

**«ԱԿԲԱ-ԿՐԵԴԻՏ ԱԳՐԻԿՈԼ ԲԱՆԿ» ՓԲԸ-ՈՒՄ ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ ԲԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՑԱՆԿ<sup>1</sup>**

**Ֆիզիկական անձանց ընթացիկ հաշիվների բացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ**

| <b>Փաստաթուղթը</b>  | <b>Պահպանման եղանակը</b> |
|---|--------------------------|
| 1. Անձը հաստատող փաստաթուղթ   | էլեկտրոնային             |
| 2. Հանրային ծառայությունների համարանիշ <sup>2</sup> 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**

| <b>Փաստաթուղթը</b>  | <b>Պահպանման եղանակը</b> |
|---|--------------------------|
| 1. Անձը հաստատող փաստաթուղթ   | էլեկտրոնային             |
| 2. Հանրային ծառայությունների համարանիշ <sup>2</sup> 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 անչափահաս ֆիզիկական անձանց ընթացիկ կամ քարտային հաշիվների բացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ<sup>3</sup>**

<sup>1</sup> Անհրաժեշտության դեպքում հաճախորդից կարող են պահանջվել լրացուցիչ փաստաթղթեր:

<sup>2</sup> 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, նախկինում տրված սոցիալական ապահովության քարտում, ինպես նաև բնակչության պետական ռեգիստր վարող մարմնի կողմից տրվող տեղեկանքում:

<sup>3</sup> Ցանկը չի վերաբերվում երեխայի ավանդի ձևակերպմանը:

| Փաստաթուղթը  | Պահպանման եղանակը       |
|--|-------------------------|
| 1. Անձը հաստատող փաստաթուղթ (երեխայի ծննդյան վկայական կամ առկայության դեպքում երեխայի անձնագիր)  | էլեկտրոնային            |
| 2. Հանրային ծառայությունների համարանիշ <sup>2</sup> 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 <sup>2</sup> կամ բնակչության պետական ռեգիստր վարող մարմնի կողմից տրված տեղեկանք հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ | էլեկտրոնային            |
| 6. Անչափահասին լրիվ գործունակ ճանաչելու (էմանսիպացիայի) մասին խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի որոշումը կամ դատարանի վճիռը (այս դեպքում 2-րդ և 3-րդ կետերում նշված փաստաթղթերը անհրաժեշտ չեն) <sup>4</sup>                                   | էլեկտրոնային            |
| 7. Մինչև տասնութ տարեկան դառնալը ամուսնանալու դեպքում ամուսնության վկայական (այս դեպքում 2-րդ և 3-րդ կետերում նշված փաստաթղթերը անհրաժեշտ չեն) <sup>5</sup>  | 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**

| Փաստաթուղթը   | 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 <sup>2</sup> 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          |

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

<sup>5</sup> 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**

| <b>Փաստաթուղթը</b>   | <b>Պահպանման եղանակը</b> |
|--|--------------------------|
| 1. Նոտարի ծառայողական վկայական   | էլեկտրոնային             |
| 2. ՀՎՀՀ տեղեկանք   | էլեկտրոնային             |
| 3. Նոտարի անձը հաստատող փաստաթուղթ   | էլեկտրոնային             |
| 4. Նոտարի հանրային ծառայությունների համարանիշ <sup>2</sup> 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**

| <b>Փաստաթուղթը</b>   | <b>Պահպանման եղանակը</b> |
|--|--------------------------|
| 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. 10 և ավելի 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**

| <b>Փաստաթուղթը</b>   | <b>Պահպանման եղանակը</b>   |
|--|--|
| 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. 10 և ավելի 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**

| <b>Փաստաթուղթը</b>   | <b>Պահպանման եղանակը</b> |
|--|--------------------------|
| 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 <sup>6</sup>                      | էլեկտրոնային             |
| 7. Հիմնադրող կազմակերպության մասնակիցների հաստատված ցանկ (եթե տեղեկատվությունը բացակայում է կանոնադրությունում)                                    | էլեկտրոնային             |
| 8. Հիմնադրող կազմակերպությունում 10 և ավելի 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                 |

<sup>6</sup> 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**

| <b>Փաստաթուղթը</b>  | <b>Պահպանման եղանակը</b> |
|---|--------------------------|
| 1. Անձը հաստատող փաստաթուղթ   | էլեկտրոնային             |
| 2. Հանրային ծառայությունների համարանիշ <sup>7</sup> 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**

| <b>Փաստաթուղթը</b>   | <b>Պահպանման եղանակը</b> |
|--|--------------------------|
| 1. Դատարանի վճիռը պարտապանին սնանկ ճանաչելու մասին         | էլեկտրոնային             |
| 2. Դատարանի որոշում սնանկության կառավարիչ նշանակելու մասին | էլեկտրոնային             |

<sup>7</sup> 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, նախկինում տրված սոցիալական ապահովության քարտում, ինպես 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 <sup>8</sup> | 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            |

## ՇԱՆՈՒՑՅՈՒՄ

- 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 ելք լիցենզիա 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 10 և ավելի տոկոս մասնակցություն ունեցող մասնակիցներին և իրական շահառուներին՝ շարունակելով ուսումնասիրությունը մինչև իրական շահառուների բացահայտումը:
- Արտարժույթային 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](http://www.e-register.am) ինտերնետային կայքի միջոցով) իրավաբանական անձանց պետական գրանցման ռեգիստր:

<sup>8</sup> Մինչև իրավաբանական անձի լուծարման մասին որոշում կայացնելը, հաշվով 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 հաշվով գործարքներ կատարելու իրավասություն ունի միայն սնանկության կառավարիչը: