաժնեմասի.

1) Ա.Ա.Հ/ կազմակերպության անվանումը _____
 կանոնադրական կապիտալում բաժնեմասը _____ %
 Հեռախոս՝ _____

12. Ընկերության գործունեության ճյուղը, հիմնական ոլորտը՝

- Արդյունաբերություն, այդ թվում՝
 - հանքագործական
 - էներգետիկա
 - սննդամթերք
 - թեթև
 - քիմիական
 - շինանյութերի
 - թանկարժեք իրեր
 - մետալուրգիա
 - մեքենաշինական և էլեկտրատեխնիկական
 - արդյունաբերության այլ ճյուղեր
- Գյուղտնտեսություն, այդ թվում՝
 - անասնապահություն
 - բուսաբուծություն
- Շինարարություն
- Տրանսպորտ և կապ
- Առևտուր, այդ թվում՝
 - մեծածախ առևտուր
 - մանրածախ առևտուր
- Հանրային սնունդ և սպասարկման այլ ոլորտներ
- Ֆինանսական հատված
- Տնտեսության այլ ճյուղեր

13. Հանդիսանում եք կամ հանդիսացել եք արդյոք քաղաքական ազդեցություն ունեցող անձ (լրացնում է օտարերկրյա ռեզիդենտ բաժնետերը),


Այո, Ոչ,
 եթե այո, ապա նշեք զբաղեցրած պաշտոնը և ժամանակահատվածը -----

14. Հանդիսանում եք կամ հանդիսացել եք արդյոք քաղաքական ազդեցություն ունեցող անձի հետ փոխկապակցված անձ կամ ընտանիքի անդամ.

Այո, Ոչ
 եթե այո, ապա նշեք կապը -----

Ա.Ա.Հ. -----

Ստորագրություն -----

ՀԱՅՔԻՉՆԵՍՔԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 27/46	

15. Արդյո՞ք մերժվել է գործարար հարաբերությունը կամ գործարքը այլ ֆինանսական հաստատության կողմից.

Այո, Ոչ,

եթե այո, ապա նշեք,

որ ֆինանսական հաստատության կողմից. և երբ -----

ինչ պատճառով (հիմնավորմամբ) -----

գործարար հարաբերության կամ գործարքի բնույթը -----

16. Նախկինում Ձեր ընկերությունը ներգրաված եղել է գործարար հարաբերությունում կամ գործարքում, որը ՓԼ/ԱՖ տեսանկյունից կասկածելի է եղել

Այո Ոչ

եթե այո, ապա նշեք գործարքի կամ գործարար հարաբերության բնույթը, գումարը, կողմերը և

տարեթիվը, վայրը -----

Սույնով հաստատում և երաշխավորում եմ, որ հայտում շարադրված տեղեկություններն ամբողջական են և արժանահավատ:

Պարտավորվում եմ սույն հայտում շարադրված ցանկացած տեղեկության փոփոխության դեպքում անհապաղ տեղեկացնել բանկին:

Բանկը երաշխավորում է, որ սույն հայտում ներկայացված բոլոր տեղեկությունները չեն հրապարակվի, չեն տրամադրվի երրորդ անձանց առանց ընկերության գրավոր համաձայնության:

Լրացման ամսաթիվը՝ « ____ » _____ 20--թ.


Ընկերության իրավասու անձի ստորագրությունը

Կնիք

Հաշվարկային հաշվի բացման հայտը ստացավ Բանկի աշխատակից՝

Անուն, ազգանուն

Ստորագրություն

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 28/46	

Հավելված 7 /կող ՀՄ/Կ-01-07/

Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ խորհրդի
«--» ----- 2010թ. թիվ ---- որոշմամբ

«ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ»

Դ Ի Մ ՈՒ Մ
իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատիրոջ բանկային հաշիվ բացելու համար

Կազմակերպության անվանումը.....

Հասցեն.....

Հեռ.....Ֆաքս.....

Խնդրում ենք մեր անունով բացել.....
հաշիվ համաձայն ՀՀ ԿԲ-ի կողմից սահմանված կարգի և Բանկում գործող ներքին
իրավական ակտերի, որոնք մեզ հայտնի են և պարտադիր են մեր կողմից կատարման
համար:

ՆԱԽԱԳԱՀ՝ /ՏՆՕՐԵՆ//...../
/ստորագրություն/ /անուն, հայրանուն, ազգանուն/

ԳԼԽԱՎՈՐ ՀԱՇՎԱՊԱՀ՝/...../
/ստորագրություն/ /անուն, հայրանուն, ազգանուն/

Կ.Տ. ".....".....20--թ.

ԲԱՆԿԻ ԴԻՏՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

ԲԱՅԵԼ Հաշվի բացման և գործարքներ
կատարելու համար


անհրաժեշտ փաստաթղթերը ստուգեց
հաշիվ.....

ԹՈՒՅԼԱՏՐՈՒՄ ԵՄ

ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ՝//
".....".....20-- թ.


Բացված հաշիվներ՝

Արժույթ	Հաշվեկշռային հաշիվ	Հաշվի համար
---------	--------------------	-------------

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 29/46	

ՀՀ դրամ		
ԱՄՆ դոլար		
Եվրո		
Ռուս.Ռուբ		

ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ`...../-----/

ՀԱՅԲԻՉՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 30/46	

Հավելված 8 /կող ՀՄ/Կ-01-08/

Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է

ՀԱՅԲԻՉՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ խորհրդի
«--» ----- 2010թ. թիվ ---- որոշմամբ

«ՀԱՅԲԻՉՆԵՍԲԱՆԿ»

**Դ Ի Մ ՈՒ Մ
Ֆիզիկական անձանց բանկային հաշիվ բացելու համար**

Հաճախորդի
(անուն, ազգանուն, հայրանուն)

Անձնագիր
.....

Հասցե

Հեռ.....

Խնդրում եմ իմ անունով բացել.....
հաշիվ համաձայն ՀՀ ԿԲ-ի կողմից սահմանված կարգի և Բանկում գործող ներքին իրավական ակտերի, որոնք ինձ հայտնի են և պարտադիր են իմ կողմից կատարման համար:

Խնդրում եմ Բանկում սպասարկվող իմ հաշիվ(ներ)ի քաղվածք(ներ)ը տրամադրել

- փոստային եղանակով
.....
- էլեկտրոնային կապի միջոցով
.....
- անձեռն՝ Բանկի տարածքում

Հաճախորդ / /
(անուն, ազգանուն, հայրանուն)

.....20-- թ.


ԲԱՆԿԻ ԴԻՏՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

ԲԱՑԵԼ

Հաշվի բացման և գործարքներ
կատարելու համար անհրաժեշտ
փաստաթղթերը ստուգեց

հաշիվներ
ԹՈՒՅԼԱՏՐՈՒՄ ԵՄ

ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ՝ /
“...”20-- թ.


ՀԱՅԲԻՋՆԵՍՔԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
 ABB		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 31/46	

--

Բացված հաշիվներ՝

Արժույթ	Հաշվեկշռային հաշիվ	Հաշվի համար
ՀՀ դրամ		
ԱՄՆ դոլար		
Եվրո		
Ռուս ռուբլի		

ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ՝...../-----/

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 32/46	

Հավելված 9 /կող ՀՄ/Կ-01-09/

Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ճ Է

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ խորհրդի
«--» ----- 2010թ. թիվ ---- որոշմամբ



ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՀԱՇՎԻ ԲԱՅՄԱՆ ԵՎ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ
(իրավաբանական անձի համար)

ք. Երևան

« » -----2010թ

«ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ» ՓԲԸ-ն, այսուհետ՝ Բանկ, ի դեմս -----, որը գործում լիազորագրի հիման վրա, մի կողմից, և ----- «իրավաբանական անձի անվանումը, կազմահրավական տեսակը», այսուհետ՝ Հաճախորդ, ի դեմս տնօրեն -----, որը գործում է կանոնադրության հիման վրա, մյուս կողմից, ղեկավարվելով ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգրքով, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին.

1. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

1. Սույն պայմանագրով կարգավորվում են Բանկի և Հաճախորդի հարաբերությունները, կապված Հաճախորդի բանկային հաշվի Բանկում բացելու և սպասարկելու հետ:

1.1. Բանկը Հաճախորդի անվամբ բացում է բանկային հաշիվ/ներ՝ հետևյալ հաշվեհամար/ներով.

- 11500 04791760100 /AMD հաշիվ/,
- 11500 04791760101 /USD հաշիվ/,
- /EUR հաշիվ/,
- ----- /RUB հաշիվ/,
- ----- / /:

1.2. Կողմերի փոխհամաձայնությամբ, բանկային հաշիվը կարող է վարկավորվել, Բանկի կողմից սահմանած կարգով և պայմաններով, որի դեպքում կնքվում է Օվերդրաֆտի պայմանագիր:

2. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1. **Բանկը պարտավոր է.**


2.1.1. Հաճախորդի անվամբ բանկային հաշիվ(ներ) բացել տվյալ տեսակի հաշիվների համար Բանկի հայտարարած պայմաններով, որոնք համապատասխանում են օրենքի պահանջներին:

2.1.2. Հաճախորդի հաշվին մուտք եղած դրամական միջոցները մուտքագրել ոչ ուշ, քան համապատասխան վճարային փաստաթուղթը Բանկ մուտք լինելու հաջորդ բանկային օրը:

2.1.3. Հաճախորդից ընդունել և նրա կարգադրությամբ հաշվից դրամական միջոցներ ելքագրել կամ փոխանցել ոչ ուշ, քան համապատասխան վճարային փաստաթուղթը Բանկ մուտք լինելու հաջորդ բանկային օրը:

2.1.4 Հաճախորդի կարգադրությամբ՝ երրորդ անձանց պահանջով դրամական միջոցները ելքագրել հաշվից, եթե կարգադրության մեջ նշված են անհրաժեշտ տվյալներ, որոնք հնարավորություն են տալիս Բանկին նույնականացնել նման պահանջի իրավունք ունեցող անձին:

2.1.5 Երաշխավորել Հաճախորդի և նրա բանկային հաշվի մասին տեղեկությունների գաղտնիությունը և նման տեղեկություններ տրամադրել միայն Հաճախորդին և նրա լիազոր ներկայացուցչին:

<p>ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ</p> 	<p>Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ</p>	<p>Կող ՀՄ/Կ-01</p> <p>S - 2.1 12.04.2010</p> <p>Էջ 33/46</p>
--	--	--

Տեղեկություններ կարող են տրամադրվել բացառապես «Բանկային գաղտնիքի մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված կարգով:

2.1.6 Կենտրոնական բանկի խորհրդի որոշման հիման վրա դադարեցնել այն հաշիվներով գործառնությունները, որոնք կասկածվում են հանցավոր ճանապարհով ձեռք բերված միջոցների շրջանառության կամ տեղորոշման ֆինանսավորման մեջ:

2.2 Հաճախորդը պարտավոր է.

2.2.1 Բանկային հաշվի բացման համար ներկայացնել Բանկի կողմից սահմանված և պահանջվող անհրաժեշտ փաստաթղթերը:

2.2.2 Վճարել Բանկին՝ մատուցած ծառայությունների դիմաց, համաձայն Բանկի կողմից գործող և հրապարակված սակագների, որոնք ենթակա են Բանկի կողմից փոփոխման, սույն Պայմանագրով սահմանված կարգով Հաճախորդին տեղեկացնելով:

2.3 Բանկն իրավունք ունի.

2.3.1 Հաճախորդից ստանալու տեղեկություններ՝ բանկային հաշիվ բացելու նպատակի, պատճառի, հաշվում ներդրվող միջոցների ծագման աղբյուրի, Հաճախորդի գործունեության բնույթի ու ոլորտի և Հաճախորդի ռեզիդենտության վերաբերյալ:

2.3.2 Հրաժարվել հաշվարկային և դրամարկղային գործառնությունների կատարումից այնպիսի փաստերի առկայության դեպքում, որոնք հաստատում են Հաճախորդի կողմից բանկային կանոնների, ինչպես նաև հաշվարկային փաստաթղթերի ձևակերպման և դրանց Բանկ ներկայացման ժամկետների և օրենքով նախատեսված պայմանների խախտման մասին:

2.3.3. Հաշվի սպասարկման հետ կապված մատուցած բանկային ծառայությունների դիմաց գանձել Հաճախորդի հաշվում առկա միջոցներից, ըստ Բանկի գործող սակագների:

2.3.4. Միակողմանի լուծել սույն պայմանագիրը և փակել բանկային հաշիվը, եթե՝

- Հաճախորդի հաշվի մնացորդի գումարը պակաս է Բանկի սահմանած նվազագույն գումարից:
- Մեկ տարվա ընթացքում տվյալ հաշվով գործառնություններ չեն կատարվել:

2.4 Հաճախորդն իրավունք ունի.

2.4.1 Ինքնուրույն տնօրինել իր բանկային հաշվում առկա դրամական միջոցները և պահպանելով բանկային գործունեությունը կանոնակարգող օրենքների պահանջները:

2.4.2 Կարգադրել Բանկին իր հաշվից դրամական միջոցներ դուրս գրել երրորդ անձանց պահանջով:

2.4.3. Ցանկացած ժամանակ միակողմանիորեն լուծել պայմանագիրը՝ այդ մասին գրավոր տեղեկացնելով Բանկին, որի հիման վրա փակվում է բանկային հաշիվը, հաշվի մնացորդը վերադարձվում է Հաճախորդին՝ յոթ օրվա ընթացքում:


3.ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3.1 Սույն պայմանագրով կամ օրենքով նախատեսված դեպքերում կողմերն իրենց պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար պատասխանատվություն են կրում օրենքով սահմանված կարգով:

3.2. Բանկը պատասխանատվություն չի կրում, եթե կանխիկ դրամի պակասորդը հայտնաբերվել է Հաճախորդի կողմից, Բանկի դրամարկղային հանգույցից դուրս, առանց Բանկի ներկայացուցչի ներկայությամբ կանխիկ դրամի վերահաշվարկելու դեպքում:

4. ԱՆՀԱՂԹԱՀԱՐԵԼԻ ՈՒԺԻ ԱԶԴԵՑՈՒԹՅՈՒՆ

4.1 Սույն պայմանագրով պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու համար կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության արդյունք, որը ծագել է սույն պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի իրավիճակներ են՝ երկրաշարժը, ջրհեղեղը, հրդեհը, պատերազմը, ռազմական և արտակարգ դրություն հայտարարելը, քաղաքական հուզումները, գործադուլները, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցումը, պետական մարմինների ակտերը և այլն, որոնք անհնարին են դարձնում սույն պայմանագրով պարտավորությունների կատարումը: Եթե արտակարգ ուժի ազդեցությունը շարունակվում է 3 /երեք/ ամսից ավելի, ապա

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 34/46	

կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի լուծել պայմանագիրը՝ այդ մասին նախապես տեղյակ պահելով մյուս կողմին:

5. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

5.1 Բանկը Հաճախորդի հաշիվների դրամական մնացորդների դիմաց Հաճախորդին վճարում է տոկոսներ՝ համաձայն գործող սակագների:

5.2 Սույն պայմանագիրը գործողության մեջ է մտնում ստորագրման պահից և գործում է մինչև բանկային հաշվի փակելը կամ սույն պայմանագրի լուծելը:

5.3. Սույն պայմանագրի 2.3.3. և 2.4.4. կետերում նախատեսված կարգով բանկային հաշվի փակման դեպքում, հաշվի մնացորդը վերադարձվում է Հաճախորդի նշած հաշվին, յոթ օրվա ընթացքում, կամ հաշվառվում Բանկի այլ հաշվում համապատասխան պայմաններով:

5.4 Պայմանագրի վերաբերյալ ծագող բոլոր վեճերը լուծվում են օրենքով սահմանված կարգով:

5.5. Սույն պայմանագիրը կազմված է երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավական ուժը:

ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՀԱՍՑԵՆԵՐԸ

«ԲԱՆԿ»

«ՀԱՃԱԽՈՐԴ»

«ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ» ՓԲԸ

«-----» ՍՊԸ

հասցե՝-----

Հասցե՝-----

Հեռ -----

հեռ. -----

Գործառնական վարչության պետ

/Մասնաճյուղի կառավարիչ/

Տնօրեն՝-----անուն,


ազգանուն

/ստորագրություն/

կ.տ.

/ստորագրություն/

կ.տ.

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 35/46	

Հավելված 10 /կող ՀՍ/Կ-01-10/

Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ խորհրդի
«--» ----- 2010թ. թիվ ---- որոշմամբ


ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ
ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ
ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՀԱՇՎԻ ԲԱՑՄԱՆ ԵՎ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ
 (անհատ ձեռնարկատիրոջ համար)

«ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ» ՓԲԸ-ն, այսուհետ՝ Բանկ, ի դեմս -----, որը գործում լիազորագրի հիման վրա, մի կողմից, և Անհատ ձեռնարկատեր ----- «Ա/Ձ անվանումը», այսուհետ՝ Հաճախորդ, որը գործում և հանդես է գալիս ձեռնարկատիրական գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքի թիվ ----- վկայականով, մյուս կողմից, ղեկավարվելով ՀՀ Զաղաքացիական օրենսգրքով, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին.

1. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

1. Սույն պայմանագրով կարգավորվում են Բանկի և Հաճախորդի հարաբերությունները, կապված Հաճախորդի բանկային հաշվի Բանկում բացելու և սպասարկելու հետ:

1.3. Բանկը Հաճախորդի անվամբ բացում է բանկային հաշիվ/ներ՝ հետևյալ հաշվեհամար/ներով.

- 11500 04791760100 /AMD հաշիվ/,
- 11500 04791760101 /USD հաշիվ/,
- /EUR հաշիվ/,
- ----- /RUB հաշիվ/,
- ----- / /:

1.4. Կողմերի փոխհամաձայնությամբ, բանկային հաշիվը կարող է վարկավորվել, Բանկի կողմից սահմանած կարգով և պայմաններով, որի դեպքում կնքվում է Օվերդրաֆտի պայմանագիր:

2. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1. **Բանկը պարտավոր է.**


2.1.1. Հաճախորդի անվամբ բանկային հաշիվ(ներ) բացել տվյալ տեսակի հաշիվների համար Բանկի հայտարարած պայմաններով, որոնք համապատասխանում են օրենքի պահանջներին:

2.1.2. Հաճախորդի հաշվին մուտք եղած դրամական միջոցները մուտքագրել ոչ ուշ, քան համապատասխան վճարային փաստաթուղթը Բանկ մուտք լինելու հաջորդ բանկային օրը:

2.1.3. Հաճախորդից ընդունել և նրա կարգադրությամբ հաշվից դրամական միջոցներ ելքագրել կամ փոխանցել ոչ ուշ, քան համապատասխան վճարային փաստաթուղթը Բանկ մուտք լինելու հաջորդ բանկային օրը:

2.1.4 Հաճախորդի կարգադրությամբ՝ երրորդ անձանց պահանջով դրամական միջոցները ելքագրել հաշվից, եթե կարգադրության մեջ նշված են անհրաժեշտ տվյալներ, որոնք հնարավորություն են տալիս Բանկին նույնականացնել նման պահանջի իրավունք ունեցող անձին:

2.1.5 Երաշխավորել Հաճախորդի և նրա բանկային հաշվի մասին տեղեկությունների գաղտնիությունը և նման տեղեկություններ տրամադրել միայն Հաճախորդին և նրա լիազոր ներկայացուցչին:

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ 	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 36/46	

Տեղեկություններ կարող են տրամադրվել բացառապես «Բանկային գաղտնիքի մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված կարգով:

2.1.6 Կենտրոնական բանկի խորհրդի որոշման հիման վրա դադարեցնել այն հաշիվներով գործառնությունները, որոնք կասկածվում են հանցավոր ճանապարհով ձեռք բերված միջոցների շրջանառության կամ տեղորոշման ֆինանսավորման մեջ:

2.2 Հաճախորդը պարտավոր է.

2.2.1 Բանկային հաշվի բացման համար ներկայացնել Բանկի կողմից սահմանված և պահանջվող անհրաժեշտ փաստաթղթերը:

2.2.2 Վճարել Բանկին՝ մատուցած ծառայությունների դիմաց, համաձայն Բանկի կողմից գործող և հրապարակված սակագների, որոնք ենթակա են Բանկի կողմից փոփոխման, սույն Պայմանագրով սահմանված կարգով Հաճախորդին տեղեկացնելով:

2.3 Բանկը իրավունք ունի.

2.3.1 Հաճախորդից ստանալու տեղեկություններ՝ բանկային հաշիվ բացելու նպատակի, պատճառի, հաշվում ներդրվող միջոցների ծագման աղբյուրի, Հաճախորդի գործունեության բնույթի ու ոլորտի և Հաճախորդի ռեզիդենտության վերաբերյալ:

2.3.2 Հրաժարվել հաշվարկային և դրամարկղային գործառնությունների կատարումից այնպիսի փաստերի առկայության դեպքում, որոնք հաստատում են Հաճախորդի կողմից բանկային կանոնների, ինչպես նաև հաշվարկային փաստաթղթերի ձևակերպման և դրանց Բանկ ներկայացման ժամկետների և օրենքով նախատեսված պայմանների խախտման մասին:

2.3.3. Հաշվի սպասարկման հետ կապված մատուցած բանկային ծառայությունների դիմաց գանձել Հաճախորդի հաշվում առկա միջոցներից, ըստ Բանկի գործող սակագների:

2.3.4. Միակողմանի լուծել սույն պայմանագիրը և փակել բանկային հաշիվը, եթե՝

- Հաճախորդի հաշվի մնացորդի գումարը պակաս է Բանկի սահմանած նվազագույն գումարից:
- Մեկ տարվա ընթացքում տվյալ հաշվով գործառնություններ չեն կատարվել:

2.4 Հաճախորդն իրավունք ունի.

2.4.1 Ինքնուրույն տնօրինել իր բանկային հաշվում առկա դրամական միջոցները և պահպանելով բանկային գործունեությունը կանոնակարգող օրենքների պահանջները:

2.4.2 Կարգադրել Բանկին իր հաշվից դրամական միջոցներ դուրս գրել երրորդ անձանց պահանջով:

2.4.3. Ցանկացած ժամանակ միակողմանիորեն լուծել պայմանագիրը՝ այդ մասին գրավոր տեղեկացնելով Բանկին, որի հիման վրա փակվում է բանկային հաշիվը, հաշվի մնացորդը վերադարձվում է Հաճախորդին՝ յոթ օրվա ընթացքում:


3. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3.1 Սույն պայմանագրով կամ օրենքով նախատեսված դեպքերում կողմերն իրենց պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար պատասխանատվություն են կրում օրենքով սահմանված կարգով:

3.2. Բանկը պատասխանատվություն չի կրում, եթե կանխիկ դրամի պակասորդը հայտնաբերվել է Հաճախորդի կողմից, Բանկի դրամարկղային հանգույցից դուրս, առանց Բանկի ներկայացուցչի ներկայությամբ կանխիկ դրամի վերահաշվարկելու դեպքում:

4. ԱՆՀԱՂԹԱՀԱՐԵԼԻ ՈՒԺԻ ԱԶԳԵՑՈՒԹՅՈՒՆ

4.1 Սույն պայմանագրով պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու համար կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհատափաստաթղթերի ուժի ազդեցության արդյունք, որը ծագել է սույն պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի իրավիճակներ են՝ երկրաշարժը, ջրհեղեղը, հրդեհը, պատերազմը, ռազմական և արտակարգ դրություն հայտարարելը, քաղաքական հուզումները, գործադուլները, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցումը, պետական մարմինների ակտերը և այլն, որոնք անհնարին են դարձնում սույն պայմանագրով պարտավորությունների

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 37/46	

կատարումը: Եթե արտակարգ ուժի ազդեցությունը շարունակվում է 3 /երեք/ ամսից ավելի, ապա կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի լուծել պայմանագիրը՝ այդ մասին նախապես տեղյակ պահելով մյուս կողմին:

5. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

5.1 Բանկը Հաճախորդի հաշիվների դրամական մնացորդների դիմաց Հաճախորդին վճարում է տոկոսներ՝ համաձայն գործող սակագների:

5.2 Սույն պայմանագիրը գործողության մեջ է մտնում ստորագրման պահից և գործում է մինչև բանկային հաշվի փակելը կամ սույն պայմանագրի լուծելը:

5.3. Սույն պայմանագրի 2.3.3. և 2.4.4. կետերում նախատեսված կարգով բանկային հաշվի փակման դեպքում, հաշվի մնացորդը վերադարձվում է Հաճախորդի նշած հաշվին, յոթ օրվա ընթացքում, կամ հաշվառվում Բանկի այլ հաշվում համապատասխան պայմաններով:

5.4 Պայմանագրի վերաբերյալ ծագող բոլոր վեճերը լուծվում են օրենքով սահմանված կարգով:

5.5. Սույն պայմանագիրը կազմված է երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավական ուժը:

ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՀԱՍՑԵՆԵՐԸ

«ԲԱՆԿ»

«ՀԱՃԱԽՈՐԴ»

«ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ» ՓԲԸ

«-----» Ա/Ձ

հասցե՝-----

Հասցե՝-----

Հեռ. ----

հեռ. -----

Գործառնական վարչության պետ

ՀՎՀՀ-----

/Մասնաճյուղի կառավարիչ/


Անհատ ձեռներեցի անուն, ազգանուն

/ստորագրություն/

կ.տ.

/ստորագրություն/

կ.տ.

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 38/46	

Հավելված 11 /կող ՀՍ/Կ-01-11/

Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ խորհրդի
«--» ----- 2010թ. թիվ ---- որոշմամբ



ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ

ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՀԱՇՎԻ ԲԱՑՄԱՆ ԵՎ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ

(Ֆիզիկական անձի համար)

ք. Երևան

«--» ---- 20---թ.

«ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ» ՓԲԸ, այսուհետև՝ «Բանկ», ի դեմս -----, որը գործում է լիազորագրի հիման վրա, մի կողմից, և -----, այսուհետև՝ «Հաճախորդ», մյուս կողմից, միասին անվանվելով «Կողմեր», դեկլարավելով ՀՀ Զաղաքացիական օրենսգրքով և «Բանկային ավանդների ներգրավման մասին» ՀՀ օրենքով, կնքեցին սույն պայմանագիրը, այսուհետ՝ Պայմանագիր, հետևյալի մասին.

1. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

1.1. Սույն պայմանագրով կարգավորվում է Բանկի և Հաճախորդի միջև հարաբերությունները կապված Բանկում Հաճախորդի անունով բանկային հաշվի բացման և սպասարկման հետ:

1.2 Բանկային հաշվով գործառնություններ կատարելու համար Բանկը Հաճախորդի անունով բացում է բանկային հաշիվ/ներ՝ հետևյալ հաշվեհամար/ներով.


- 11500 04791760100 /AMD հաշիվ/,
- 11500 04791760101 /USD հաշիվ/,
- /EUR հաշիվ/,
- ----- /RUB հաշիվ/,
- ----- / :/

1.3. Կողմերի փոխհամաձայնությամբ, բանկային հաշիվը կարող է վարկավորվել, Բանկի կողմից սահմանած կարգով և պայմաններով, որի դեպքում կնքվում է Օվերդրաֆտի պայմանագիր:

2. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1. Բանկն իրավունք ունի.

- 2.1.1. Հաճախորդից ստանալու տեղեկություններ՝ բանկային հաշիվ բացելու նպատակի, պատճառի, հաշվում ներդրվող միջոցների ծագման աղբյուրի, Հաճախորդի աշխատանքի բնույթի ու ոլորտի և Հաճախորդի ռեզիդենտության վերաբերյալ:
- 2.1.2. Հրաժարվել հաշվարկային և դրամարկղային գործառնությունների կատարումից այնպիսի փաստերի առկայության դեպքում, որոնք վկայում են Հաճախորդի կողմից բանկային կանոնների, ինչպես նաև հաշվարկային փաստաթղթերի ձևակերպման և դրանց Բանկ ներկայացման ժամկետների խախտման մասին:
- 2.1.3. Իր ծառայությունների համար վճարը գանձել Հաճախորդի հաշվում եղած միջոցներից, համաձայն Բանկի տեղեկատվական ամփոփագրի և գործող սակագների: Հաշվին

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԱՐԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 39/46	

հաշվեգրված տոկոսների դիմաց Բանկը տոկոսներ չի հավելագրում: Բանկը՝ հանդիսանալով հարկային գործակալ, Հաճախորդի հարկային պարտավորությունները կատարելու նպատակով, Հաճախորդին վճարվելիք տոկոսագումարներից իրականացնում է գանձում՝ համաձայն «Եկամտահարկի մասին» ՀՀ օրենքի:


- 2.1.4. Միակողմանի լուծել սույն պայմանագիրը, եթե մեկ տարվա ընթացքում տվյալ հաշվով գործառնություններ չեն կատարվել կամ Բանկի կողմից նախագրուշացնելուց հետո մեկ ամսվա ընթացքում Հաճախորդը չի վերականգնել հաշվի սակագներով սահմանված նվազագույն սահմանաչափը:
- 2.1.5. Պայմանագրի լուծումից հետո կետ 1.2.- ում նշված բանկային հաշիվը փակվում է, իսկ հաշվի մնացորդը՝ Հաճախորդի դիմումը ստանալուց հետո 7 /յոթ/ օրվա ընթացքում, վերադարձվում է Հաճախորդին:

2.2. Հաճախորդն իրավունք ունի.

- 2.2.1. Ինքնուրույն տնօրինել իր բանկային հաշվում գտնվող դրամական միջոցները, ղեկավարվելով բանկի և բանկային գործունեությունը կանոնակարգող ՀՀ օրենքների պահանջներով:
- 2.2.2. Կարգադրել Բանկին իր հաշվից դրամական միջոցներ դուրս գրել երրորդ անձանց պահանջով:
- 2.2.3. Ցանկացած ժամանակ միակողմանի լուծել պայմանագիրը, այդ մասին գրավոր տեղեկացնելով Բանկին որի հիման վրա փակվում է բանկային հաշիվը, հաշվի մնացորդը վերադարձվում է Հաճախորդին՝ յոթ օրվա ընթացքում:

2.3. Բանկը պարտավոր է.

- 2.3.1. Հաճախորդի կամ նրա կողմից նշված անձի անունով հաշիվ բացել տվյալ տեսակի հաշիվների համար Բանկի հայտարարած և տեղեկատվական ամփոփագրում հրապարակված պայմաններով, որոնք համապատասխանում են օրենքի պահանջներին:
- 2.3.2. Հաճախորդի կողմից կամ նրա անվամբ մուտք եղած կամ փոխանցված դրամական միջոցները մուտքագրել Հաճախորդի բանկային հաշվին, ոչ ուշ, քան համապատասխան վճարային փաստաթուղթը Բանկ մուտք լինելու հաջորդ բանկային օրը:
- 2.3.3. Հաճախորդից ընդունել և նրա կարգադրությամբ հաշվից դրամական միջոցներ ելքագրել ոչ ուշ, քան համապատասխան վճարային փաստաթուղթը Բանկ մուտք լինելու հաջորդ բանկային օրը: Առանց Հաճախորդի կարգադրության և համաձայնության, հաշվում եղած դրամական միջոցներ դուրս գրել ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով:
- 2.3.4. Հաճախորդի կարգադրությամբ՝ երրորդ անձանց պահանջով դրամական միջոցները դուրս գրել հաշվից, եթե կարգադրության մեջ նշված են անհրաժեշտ տվյալներ, որոնք հնարավորություն են տալիս Բանկին նույնականացնել նման պահանջի իրավունք ունեցող անձին:
- 2.3.5. Երաշխավորել Հաճախորդի մասին տեղեկությունների գաղտնիությունը և նման տեղեկություններ տրամադրել միայն Հաճախորդին և նրա լիազոր ներկայացուցչին, բացառապես «Բանկային գաղտնիքի մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված կարգով:
- 2.3.6. ՀՀ օրենքով և Կենտրոնական բանկի իրավական ակտերով սահմանված կարգով, դադարեցնել այն հաշիվներով գործառնությունները, որոնց հաշվետերերը կասկածվում են հանցավոր ճանապարհով ձեռք բերված միջոցների շրջանառության կամ տեռորիզմի ֆինանսավորման մեջ:

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 40/46	

2.3.7. Հաճախորդի դիմումում նշված եղանակով (փոստային, էլեկտրոնային կամ առձեռն), 5-օրյա ժամկետում Հաճախորդին տրամադրել բանկային հաշվի քաղվածքը՝ Բանկի հայտարարված սակագներին համապատասխան:

Բանկային հաշվի քաղվածքը յուրաքանչյուր ամիս տրամադրել Հաճախորդին, ըստ փոխհամաձայնեցված տրամադրման եղանակի և միջոցի /նշել/

փոստային եղանակով. էլեկտրոնային կապի միջոցով, առձեռն՝ Բանկի տարածքում, այլ եղանակով:

2.3.8. Հաճախորդի կողմից չպահանջված կամ չստացված հաշվի քաղվածքները պահպանել 3 (երեք) տարի:

2.3.9. Սույն պայմանագրի գործողության ընթացքում նախատեսվող փոփոխությունները՝ պայմանագրի պայմանների, Կողմերի իրավունքների, պարտականությունների և այլն պայմանների վերաբերյալ, առնվազն 15 (տասնհինգ) օր առաջ, գրավոր, փոստային կապի միջոցով տեղեկացնել Հաճախորդին:

2.4. Հաճախորդը պարտավոր է.

2.4.1. Բանկային հաշվի բացման համար ներկայացնել Բանկի կողմից պահանջվող անհրաժեշտ փաստաթղթեր:

2.4.2. Վճարել Բանկին՝ մատուցած ծառայությունների համար, համաձայն Բանկի կողմից հրապարակված տեղեկատվական ամփոփագրերի և գործող սակագների, որոնք կարող են Բանկի կողմից պարբերաբար փոփոխվել:

3. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

Սույն պայմանագրով նախատեսված իրենց պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար կողմերը պատասխանատվություն են կրում օրենքով և Բանկի տեղեկատվական ամփոփագրերով սահմանված կարգով:

4. ԱՆՀԱՂԹԱՀԱՐԵԼԻ ՈՒԺԻ ԱԶԳԵՑՈՒԹՅՈՒՆ


Սույն պայմանագրով պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու համար կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության արդյունք, որը ծագել է սույն պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի իրավիճակներ են երկրաշարժը, ջրհեղեղը, հրդեհը, պատերազմը, ռազմական և արտակարգ դրություն հայտարարելը, քաղաքական հուզումները, գործադուլները, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցումը, պետական մարմինների ակտերը և այլն, որոնք անհնարին են դարձնում սույն պայմանագրով պարտավորությունների կատարումը: Եթե արտակարգ ուժի ազդեցությունը շարունակվում է 3 /երեք/ ամսից ավելի, ապա կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի լուծել պայմանագիրը՝ այդ մասին նախապես տեղյակ պահելով մյուս կողմին:

5. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

5.1. Սույն պայմանագիրը գործողության մեջ է մտնում ստորագրման պահից և գործում մինչև բանկային հաշիվը փակելը կամ սույն պայմանագրի լուծելը:

5.2. Պայմանագրում Կողմերի համաձայնությամբ կարող են կատարվել փոփոխություններ և լրացումներ, որոնք օրինական են միայն այն դեպքում, եթե դրանք կատարված են գրավոր եղանակով և փոստային կապի միջոցով:

5.3. ՀՀ օրենսդրության և ՀՀ Կենտրոնական բանկի նորմատիվ ակտերի պարտադիր պահանջները, որոնց գործողությունը տարածվում է Պայմանագրի վրա, ենթակա են պարտադիր կատարման:

ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 41/46	

- 5.4. Պայմանագրի կատարման ընթացքում Կողմերի միջև առաջացած բոլոր վեճերը և տարաձայնությունները լուծվում են բանակցությունների միջոցով: Համաձայնության չգալու դեպքում վեճերը լուծվում են ՀՀ օրենսդրությամբ և «Ֆինանսական համակարգի հաշտարարի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով:
- 5.5. Սույն Պայմանագիրը կնքված է, երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ: Յուրաքանչյուր կողմին տրվում է մեկական օրինակ:
- 5.6. Հաճախորդը, սույն պայմանագիրը ստորագրելով նաև հավաստում է, որ մինչև սույն պայմանագիրը կնքելը, ծանոթացել է Բանկի կողմից հրապարակված տեղեկատվական ամփոփագրերին և համաձայն է պայմաններին և սակագներին:
- 5.7. Սույն պայմանագրի կատարումը պարտադիր է Կողմերի իրավահաջորդների համար:

ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՀԱՍՑԵՆԵՐԸ

«Բանկ»
«ՀԱՅԲԻԶՆԵՍԲԱՆԿ» ՓԲԸ

«-----» մասնաճյուղ

Հասցեն՝ -----

ՀՎՀՀ -----

----- ՀՀ դրամ

----- ԱՄՆ դոլար

«Հաճախորդ»

Հասցեն՝ -----

անձագիր՝ -----


Ung. քարտ -----

Հ/Հ -----

Հ/Հ -----

/ստորագրություն/
Կ.Տ.

/ ստորագրություն /
Կ.Տ.

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 42/46	

Հավելված 12 /կող ՀՄ/Կ-01-12/

Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ խորհրդի
«--» ----- 2010թ. թիվ ---- որոշմամբ

Ծ Ա Ն Ո Ի Ց Ո Ւ Մ

Ավանդների հատուցման երաշխավորման մասին

Երաշխավորողը

Ձեր ավանդների հատուցման երաշխավորող է հանդիսանում Ավանդների հատուցումը երաշխավորող հիմնադրամը /այսուհետև՝ Հիմնադրամ/:

Հիմնադրամի գտնվելու վայրը **ք.Երևան, ---**
Հեռախոսը՝

Չերաշխավորված քանկային ավանդ

Ձեր ավանդը երաշխավորված չէ, եթե՝

ա/Դուք հանդիսանում եք տվյալ բանկի ղեկավար և /կամ/ վերջինիս ընտանիքի անդամ,

բ/ Դուք հանդիսանում եք տվյալ բանկում նշանակալից մասնակցություն ունեցող անձ և /կամ/ վերջինիս ընտանիքի անդամ,

գ/ Դուք, որպես ավանդի սեփականատեր /համասեփականատեր/, հրաժարվել եք ավանդի Ձեր մասի նկատմամբ սեփականության իրավունքից,

դ/ Ձեր ավանդն օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով ճանաչվել է հանցավոր ճանապարհով ձեռք բերված դրամական միջոց, քանի որ Դուք հակառակը չեք ապացուցել,

ե/ Ձեր ավանդը տվյալ բանկում ներդրվել է բանկային ավանդի ներդրման պահին տվյալ բանկի կողմից հրապարակային պայմանագիր կնքելու առաջարկով նախատեսված մասնատիպ բանկային ավանդների տոկոսադրույքը առնվազն 1,5 անգամ գերազանցող տոկոսադրույքով,

զ/ Ձեր ավանդը ներդրված է բանկի՝ Հայաստանի Հանրապետության տարածքից դուրս ստեղծված մասնաճյուղերում, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ստեղծված օտարերկրյա բանկերի մասնաճյուղերում:

Անկախ ավանդի ներդրման արժույթից՝ հատուցումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության դրամով՝ դեպքի տեղի ունենալու օրվա դրությամբ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված հաշվարկային փոխարժեքով:

Հատուցման դեպքը, երաշխավորված ավանդի առավելագույն չափը և հաշվարկման կարգը

Երաշխավորված ավանդի հատուցման դեպք /այսուհետև՝ հատուցման դեպք/ է համարվում «Բանկերի և վարկային կազմակերպությունների սնանկության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով բանկին անվճարունակ կամ սնանկ ճանաչելը, և եթե բանկը Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի խորհրդի որոշմամբ ի վիճակի չէ օրենքով և պայմանագրով սահմանված ժամկետներում վերադարձնել ավանդները:

Երաշխավորված ավանդների հաշվարկման կարգը սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի խորհրդի 2005թ. փետրվարի 16-ի թիվ 70 Ն որոշմամբ: Ավանդների երաշխավորող սահմանաչափերը հետևյալն են՝

միայն դրամային ավանդի դեպքում- երկու միլիոն դրամ,

միայն արտարժույթային ավանդի դեպքում- մեկ միլիոն դրամ,

և՛ դրամային /մեկ միլիոնից ավել/ և՛ արտարժույթային ավանդների դեպքում - մինչև երկու միլիոն դրամ,

և՛ դրամային /մեկ միլիոնից պակաս/ և՛ արտարժույթային ավանդների դեպքում - դրամային ավանդն ամբողջությամբ և արտարժույթային ավանդը՝ մինչև մեկ միլիոն դրամ:

Նույն բանկում բոլոր դրամային ավանդները համարվում են մեկ ավանդ, բոլոր արժույթային ավանդները՝ նույնպես համարվում են մեկ ավանդ: Համատեղ ավանդը- համարվում է առանձին ավանդ՝ պայմանագրով սահմանված մասնաբաժնի չափով:

Երաշխավորված ավանդների հատուցման կազմակերպումը

Հատուցման դեպքի տեղի ունենալուց մեկ ամիս հետո Հիմնադրամը՝ անվճարունակ բանկի կամ այլ բանկի միջոցով, սկսում է իրականացնել Ձեր ավանդների հատուցման գործընթացը: Գործընթացն սկսվում է զանգվածային լրատվական միջոցներում հատուցման վերաբերյալ Հիմնադրամի համապատասխան հայտարարություն տալու պահից: Երաշխավորված ավանդի գումարի վճարումն իրականացնող բանկին կարող էր դիմում ներկայացնել ոչ ուշ, քան հատուցումն սկսելու պահից մեկ տարվա ժամկետում:

Երաշխավորված ավանդի գումարի հատուցումից հետո, Ձեր անվճարունակ բանկի հանդեպ ունեցած դրամական


պահանջը՝ հատուցված գումարի չափով համարվում է բավարարված: Հատուցման առավելագույն չափը գերազանցող

գումարը համարվում է սնանկ կամ անվճարունակ բանկի պարտավորությունը Ձեր նկատմամբ:

Ավանդատու՝ -----

Անձնագրային տվյալներ -----

ավանդային պայմանագրի համարը կամ այլ պարտավորության տվյալները **N ----- առ «--» ----- Թ.**

ՀԱՅԲԻՋՆԵՄՔԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՄ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 43/46	

Բանկային ավանդը ներդրման պահին հանդիսանում է «Ֆիզիկական անձանց բանկային ավանդների հատուցման երաշխավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված չափով և կարգով՝

երաշխավորված ավանդ


չերաշխավորված ավանդ

Ավանդատու -----

ստորագրություն

«-----» -----

ստորագրություն

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 45/46	

Հավելված 14 /կող ՀՍ/Կ-01-14/

Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է

ՀԱՅԲԻՋՆԵՍԲԱՆԿ ՓԲԸ խորհրդի
«--» ----- 2010թ. թիվ ---- որոշմամբ

ԴԻՄՈՒՄ No

Չեկային գրքույկի ստացման

« ____ » _____ 20--թ.

Կազմակերպության անվանումը _____

Խնդրում ենք տրամադրել մեզ մեր հ/հ 11500 _____

մեկ հատ 25 թերթանոց չեկային գրքույկ No _____ No _____


Չեկային գրքույկը վստահում ենք ստանալու մեր աշխատակցին.

_____ / _____ /

Տնօրեն՝ _____ / _____ /

Կ.Տ.

Գլխավոր հաշվապահ՝ _____ / _____ /

ՀԱՅԲԻԶՆԵՄԲԱՆԿ ՓԲԸ	Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգ	Կող ՀՍ/Կ-01	
		S - 2.1	12.04.2010
		Էջ 46/46	

Հավելված 15 /կող ՀՍ/Կ-01-15/

Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է

ՀԱՅԲԻԶՆԵՄԲԱՆԿ ՓԲԸ խորհրդի
«--» ----- 2010թ. թիվ ---- որոշմամբ

Փակման ենթակա բանկային հաշիվների

Ց ՈՒ Ց Ա Կ

/01.01.20-- թվականի դրությամբ/

N	Հաճախորդ	Բանկային հաշվի համարը	Վերջին գործարքի ամսաթիվը	Բանկային հաշվի մնացորդը / Մնացորդը արժույթով/
x	Ընդամենը	x	x	

Հիմք ընդունելով ՀԱՅԲԻԶՆԵՄԲԱՆԿ ՓԲԸ «Բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման կարգը» /կող ՀՍ/Կ-01/՝ սույն ցուցակում նշված հաշիվները ենթակա են փակման:

Ցուցակը կազմեց՝

---/պաշտոն/----

----/անուն, ազգանուն/-----

---/ստորագրություն/---

Ցուցակը ստուգեց՝

---/պաշտոն/----

----/անուն, ազգանուն/-----

---/ստորագրություն/---

Ցուցակը հաստատեց՝

---/պաշտոն/----

----/անուն, ազգանուն/-----

---/ստորագրություն/---