

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ 17/09**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԳՈՐԾՈՂ  
ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ  
ԿԱՆԽԻԿ ԴՐԱՄՈՎ ԿԱՏԱՐՎՈՂ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

**ԳԼՈՒԽ 1. ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ**

1. Սույն կանոնակարգը կարգավորում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գործող վճարահաշվարկային կազմակերպություններում կանխիկ դրամով գործառնությունների իրականացման կարգը, կանխիկ դրամի ընդունման ժամանակ կեղծ կամ անվճարունակ դրամանիշերի հայտնաբերման դեպքերում ձեռնարկվող գործողությունները, կանխիկ դրամի ինկասացիան: Ընդ որում, սույն կանոնակարգով չկարգավորված մասով վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեությունը կարգավորվում է համաձայն Հայաստանի Հանրապետության Կենտրոնական բանկի խորհրդի 2005 թվականի ապրիլի 26-ի թիվ 199-Ն որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գործող բանկերում կանխիկ դրամով կատարվող գործառնությունները» կանոնակարգ 9-ով:

**ԳԼՈՒԽ 2. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

2. Սույն կանոնակարգի իմաստով՝
- 1) **Գործառնական դրամարկղ** (այսուհետ՝ դրամարկղ)՝ որտեղ իրականացվում է հաճախորդների դրամարկղային սպասարկումը,
  - 2) **Դրամարկղի վճարային փաստաթղթեր**՝ կանխիկ դրամի մուտքի և ելքի օրդերներ, և Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերով սահմանված այլ փաստաթղթեր,
  - 3) **Գանձապահ**՝ վճարահաշվարկային կազմակերպության աշխատակից, ով իրականացնում է կանխիկ դրամի մուտքագրումը վճարահաշվարկային կազմակերպության դրամարկղ և ելքագրումը վճարահաշվարկային կազմակերպության դրամարկղից,
  - 4) **Հաշվետխալ**՝ վճարահաշվարկային կազմակերպություններում, ինչպես նաև դեպի սպասարկող բանկ փոխադրման դեպքում, կանխիկ դրամի վերահաշվման ժամանակ

հայտնաբերված ավելցուկ, պակասորդ, անվճարունակ կամ կեղծ թղթադրամների և մետաղադրամների առկայությունը,

- 5) **Սպասարկող բանկ՝** Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գործող առևտրային բանկ, որն իրականացնում է վճարահաշվարկային կազմակերպության սպասարկումը,
- 6) **Վճարահաշվարկային կազմակերպության հաճախորդ՝** վճարահաշվարկային կազմակերպության ծառայություններից օգտվող անձիք,
- 7) **Ավտոմատ ինքնասպասարկման սարքավորում/տերմինալ՝** գրասենյակային կամ արտաքին օգտագործման համար նախատեսված ինքնասպասարկման էլեկտրոնային ծրագրատեխնիկական այն սարքը, որն ապահովում է ֆինանսական գործառնությունների իրականացումն առանց ֆինանսական կազմակերպության աշխատակցի միջամտության (վճարումների ընդունման տերմինալ),
- 8) **Տերմինալի ինկասացման անդորրագիր՝** ավտոմատ ինքնասպասարկման տերմինալից կանխիկ դրամի տեղափոխման ժամանակ որպես առաքվող կանխիկ դրամին ուղեկցող ցուցակ՝ տերմինալից տպվող անդորրագիր,
- 9) **Ինկասացիոն կազմակերպություն՝** «Ինկասացիայի մասին» և «Լիցենզավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված կարգով ինկասացիոն ծառայությունների մատուցման գործունեության լիցենզիա ունեցող իրավաբանական անձ,
- 10) **Կանխիկ դրամ՝** շրջանառության մեջ գտնվող Հայաստանի Հանրապետության կանխիկ դրամ և կանխիկ արտարժույթ,
- 11) **Վճարահաշվարկային կազմակերպություն՝** սույն կարգի իմաստով դրամական փոխանցում իրականացնելու լիցենզիա ունեցող վճարահաշվարկային կազմակերպություն,
- 12) **Վճարահաշվարկային կազմակերպություններում դրամարկղային գործառնություն՝** ինկասատորից կամ պատասխանատու անձից կանխիկ դրամի ընդունում/հանձնումը, հաճախորդների սպասարկումից դրամարկղում կանխիկ դրամի մուտքը/ելքը, վճարահաշվարկային կազմակերպություններում կանխիկ դրամի փոխադրումների փաստաթղթային ձևակերպումները, առհաշիվ կանխիկ դրամի տրամադրումը/ետ վերադարձը՝ գանձապահին, վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձանց, այդ թվում կազմակերպության գտնվելու վայրից դուրս կանխիկ դրամի վճարման համար, ինչպես նաև այդ գումարների նկատմամբ սահմանափակումները, դրամարկղի ամփոփումը, դրամարկղում առկա միջոցների պահպանումը,
- 13) **Դրամապահոց կամ չիրկիզվող պահարանների սենյակ՝** Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի խորհրդի 2011 թվականի հոկտեմբերի 25-ի «Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01 հաստատելու մասին թիվ 285-Ն որոշմամբ հաստատված «Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների

լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ով սահմանված պահանջներին բավարարող դրամապահոց կամ չիրկիզվող պահարանների սենյակ,

- 14) **Կանխիկ դրամի ընդունման, տեղափոխման, հանձնման գործընթաց** (այսուհետև՝ Ինկասացում)՝ սույն կանոնակարգի համաձայն ինկասացումն իրականացվում է ինկասացիոն կազմակերպության, ինչպես նաև վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձանց միջոցով:

### **ԳԼՈՒԽ 3. ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ ԴՐԱՄԱՐԿՂԱՅԻՆ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ**

3. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունները մշակում և առաջնորդվում են ներքին կանոնակարգող կարգերով, որոնք հաստատվում են կազմակերպության կողմից և չպետք է հակասեն սույն կանոնակարգին և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ իրավական ակտերին: Ընդ որում, կազմակերպության կարգերով առնվազն սահմանվում է.

- 1) ինկասացման կազմակերպման հետ կապված գործընթացը,
- 2) կանխիկ դրամի վերահաշվարկի գործընթացը,
- 3) կեղծ կամ անվճարունակ դրամանիշերի հայտնաբերման հետ կապված գործընթացը,
- 4) կազմակերպության գտնվելու վայրից դուրս կանխիկ դրամի վճարման գործընթացը,
- 5) դրամարկղում առկա կանխիկ դրամի պահպանման գործընթացը,
- 6) կանխիկ դրամի ընդունման և հանձնման գործընթացը,
- 7) հաշվետխալների հայտնաբերման դեպքում իրականացվող գործընթացը,
- 8) կանխիկ դրամի մուտքագրման ժամանակ դրամանիշերի վճարունակության ստուգման, ինչպես նաև փորձաքննության ներկայացման գործընթացը:

4. Վճարահաշվարկային կազմակերպություններում՝ ինկասացված կանխիկ դրամի վերահաշվման ժամանակ հայտնաբերված հաշվետխալների դեպքերը կարգավորվում են նաև կնքվող երկկողմանի պայմանագրերով, որոնք չպետք է հակասեն սույն կանոնակարգին և Կենտրոնական բանկի այլ իրավական ակտերին:

5. Դրամարկղ կանխիկ դրամի մուտքագրման ժամանակ կեղծ դրամանիշերի հայտնաբերման դեպքում պարտադիր կարգով կազմվում է ակտ առնվազն 4 օրինակից (համաձայն սույն կանոնակարգի Հավելված 1-ի), որը ստորագրվում է կեղծ դրամանիշը հայտնաբերող գանձապահի և վճարահաշվարկային կազմակերպության (գլխամասային գրասենյակ/մասնաճյուղ) ղեկավարի կողմից: Իսկ հաճախորդի (կամ ինկասատորի) ներկայության դեպքում ակտը ստորագրվում է նաև վերջինիս կողմից: Ակտի մեկ օրինակը կեղծ դրամանիշերի հետ միասին հանձնվում է Հայաստանի

Հանրապետության կառավարությանն առընթեր Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանություն: Ակտի երկրորդ օրինակը ուղարկվում է Կենտրոնական բանկ: Ակտի երրորդ օրինակը հանձնվում է կանխիկ դրամը հանձնող հաճախորդին (կամ կանխիկ դրամը առաքող բանկին), իսկ չորրորդ օրինակը մնում է կեղծ դրամանիշերը հայտնաբերող վճարահաշվարկային կազմակերպությունում: Վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից ակտերը համարակալվում են, որոնց տրվում է հերթական (եզակի) համար:

#### **ԳԼՈՒԽ 4. ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ ԿԱՆԽԻԿ ԴՐԱՄԻ ԻՆԿԱՍԱՑՄԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ**

6. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը կանխիկ դրամի ինկասացումը կատարում է վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխամասային գրասենյակից և/կամ մասնաճյուղից, ինքնասպասարկման տերմինալներից դեպի սպասարկող բանկ, կամ վճարահաշվարկային կազմակերպության մասնաճյուղ և/կամ իր գլխամասային գրասենյակ և հակառակ ուղղությամբ:

7. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը կարող է իրականացնել իր գլխամասային գրասենյակի և/կամ մասնաճյուղերի դրամարկղում առկա կանխիկ դրամի ինկասացում և պահպանում՝

- 1) սպասարկող բանկի գլխամասային գրասենյակի և/կամ մասնաճյուղի դրամապահոցում՝ համապատասխան պայմանագրի առկայության դեպքում, կամ
- 2) իր գլխամասային գրասենյակում և/կամ իր մասնաճյուղերում, որտեղ առկա է դրամապահոց կամ չիրկիզվող պահարանների սենյակ:

8. Եթե վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխամասային գրասենյակում և/կամ մասնաճյուղում, առկա է դրամապահոց կամ չիրկիզվող պահարանների սենյակ, ապա յուրաքանչյուր օրվա վերջում իրականացվում է դրամարկղում առկա ամբողջ կանխիկ դրամի տեղափոխում գլխամասային գրասենյակի և/կամ մասնաճյուղի դրամապահոց կամ չիրկիզվող պահարանների սենյակ, այնտեղ համապատասխան ձևով պահպանման համար: Վճարահաշվարկային կազմակերպության դրամապահոցում կամ չիրկիզվող պահարանների սենյակում պահպանվող առավելագույն գումարի համար սահմանափակում չի սահմանվում:

9. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը ավտոմատ ինքնասպասարկման տերմինալից կանխիկ դրամական միջոցները կարող է տեղափոխել

- 1) իր գլխամասային գրասենյակ (մասնաճյուղ) և մուտքագրել դրամարկղ,
- 2) սպասարկող առևտրային բանկ և տրամադրվել պահատվության,

3) սպասարկող առևտրային բանկ (բանկի մասնաճյուղ) և մուտքագրել իր բանկային հաշվի վրա:

10. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը ավտոմատ ինքնասպասարկման տերմինալից կանխիկ դրամի ինկասացում կարող է չիրականացնել, եթե ինքնասպասարկման տերմինալում առկա կանխիկ դրամի ընդհանուր մնացորդը (Հայաստանի Հանրապետության կանխիկ դրամը և համարժեք արտարժույթը միասին) օրվա վերջում չի գերազանցում 3 մլն ՀՀ դրամը:

11. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը գլխամասային գրասենյակում (մասնաճյուղում) դրամապահոցի (չիրկիզվող պահարանների սենյակի) բացակայության պարագայում կարող է չիրականացնել դրամարկղում առկա կանխիկ դրամի ինկասացում, հետևյալ դեպքերում.

- 1) դրամարկղում տեղադրված է հատուկ չիրկիզվող պահարան, որն ամրացված է դրամարկղի հատակին և/ կամ պատին, և
- 2) դրամարկղում և չիրկիզվող պահարանում առկա կանխիկ դրամի ընդհանուր մնացորդը (Հայաստանի Հանրապետության կանխիկ դրամը և համարժեք արտարժույթը միասին) օրվա վերջում չի գերազանցում 3 մլն ՀՀ դրամը, (գյուղապետարաններում գործող մասնաճյուղերի համար 2 մլն ՀՀ դրամը):

12. Վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից ինկասացման գործընթացը իրականացվում է հետևյալ սկզբունքով.

- 1) մեկ և/կամ մի քանի կետերից ընդունված և միաժամանակ տեղափոխվող՝ մինչև 3 մլն ՀՀ դրամը ներառյալ ընդհանուր գումարով կանխիկ դրամի ինկասացումը կարող է կատարվել.
  - ա. վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձանց կողմից, առանց ինկասացիոն կազմակերպության ծառայություններից օգտվելու, կամ
  - բ. վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձի (անձանց) կողմից, սակայն ինկասացիոն ծառայության աշխատակիցների ուղեկցությամբ, կամ
  - գ. միայն ինկասացիոն ծառայությունների միջոցով, որի վրա չի տարածվում 1)-ին ենթակետի սահմանափակում:
- 2) 3 մլն ՀՀ դրամից ավել ընդհանուր գումարով կանխիկ դրամի ինկասացումը կատարվում է միայն ինկասացիոն ծառայությունների կողմից:

13. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը մշակում և առաջնորդվում է կանխիկ դրամի ինկասացման գործընթացը նկարագրող ներքին կարգերով, որոնք հաստատվում են կազմակերպության կողմից: Ընդ որում, այդ կարգերում կարող են չնշվել ինկասացիոն կազմակերպության հետ կնքված պայմանագրային դրույթները, սակայն ինկասացման գործընթացից կախված՝ առնվազն ներառում են.

- 1) ինկասացիոն կազմակերպության միջոցով իրականացվող ինկասացման գործընթացը,

- 2) վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձի (անձանց) ուղեկցման գործընթացի իրականացումը ինկասացիոն կազմակերպության աշխատակիցների կողմից,
- 3) վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձանց միջոցով կանխիկ դրամի ինկասացման գործընթացի նկարագրումը,
- 4) ինկասացիոն կազմակերպությանը պահատվության տրամադրումը:

14. Վճարահաշվարկային կազմակերպության և ինկասացիոն կազմակերպության միջև բոլոր հարաբերությունները կարգավորվում են վերջիններիս միջև կնքված պայմանագրային հիմունքներով և սույն կանոնակարգով: Կնքված պայմանագրի պատճենը ներկայացվում է Կենտրոնական բանկ՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի:

15. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունն ինկասացման գործընթացի հետ կապված կնքվող պայմանագրերում, ինչպես նաև սույն կանոնակարգի 13-րդ կետի 1)-ին, 2)-րդ և 3)-րդ ենթակետերով նշված պահանջներից յուրաքանչյուրի համար՝ ինկասացման գործընթացից կախված սահմանում է.

- 1) ինկասացման հետ կապված գործառնությունների նկարագրությունը, դրանցում ընդգրկված պատասխանատու անձանց իրավասությունները,
- 2) ավտոմատ ինքնասպասարկման սարքավորումներից կանխիկ դրամի ընդունման/հանձնման ձևը,
- 3) վճարահաշվարկային կազմակերպությունում (գլխամասային գրասենյակում/մասնաճյուղում) կանխիկ դրամի ընդունման և հանձնման ձևերը,
- 4) կանխիկ դրամի փոխադրման ձևերը և ժամկետները,
- 5) ինկասացիոն կազմակերպության աշխատակցի կողմից վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձանց ուղեկցման կարգը՝ կանխիկ դրամի փոխադրման ժամանակ,
- 6) կանխիկ դրամի փոխադրում իրականացնող վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձանց պատասխանատվությունը և պարտականությունները,
- 7) պատասխանատու անձանց միջոցով կանխիկ դրամի փոխադրման ժամանակ վերջիններիս պատասխանատվությունը և պարտականությունները,
- 8) ինկասացիոն կազմակերպության միջոցով կանխիկ դրամի փոխադրման ժամանակ կողմերի պատասխանատվությունը և պարտականությունները,
- 9) ինկասացիայի իրականացման գործընթացի սկիզբը և ավարտը,
- 10) կանխիկ դրամի փոխադրման համար կարգագրերի ձևը և ներկայացումը,
- 11) «Առաքվող արժեքների ցուցակի» ձևը՝ արտարժույթի տեղափոխման դեպքում,
- 12) «Տերմինալի ինկասացման անդորրագրի» ձևը և դրանում պարունակվող տեղեկատվությունը,
- 13) կանխիկ դրամի փոխադրման գործընթացի հետ կապված կիրառվող փաստաթղթերի օրինակելի ձևերը, որոնք սահմանված չեն Կենտրոնական բանկի իրավական ակտերով:

16. Վճարահաշվարկային կազմակերպության և ինկասացիոն կազմակերպության միջև կնքված պայմանագրով առնվազն սահմանվում են ինկասացիոն կազմակերպության հետ կապված՝ սույն կանոնակարգի 15-րդ կետով նշված պահանջները, ինչպես նաև ներառվում են.

- 1) կանխիկ դրամի ապահովագրման պահանջը,
- 2) կանխիկ դրամի պահատվության տրամադրումը,
- 3) ինկասացիոն կազմակերպության կողմից ինկասատորներին տրված լիազորագրի ձևը (համաձայն սույն կանոնակարգի Հավելված 5-ի) և ներկայացման քարտի ձևը (համաձայն սույն կանոնակարգի Հավելված 4-ի),
- 4) կանխիկ դրամի հանձնման ժամանակ ստորագրվող ստացագրի ձևը (համաձայն սույն կանոնակարգի Հավելված 3-ի):

17. Կնքված պայմանագրերը չպետք է հակասեն «Ինկասացիայի մասին» օրենքի, սույն կանոնակարգի և Կենտրոնական բանկի այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին:

18. Փոխադրված կանխիկ դրամի հանձնման ժամանակ, փոխադրող և ընդունող կողմերի միջև ստորագրվում է համապատասխան ստացագիր (համաձայն սույն կանոնակարգի Հավելված 3-ի):

19. Վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխամասային գրասենյակի և/կամ մասնաճյուղերի միջև ինկասացիոն կազմակերպությունների միջոցով առաքվող կանխիկ դրամը ստացող կողմը (գլխամասային գրասենյակը/մասնաճյուղը) ընդունում է նույն ձևով, ինչ ձևով առաքողը հանձնել է ինկասացիոն կազմակերպությանը:

20. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը ավտոմատ ինքնասպասարկման տերմինալից կանխիկ դրամի ինկասացման գործընթացի հետ կապված՝ սույն կանոնակարգի 15-րդ կետով նշված պահանջների հետ միասին առնվազն սահմանում և ապահովում է.

- 1) ավտոմատ ինքնասպասարկման տերմինալից կանխիկ դրամի հանձնումը ինկասացիոն ծառայություններին իրականացվում է վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձի (անձանց) միջոցով,
- 2) ավտոմատ ինքնասպասարկման տերմինալից կանխիկ դրամի տեղափոխման ժամանակ վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից տերմինալից ավտոմատ կերպով տպվում և տեղափոխվող միջոցներին կցվում է «Տերմինալի ինկասացման անդորրագիրը»,
- 3) վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխամասային գրասենյակում (մասնաճյուղում) ավտոմատ ինքնասպասարկման տերմինալներից տեղափոխված դրամական միջոցները հաշվարկվում են և համեմատվում «Տերմինալի ինկասացման անդորրագրի» տվյալների հետ,

- 4) ավտոմատ ինքնասպասարկման տերմինալից տեղափոխված և վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխամասային գրասենյակի (մասնաճյուղի) դրամարկղ մուտքագրված կանխիկ դրամի դիմաց տրվում է «կանխիկ դրամի մուտքի օրդեր»,
- 5) ավտոմատ ինքնասպասարկման տերմինալից ինկասացված կանխիկ դրամի վճարունակությունը ստուգելիս, ինչպես նաև կեղծ դրամանիշերի և հաշվետխալների հայտնաբերման ժամանակ վճարահաշվարկային կազմակերպությունը առաջնորդվում է սույն կանոնակարգի պահանջներով,
- 6) ավտոմատ ինքնասպասարկման տերմինալից կանխիկ դրամի տեղափոխման համար վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից կազմվող կարգագրում կարող է նշվել միայն տեղափոխման ենթակա «ընդհանուր գումարը»՝ չտարանջատելով ըստ թղթադրամների և մետաղադրամների: Կարգագրում նշված «ընդհանուր գումարը» կարող է ճշգրտվել՝ «Տերմինալի ինկասացման անդորրագրի» տվյալներով, գումարի ինկասացումից հետո:

21. «Տերմինալի ինկասացման անդորրագիրը» առնվազն պետք է պարունակի հետևյալ տեղեկատվությունը.

- 1) ըստ անվանական արժեքի՝ թղթադրամների և մետաղադրամների քանակը,
- 2) ինկասացվող ընդհանուր գումարը,
- 3) «Տերմինալի ինկասացման անդորրագրի» հերթական (եզակի) համարը,
- 4) տերմինալի նույնականացման ունիկալ (Այ-Դի) կոդը,
- 5) ինկասացման ամսաթիվը, ժամը,
- 6) ավտոմատ ինքնասպասարկման տերմինալի հասցեն,
- 7) վճարահաշվարկային կազմակերպության անվանումը,
- 8) այլ տեղեկատվություն՝ ըստ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության:

22. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը կանխիկ դրամի ինկասացման գործընթացը նկարագրող ներքին իրավական ակտերը, այդ թվում՝ դրանցում կատարված փոփոխություններն ու լրացումները ներկայացնում է Կենտրոնական բանկ՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի:

23. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների համար սույն կանոնակարգով սահմանված՝ կանխիկ դրամի պահպանման և ինկասացման հետ կապված սահմանաչափերը ամփոփ տեսքով բերված են Հավելված 8-ում, որը կրում է ուղեցույցային բնույթ:



**ԳԼՈՒԽ 5. ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁԱՆՑ ԿՈՂՄԻՑ ԿԱՆԽԻԿ ԴՐԱՄԻ ՓՈԽԱԴՐՈՒՄԸ**

24. Վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձանց միջոցով կանխիկ դրամի ստացումը, տեղափոխումը և հանձնումը կարող է իրականացվել առանց ինկասացիոն կազմակերպության ծառայություններից օգտվելու: Ընդ որում.

- 1) վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձանց միջոցով կանխիկ դրամի ինկասացումը կատարվում է առնվազն երկու անձի միջոցով, սույն կանոնակարգի 12-րդ կետի համապատասխան ենթակետերի համաձայն,
- 2) վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձանց միջոցով կանխիկ դրամի ինկասացման գործառնությունը կարգավորող ներքին կարգերում նկարագրվում են սույն կանոնակարգի 13-րդ կետի 3)-րդ ենթակետով նշված պահանջները,
- 3) վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձանց կողմից բանկի կամ վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխամասային գրասենյակից (մասնաճյուղից), ինքնասպասարկման տերմինալներից կանխիկ դրամը ստանալուց հետո դրանք անմիջապես տեղադրվում են հատուկ պարկի (պայուսակի) մեջ և կնքում: Կանխիկ դրամի տեղափոխումը կատարվում է կնքված պարկերով: Իսկ տեղափոխման ընթացքում կնքված պարկը միշտ գտնվում է վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձանց տրամադրության տակ:

**ԳԼՈՒԽ 6. Վճարահաշվարկային կազմակերպություններում կանխիկ դրամի փոխադրումների համար կարգազրերի ներկայացումը**

25. Վճարահաշվարկային կազմակերպություններում կանխիկ դրամի փոխադրումների հետ կապված կարգազրերի ներկայացումը իրականացվում է սույն կանոնակարգի պահանջների համաձայն: Ընդ որում.

- 1) կանխիկ դրամի փոխադրումները՝ բանկի, վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխամասային գրասենյակի/մասնաճյուղի, ավտոմատ ինքնասպասարկման տերմինալի միջև, իրականացվում են վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից տրված կարգազրերի հիման վրա: Ընդ որում.
  - ա. ինկասացիոն կազմակերպության ծառայություններից օգտվելու դեպքում՝ կանխիկ դրամի փոխադրումների ժամանակ կարգազրերը ներկայացվում են այդ ինկասացիոն կազմակերպությանը,
  - բ. միայն վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձանց միջոցով կանխիկ դրամի փոխադրումների ժամանակ կարգազրերը ներկայացվում են այդ պատասխանատու անձանց,

2) կարգագրերը կարող են ինկասացիոն կազմակերպությանը ներկայացնել ինկասացիոն կազմակերպության հետ կնքված պայմանագրում նշված եղանակով և ընթացակարգով, իսկ կազմակերպության պատասխանատու անձանց՝ համաձայն կազմակերպության ներքին կանոնակարգող կարգերի: Մասնավորապես, կարգագրերը կարող են ներկայացվել.

ա. թղթային եղանակով,

բ. Կենտրոնական բանկի Սի-Բի-Էյ-Նեթ ցանցի միջոցով,

գ. այլ սահմանված եղանակով,

3) կանխիկ դրամի փոխադրման համար ներկայացվող կարգագրի մեկ օրինակը պետք է առկա լինի և պահպանվի վճարահաշվարկային կազմակերպության փաստաթղթերում,

4) թղթային եղանակով ներկայացվող կարգագրերը ստորագրվում են Վճարահաշվարկային կազմակերպության իրավասու պաշտոնատար անձանց կողմից և կարող են վավերացվել վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխամասային գրասենյակի(մասնաճյուղի) կնիքով (առկայության դեպքում),

5) վճարահաշվարկային կազմակերպությունն իր կարգերով սահմանում է կարգագրերի ներկայացման գործընթացը և առաջնորդվում ամրագրված ընթացակարգով: Ընդ որում՝ հստակ տարանջատում և սահմանում է.

ա. ինկասացիոն ծառայություններից օգտվելու ընթացակարգը,

բ. վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձանց կարգագրերի ներկայացման ընթացակարգը,

6) կարգագրերի ներկայացման ընթացակարգերը հանդիսանում են կազմակերպության կողմից մշակված կանխիկ դրամի ինկասացման վերաբերյալ ընթացակարգերի մի մաս, որոնք հաստատվում են կազմակերպության կողմից,

7) եթե իրականացվում է դրամական միջոցների փոխադրում բանկից կամ հանձնում բանկին, ապա կարգագրերը ստորագրում է այն պաշտոնատար անձը, որի ստորագրությունների նմուշներն առկա են կանխիկ դրամը տրամադրող բանկում,

8) կարգագրերի ձևը սահմանվում է համաձայն սույն կանոնակարգի Հավելված 6-ի, ինչպես նաև Կենտրոնական բանկի այլ իրավական ակտերով սահմանված վավերապայմանների, որոնք համաձայնեցվում են ինկասացիոն կազմակերպության հետ: Էլեկտրոնային եղանակով կարգագրերի ներկայացման դեպքում օգտագործվում է էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համար տվյալ համակարգում կիրառվող տիպօրինակը, որում նույնպես պետք է պահպանված լինեն առնվազն սույն կանոնակարգով (Հավելված 7) և Կենտրոնական բանկի այլ իրավական ակտերով սահմանված վավերապայմանները,

9) ինկասացիոն կազմակերպության կողմից կանխիկ դրամը վճարահաշվարկային կազմակերպությունից ստանալու համար, դրամարկղին ներկայացվում է տվյալ ավագ ինկասատորի անունով ինկասացիոն կազմակերպության կողմից տրված լիազորագիրը (ձևը սահմանվում է երկկողմ պայմանագրով), իսկ եթե կարգագրերը ներկայացվում է թղթային տարբերակով, ապա նաև կարգագրի 1 օրինակը, որոնց

հիման վրա ձևակերպվում է կանխիկ դրամի ելքը՝ տվյալ վճարահաշվարկային կազմակերպությունում սահմանված կարգերին համապատասխան,

- 10) ինկասացիոն կազմակերպությանը կանխիկ դրամը հանձնելու ժամանակ վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից առաքվող կանխիկ դրամին կցվում է երեք օրինակից լրացված արժեքների ցուցակ (համաձայն սույն կանոնակարգի Հավելված 2-ի)՝ ստորագրված դրամարկղի պատասխանատու անձանց կողմից: Արժեքների ցուցակի մեկ օրինակը մնում է առաքող վճարահաշվարկային կազմակերպության մոտ, մեկ օրինակը կանխիկ դրամի հետ միասին դրվում է պարկում, իսկ մյուս օրինակը կանխիկ դրամի հետ միասին հանձնվում է ինկասատորներին,
- 11) կանխիկ դրամը ստացող վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխամասային գրասենյակում (մասնաճյուղում) ինկասացիոն կազմակերպություններից կանխիկ դրամը ընդունվում է այն ձևով, ինչ ձևով ընդունել է ինկասացիոն կազմակերպությունը,
- 12) կանխիկ դրամի մուտքը իրականացվում է ստացող վճարահաշվարկային կազմակերպությունում (բանկում) դրամարկղային գործառնությունների իրականացման համար սահմանված կարգերին համապատասխան: Կանխիկ դրամի ընդունումից հետո դրամարկղի պատասխանատու անձինք և ինկասատորները ստորագրում են արժեքների ցուցակի երկու օրինակների վրա, որոնցից մեկ օրինակը մնում է վճարահաշվարկային կազմակերպությունում (բանկում), իսկ մյուսը, հաստատված ընդունող կողմի կնիքով (առկայության դեպքում), հանձնվում է ինկասացիոն կազմակերպությանը:

**Հավելված 1**

Հայաստանի Հանրապետության  
կենտրոնական բանկի խորհրդի  
2012 թվականի մարտի 6-ի թիվ 66-Ն որոշմամբ  
հաստատված կանոնակարգ 17/09-ի

**ԱԿՏ**

**ԿԵՂԾ ԴՐԱՄԱՆԻՇԻ ՀԱՅՏՆԱԲԵՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

«.....» ..... 201.....թ. թիվ .....

Սույն ակտը կազմված է

.....

(վճարահաշվարկային կազմակերպության անվանումը)

Գանձապահ.....կողմից

(գանձապահի անուն, ազգանուն, հայրանունը)

Հայտնաբերվել է կեղծ դրամանիշ, հանձնված

..... կողմից:

(հաճախորդի անվանումը)

Անվանական արժեքը, սերիան և համարը

.....

(անվանական արժեքը թվերով և բառերով)

Գանձապահ՝ .....

(գանձապահի անուն, ազգանունը և ստորագրությունը)

Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավար՝

.....

(անուն, ազգանունը և ստորագրությունը)

Հաճախորդ՝ .....

(հաճախորդի,անուն, ազգանունը և ստորագրությունը՝ ներկայության դեպքում)

Կեղծ դրամանիշն ուղարկվել է ՀՀ համապատասխան իրավապահ մարմին

.....

(իրավապահ մարմնի անվանումը, որտեղ ուղարկվել է կեղծ դրամանիշը)

**Հավելված 2**

Հայաստանի Հանրապետության  
կենտրոնական բանկի խորհրդի  
2012 թվականի մարտի 6-ի թիվ 66-Ն որոշմամբ  
հաստատված կանոնակարգ 17/09-ի

**Առաքվող արժեքների ցուցակ**

(Վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխամասային գրասենյակից/մասնաճյուղից)

« -----» ----- 201 թ.

Առաքողը -----

Ստացողը -----

Առաքում ենք թղթադրամների, մետաղադրամների կնքված պարկեր ավագ ինկասատոր  
-----միջոցով:

Դրամանիշեր	Գումարը (դրամ)	Պարկերի համարները	Կնիքների համարները
Թղթադրամներ		1	-
10դ.		-	-
25դ.		-	-
50դ.		-	-
100դ.		-	-
200դ.		n	-
500դ.			
1000դ.			
5000դ.			
10000դ.			
20000դ.			
50000դ.			
100000դ.			
Ընդամենը			
Մետաղադրամներ			
10լ.			
20լ.			
50լ.			
1դ.			
3դ.			
5դ.			
10դ.			
20դ.			
50դ.			
100դ.			

200դ.	
500դ.	
Ընդամենը	
Հանրագումարը	

Ընդամենը		պարկ

Դրամարկդի պատասխանատու՝  
աշխատակիցների ստորագրությունները  
Կնիքի տեղը՝

Ինկասատորներ՝

**Հավելված 3**

Հայաստանի Հանրապետության  
Կենտրոնական բանկի խորհրդի  
2012 թվականի մարտի 6-ի թիվ 66-Ն որոշմամբ  
հաստատված կանոնակարգ 17/09-ի

**Ս Տ Ա Ց Ա Գ Ի Ր**

----- 201 թ. ցուցակում նշված արժեքները, որոնք առաքվել են փակ  
պարկերով՝ ավագ ինկասատոր (պատասխանատու անձ) ----- միջոցով՝  
----- դրամ ընդհանուր գումարով

(գումարը՝ թվերով և բառերով դրամ)  
ստացանք:

Արժեքների ընդունումը կատարվել է՝ ստուգելով -----  
-----  
-----

Արժեքներն ընդունեցին՝

պատասխանատու աշխատակիցներ

Արժեքները հանձնեցին

Ինկասատորներ (պատասխանատու անձիք)՝

**Հավելված 4**

Հայաստանի Հանրապետության  
Կենտրոնական բանկի խորհրդի  
2012 թվականի մարտի 6-ի թիվ 66-Ն որոշմամբ  
հաստատված կանոնակարգ 17/09-ի

.....  
Ինկասացիոն ծառայության անվանումը  
.....  
(պաշտոնատար անձի ստորագրությունը)

Կ. Տ

**ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՔԱՐՏ**

Հաճախորդ .....

Ամիս, ամսաթիվ	Ինկասատորների անուն, ազգանունը	Լիազորագրի համարը	Ուղեկցման ենթակա գումարի չափը	Ուղեկցվող անձի անուն, ազգանունը	Ուղեկցվող անձի ստորագրությունը աշխատանքի կատարման մասին



.....  
(ինկասացիոն կազմակերպության անվանումը)

**ԼԻԱԶՈՐԱԳԻՐ ԹԻՎ .....**

Կտրոնի թիվ .....

Բրիգադի ավագ ինկասատոր .....

լիազորվում է ստանալու .....

.....ից  
(արժեքներն ուղարկող բանկի անվանումը)

և հանձնելու .....

.....  
(արժեքները ստացող բանկի անվանումը)

**Հավելված 5**

Հայաստանի Հանրապետության  
կենտրոնական բանկի խորհրդի  
2012 թվականի մարտի 6-ի թիվ 66-Ն որոշմամբ  
հաստատված կանոնակարգ 17/09-ի

.....  
(ինկասացիոն կազմակերպության անվանումը)

Ուժի մեջ է մինչև .....թ. ....-ի «....»  
ներառյալ

**ԼԻԱԶՈՐԱԳԻՐ ԹԻՎ .....**

Բրիգադի ավագ ինկասատոր .....

լիազորվում է ստանալու .....

.....ից  
(արժեքներն ուղարկող բանկի անվանումը)

և հանձնելու .....

.....  
(արժեքները ստացող բանկի անվանումը)

.....

.....  
(փոխադրվող արժեքների անվանումը)

.....  
(գումարը թվերով)

(.....)  
(գումարը բառերով)

Լիազորագիրն  
ուժի մեջ է մինչև՝ .....թ. ....-ի «.....»  
ներառյալ

գործադիր մարմին (լիազոր անձ)  
.....  
(անուն, ազգանուն, ստորագրություն)

Լիազորագիրը ստացա՝.....  
(անուն, ազգանուն,  
ստորագրություն )

«.....» ..... թ.

(փոխադրվող արժեքների անվանումը)

.....  
(գումարը թվերով)

(.....)  
(գումարը բառերով)

ավագ ինկասատոր՝ .....  
(անուն, ազգանուն, ստորագրություն)

Հաստատում եմ՝  
գործադիր մարմին (լիազոր անձ)  
.....  
(անուն, ազգանուն, ստորագրություն)

Կ.Տ.

«.....» ..... թ.

ՑՈՒՑԱԿ

Արժեքներն ուղարկելու համար նշանակված բրիգադի կազմում ընդգրկված ինկասատորների

1.

.....  
(անուն ազգանուն, ստորագրություն)

2.

.....  
(անուն ազգանուն, ստորագրություն)

3.

.....  
(անուն ազգանուն, ստորագրություն)

4.

.....  
(անուն ազգանուն, ստորագրություն)

5.

.....  
(անուն ազգանուն, ստորագրություն)

ՑՈՒՑԱԿ

Արժեքներն ուղարկելու համար նշանակված բրիգադի կազմում ընդգրկված ինկասատորների

1.

.....  
(անուն ազգանուն, ստորագրություն)

2.

.....  
(անուն ազգանուն, ստորագրություն)

3.

.....  
(անուն ազգանուն, ստորագրություն)

4.

.....  
(անուն ազգանուն, ստորագրություն)

5.

.....  
(անուն ազգանուն, ստորագրություն)

**Հավելված 6**

Հայաստանի Հանրապետության  
կենտրոնական բանկի խորհրդի  
2012 թվականի մարտի 6-ի թիվ 66-Ն որոշմամբ  
հաստատված կանոնակարգ 17/09-ի

<p>Կազմակերպության անվանումը</p> <p>Կանխիկ դրամի առաքման կարգագիր թիվ___ Հանձնարարվում է տեղափոխել</p> <p><u>Թղթադրամ՝ ըստ անվանական արժեքների</u></p> <p>1) Ընդամենը _____</p> <p><u>Մետաղադրամ՝ ըստ անվանական արժեքների</u></p> <p>2) Ընդամենը _____</p> <p>Հանրագումար (1+2) _____</p> <p>_____ 20 __ թ.</p>	<p>Կազմակերպության անվանումը</p> <p>Կանխիկ դրամի առաքման կարգագիր թիվ ___ (ինկասացիոն ծառայության անվանումը)</p> <p>Հանձնարարված է փոխադրել ----- ----- դրամ</p> <p>Գործադիր տնօրեն՝ Գլխավոր հաշվապահ՝ _____ 20 __ թ.</p>	<p>Կազմակերպության անվանումը</p> <p>Կանխիկ դրամի առաքման կարգագիր թիվ___</p> <p>Հանձնարարված է փոխադրել ----- ----- դրամ</p> <p>Թղթադրամ_ _____դ. Մետաղադրամ _____դ. Հանրագումար _____դ. _____դ. (գումարը՝ տառերով)</p> <p>Գործադիր տնօրեն՝ Գլխավոր հաշվապահ՝ _____ 20 __ թ.</p>
---	---	--

Ենթակա է տեղափոխման

Թղթադրամ՝ ըստ անվանական արժեքների

1) Ընդամենը \_\_\_\_\_

Մետաղադրամ՝ ըստ անվանական արժեքների

2) Ընդամենը \_\_\_\_\_

Հանրագումար (1+2) \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ թ.

## Հավելված 7

Հայաստանի Հանրապետության  
Կենտրոնական բանկի խորհրդի  
2012 թվականի մարտի 6-ի թիվ 66-Ն որոշմամբ  
հաստատված կանոնակարգ 17/09-ի

-----  
(կանխիկ դրամի փոխադրումը հանձնարարող կազմակերպության անվանումը)

Կազմման ամսաթիվ ----- 20—թ.

Արժեքների փոխադրման ամսաթիվ ----- 20—թ.

### Արժեքների փոխադրման

ԿԱՐԳԱԳԻՐ N ----(հերթական համարը, տարվա սկզբից  
աճողական կարգով)

Տրվում է -----ը -----ից դեպի -----

(ինկասացիոն կազմակերպության անվանումը) (արժեքներն առաքողի անվանումը) (արժեքները ստացողի  
անվանումը)

----- փոխադրելու համար:

(փոխադրվող արժեքի տեսակը և գումարը՝ թվերով և տառերով)

Այդ թվում՝

-----  
(թղթադրամներն ըստ անվանական արժեքների)

-----  
(մետաղադրամներն ըստ անվանական արժեքների)

## Հավելված 8

Հայաստանի Հանրապետության  
Կենտրոնական բանկի խորհրդի  
2012 թվականի մարտի 6-ի թիվ 66-Ն որոշմամբ  
հաստատված կանոնակարգ 17/09-ի

	Պահպանվող առավելագույն գումարը՝ օրվա վերջում	Ինկասացվող առավելագույն գումար		
		վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձանց կողմից (նվազագույնը երկու հոգի), այդ թվում մի քանի կետերից միաժամանակ ինկասացվող	վճարահաշվարկային կազմակերպության պատասխանատու անձի (անձանց) ուղեկցում ինկասատորի կողմից, (այդ թվում մի քանի կետերից միաժամանակ ինկասացվող)	Ինկասացիոն ծառայության կողմից
Դրամապահոցում (չհրկիզվող պահարանների սենյակում) պահպանվող գումար	սահմանափակում չի կիրառվում	մինչև 3 միլիոն դրամը ներառյալ	մինչև 3 միլիոն դրամը ներառյալ	3 միլիոն դրամից ավել
դրամարկղում և չհրկիզվող պահարանում առկա ընդհանուր կանխիկ դրամը	3 միլիոն դրամը չպետք է գերազանցի	մինչև 3 միլիոն դրամը ներառյալ	մինչև 3 միլիոն դրամը ներառյալ	3 միլիոն դրամից ավել
	2 միլիոն դրամը չպետք է գերազանցի (գյուղապետարաններում գործող մասնաճյուղերի համար)	մինչև 3 միլիոն դրամը ներառյալ	մինչև 3 միլիոն դրամը ներառյալ	3 միլիոն դրամից ավել
ավտոմատ ինքնասպասարկման տերմինալում առկա կանխիկ դրամը	3 միլիոն դրամը չպետք է գերազանցի	մինչև 3 միլիոն դրամը ներառյալ	մինչև 3 միլիոն դրամը ներառյալ	3 միլիոն դրամից ավել