

«ԱԿԲԱ-ԿՐԵԴԻՏ ԱԳՐԻԿՈԼ ԲԱՆԿ» ՓԲԸ-ՈՒՄ ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ ԲԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՑԱՆԿ¹

Ֆիզիկական անձանց ընթացիկ հաշիվների բացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ

Փաստաթուղթը	Պահպանման եղանակը
1. Անձը հաստատող փաստաթուղթ	էլեկտրոնային
2. Հանրային ծառայությունների համարանիշ ² կամ բնակչության պետական ռեգիստր վարող մարմնի կողմից տրված տեղեկանք հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ	էլեկտրոնային
3. Երեխայի ավանդի ձևակերպման դեպքում՝ Երեխայի ծննդյան վկայական կամ առկայության դեպքում Երեխայի անձնագիր	էլեկտրոնային
4. «Ճանաչիր հաճախորդիդ» հարցաթերթիկ (եթե հաճախորդն առաջին անգամ է բացում հաշիվ՝ պարտադիր, այլ դեպքերում՝ ըստ անհրաժեշտության)	բնօրինակ
5. Նույն արժույթով լրացուցիչ ընթացիկ հաշիվ բացելիս՝ հայտարարություն հաշվի բացման նպատակի վերաբերյալ	բնօրինակ և էլեկտրոնային
6. Իրական շահառուի առկայության դեպքում՝ իրական շահառուի անձը հաստատող փաստաթուղթ	էլեկտրոնային
7. Փաստացի բնակության հասցեն(երը) հավաստող փաստաթուղթ՝ օտարերկրյա քաղաքացիների և ոչ ռեզիդենտների համար (ըստ պահանջի): Պահանջի դեպքում կարող է ներկայացվել նաև հաշվի բացումից հետո	էլեկտրոնային
8. Ընթացիկ հաշվի պայմանագիր	բնօրինակ

Ֆիզիկական անձանց քարտային հաշիվների բացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ

Փաստաթուղթը	Պահպանման եղանակը
1. Անձը հաստատող փաստաթուղթ	էլեկտրոնային
2. Հանրային ծառայությունների համարանիշ ² կամ բնակչության պետական ռեգիստր վարող մարմնի կողմից տրված տեղեկանք հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ	էլեկտրոնային
3. «Ճանաչիր հաճախորդիդ» հարցաթերթիկ (եթե հաճախորդն առաջին անգամ է բացում հաշիվ՝ պարտադիր, այլ դեպքերում՝ ըստ անհրաժեշտության)	բնօրինակ
4. Քարտի պատվիրման դիմում	բնօրինակ
5. Իրական շահառուի առկայության դեպքում՝ իրական շահառուի անձը հաստատող փաստաթուղթ	էլեկտրոնային
6. Փաստացի բնակության հասցեն(երը) հավաստող փաստաթուղթ՝ օտարերկրյա քաղաքացիների և ոչ ռեզիդենտների համար (ըստ պահանջի): Պահանջի դեպքում կարող է ներկայացվել նաև հաշվի բացումից հետո	էլեկտրոնային

Տասնչորսից մինչև տասնութ տարեկան անչափափաս ֆիզիկական անձանց ընթացիկ կամ քարտային հաշիվների բացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ³

¹ Անհրաժեշտության դեպքում հաճախորդից կարող են պահանջվել լրացուցիչ փաստաթղթեր:

² Հանրային ծառայությունների համարանիշը ամրագրվում է ՀՀ քաղաքացու նույնականացման քարտում, օտարերկրյա քաղաքացու՝ ՀՀ կացության քարտում, ՀՀ-ում մշտապես բնակվող քաղաքացիություն չունեցող անձի փախստականի ինքնությունը հավաստող փաստաթղթերում, մախկինում տրված սոցիալական ապահովության քարտում, ինպես նաև բնակչության պետական ռեգիստր վարող մարմնի կողմից տրվող տեղեկանքում:

³ Ցանկը չի վերաբերվում երեխայի ավանդի ձևակերպմանը:

Փաստաթուղթ	Պահպանման եղանակը
1. Անձը հաստատող փաստաթուղթ (երեխայի ծննդյան վկայական կամ առկայության դեպքում երեխայի անձնագիր)	էլեկտրոնային
2. Հանրային ծառայությունների համարանիշ ² կամ բնակչության պետական ռեգիստր վարող մարմնի կողմից տրված տեղեկանք հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ	էլեկտրոնային
3. Օրինական ներկայացուցիչների՝ ծնողների, որդեգրողների կամ հոգաբարձուի գրավոր համաձայնություն	բնօրինակ և էլեկտրոնային
4. Օրինական ներկայացուցիչների՝ ծնողների, որդեգրողների կամ հոգաբարձուի անձը հաստատող փաստաթուղթ	էլեկտրոնային
5. Օրինական ներկայացուցիչների՝ ծնողների, որդեգրողների կամ հոգաբարձուի հանրային ծառայությունների համարանիշ ² կամ բնակչության պետական ռեգիստր վարող մարմնի կողմից տրված տեղեկանք հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ	էլեկտրոնային
6. Անչափահասին լրիվ գործունակ ճանաչելու (եմանսիպացիայի) մասին խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի որոշումը կամ դատարանի վճիռը (այս դեպքում 2-րդ և 3-րդ կետերում նշված փաստաթղթերը անհրաժեշտ չեն) ⁴	էլեկտրոնային
7. Մինչև տասնութ տարեկան դառնալը ամուսնանալու դեպքում ամուսնության վկայական (այս դեպքում 2-րդ և 3-րդ կետերում նշված փաստաթղթերը անհրաժեշտ չեն) ⁵	էլեկտրոնային
8. «Ճանաչիր հաճախորդիդ» հարցաթերթիկ (եթե հաճախորդն առաջին անգամ է բացում հաշիվ՝ պարտադիր, այլ դեպքերում՝ ըստ անհրաժեշտության)	բնօրինակ
9. Քարտ պատվիրելու դեպքում՝ քարտի պատվիրման դիմում	բնօրինակ
10. Իրական շահառուի առկայության դեպքում՝ իրական շահառուի անձը հաստատող փաստաթուղթ	էլեկտրոնային
11. Ընթացիկ հաշվի պայմանագիր	բնօրինակ

Ռեզիդենտ անհատ ձեռնարկատերերի ընթացիկ կամ քարտային հաշիվների բացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ

Փաստաթուղթ	Պահպանման եղանակը
1. Իրավաբանական անձանց գրանցման պետական ռեգիստրի անհատ ձեռնարկատիրոջ վկայական՝ բոլոր ներդիրներով	էլեկտրոնային
2. ՀՎՀՀ տեղեկանք (եթե պետական ռեգիստրի վկայականում առկա չէ ՀՎՀՀ-ը)	էլեկտրոնային
3. Անհատ ձեռնարկատիրոջ անձը հաստատող փաստաթուղթ	էլեկտրոնային
4. Անհատ ձեռնարկատիրոջ հանրային ծառայությունների համարանիշ ² կամ բնակչության պետական ռեգիստր վարող մարմնի կողմից տրված տեղեկանք հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ	էլեկտրոնային
5. Գլխավոր հաշվապահի (առկայության դեպքում) անձը հաստատող փաստաթուղթ	էլեկտրոնային
6. «Ճանաչիր հաճախորդիդ» հարցաթերթիկ (եթե հաճախորդն առաջին անգամ է բացում հաշիվ՝ պարտադիր, այլ դեպքերում՝ ըստ անհրաժեշտության)	բնօրինակ

⁴ Տասնվեց տարին լրացած անչափահասը կարող է խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի կամ դատարանի որոշմամբ լրիվ գործունակ ճանաչվել և առանց ծնողների համաձայնության կնքել ցանկացած գործարք:

⁵ ՀՀ-ում կանանց համար ամուսնական նվազագույն տարիք է սահմանված տասնյոթ տարին: Տասնյոթ տարեկան ամուսնացած կանայք լրիվ ծավալով գործունակություն են ձեռք բերում ամուսնանալու պահից և իրավունք ունեն առանց ծնողների համաձայնության կնքել ցանկացած գործարք:

7. Հաշվի բացման դիմում	բնօրինակ
8. Նույն արժույթով լրացուցիչ ընթացիկ հաշիվ բացելիս՝ հայտարարություն հաշվի բացման նպատակի վերաբերյալ	բնօրինակ և էլեկտրոնային
9. Քարտ պատվիրելու դեպքում՝ քարտի պատվիրման դիմում	բնօրինակ
10. Քարտապանի անունով լիազորագիր (այն դեպքերում, եթե քարտապանը անհատ ձեռնարկատերը չէ)	բնօրինակ և էլեկտրոնային
11. Քարտապանի անձը հաստատող փաստաթուղթ (այն դեպքերում, եթե քարտապանն անհատ ձեռնարկատերը չէ)	էլեկտրոնային
12. Իրական շահառուի առկայության դեպքում՝ իրական շահառուի անձը հաստատող փաստաթուղթ	էլեկտրոնային
13. Ֆինանսական հաշվետվություններ, աուդիտորական հաշվետվություն (ըստ պահանջի)	էլեկտրոնային
14. Ստորագրությունների և կնիքի նմուշների քարտ (հարկային տեսչությունում հաշվառման մասին նշումով)	բնօրինակ և էլեկտրոնային
15. Ստորագրությունների և կնիքի նմուշների քարտում հաստատված անձանց անձը հաստատող փաստաթղթեր	էլեկտրոնային
16. Ընթացիկ հաշվի պայմանագիր	բնօրինակ

Նոտարների ընթացիկ կամ դեպոզիտային հաշիվների բացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ

Փաստաթուղթը	Պահպանման եղանակը
1. Նոտարի ծառայողական վկայական	էլեկտրոնային
2. ՀՎՀՀ տեղեկանք	էլեկտրոնային
3. Նոտարի անձը հաստատող փաստաթուղթ	էլեկտրոնային
4. Նոտարի հանրային ծառայությունների համարանիշ ² կամ բնակչության պետական ռեգիստր վարող մարմնի կողմից տրված տեղեկանք հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ	էլեկտրոնային
5. Հաշվի բացման դիմում	բնօրինակ
6. Քարտ պատվիրելու դեպքում՝ քարտի պատվիրման դիմում	բնօրինակ
7. Քարտապանի անունով լիազորագիր (այն դեպքերում, եթե քարտապանը նոտարը չէ)	բնօրինակ և էլեկտրոնային
8. Ստորագրությունների և կնիքի նմուշների քարտ (հարկային տեսչությունում հաշվառման մասին նշումով)	բնօրինակ և էլեկտրոնային
9. Ստորագրությունների և կնիքի նմուշների քարտում հաստատված անձանց անձը հաստատող փաստաթղթեր	էլեկտրոնային
10. Ընթացիկ կամ դեպոզիտային հաշվի պայմանագիր	բնօրինակ

Ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց ընթացիկ կամ քարտային հաշիվների բացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ

Փաստաթուղթը	Պահպանման եղանակը
1. Կանոնադրություն վերջին խմբագրությամբ	էլեկտրոնային
2. Իրավաբանական անձանց գրանցման պետական ռեգիստրի վկայական՝ բոլոր ներդիրներով	էլեկտրոնային
3. ՀՎՀՀ տեղեկանք (եթե պետական ռեգիստրի վկայականում առկա չէ ՀՎՀՀ-ը)	էլեկտրոնային

4. Իրավաբանական անձանց գրանցման պետական ռեգիստրում գրանցված տնօրենի (ղեկավարի) անձը հաստատող փաստաթուղթ	Էլեկտրոնային
5. Գլխավոր հաշվապահի (առկայության դեպքում) անձը հաստատող փաստաթուղթ	Էլեկտրոնային
6. Իրավաբանական անձի մասնակիցների հաստատված ցանկ (եթե տեղեկատվությունը բացակայում է կանոնադրությունում)	Էլեկտրոնային
7. 20 և ավել մասնակցության տոկոս ունեցող մասնակիցների նույնականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը	Էլեկտրոնային
8. «Ճանաչիր հաճախորդիդ» հարցաթերթիկ (եթե հաճախորդն առաջին անգամ է բացում հաշիվ՝ պարտադիր, այլ դեպքերում՝ ըստ անհրաժեշտության)	բնօրինակ
9. Հաշվի բացման դիմում	բնօրինակ
10. Նույն արժույթով լրացուցիչ ընթացիկ հաշիվ բացելիս՝ հայտարարություն հաշվի բացման նպատակի վերաբերյալ	բնօրինակ և էլեկտրոնային
11. Քարտ պատվիրելու դեպքում՝ քարտի պատվիրման դիմում	բնօրինակ
12. Քարտապանի անունով լիազորագիր (այն դեպքերում, եթե քարտապանը տնօրենը (ղեկավարը) չէ)	բնօրինակ և էլեկտրոնային
13. Քարտապանի անձը հաստատող փաստաթուղթ (այն դեպքերում, եթե քարտապանը տնօրենը (ղեկավարը) չէ)	Էլեկտրոնային
14. Իրական շահառուի առկայության դեպքում՝ իրական շահառուի անձը հաստատող փաստաթուղթ	Էլեկտրոնային
15. Ֆինանսական հաշվետվություններ, աուդիտորական հաշվետվություն (ըստ պահանջի)	Էլեկտրոնային
16. Ստորագրությունների և կնիքի նմուշների քարտ (հարկային տեսչությունում հաշվառման մասին նշումով)	բնօրինակ և էլեկտրոնային
17. Ստորագրությունների և կնիքի նմուշների քարտում հաստատված անձանց անձը հաստատող փաստաթղթեր	Էլեկտրոնային
18. Ընթացիկ հաշվի պայմանագիր	բնօրինակ

Ոչ ռեգիդենտ իրավաբանական անձանց ընթացիկ կամ քարտային հաշիվների բացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ

Փաստաթուղթը	Պահպանման եղանակը
1. Կանոնադրություն (բնօրինակ կամ պատճենահանված՝ վավերացված ապոստիլի հիման վրա)	Էլեկտրոնային
2. Տվյալ երկրի գրանցող պետական մարմնի վկայական	Էլեկտրոնային
3. ՀՎՀՀ տեղեկանք (ՀՀ հարկային տեսչությունում գրանցված լինելու դեպքում և եթե պետական ռեգիստրի վկայականում առկա չէ ՀՎՀՀ-ը) կամ ՀՀ հարկային տեսչությունում գրանցված չլինելու վերաբերյալ հայտարարություն	տեղեկանքը էլեկտրոնային, հայտարարությունը բնօրինակ և էլեկտրոնային
4. Հիմնադիրների որոշման պատճեն՝ տնօրենի (ղեկավարի) նշանակման մասին	Էլեկտրոնային
5. Տնօրենի (ղեկավարի) անձը հաստատող փաստաթուղթ	Էլեկտրոնային
6. Գլխավոր հաշվապահի (առկայության դեպքում) անձը հաստատող փաստաթուղթ	Էլեկտրոնային
7. Իրավաբանական անձի մասնակիցների հաստատված ցանկ (եթե տեղեկատվությունը բացակայում է կանոնադրությունում)	Էլեկտրոնային
8. 20 և ավել մասնակցության տոկոս ունեցող մասնակիցների նույնականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը	Էլեկտրոնային

9. Ստորագրությունների և կնիքի նմուշների քարտ (ՀՀ հարկային տեսչությունում գրանցված լինելու դեպքում հարկային տեսչությունում հաշվառման մասին նշումով)	բնօրինակ և էլեկտրոնային
10. Ստորագրությունների և կնիքի նմուշների քարտում հաստատված անձանց անձը հաստատող փաստաթղթերը	էլեկտրոնային
11. «Ճանաչիր հաճախորդիդ» հարցաթերթիկ (եթե հաճախորդն առաջին անգամ է բացում հաշիվ՝ պարտադիր, այլ դեպքերում՝ ըստ անհրաժեշտության)	բնօրինակ
12. Հաշվի բացման դիմում	բնօրինակ
13. Նույն արժույթով լրացուցիչ ընթացիկ հաշիվ բացելիս՝ հայտարարություն հաշվի բացման նպատակի վերաբերյալ	բնօրինակ և էլեկտրոնային
14. Քարտ պատվիրելու դեպքում՝ քարտի պատվիրման դիմում	բնօրինակ
15. Քարտապանի անունով լիազորագիր (այն դեպքերում, եթե քարտապանը տնօրենը (ղեկավարը) չէ)	բնօրինակ և էլեկտրոնային
16. Քարտապանի անձը հաստատող փաստաթուղթ (այն դեպքերում, եթե քարտապանը տնօրենը (ղեկավարը) չէ)	էլեկտրոնային
17. Իրական շահառուի առկայության դեպքում՝ իրական շահառուի անձը հաստատող փաստաթուղթ	էլեկտրոնային
18. Ֆինանսական հաշվետվություններ, աուդիտորական հաշվետվություն (ըստ պահանջի)	էլեկտրոնային
19. Ընթացիկ հաշվի պայմանագիր	բնօրինակ

Իրավաբանական անձանց ներկայացուցչությունների, մասնաճյուղերի, հիմնարկների ընթացիկ կամ քարտային հաշիվների բացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ

Փաստաթուղթը	Պահպանման եղանակը
1. Ներկայացուցչության (մասնաճյուղի, հիմնարկի) կանոնադրություն՝ վերջին խմբագրությամբ	էլեկտրոնային
2. Իրավաբանական անձանց գրանցման պետական ռեգիստրի վկայական՝ բոլոր ներդիրներով	էլեկտրոնային
3. Հիմնադրող կազմակերպության ՀՎՀՀ տեղեկանք (եթե պետական ռեգիստրի վկայականում առկա չէ ՀՎՀՀ-ը)	էլեկտրոնային
4. Իրավաբանական անձանց գրանցման պետական ռեգիստրում գրանցված ներկայացուցչության (մասնաճյուղի, հիմնարկի) տնօրենի (ղեկավարի) անձը հաստատող փաստաթուղթ	էլեկտրոնային
5. Գլխավոր հաշվապահի (առկայության դեպքում) անձը հաստատող փաստաթուղթ	էլեկտրոնային
6. Հիմնադրող կազմակերպության կանոնադրության և իրավաբանական անձանց գրանցման պետական ռեգիստրի վկայականի պատճենները ⁶	էլեկտրոնային
7. Հիմնադրող կազմակերպության մասնակիցների հաստատված ցանկ (եթե տեղեկատվությունը բացակայում է կանոնադրությունում)	էլեկտրոնային
8. Հիմնադրող կազմակերպությունում 20 և ավել մասնակցության տոկոս ունեցող մասնակիցների նույնականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը	էլեկտրոնային
9. «Ճանաչիր հաճախորդիդ» հարցաթերթիկ (եթե հաճախորդն առաջին անգամ է բացում հաշիվ՝ պարտադիր, այլ դեպքերում՝ ըստ անհրաժեշտության)	բնօրինակ

⁶ Այն դեպքում, երբ ներկայացուցչությունը (մասնաճյուղը, հիմնարկը) հիմնադրող կազմակերպությունը հանդիսանում է պետական մարմին, ապա վերջինիս վերաբերյալ սույն փաստաթղթերը չեն պահանջվում:

10. Հաշվի բացման դիմում	բնօրինակ
11. Նույն արժույթով լրացուցիչ ընթացիկ հաշիվ բացելիս՝ հայտարարություն հաշվի բացման նպատակի վերաբերյալ	բնօրինակ և էլեկտրոնային
12. Քարտ պատվիրելու դեպքում՝ քարտի պատվիրման դիմում	բնօրինակ
13. Քարտապանի անունով լիազորագիր (այն դեպքերում, եթե քարտապանը տնօրենը (ղեկավարը) չէ)	բնօրինակ և էլեկտրոնային
14. Քարտապանի անձը հաստատող փաստաթուղթ (այն դեպքերում, եթե քարտապանը տնօրենը (ղեկավարը) չէ)	էլեկտրոնային
15. Իրական շահառուի առկայության դեպքում՝ իրական շահառուի անձը հաստատող փաստաթուղթ	էլեկտրոնային
16. Ֆինանսական հաշվետվություններ, աուդիտորական հաշվետվություն (ըստ պահանջի)	էլեկտրոնային
17. Ստորագրությունների և կնիքի նմուշների քարտ (հարկային տեսչությունում հաշվառման մասին նշումով)	բնօրինակ և էլեկտրոնային
18. Ստորագրությունների և կնիքի նմուշների քարտում հաստատված անձանց անձը հաստատող փաստաթղթեր	էլեկտրոնային
19. Ընթացիկ հաշվի պայմանագիր	բնօրինակ

Մեծամասնական ընտրակարգով Աժ պատգամավորի, տեղական ինքնակառավարման մարմնի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի թեկնածուների նախընտրական հիմնադրամի սպասարկման համար ժամանակավոր հատուկ հաշվի բացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ

Փաստաթուղթը	Պահպանման եղանակը
1. Անձը հաստատող փաստաթուղթ	էլեկտրոնային
2. Հանրային ծառայությունների համարանիշ ⁷ կամ բնակչության պետական ռեգիստր վարող մարմնի կողմից տրված տեղեկանք հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ	էլեկտրոնային
3. «Ճանաչիր հաճախորդիդ» հարցաթերթիկ (եթե հաճախորդն առաջին անգամ է բացում հաշիվ՝ պարտադիր, այլ դեպքերում՝ ըստ անհրաժեշտության)	բնօրինակ
4. Ընթացիկ հաշվի պայմանագիր	բնօրինակ
5. Ընտրական հանձնաժողովի կողմից առաջադրման փաստը հավաստող տեղեկանք	էլեկտրոնային
6. Թեկնածուին գրանցելու մասին ընտրական հանձնաժողովի որոշում (եթե համապատասխան որոշումը կայացվել է, այս դեպքում 5-րդ կետով սահմանված փաստաթուղթը անհրաժեշտ չէ)	էլեկտրոնային

Պարտապանի սնանկության հատուկ հաշվի բացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ

Փաստաթուղթը	Պահպանման եղանակը
1. Դատարանի վճիռը պարտապանին սնանկ ճանաչելու մասին	էլեկտրոնային
2. Դատարանի որոշում սնանկության կառավարիչ նշանակելու մասին	էլեկտրոնային

⁷ Հանրային ծառայությունների համարանիշը ամրագրվում է ՀՀ քաղաքացու նույնականացման քարտում, օտարերկրյա քաղաքացու՝ ՀՀ կացության քարտում, ՀՀ-ում մշտապես բնակվող քաղաքացիություն չունեցող անձի փոխտակապանի ինքնությունը հավաստող փաստաթղթերում, նախկինում տրված սոցիալական ապահովության քարտում, ինչպես նաև բնակչության պետական ռեգիստր վարող մարմնի կողմից տրվող տեղեկանքում:

3. Հաշվի բացման դիմում	բնօրինակ
4. Արդարադատության նախարարության կողմից հաստատված ստորագրությունների (իրավաբանական անձի ղեկավարի և/կամ ղեկավարի լիազորված անձի, սնանկության կառավարչի ստորագրություններով) և կնիքի նմուշների քարտ ⁸	բնօրինակ և էլեկտրոնային
5. Ստորագրությունների և կնիքի նմուշների քարտում հաստատված անձանց անձը հաստատող փաստաթղթեր	էլեկտրոնային
6. Ընթացիկ հաշվի պայմանագիր	բնօրինակ
7. Իրավաբանական անձի լուծարելու մասին որոշման կայացման դեպքում՝ լուծարելու մասին որոշում	էլեկտրոնային

ԾԱՆՈԹԱՑՈՒՄ

- Հաշիվների բացման համար հաճախորդի կողմից պետք է ներկայացվեն անհրաժեշտ փաստաթղթերի բնօրինակները:
- Հաճախորդների հետ նոր գործարար հարաբերությունների հաստատումը պետք է իրականացվի միայն գործող (վերջին խմբագրությամբ և ժամկետում) փաստաթղթերով:
- Հաճախորդների փաստաթղթերի էլեկտրոնային պահպանման եղանակը ենթադրում է տվյալների և լուսապատճենների մուտքագրում «Customers» ծրագրում:
- Օտարերկրյա քաղաքացիների և ոչ ռեզիդենտների դեպքում՝
 - Ցանկալի է պահանջել և ծրագրում մուտքագրել անձը հաստատող բոլոր փաստաթղթերը (արտաքին և ներքին անձնագրեր, կացության քարտ և այլն), առկայության դեպքում նաև անձնագրի նոտարական թարգմանությունը:
 - Անհրաժեշտ է լուսապատճենել անձը հաստատող փաստաթղթերի նշումներով (վիզաներ, երկիր մուտք և էլք լինելու դրոշմակնիքներ և այլն) բոլոր էջերը:
- Իրավաբանական անձանց համար իրական շահառուների բացահայտումը պարտադիր է: Եթե իրավաբանական անձանց մասնակից(ներ)ը հանդիսանում են իրավաբանական անձինք, ապա անհրաժեշտ է նույնականացնել վերջիններիս 20 և ավելի տոկոս մասնակցություն ունեցող մասնակիցներին և իրական շահառուներին՝ շարունակելով ուսումնասիրությունը մինչև իրական շահառուների բացահայտումը:
- Արտարժուքային ընթացիկ, քարտային կամ ժամկետային ավանդի և դրամային ժամկետային ավանդի հաշիվների բացման դեպքում հաճախորդը պարտադիր Բանկում պետք է ունենա նաև դրամային ընթացիկ հաշիվ:
- Անհրաժեշտության դեպքում իրավաբանական անձի վերաբերյալ տեղեկատվություն ստանալու նպատակով հնարավոր է կատարել հարցում (գրավոր կամ www.e-register.am ինտերնետային կայքի միջոցով) իրավաբանական անձանց պետական գրանցման ռեգիստր:

⁸ Մինչև իրավաբանական անձի լուծարման մասին որոշում կայացնելը, հաշիվով գործարքներ կարող են կատարվել իրավաբանական անձի ղեկավարի կամ լիազորված անձի կողմից բացառապես սնանկության կառավարչի գրավոր համաձայնության առկայության դեպքում: Իրավաբանական անձի լուծարման մասին որոշում կայացվելուց հետո հաշիվով գործարքներ կատարելու իրավասություն ունի միայն սնանկության կառավարիչը: