Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված
Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2011 թվականի հոկտեմբերի 25-ի
թիվ 285-Ն որոշմամբ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ 17/01

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԼԻՑԵՆԶԱՎՈՐՈՒՄԸ, ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ, ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄԸ, ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՀԱԳԵՑՎԱԾՈՒԹՅԱՆ, ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ, ԾՐԱԳՐԱՅԻՆ, ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԼԻՑԵՆԶԻԱՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑԱՄԱՏՅԱՆԻ ՁԵՎԸ, ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ԴՐԱՆՈՒՄ ՆԵՐԱՌՎՈՂ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Գ Լ ՈՒ Խ 1
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում վճարային գործիքների և վճարահաշվարկային փաստաթղթերի պրոցեսինգ և քլիրինգ (այսուհետ՝ պրոցեսինգ և քլիրինգ իրականացնող կազմակերպություններ) և/կամ դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունների (այսուհետ՝ Վճարահաշվարկային կազմակերպություն) լիցենզավորման, վճարահաշվարկային գործունեության կարգավորման, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների նկատմամբ վերահսկողության, վճարահաշվարկային ծառայություններ մատուցելու լիցենզիայի գործողության կասեցման և ուժը կորցրած ճանաչելու, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների մասնաճյուղերի հաշվառման, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների

որակավորման ընթացակարգերը, ինչպես նաև վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող տեխնիկական հագեցվածության, ծրագրային և անվտանգության պահանջները:

2. Սույն կանոնակարգը տարածվում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ստեղծվող կամ գործող և «Վճարահաշվարկային համակարգերի և վճարահաշվարկային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված վճարահաշվարկային ծառայություններ մատուցելու լիցենզիա ունեցող կազմակերպությունների և դրանց մասնաճյուղերի վրա:

3. Սույն կանոնակարգը չի տարածվում Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գործող բանկերի, դրանց մասնաճյուղերի, ինչպես նաև այն անձանց վրա, որոնք Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և միջազգային պայմանագրերի հիման վրա իրավունք ունեն, որպես ձեռնարկատիրական գործունեություն, երրորդ անձանց համար իրականացնել վճարումների ընդունում և կատարում՝ առանց բանկային հաշիվների բացման և/կամ վճարային գործիքների և վճարահաշվարկային փաստաթղթերի պրոցեսինգ և քլիրինգ:

4. Սույն կանոնակարգով պահանջվող բոլոր փաստաթղթերը (բացառությամբ՝ ղեկավարների վերաբերյալ միջնորդագրերի և ղեկավարների կամ դրանց կազմի փոփոխությունների գրանցման գործընթացի շրջանակներում ներկայացվող մյուս փաստաթղթերի) Կենտրոնական բանկ են ներկայացվում էլեկտրոնային տարբերակով՝ Սի-Բի-Էյ-նեթ համակարգչային ցանցի միջոցով, իսկ անհնարինության դեպքում՝ էլեկտրոնային կրիչով, կամ պատվիրված նամակով կամ առձեռն Կենտրոնական բանկ մուտքագրելու միջոցով:

5. Սույն կանոնակարգով պահանջվող փաստաթղթերը (բացառությամբ՝ ղեկավարների վերաբերյալ միջնորդագրերի և ղեկավարների կամ դրանց կազմի փոփոխությունների գրանցման գործընթացի շրջանակներում ներկայացվող մյուս փաստաթղթերի) Կենտրոնական բանկ են ներկայացվում Յունիկոդ տառատեսակով և «Փի Դի Էֆ» ֆորմատով, բացառությամբ՝ վճարահաշվարկային կազմակերպության տնտեսական ծրագրին կից ներկայացվող աղյուսակների, որոնք ներկայցվում են էքսել (exel): ֆորմատով: Վճարահաշվարկային կազմակերպության տնտեսական ծրագրին կից աղյուսակները ներկայացվում են Կենտրոնական բանկի կողմից ուղարկված պաշտպանված ֆայլերով:

6. Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարների կամ նրանց կազմի փոփոխությունների գրանցման վերաբերյալ միջնորդագրերը Կենտրոնական բանկ են ներկայացվում Կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված ինտերնետային կայքում նախատեսված համակարգի միջոցով՝ առցանց ռեժիմով տվյալները հայերենով մուտքագրելով, և սույն կանոնակարգով պահանջվող մյուս փաստաթղթերը

ամրակցելով համակարգում նշված դաշտում՝ տվյալ վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարների միջնորդագրերը հաստատելու իրավասություն ունեցող պատասխանատու աշխատակցին Կենտրոնական բանկի կողմից տրամադրվող մուտքի տվյալների(անուն եւ ծածկագիր) միջոցով:

7. Նոր ստեղծվող վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների գրանցման վերաբերյալ միջնորդագրերը և տվյալ գործընթացի շրջանակներում սույն կանոնակարգով պահանջվող մյուս փաստաթղթերը ներկայացվում են էլեկտրոնային կրիչով, ընդ որում, ղեկավարների եւ նրանց գործունեության վերաբերյալ տեղեկանքը ներկայացվում են էքսել (excel) ֆորմատով, իսկ սույն կետում նշված մյուս փաստաթղթերը «Փի Դի Էֆ» ֆորմատով:

8. Սույն կանոնակարգով սահմանված ոչ հայերեն փաստաթղթերը Կենտրոնական բանկ են ներկայացվում կառավարման իրավասու մարմնի կողմից հաստատված կամ նոտարական կարգով վավերացված հայերեն թարգմանության հետ: Ընդ որում, հայերեն և ոչ հայերեն փաստաթղթերի միջև հակասության կամ անհամապատասխանության դեպքում առաջնահերթությունը տրվում է հայերեն տարբերակին:

9. **(9-րդ կետը խմբ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն, ուժը կորցրել է 14.10.16թ. թիվ 169Ն)**

10. Սույն կանոնակարգով սահմանված փաստաթղթերը, ինչպես նաև ի լրումն ներկայացվող փաստաթղթերն ու տեղեկությունները Կենտրոնական բանկ են ներկայացվում կից միջնորդագրերով (դիմումներով)՝ ստորագրված կառավարման իրավասու մարմնի կողմից: Կենտրոնական բանկ ներկայացվող միջնորդագրերում (դիմումներում) (բացառությամբ սույն կանոնակարգով սահմանված միջնորդագրերի ձևերի) միջնորդագիրը (դիմումը) ստորագրող անձը նշում է, որ կից ներկայացվող փաստաթղթերն ու տեղեկությունները արժանահավատ են և ամբողջական և գիտակցում է, որ որևէ փաստի սխալ ներկայացումը կամ բացթողումը հանգեցնում է օրենքով սահմանված պատասխանատվության և միջնորդագրի (դիմումի) մերժմանը:

11. Ընդ որում, էլեկտրոնային եղանակով ներկայացվող միջնորդագրի (դիմումի) ֆայլի անվանումը պետք է ունենա հետևյալ կառուցվածքը՝

Վճարահաշվարկային կազմակերպության անվանում	գծիկ	փաստաթղթի տեսակը	գծիկ	Փաստաթղթի բովանդակությունը (12 նիշի սահմաններում)	գծիկ	ամսաթիվ՝ օօ/աա/տտ ֆորմատով	կետ	Ընդլայնում

Օրինակ.

ԱԲԳ	_	միջնորդագիր	_	Կանոնադր փոփ	_	250914	.	pdf

12. Սույն կանոնակարգի համաձայն Կենտրոնական բանկ ներկայացված փաստաթղթերում թերությունների (վրիպակներ, ոչ իրավաբանական անճշտություններ, թվաբանական սխալներ և/կամ նման այլ բացթողումների) առկայության դեպքում Կենտրոնական բանկը այդ թերությունների մասին տեղեկացնում է դիմումը ներկայացրած անձին և Կենտրոնական բանկի կողմից համապատասխան որոշումը կայացվում է այդ թերությունները վերացնելուց հետո: Համապատասխան դիմումը ներկայացված է համարվում ճշգրտված տեղեկությունները և փաստաթղթերը Կենտրոնական բանկ ներկայացնելու պահից, ընդ որում, դիմումի մերժման համար հիմք կարող է հանդիսանալ փաստաթղթերի կրկին թերի ներկայացումը:

13. Սույն կանոնակարգով սահմանված գրանցման, լիցենզավորման կամ այլ գործընթացի համար սույն կանոնակարգի համաձայն ներկայացման ենթակա այն տեղեկատվությունը, որը նախկինում (տվյալ կամ այլ գործընթացի շրջանակներում) արդեն ներկայացվել է Կենտրոնական բանկ, կրկին Կենտրոնական բանկ ներկայացվում է միայն փոփոխված լինելու դեպքում՝ փոփոխությունների մասով: Ընդ որում, մասնակիցների փոփոխություն տեղի ունենալու դեպքում ներկայացվում է նաև նոր մասնակիցների վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ համաձայն հավելվածների: Սույն կետի համաձայն համապատասխան փոփոխությունները չներկայացվելու կամ միայն փոփոխությունների մասով ներկայացվելու դեպքում միջնորդագրում (դիմումում) նշվում է այդ մասին:

(13-րդ կետը խմբ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն)

14. Եթե սույն կանոնակարգով պահանջվող փաստաթղթերով ներկայացված տեղեկատվությունը մինչև համապատասխան գործընթացով որոշման կայացումը փոխվել է, ապա վճարահաշվարկային կազմակերպությունը Կենտրոնական բանկ պետք է կրկին ներկայացնի փոփոխված փաստաթուղթը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

15. Կենտրոնական բանկը լիցենզավորված անձին լիցենզիան տրամադրելիս ծանուցում է, որ վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեությունը կարգավորող նորմատիվ իրավական ակտերի ցանկը գտնվում է Կենտրոնական բանկի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

Գ Լ ՈՒ Խ 2

ՍՈՒՅՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՈՒՄ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

16. Սույն կանոնակարգի իմաստով՝

1) **«Կենտրոնական բանկ»**՝ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկ,

2) **Ղեկավար՝** Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարներ են հանդիսանում կազմակերպության գործադիր տնօրենը, գործադիր տնօրենի տեղակալը, գլխավոր հաշվապահը,

3) **Թեկնածու՝** վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավար անձ աշխատելու համար որակավորման ստուգման դիմած անձ,

4) **«Անձնագրի տվյալներ**»՝ անձնագրի սերիան և անձնագրի համարը, իսկ անձնագրի բացակայության դեպքում՝ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի տվյալները,

5) **«Հանրային ծառայությունների համարանիշ»՝** Հայաստանի Հանրապետության կողմից անձին տրամադրված հանրային ծառայությունների համարանիշը (սոցիալական ապահովության քարտի համարը), հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքի համարը,

6) **«Անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները»՝** անձնագրի տվյալները և (կամ) հանրային ծառայությունների համարանիշը,

7) **«Բարձրագույն կրթություն ունեցող անձ»՝** անձ, ով ավարտել է Հայաստանի Հանրապետության կամ օտարերկրյա պետության բարձրագույն ուսումնական հաստատություն կամ ստացել է Հայաստանի Հանրապետության կամ միջազգային ճանաչում ունեցող ֆինանսական ոլորտի մասնագիտական որակավորման վկայական,

8) **Ղեկավարի ժամանակավոր պաշտոնակատարներ՝** անձիք, որոնք առանց համապատասխան պաշտոնում Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկում գրանցման, սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով իրականացնում են սույն կանոնակարգի համաձայն գրանցման ենթակա ղեկավարի պարտականություններ,

9) **Պատվիրակում (outsourcing)՝** Օրենքի 19.1.-րդ հոդվածով սահմանված

պահանջներին համապատասխան գործառույթների իրականացում,

10) **«Գործառնական օր» ծրագրային համակարգ՝** իրենից ներկայացնում է ավտոմատ եղանակով հաղորդագրությունների մշակման, փոխանցումների իրականացման, հաշվառման և այլ գործառնությունների իրականացման տեխնիկածրագրային համալիր,

11) Ինկասացիոն ծառայություն՝ «Ինկասացիայի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով ինկասացիոն ծառայությունների մատուցման գործունեության լիցենզիա ունեցող իրավաբանական անձ,

12) **Վճարումների ընդունման տերմինալ՝** Կենտրոնական բանկի խորհրդի 2011 թվականի օգոստոսի 16-ի ««Ավտոմատ ինքնասպասարկող սարքերի տեղադրման, շահագործման և դրանց միջոցով ֆինանսական գործառնությունների իրականացման վերաբերյալ կարգը» հաստատելու մասին» թիվ 209-Ն որոշմամբ հաստատված «Ավտոմատ ինքնասպասարկման սարքերի միջոցով ֆինանսական գործառնությունների իրականացման վերաբերյալ» կարգով սահմանված վճարումների ընդունման տերմինալներ,

13) Սույն կանոնակարգում օգտագործված այլ հասկացություններն ունեն Օրենքով կիրառվող նշանակությունը:

Գ Լ ՈՒ Խ 3

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԼԻՑԵՆԶԱՎՈՐՈՒՄԸ

17. Վճարահաշվարկային ծառայություն մատուցելու լիցենզիա ստանալու համար կազմակերպությունը պետք է բավարարի հետևյալ պահանջներին և պայմաններին.

1) Որպես իրավաբանական անձ պետք է գրանցված լինի Հայաստանի Հանրապետության իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրում,

2) Չի կարող իրականացնել առևտրային, արտադրական և այլ տիպի գործունեություն, բացառությամբ օրենքներով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով համապատասխան լիցենզիայի հիման վրա արտարժույթի դիլերային-բրոքերային առուվաճառքի և փոստային կապի ծառայությունների մատուցման,

3) Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարները պետք է համապատասխանեն սույն կանոնակարգի **Error! Reference source not found.**-րդ, 116-րդ կամ **Error! Reference source not found.**-րդ կետով սահմանված որակավորման և մասնագիտական համապատասխանության չափանիշներին:

Ընդ որում, վճարահաշվարկային կազմակերպությունը առնվազն պետք է նշանակի գործադիր տնօրենին, ինչպես նաեւ գլխավոր հաշվապահին կամ գլխավոր հաշվապահի պարտականությունները իրականացնող անձին (այդ թվում նաեւ պատվիրակման դեպքում)՝ սույն կանոնակարգի պահանջներին համապատասխան:

4) Վճարահաշվարկային կազմակերպությունները և դրանց մասնաճյուղերը պետք է ունենան սեփականության, անհատույց օգտագործման կամ վարձակալության (ենթավարձակալության) իրավունքով իրենց պատկանող տարածք:

5) դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող վճարահաշվարկային կազմակերպության գործունեության իրականացման վայրը պետք է համապատասխանի սույն կանոնակարգի 4-րդ գլխով սահմանված պահանջներին՝ հիմնավորված համապատասխան փաստաթղթերով:

6) վճարահաշվարկային կազմակերպությունը պետք է համապատասխանի սույն կանոնակարգի 5-րդ գլխով սահմանված տեխնիկական հագեցվածության, ծրագրային, անվտանգության պահանջներին, և պետք է ապահովի իր կողմից մատուցվող վճարահաշվարկային ծառայությունների մատուցման համար սահմանված պայմանները և պահանջները,

7) վճարահաշվարկային կազմակերպությունը պետք է ապահովի Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գործող առևտրային բանկերից մեկում բացված բանկային հաշվում Օրենքի 23-րդ հոդվածի 1.1 մասով սահմանված անհրաժեշտ դրամական միջոցների առկայությունը,

8) վճարահաշվարկային կազմակերպությունը (կանխիկ միջոցներով գործառնությունների իրականացման դեպքում) պետք է ունենա դրամապահոց (իր նախադրամապահոցով) կամ չհրկիզվող պահարանների սենյակ կամ ինկասացիոն կազմակերպության հետ կնքած ինկասացիոն ծառայությունների մատուցման պայմանագիր (տվյալ պայամանգրի առկայությունը անհրաժեշտ չէ Հայաստանի Հանրապետության փոստային կապի ազգային օպերատորի համար) կամ տվյալ դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության կողմից դրամափոխադրման ինքնուրույն իրականացման դեպքերում (Կենտրոնական բանկի իրավական ակտերով սահմանված գումարի սահմանաչափով)՝ դրամափոխադրման իրականացման ընթացակարգը նկարագրող փաստաթուղթ,

9) այն դեպքում, երբ վճարահաշվարկային կազմակերպությունը (կանխիկ միջոցներով գործառնությունների իրականացման դեպքում) կնքել է ինկասացիոն ծառայությունների մատուցման պայմանագիր, ապա տվյալ պայմանագրի հետ

մեկտեղ պետք է առկա լինի կնքված պայմանագիր որևէ բանկի հետ՝ դրամական միջոցները տվյալ բանկին կամ դրա տարածքային ստորաբաժանումներին պահպանման հանձնվելու վերաբերյալ: Ընդ որում, վճարահաշվարկային կազմակերպության կանխիկ դրամը պահպանության կարող է հանձնել բացառապես բանկին կամ դրա տարածքային ստորաբաժանումներին:

10) Վճարումների ընդունման տերմինալների միջոցով վճարների հավաքագրում իրականացնելու դեպքում վճարահաշվարկային կազմակերպությունը պետք է ունենա դրամական (փողային) փոխանցումների ու վճարային գործիքների և վճարահաշվարկային փաստաթղթերի պրոցեսինգի և քլիրինգի իրականացման լիցենզիաները միաժամանակ:

(17-րդ կետը լրաց. 16.12.14թ. թիվ 355Ն)

18. Վճարահաշվարկային ծառայություններ մատուցելու լիցենզիա ստանալու համար կազմակերպության հիմնադիրները կամ նրանց կողմից լիազորված անձը Կենտրոնական բանկ են ներկայացնում հետևյալ փաստաթղթերը.

1) Լիցենզիա ստանալու մասին հայտ՝ համաձայն Հավելված 1-ի,

2) Վճարահաշվարկային կազմակերպության՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված կանոնադրությունը: Ընդ որում՝ կանոնադրությունը և/կամ դրա պատճենները ներկայացնելու պարտավորությունը համարվում է կատարված, եթե սույն կետի 1-ին ենթակետով նշված հայտում, հայտատուին վերաբերող (այսուհետ՝ լիցենզավորվող կազմակերպություն) տեղեկությունների շարքում նշվում է լիցենզավորվող կազմակերպության պետական գրանցման համարը,

3) Վճարահաշվարկային կազմակերպության իրավասու մարմնի որոշումը՝ վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարներ նշանակելու մասին,

4) Վճարահաշվարկային կազմակերպության մասնակիցների եւ վերջիններիս հետ փոխկապակցված անձանց մասին տեղեկանքներ՝ համաձայն Հավելված 2-ի, Հավելված 2.1-ի, Հավելված 2.2-ի և Հավելված 3-ի: Ընդ որում, փոխկապակցվածությունը պետք է դիտարկվի «Բանկերի և բանկային գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ հոդվածի համաձայն,

5) Լիցենզիա ստանալու համար պետական տուրքի վճարումը հավաստող անդորրագիրը,

6) Վճարահաշվարկային կազմակերպության աշխատանքի կանոնակարգը, որը կարող է տարբերվել՝ ըստ մատուցվող վճարահաշվարկային ծառայությունների տեսակների: Սույն կանոնակարգի իմաստով վճարահաշվարկային կազմակերպության աշխատանքի կանոնակարգ է համարվում վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզիայով սահմանված՝ վճարահաշվարկային կազմակերպության տեսակից ելնելով և վերջինիս կառավարման բարձրագույն մարմնի կողմից հաստատված հետևյալ փաստաթղթերի փաթեթը.

ա. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող վճարահաշվարկային կազմակերպության համար՝

ա) դրամական միջոցների ինկասացիայի իրականացման ընթացակարգը նկարագրող փաստաթուղթ,

բ) մատուցվող վճարահաշվարկային ծառայությունների տեսակները, դրանց իրականացման կարգն ու պայմանները, ժամկետները սահմանող փաստաթուղթ,

գ) առանց մասնաճյուղ ստեղծելու իր գտնվելու վայրից դուրս վճարումներ կատարելու կարգն ու պայմանները, ժամկետները սահմանող փաստաթուղթ,

դ) վճարման հետ կապված անճշտությունների առաջացման դեպքում հաճախորդների կողմից բողոքարկման ընթացակարգը, դիմումների ընդունման կարգն ու պայմանները, ժամկետները սահմանող փաստաթուղթ,

բ. Պրոցեսինգ և քլիրինգ իրականացնող կազմակերպության համար՝

ա) պրոցեսինգի իրականացման կանոնները, կարգն ու պայմանները, ժամկետները, այն է՝ վճարահաշվարկային փաստաթղթերի և վճարային գործիքների ընդունման, մշակման, փոխանակման և հավաստագրման կարգն ու պայմանները սահմանող փաստաթուղթ,

բ) տեղեկատվության փոխանակման և մշակման ժամանակ կիրառվող անվտանգության ընթացակարգերը նկարագրող փաստաթուղթ,

գ) քլիրինգի իրականացման կանոնները, կարգն ու պայմանները սահմանող փաստաթուղթ:

7) Վճարահաշվարկային կազմակերպության գործունեության տնտեսական ծրագիրը՝ համաձայն Հավելված 4-ի,

8) ՀՀ տարածքում գործող առևտրային բանկերից մեկում բանկային հաշվին առկա սույն կանոնակարգի 17-րդ կետի 7-րդ ենթակետով սահմանված փաստացի միջոցների առկայության վերաբերյալ տեղեկանք,

9) Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարների և նրանց գործունեության վերաբերյալ տեղեկանք՝ համաձայն Հավելված 5-ի Ձև 2-ի,

10) սեփականության, անհատույց օգտագործման կամ վարձակալության (ենթավարձակալության) իրավունքի պետական գրանցման վկայականի պատճենը և համապատասխան պետական մարմնում գրանցված վարձակալության (ենթավարձակալության) պայմանագրի պատճենը: Ենթավարձակալության պայմանագրի դեպքում ներկայացնել նաև հիմնական վարձակալության պայմանագրի պատճենը:

11) վճարահաշվարկային կազմակերպության (կանխիկ միջոցներով գործառնությունների իրականացման դեպքում) դրամապահոց (իր նախադրամապահոցով) կամ չհրկիզվող պահարանների սենյակի առկայության մասին հայտարարագիր, կամ ինկասացիոն կազմակերպության հետ կնքած ինկասացիոն ծառայությունների մատուցման պայմանագիր եւ պայմանագիր որևէ բանկի հետ՝ դրամական միջոցները տվյալ բանկին կամ դրա տարածքային ստորաբաժանումների պահպանմանը հանձնվելու վերաբերյալ, կամ դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության կողմից դրամափոխադրման ինքնուրույն իրականացման դեպքերում (Կենտրոնական բանկի իրավական ակտերով սահմանված գումարի սահմանաչափով)՝ դրամափոխադրման իրականացման ընթացակարգը նկարագրող փաստաթուղթ: Կազմակերպության կողմից 3 (երեք) մլն ՀՀ դրամը գերազանցող գումարի տեղափոխություն դեպքում ինկասացիոն կազմակերպության հետ կնքած ինկասացիոն ծառայությունների մատուցման պայմանագրի առկայությունը պատադիր է:

19. Կենտրոնական բանկը սույն կանոնակարգի 18-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերը ստանալուց հետո քննում է դրանք և Օրենքի 20-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված ժամկետում որոշում է կայացնում լիցենզավորվող կազմակերպությանը Վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզիա տալու կամ լիցենզիա ստանալու հայտի մերժման վերաբերյալ:

20. Եթե լիցենզավորվող վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից ներկայացված փաստաթղթերը թերի են կամ անհրաժեշտ է որոշակի փաստեր պարզաբանել, ապա Կենտրոնական բանկը ոչ ուշ, քան փաստաթղթերի ներկայացմանը հաջորդող 30-րդ օրը, այդ մասին գրավոր տեղեկացնում է լիցենզավորվող կազմակերպությանը, որը պարտավոր է տեղեկացմանը հաջորդող տասնօրյա ժամկետում Կենտրոնական բանկ ներկայացնել շտկված և (կամ) բացակայող և (կամ) որոշակի փաստեր պարզաբանող փաստաթղթերը: Վերոնշյալ ժամկետի ընթացքում անհրաժեշտ շտկումների (փաստաթղթերի կամ պարզաբանումների) չներկայացման դեպքում ՀՀ կենտրոնական բանկի խորհրդի որոշմամբ մերժվում է Վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզավորումը՝ Օրենքի 20.1 հոդվածի 1-ի մասի «բ» կետով սահմանված հիմքով:

21. Կազմակերպությունը լիցենզավորվում է, եթե բավարարվել են սույն կանոնակարգի 17-րդ և 18-րդ կետերի պահանջները և բացակայում են Օրենքի հոդված 20.1-ով սահմանված հիմքերը:
22. Լիցենզավորման մասին որոշման ընդունման պահից եռօրյա ժամկետում Կենտրոնական բանկը վճարահաշվարկային կազմակերպությանը տալիս է լիցենզիա՝ համաձայն Հավելված 6-ի:
23. Կենտրոնական բանկը մերժում է լիցենզիա ստանալու հայտը՝ Օրենքի հոդված 20.1-ով սահմանված հիմքով:
24. Լիցենզիա ստանալու հայտը մերժելու դեպքում Կենտրոնական բանկի խորհուրդը կայացնում է համապատասխան որոշում, որը ուղարկում է լիցենզավորվող կազմակերպությանը:
25. Լիցենզիայի հայտը մերժելու դեպքում լիցենզավորվող կազմակերպությունը իրավունք ունի լիցենզիա ստանալու նոր հայտ ներկայացնել ընդհանուր կարգով:

Գ Լ ՈՒ Խ 4

ԴՐԱՄԱԿԱՆ (ՓՈՂԱՅԻՆ) ՓՈԽԱՆՑՈՒՄՆԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՀԱԳԵՑՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

26. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության գլխամասի և մասնաճյուղի տարածքը (գործունեության վայրը), որտեղ լիցենզիայով նախատեսված գործառնություններն իրականացվում են կանխիկ, կարող է գտնվել.
   1) Առանձնացված շինության ներսում,
   2) Կենտրոնական բանկի կողմից լիցենզավորված ֆինանսական կազմակերպության տարածքում (այդ տարածքի վարձակալության (ենթավարձակալության) կամ անհատույց օգտագործման համար կնքված պայմանագրով կամ սեփականություն իրավունքով ֆինանսական կազմակերպությանը պատկանող տարածք),
   3) Գյուղական բնակավայրում գործող համայնքի ղեկավարի նստավայրի (այսուհետ՝ գյուղապետարան) շենքում,
   4) Հեռահաղորդակցման օպերատորի տարածքում,
   5) Այլ գերատեսչության կամ սույն կետում չնշված կազմակերպության տարածքում:
27. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության գլխամասի և մասնաճյուղերի տարածքները (գործունեության վայրը) պետք է գտնվեն փակ տարածքում, բացառությամբ սույն կանոնակարգի 26-րդ կետի 3-րդ և 4-րդ

ենթակետերում նշված տարածքներում բացվող մասնաճյուղերի: Ընդ որում՝ սույն կանոնակարգի իմաստով փակ տարածք ասելով հասկանում ենք.

Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության տվյալ կառուցվածքային ստորաբաժանման (գլխամաս, մասնաճյուղ) տարածքը, որը պետք է առանձնացված լինի վերջիններիս հարող այլ տարածքներից: Ընդ որում.

ա) Գլխամասը հարակից տարածքներից պետք է առանձնացված լինի քար-բետոնե հիմքից պատերով, որոնք պետք է միանան քար-բետոնե շինության տվյալ հարկի առաստաղին,

բ) Մասնաճյուղը՝ հարակից տարածքներից պետք է առանձնացված լինի առնվազն շինանյութից կառուցված պատերով և ունենա անմիջական տանիք/առաստաղ:

28. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունների և դրանց մասնաճյուղերի տարածքները (կանխիկ միջոցներով գործառնությունների իրականացման դեպքում) պետք է ունենան.

1) գործառնական դրամարկղ (այսուհետ՝ դրամարկղ),

2) դրամապահոց (իր նախադրամապահոցով) կամ չհրկիզվող պահարանների սենյակ: Դրամապահոցը (չհրկիզվող պահարանների սենյակը) և դրամարկղը միասին կազմում են դրամարկղային հանգույցը, որը նախատեսված է կանխիկ դրամով գործառնություններ կատարելու, հաճախորդների դրամարկղային սպասարկումն իրականացնելու, կանխիկ դրամի ու այլ արժեքների հուսալի պահպանության համար,

3) հաճախորդների սպասարկման սրահ,

4) պահպանիչ-հակահրդեհային ազդարարման գործող համակարգ,

5) անվտանգության ազդարարման գործող համակարգ:

29. Դրամարկղը պետք է առանձնացված լինի հարակից տարածքներից: Այն պետք է ունենա առանձին կողպվող դռնով մուտք՝ պայմանով, որ տվյալ տարածք հնարավոր է մուտք գործել միայն տվյալ վճարահաշվարկային կազմակերպության ներսից և միայն հիշյալ դռնով: Դրամարկղի դիմային մասի պատը պետք է կառուցված լինի շինանյութից և ունենա առնվազն 1-1.2 մ բարձրություն, որից հետո սկսվում է ապակե մասը: Դրամարկղի դիմային ապակին պետք է տեղակայված լինի այնպես, որ բացառի հաճախորդի և գանձապահի անմիջական շփումը, ինչպես նաև ապահովի կանխիկ դրամը հաշվելու դիտողական հսկողություն՝ թե մեկ, թե մյուս կողմից (հաճախորդի հսկողությունը գանձապահի նկատմամբ և գանձապահի հսկողությունը հաճախորդի նկատմամբ):

30. Գյուղապետարանի շենքում մասնաճյուղի հաշվառման նպատակով սույն կանոնակարգի 17-րդ կետի 4-րդ ենթակետով նշված տարածքի վարձակալության (ենթավարձակալության) կամ անհատույց օգտագործման համար կնքված

պայմանագիր չի պահանջվում, եթե առկա է պայմանագիր գյուղապետարանի և դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության միջև՝ տվյալ տարածքում վճարահաշվարկային ծառայությունների մատուցման վերաբերյալ: Մասնաճյուղի առաստաղը, պատերը և հատակը պետք է լինեն քար-բետոնե հիմքով:

31. Գյուղապետարանի շենքում բացվող մասնաճյուղի համար սույն կանոնակարգի 29-րդ կետի պահանջը կհամարվի բավարարված, եթե դրամարկղի դիմային մասն ունենա առնվազն 1-1.2 մ բարձրությամբ պատ, դիմային մասում սպասարկման սեղանն ունենա առնվազն 0.4-0.5 մ լայնություն, իսկ ապակե մասը կարող է բացակայել:

32. Շարժական բջջային կապի կամ ֆիքսված հեռախոսակապի օպերատորի (այսուհետ՝ հեռահաղորդակցման օպերատոր) շենքում դրամական (փողային) փոխանցումների իրականացնող կազմակերպության մասնաճյուղերի հաշվառման նպատակով սույն կանոնակարգի 17-րդ կետի 4-րդ ենթակետով նշված տարածքի վարձակալության կամ անհատույց օգտագործման համար կնքված պայմանագիր չի պահանջվում, եթե ապահովվում են ստորև նշված բոլոր պահանջները.

1) կնքված է պայմանագիր դրամական (փողային) փոխանցումների իրականացնող կազմակերպության և հեռահաղորդակցման օպերատորի հետ՝ տվյալ տարածքում դրամական (փողային) փոխանցումների կատարման հետ կապված ծառայություններ մատուցելու վերաբերյալ,

2) մասնաճյուղի տարածքում կատարվում է տեսագրում, որն ապահովում է վճարումը կատարող անձի և գործարքի կատարման ընթացքի նկարահանումը: Ընդ որում՝ սույն ենթակետով նախատեսված տեսագրությունները հասանելի են դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությանը, պահպանվում են առնվազն 90 օր և հասանելի են Կենտրոնական բանկի առաջին իսկ պահանջի դեպքում,

3) առկա է շուրջօրյա անվտանգության ազդարարման և պահպանիչ-հակահրդեհային ազդարարման գործող համակարգ:

(32-րդ կետը փոխ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

33. Սույն կանոնակարգի 32-րդ կետի 2-րդ և 3-րդ ենթակետերով նախատեսված պահանջները պետք է ներառվեն հեռահաղորդակցման օպերատորի հետ կնքված պայմանագրում: Այն դեպքում, երբ սույն կանոնակարգի 32-րդ կետի 2-րդ ենթակետով ներկայացված տեսագրումը իրականցվում է վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից, ապա սույն կետով նշված պայմանագրում սույն կանոնակարգի 32-րդ կետի 2-րդ ենթակետերով նախատեսված պահանջները ներառելու դրույթը պարտադիր չէ:

34. Այն դեպքում, երբ հեռահաղորդակցման օպերատորի տարածքում գտնվող վճարահաշվարկային կազմակերպության մասնաճյուղում բացակայում է դրամապահոց (չհրկիզվող պահարանների սենյակ), ապա հեռահաղորդակցման օպերատորների տարածքում բացվող մասնաճյուղի համար սույն կանոնակարգի 29-րդ կետի պահանջը կհամարվի բավարարված, եթե այն հարակից տարածքներից լինի առանձնացված, ունենա առանձին ծառայողական մուտք, որը կարող է լինել ընդհանուր հեռահաղորդակցման օպերատորի աշխատակիցների համար: Դրամարկղի (մասնաճյուղի) դիմային մասը պետք է կառուցված լինի շինանյութից և ունենա առնվազն 1-1.2 մ բարձրությամբ պատ, իսկ ապակե մասը կարող է բացակայել:

(34-րդ կետը խմբ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

35. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունների համար դրամապահոցի կամ չհրկիզվող պահարանների սենյակի կամ դրամափոխադրման իրականացման ընթացակարգը նկարագրող փաստաթղթի առկայությունը պարտադիր չէ, եթե ինկասացիոն ծառայություն մատուցող անձի հետ կնքված են համապատասխան պայմանագրեր կանխիկ դրամի տեղափոխման վերաբերյալ: Վերը նշված պայմանագրերի ժամկետները լրանալուց հետո անմիջապես կնքվում են նոր պայմանագրեր, և դրանք կամ դրանց ժամկետների երկարաձգումը հավաստող փաստաթղթերը 15-օրյա ժամկետում ներկայացվում են Կենտրոնական բանկ:

36. Դրամապահոցի բացակայության պարագայում վճարահաշվարկային կազմակերպությունը կարող է չիրականացնել դրամարկղում առկա կանխիկ դրամի ինկասացում, եթե դրամարկղում կանխիկ դրամի մնացորդը յուրաքանչյուր օրվա վերջում չի գերազանցում Կենտրոնական բանկի իրավական ակտերով սահմանված գումարը և տեղադրված է հատուկ չհրկիզվող պահարանում, որն ամրացված է դրամարկղի հատակին և/կամ պատին:

37. Կանխիկ դրամական միջոցները մինչև ինկասացիայի իրականացումը պետք է պահվեն դրամարկղում գտնվող չհրկիզվող պահարանում:

38. Չհրկիզվող պահարանների սենյակը պետք է ունենա մեկ կողպվող դուռ, իսկ մուտքը լինի միայն դրամարկղից: Չհրկիզվող պահարանների սենյակը պետք է առանձնացված լինի հարակից տարածքներից, պատերը լինեն քար-բետոնե հիմքով, արտաքին պատի պատուհանները՝ (առկայության դեպքում) ճաղապատված:

39. Դրամապահոցը կառուցվում է առանց պատուհանների, քար-բետոնե հիմքով և պետք է ունենա մեկ զրահապատ չհրկիզվող դուռ: Դրամապահոցի մուտքը պետք է լինի միայն դրամարկղից:

40. Դրամապահոցը չպետք է ունենա ընդհանուր պատ շենքի արտաքին և նույն շենքում տեղակայված այլ հաստատությունների պատերի հետ: Դրամապահոցը շենքի

արտաքին կամ այլ հաստատությունների պատերին կից կառուցելու դեպքում դրանց միջև պետք է լինի դիտողական միջանցք, որը հնարավորություն կտա դիտել և հսկել դրամապահոցի պատերի ամբողջականությունը (հսկելու անվտանգությունը):

41. Եթե դրամապահոցի վերևում տեղակայված է այլ կազմակերպություն (կամ այն գտնվում է շենքի վերջին հարկում), ապա դրամապահոցը առաստաղից պետք է բաժանված լինի դիտողական միջանցքով, որը հնարավորություն կտա դիտել և հսկել առաստաղի ամբողջականությունը:

42. *Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության հաճախորդների սպասարկման սրահը պետք է գտնվի փակ տարածքում, առանձնացված լինի արտաքին միջավայրից և ապահովի հաճախորդի անվտանգությունը գործարքի ժամանակ: Հեռահաղորդակցման օպերատորի/գյուղապետարանի տարածքում բացվող մասնաճյուղերի համար սպասարկման սրահ է համարվում հեռահաղորդակցման օպերատորի սպասարկման կամ գյուղապետարանի սրահը:*

(42-րդ կետը փոխ. 07.10.14թ. թիվ 256 Ն)

43. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության գլխամասը/մասնաճյուղը պետք է ունենա հրդեհի ազդարարման ինքնաշխատ և անվտանգության ահազանգման շուրջօրյա գործուն համակարգ, որի էլեկտրասնուցումը կատարվում է տարբեր աղբյուրներից, որոնցից մեկը կարող է լինել տեղային (լոկալ): Ընդ որում, հրդեհի ազդարարման ինքնաշխատ շուրջօրյա համակարգը պետք է տեղադրված լինի կազմակերպության ամբողջ տարածքում և կազմակերպության գլխամասի համար միացված լինի Հայաստանի Հանրապետության արտակարգ իրավիճակների նախարարության Ճգնաժամային կառավարման կենտրոնի «911» ծառայությանը: Կազմակերպության գլխամասի և մասնաճյուղերի տարածքում պետք է տեղադրված լինեն պիտանելիության ժամկետում գտնվող կրակմարիչներ ըստ տարածքի մակերեսի: Անվտանգության ահազանգման շուրջօրյա համակարգը պետք է տեղադրված լինի առնվազն բոլոր արտաքին դռներին և պատուհաններին և միացված լինի ոստիկանության կամ արտոնագրված պահակախմբի համակարգին՝ հիմնավորված համապատասխան փաստաթղթերով: Եթե կազմակերպությունը կամ կազմակերպության մասնաճյուղերը գտնվում են ներքին շուրջօրյա պահակային (անվտանգության) ծառայություն կամ անվտանգության ահազանգման շուրջօրյա համակարգ ունեցող տարածքներում, ապա կազմակերպության կամ կազմակերպության մասնաճյուղի տարածքի անվտանգության ահազանգման շուրջօրյա համակարգը պետք է միացված լինի շուրջօրյա պահակային (անվտանգության) ծառայությանը կամ անվտանգության

ահազանգման շուրջօրյա համակարգին՝ հիմնավորված համապատասխան փաստաթղթերով:

(43-րդ կետը խմբ. 20.12.16թ. թիվ 240Ն)

44. Եթե Վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխամասը/մասնաճյուղը գտնվում է ներքին շուրջօրյա պահակային (անվտանգության) ծառայություն կամ շուրջօրյա անվտանգության ահազանգման կամ պահպանիչ-հակահրդեհային ազդարարման համակարգ ունեցող տարածքներում, ապա սույն կանոնակարգի **Error! Reference source not found.**-րդ կետի պահանջը կհամարվի ապահովված, եթե դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության տարածքի շուրջօրյա ահազանգման և պահպանիչ-հակահրդեհային համակարգերը միացված են շուրջօրյա պահակային (անվտանգության) ծառայությանը կամ շուրջօրյա անվտանգության ահազանգման համակարգին և պահպանիչ-հակահրդեհային ազդարարման համակարգին՝ հիմնավորված համապատասխան փաստաթղթերով:

45. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության գլխամասի և մասնաճյուղի տարածքում պետք է կատարվի տեսագրում, որն ապահովում է վճարում կատարող անձի և գործարքի կատարման ընթացքի նկարահանումը: Տեսագրությունները պետք է պահպանվեն առնվազն 90 օր և հասանելի լինեն Կենտրոնական բանկի առաջին իսկ պահանջի դեպքում:

46. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունների գլխամասի և դրանց մասնաճյուղերի համար անհրաժեշտ է հետևյալ տեխնիկական հագեցվածությունը՝

1) չհրկիզվող պահարան (եթե վճարահաշվարկային կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված է, որ կազմակերպությունը գործառնություններն իրականացնում է կանխիկ),
2) դրամանիշի իսկությունը ստուգող սարք (եթե վճարահաշվարկային կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված է, որ կազմակերպությունը գործառնություններն իրականացնում է կանխիկ),
3) վահանակ, որտեղ նշվում են լիցենզավորված անձի անվանումը, աշխատանքային օրերը և ժամերը,
4) կապի միջոց տվյալ մասնաճյուղի և իր գլխամասի միջև, որը թույլ կտա ապահովել մասնաճյուղում կատարվող գործարքների արտացոլումը ընդհանուր տեղեկատվական բազայում և կազմակերպության հաշվեկշռում,
5) տեխնիկածրագրային միջոցները (համակարգիչ, սերվեր և այլն) պետք է կապարակնքվեն, իսկ նշված տեխնիկածրագրային միջոցների համար՝ ծրագրային մակարդակով պետք է փակվեն հասանելիության հնարավորությունները արտաքին սարքավորումների/միջոցների (յու-էս-բի կրիչներ, կոշտ սկավառակներ, արտաքին հիշողության սարքեր և այլն) համար,

բացառելով/սահմանափակելով անմիջապես աշխատակցի կողմից նշված սարքավորումներով/միջոցներով տեղեկատվության և ծրագրային ապահովման դուրսբերումը և/կամ տեղադրումը:

47. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության հաճախորդների սպասարկման սրահում, իսկ կանխիկով գործառնությունների կատարման դեպքում՝ դրամարկղի դիմային մասում, հաճախորդների համար տեսանելի տեղում, ընթեռնելի տառերով և թվերով պետք է փակցված լինեն Կենտրոնական բանկի կողմից տրամադրված լիցենզիայի պատճենը, դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության անվանումը (վահանակի տեսքով,) մատուցվող վճարահաշվարկային ծառայությունների տեսակները և սակագները, աշխատանքային օրերը և ժամերը, հեռախոսահամարը, սույն կանոնակարգի 153-րդ կետի 1-ին կամ 2-րդ ենթակետերում սահմանված փոխարկման գործառնությունների իրականացման դեպքում՝ արտարժույթի փոխարկման փոխարժեքները:

48. Սահմանված պահանջներն ըստ կիրառելիության և ըստ սուբյեկտների ամփոփ տեսքով բերված են սույն կանոնակարգի Հավելված 11-ում, որը կրում է ուղեցույցային բնույթ:

49. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունը կարող է առանց մասնաճյուղ ստեղծելու վճարումներ կատարել իր գտնվելու վայրից դուրս:

50. Սույն կարգի 49-րդ կետով սահմանված դեպքում դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունը, իր գտնվելու վայրից դուրս վճարումներ (այսուհետ՝ հեռահար վճարումներ) կարող է կատարել առաքիչների միջոցով՝ նրանց հետ կնքելով աշխատանքային պայմանագիր:

51. Առաքիչների միջոցով հաճախորդներին հեռահար վճարումները պատշաճ կատարելու համար ողջ պատասխանատվությունը կրում է դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունը:

52. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունը հաճախորդներին հեռահար վճարումներ իրականացնելու նպատակով յուրաքանչյուր առաքիչին յուրաքանչյուր անգամ միանվագ տրամադրում է ոչ ավելի, քան 2 մլն ՀՀ դրամ:

53. Սույն գլխի պահանջները չեն տարածվում կազմակերպության գլխամասից և մասնաճյուղերից դուրս տեղակայված ավտոմատ ինքնասպասարկման սարքավորումների վրա:

Գ Լ ՈՒ Խ 5

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՏԵԽՆԻԿԱ-ԾՐԱԳՐԱՅԻՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ

54. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունն իր ընթացիկ կամ հիմնական գործառնությունների կատարումը, հաշվառումը և տվյալների պահպանումը ապահովում է «Գործառնական օր» ծրագրի միջոցով, որն առնվազն պետք է առկա լինի գլխամասային գրասենյակում:

55. Այն դեպքում, երբ վճարահաշվարկային կազմակերպությունն ինքնուրույն է մշակել իր կողմից շահագործվող ծրագրային համակարգերը, ապա պետք է առկա լինեն.

1) հստակ մշակված տեխնիկական առաջադրանքը և պահանջները,
2) համակարգի տեղեկատվական անվտանգությանը ներկայացվող պահանջները,
3) ծրագրային համակարգի մշակմանը մասնակցած հիմնական և/կամ ժամկետային պայմանագրով աշխատող աշխատակիցների ցուցակը, որտեղ պետք է նշվեն նաև նրանց զբաղեցրած պաշտոնները,
4) ծրագրի մշակման լեզուն և ինտերֆեյսը,
5) ծրագրի վերջնական շահագործվող տարբերակի ծրագրային կոդի գտնվելու վայրը,
6) թեստավորող խմբի անդամների ցուցակը, մասնագիտական որակավորումը, զբաղեցրած պաշտոնը, թեստավորման արձանագրությունը, թեստավորող խմբի մասնակիցների եզրակացությունը, գործադիր տնօրենի և մյուս մասնակիցների ստորագրությունները,
7) այդ ծրագիրը օգտագործող ստորաբաժանումների աշխատակիցների կողմից թեստավորմանը մասնակցելու փաստը հավաստող փաստաթղթերը,
8) ծրագրի վերջնական շահագործվող տարբերակի ծրագրային կոդերի մեջ փոփոխություններ կատարելու հնարավորություններ ունեցող աշխատակիցների ցուցակը,
9) ծրագրային ապահովման օգտագործողների ուղեցույցը կամ այլ ուղղորդող գրքեր, գրքույկներ, ձեռնարկներ, փաստաթղթեր:

(55-րդ կետը խմբ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

55.1 Այն դեպքում, երբ վճարահաշվարկային կազմակերպությունն իր կողմից շահագործվող ծրագրային համակարգերի մշակումը պատվիրակել է այլ անձին, ապա պետք է առկա լինեն՝

1) ծրագրային համակարգի վերաբերյալ վճարահաշվարկային կազմակերպության և մշակող ընկերության միջև կնքված պայմանագիր,

2) ծրագիրը մշակող անձին ներկայացված տեխնիկական առաջադրանքը և պահանջները,
3) համակարգի տեղեկատվական անվտանգությանը ներկայացվող պահանջները,
4) նոր մշակված ծրագրային ապահովման թեստավորման արձանագրությունը և այլ փաստաթղթեր, որոնք պարունակում են թեստավորման արդյունքները, թեստավորող խմբի մասնակիցների եզրակացությունը, կազմակերպության կառավարման իրավասու մարմնի և թեստավորման մասնակիցների ստորագրությունները,
5) կազմակերպության և մշակող ընկերության կողմից ստորագրված ընդունման-հանձնման ակտը,
6) մշակող ընկերության տեղեկատվական տեխնոլոգիաների վերաբերյալ հեղինակավոր աուդիտորական կազմակերպության եզրակացությունը,
7) մշակող ընկերության՝ միջազգային ընդունված չափանիշներին համապատասխանությունը հավաստող վկայագիր կամ միջազգային հավաստագրման որևէ կազմակերպության կողմից թողարկված վկայագիր կամ որևէ ապահովագրական ընկերությունում ծրագրային համակարգի ապահովագրված լինելը հավաստող փաստաթուղթ,
8) կազմակերպության, մշակող ընկերության և Էսքրոու (Escrow) ծառայություններ մատուցող երրորդ ընկերության միջև «Գործառնական օր» ծրագրային համակարգի ծրագրային կոդերի պահուստային պահպանման և համապատասխան արտակարգ իրավիճակում Կազմակերպությանը հանձնման վերաբերյալ պայմանագիր:

(55.1. կետը լրաց. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

56. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը պետք է ունենա արխիվների պահպանման համար նախատեսված չհրկիզվող պահարան:
57. Վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից շահագործվող սերվերները, այդ թվում նաև՝ քլիրինգի և պրոցեսինգի հետ ուղղակիորեն կապված սերվերները, պետք է պահվեն և շահագործվեն հատուկ սերվերային սենյակում(ներում), որը պետք է համապատասխանի հետևյալ պահանջներին՝
1) լինի առանձնացված հարակից տարածքներից ոչ թափանցիկ նյութերից (օրինակ՝ չլինի ապակուց) պատրաստված պատերով,
2) սերվերային սենյակի դուռը պետք է հանդիսանա միակ ճանապարհը այնտեղ մուտք գործելու կամ դուրս գալու համար,
3) ունենա հակահրդեհային պաշտպանության համակարգ,

4) ունենա շարժման գրանցման(հայտնաբերման) համակարգ և(կամ) տվիչներ,
5) ունենա համակարգիչների բնականոն աշխատանքն ապահովելու համար անհրաժեշտ ջերմաստիճանը, օդի խոնավությունը կարգավորող և պահպանող համակարգ, ինչպես նաև օդափոխության համակարգ,
6) շուրջօրյա ռեժիմում իրականացվող տեսահսկում և տեսագրում: Ընդ որում՝ տեսահսկման համակարգը պետք է տեղադրված լինի սերվերային սենյակում և նկարահանի առնվազն վճարահաշվարկային կազմակերպության սերվերի համակարգիչ(ներ)ը, հարակից տարածքը այնպես, որ տեսանելի լինեն այդ համակարգիչ(ներ)ին մոտեցող անձինք և հնարավորություն լինի հսկելու սերվերային սենյակում տեղի ունեցող ցանկացած իրադարձություն: Տվյալ տեսագրումները պետք է կատարվեն և արխիվացվեն կազմակերպության կողմից և պահպանվեն առնվազն 90 օր,
7) ունենա դռան ինքնաբերաբար փակման համակարգ,
8) սերվերային սենյակի մուտքի-ելքի գրանցման ընթացակարգ (առնվազն պետք է գրանցվի մուտք/ելք գործողի անուն-ազգանունը, մուտքի-ելքի ժամը և ամսաթիվը),
9) սերվերային սենյակը պետք է ունենա անխափան էլեկտրասնուցման համակարգեր, որը պետք է ապահովի ինչպես սերվերների անխափան աշխատանքը, այնպես էլ սույն կետում նշված տեսահսկման, հակահրդեհային պաշտպանության, շարժման գրանցման և հայտնաբերման, ջերմաստիճանը պահպանող, օդափոխության համակարգերի անխափան աշխատանքը, առնվազն հիմնական սերվերներից այլ վայրում գտնվող պահուստային սերվերներին անցնելու ժամանակահատվածում,
10) եթե սերվերային սենյակն ունի պատուհան, ապա այն պետք է լինի դրսից ճաղապատ և միշտ լինի փակ և կարող է բացվել միայն հիմնավոր պատճառաբանության առկայության դեպքում՝ Կազմակերպության կառավարման իրավասու մարմնի կողմից հաստատված գրավոր որոշման հիման վրա:

(57-րդ կետը խմբ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

57.1 Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը պետք է՝
1) ունենա պահուստային սերվեր կամ համակարգիչ,
2) ունենա էլեկտրասնուցման պահուստային համակարգ (գեներատոր շարժիչ, արևային մարտկոց կամ այլ հավասարազոր համակարգ),
3) ունենա անխափան էլեկտրասնուցման սարքեր (յու-փի-էս), որոնց ինքնուրույն աշխատանքի ժամանակը պետք է թույլատրի իրականացնելու անցումը

էլեկտրասնուցման հիմնականից պահուստային տարբերակի՝ առանց տեղեկատվության կորստի,

4) բոլոր համակարգիչներում պետք է առկա լինի հակավիրուսային որևէ համակարգ, որի տվյալների հենքը պետք է թարմացվի հակավիրուսային համակարգի հրապարակված ամենավերջին տարբերակով,

եթե վճարահաշվարկային կազմակերպության աշխատակիցները ունեն միջազգային համակարգչային ցանցից (ինտերնետ) օգտվելու հնարավորություն, ապա պետք է առկա լինեն միջցանցային էկրաններ (ֆայերվոլ)՝ համապատասխան կանոններով սահմանված, որը կկատարի որոշակի տիպի տեղեկատվության հոսքի ֆիլտրում:

(57.1-րդ կետը լրաց. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

58. Վճարահաշվարկային կազմակերպության սերվերները, ցանցային սարքավորումները և աշխատակայանները, եթե առկա են, պետք է ապահովված լինեն անխափան էլեկտրասնուցման սարքերով, որոնց ավտոնոմ աշխատանքի ժամանակը պետք է թույլ տա իրականացնել անցումը հիմնականից պահուստային տարբերակի կամ ժամանակավոր դադարեցնել աշխատանքն առանց տեղեկատվության կորստի:

59. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունները և դրանց մասնաճյուղերը պետք է ունենան կիրառվող տեխնիկա-ծրագրային և անվտանգության ապահովման կանոնակարգման փաստաթղթեր:

(59-րդ կետը խմբ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

60. (60-րդ կետը ուժը կորցրել է 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

61. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների տեխնիկա-ծրագրային ապահովման և անվտանգության վերաբերյալ փաստաթղթերով պետք է սահմանված լինեն դրույթներ՝ վճարային գործառնությունների, իրադարձությունների, անձանց, փաստերի և գործընթացների հետ կապված տեղեկատվության (այսուհետ՝ տեղեկատվություն) անվտանգության հսկողության վերաբերյալ՝ անկախ դրանց ներկայացման ձևից, հետևյալ սկզբունքներով՝

1) տեղեկատվության օգտագործողները պետք է միարժեքորեն նույնականացվեն՝ տեղեկատվությանը մուտքի իրավասություն ստանալու համար,

2) տեղեկատվության պաշտպանական հսկողությունը պետք է ապահովի տեղեկատվության տրամադրումը միայն նույնականացված օգտագործողներին:

(61-րդ կետը խմբ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

62. (62-րդ կետը ուժը կորցրել է 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

63. Տեղեկատվական անվտանգության միջոցառումները պետք է ուղղվեն տեղեկատվական գործընթացների և դրանցում ներգրավված տեղեկատվական միջոցների բարձր պաշտպանվածության ապահովմանը: Ցանկացած ձևով ներկայացված տեղեկատվության (էլեկտրոնային, թղթային, բանավոր և այլն) և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ֆիզիկական պաշտպանությանը ներկայացվող հիմնական պահանջներն են՝

1) կազմակերպության կապը և կենսունակությունը ապահովող տարածքներ մուտքը թույլատրելի է միայն տվյալ համակարգի աշխատանքի համար պատասխանատու աշխատակիցներին: Այլ անձանց մուտքը կարող է իրականացվել միայն կազմակերպության ղեկավարի կողմից հաստատված փաստաթղթերի հիման վրա,

2) աշխատանքի կանոնները պետք է մշակվեն և պահպանվեն տեղեկատվության արտաքին կրիչների հետ միասին (մագնիսային, լազերային և այլ տիպի)՝ սահմանափակելով նման կրիչների տեղափոխումը և կազմակերպության տարածքից դուրսբերումը:

(63-րդ կետը խմբ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

64. (64-րդ կետն ուժը կորցրել է 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

65. (65-րդ կետն ուժը կորցրել է 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

66. (66-րդ կետն ուժը կորցրել է 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

67. Քլիրինգի և պրոցեսինգի հետ ուղղակիորեն կապված տեղեկատվության պաշտպանությանը ներկայացվող պահանջները հետևյալն են՝

1) տվյալների շտեմարան մուտք գործելու յուրաքանչյուր դեպք պետք է գրանցվի մատյանում, որը պետք է հասանելի լինի միայն տեղեկատվական անվտանգության պատասխանատուին և սերվերի (համակարգի) ադմինիստրատորին: Նշված մատյանները կարող են հասանելի լինել միայն ընթերցման համար,

2) պետք է արգելված լինի ծածկագրված տեղեկատվությունը առանց աշխատանքային անհրաժեշտության վերծանելը և պահպանելը վերծանված տեսքով, որևէ ձևով փոխանցելը այլ օգտագործողների կամ կատարել գործողություններ, որոնք կարող են բերել այդ տեղեկատվության պաշտպանվածության աստիճանի նվազեցմանը,

3) վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից պետք է մշակված լինեն քլիրինգի և պրոցեսինգի վերաբերյալ տեղեկատվության հետ աշխատանքի ընդհանուր կանոնները, օգտագործողների գրանցման և իրավասությունների տրամադրման կարգը:

(67-րդ կետը խմբ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

68. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը Կենտրոնական բանկի կողմից լիցենզիա ստանալու օրվանից առավելագույնը վեցամսյա ժամկետում պարտավոր է բավարարել Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի խորհրդի 2013 թվականի հուլիսի 9-ի թիվ 173-Ն որոշմամբ հաստատված՝ «Տեղեկատվական անվտանգության ապահովման նվազագույն պահանջների սահմանման վերաբերյալ» կարգով սահմանված պահանջները:

Գ Լ ՈՒ Խ 6

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԼԻՑԵՆԶԻԱՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑԱՄԱՏՅԱՆԻ ՁԵՎԸ, ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ԴՐԱՆՈՒՄ ՆԵՐԱՌՎՈՂ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

69. Կենտրոնական բանկը՝ ի դեմս լիցենզավորման գործընթացով զբաղվող համապատասխան ստորաբաժանման, վարում է իր կողմից տրամադրված լիցենզիաների գրանցամատյանը (ձևը սահմանվում է՝ համաձայն Հավելված 12-ի), որը բաց է համընդհանուր ծանոթացման համար և, որում պետք է նշվեն հետևյալ տեղեկությունները.

1) Լիցենզավորված անձի անվանումը,
2) Լիցենզիայի տեսակը և համարը,
3) Լիցենզիան տրամադրելու մասին որոշման ամսաթիվը և համարը,
4) Լիցենզիայի տրման ամսաթիվը,
5) Լիցենզավորված անձի գտնվելու վայրը,
6) Վճարահաշվարկային գործունեության իրականացման վայրը,
7) տեղեկություններ՝ լիցենզիայի վերաձևակերպման, լիցենզիայի գործողության կասեցման և ուժը կորցրած ճանաչելու մասին,
8) տեղեկություններ՝ տրամադրված կոդի և այդ կոդի անվավեր ճանաչելու հիմքերի մասին,
9) տեղեկություններ՝ մասնաճյուղի անվանման, գտնվելու վայրի, գործունեության վայրի, հաշվառման վկայականի համարի, հաշվառման համարի, հաշվառման ամսաթվի, գործունեության դադարեցման մասին:

(69-րդ կետը լրաց. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

Գ Լ ՈՒ Խ 7

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԼԻՑԵՆԶԻԱՅԻ ԿՐԿՆՕՐԻՆԱԿԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

70. Լիցենզիան օգտագործման համար ոչ պիտանի դառնալու (վնասվելու, պատռվելու, անընթեռնելի դառնալու և այլն), ոչնչանալու կամ կորելու դեպքում՝ վճարահաշվարկային կազմակերպությունը Կենտրոնական բանկ դիմում է ներկայացնում լիցենզիայի կրկնօրինակը ստանալու և կորստի մասին Կենտրոնական բանկի կայքում հրապարակելու համար: Դիմումին կցվում է լիցենզիայի բնօրինակը (օգտագործման համար ոչ պիտանի դառնալու դեպքում), լիցենզիայի կրկնօրինակը ստանալու համար պետական տուրքի վճարման անդորրագիրը, եթե օրենքով նախատեսված է տուրքի վճարում:

71. Կենտրոնական բանկը վճարահաշվարկային կազմակերպությանը տրամադրում է կորած, ոչ պիտանի դարձած կամ ոչնչացած լիցենզիայի կրկնօրինակը՝ դիմումը Կենտրոնական բանկ ներկայացնելու օրվան հաջորդող տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում:

72. Կորած լիցենզիան գտնելու դեպքում վճարահաշվարկային կազմակերպությունը գտնված լիցենզիան վերադարձնում է Կենտրոնական բանկ:

73. Լիցենզիայի կրկնօրինակի վերին աջ անկյունում կատարվում է «Կրկնօրինակ» նշագրումը:

74. Լիցենզիայի կրկնօրինակի կորստի, ոչնչացման կամ օգտագործման համար ոչ պիտանի դառնալու դեպքում լիցենզիայի նոր կրկնօրինակը տրամադրվում է սույն գլխով սահմանված կարգով:

Գ Լ ՈՒ Խ 8

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԼԻՑԵՆԶԻԱՅԻ ՎԵՐԱՁԵՎԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

75. Վճարահաշվարկային կազմակերպության գտնվելու վայրի, գործունեության վայրի, անվանման փոփոխման կամ վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզիայի տեսակի փոփոխման դեպքում Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը պարտավոր է այդ փոփոխությունների Օրենքով սահմանված կարգով հաստատվելու օրվանից 15-օրյա ժամկետում Կենտրոնական բանկ ներկայացնել լիցենզիայի վերաձևակերպման համար հայտ՝ կցելով հետևյալ փաստաթղթերը.

ա) Վերաձևակերպման վերաբերյալ դիմում,

բ) Համապատասխան փոփոխությունների վերաբերյալ տեղեկություններ պարունակող փաստաթղթեր,

գ) Վճարահաշվարկային կազմակերպությանը տրամադրված լիցենզիայի բնօրինակը,

դ) Պետական տուրքի վճարման անդորրագիրը:

76. Լիցենզիայի վերաձևակերպումն իրականացվում է Վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից սույն կանոնակարգի 75-րդ կետում նշված բոլոր փաստաթղթերը Կենտրոնական բանկ մուտք լինելու օրվանից մեկամսյա ժամկետում:

77. Լիցենզիայի վերաձևակերպման հայտերը Կենտրոնական բանկի կողմից մերժվում են Օրենքի 20.1 հոդվածի 1-ին մասի ա), բ) և դ) կետերով նախատեսված դեպքերում:

Գ Լ ՈՒ Խ 9

ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԲԱՆԿ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

78. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունները պարտավոր են Կենտրոնական բանկ գրանցման/հաշվառման ներկայացնել ստորև նշված փոփոխությունները՝ այդ փոփոխությունները կազմակերպության կառավարման իրավասու մարմնի կողմից հաստատելու օրվան հաջորդող տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում.

1) Վճարահաշվարկային կազմակերպության մասնաճյուղի գտնվելու վայրի և(կամ) գործունեության վայրի փոփոխությունները
2) ղեկավարների կազմում կատարված փոփոխությունները:

(78-րդ կետը փոխ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

79. **(79-րդ կետը ուժը կորցրել է 14.10.16թ. թիվ 169Ն)**

ԳԼՈՒԽ 9[1].ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՈՉ ԵՆԹԱԿԱ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԲԱՆԿ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

79.1 Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը լիցենզիա ստանալուց հետո սույն կետում նշված փոփոխությունները տեղի ունենալու դեպքում՝ փոփոխության օրվան հաջորդող տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում Կենտրոնական բանկ է ներկայացնում.

1) Վճարահաշվարկային կազմակերպության գործունեությունը կարգավորող նոր ներքին իրավական ակտերի ընդունման կամ գործող ներքին իրավական ակտերի փոփոխության դեպքում՝ նոր ընդունված ներքին իրավական ակտերը կամ գործող ներքին իրավական ակտերի փոփոխությունները և այդ փոփոխությունները ներառող ներքին իրավական ակտերը (վճարահաշվարկային կազմակերպության

գործունեությունը կարգավորող կանոնակարգերը, կարգերը, ընթացակարգերը և նմանատիպ այլ փաստաթղթերը),
2) Վճարահաշվարկային կազմակերպության կամ նրա մասնաճյուղի՝ սույն կանոնակարգի 4-րդ և 5-րդ գլուխներով սահմանված գործունեության վայրին ներկայացվող տեխնիկական հագեցվածության և անվտանգության կամ տեխնիկա-ծրագրային պահանջների յուրաքանչյուր փոփոխության դեպքում՝ այդ փոփոխությունների վերաբերյալ գրություն, որը պարունակում է հայտարարություն այն մասին, որ փոփոխված գործունեության վայրին ներկայացվող տեխնիկական հագեցվածությունը, տեխնիկա-ծրագրային պահանջները և(կամ) անվտանգությունը համապատասխանում են սույն կանոնակարգի 4-րդ և 5-րդ գլուխներով սահմանված չափանիշներին,
3) Վճարահաշվարկային կազմակերպության կանոնադրությունում իրականացված փոփոխություն(ներ)ի և/կամ լրացում(ներ)ի կամ նոր խմբագրությամբ կանոնադրությունը հաստատելու դեպքում՝ տեղեկանքում նշելով Արդարադատության նախարարության պետական ռեգիստրում գրանցված՝ իր կանոնադրության վերջին փոփոխության ամսաթիվը:
79.2 Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը լիցենզիա ստանալուց հետո սույն կանոնակարգի Հավելված 2-ով և Հավելված 3-ով, ինչպես նաև Հավելված 5-ի Ձև 2-ով սահմանված տեղեկանքի 2.3-րդ, 3.6-րդ, 3.8-րդ, 3.9-րդ, 4.1-րդ կետերով կամ 5-9-րդ կետերով սահմանված տեղեկություններում փոփոխությունները տեղի ունենալու դեպքում՝ փոփոխության օրվան հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում դրանք ներկայացնում է Կենտրոնական բանկ: Ընդ որում, ներկայացված տեղեկատվության իսկությունը ստուգելու համար Կենտրոնական բանկը կարող է դիմել համապատասխան իրավասու մարմիններին՝ պահպանելով ձեռքբերված տեղեկատվության գաղտնիությունը:
(Գլուխ 9[1]-ը լրաց. 14.10.16թ. թիվ 169Ն, լրաց. 20.12.16թ. թիվ 240Ն)

Գ Լ ՈՒ Խ 10

ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ

80. Անձին որպես ղեկավար գրանցելու, ղեկավարների կազմում կատարված փոփոխությունները գրանցելու համար Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը Կենտրոնական բանկ է ներկայացնում հետևյալ փաստաթղթերը.

1) ղեկավարների կազմում փոփոխություն կատարելու մասին միջնորդագիրը՝ համաձայն Հավելված 5-ի Ձև 1-ի և ղեկավարի և նրա գործունեության վերաբերյալ սույն կանոնակարգի Հավելված 5-ի Ձև 2-ի համաձայն,

2) կառավարման *իրավասու մարմնի որոշումը ղեկավարների նշանակման կամ ղեկավարների կազմում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ, ինչպես նաև ժամանակավոր պաշտոնակատար նշանակելու վերաբերյալ (առկայության դեպքում),*

3) այն դեպքում, երբ սույն կանոնակարգը ուժի մեջ մտնելու պահին վճարահաշվարկային կազմակերպությունն ունի ներդիրով գրանցված ղեկավար, ապա ներկայացվում է նաև կազմակերպության մոտ առկա ներդիրի բնօրինակը:

(80-րդ կետը փոխ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն, լրաց. 05.05.15թ. թիվ 107Ն)

81. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը, ղեկավարների կազմում փոփոխություններ կատարելու համար Կենտրոնական բանկ է ներկայացնում նոր նշանակվող կամ ընտրվող ղեկավարների թեկնածուներին, որոնք պետք է ունենա սույն կանոնակարգի գլուխ 18-ի համաձայն ստացած որակավորման վկայական:

Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարի գրանցման համար առաջարկվող թեկնածուի հետ անցկացվում է հարցազրույց Կենտրոնական բանկի լիցենզավորման և վերահսկողության հանձնաժողովի նիստում: Գրանցման պահին Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարը պետք է իրազեկ լինի Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեությունը կարգավորող օրենքներին, այլ իրավական ակտերին, ինչպես նաև տվյալ կազմակերպության գործունեությունը կանոնակարգող ներքին իրավական ակտերին: Բացի այդ, գրանցման պահին գործադիր տնօրենը/ գործադիր տնօրենի տեղակալը պետք է ունենա բարձրագույն կրթություն և առնվազն 5 տարվա աշխատանքային փորձ, որից առնվազն 2 տարին՝ ղեկավար պաշտոնում, իսկ գլխավոր հաշվապահը պետք է ունենա բարձրագույն կրթություն և առնվազն 5 տարվա աշխատանքային փորձ, որից առնվազն 2 տարին՝ մասնագիտական աշխատանքային փորձ:

82. Եթե ղեկավարի թեկնածուն չունի սույն կանոնակարգի 81-րդ կետով նախատեսված աշխատանքային փորձ և (կամ) բարձրագույն կրթություն, ապա Վճարահաշվարկային կազմակերպությունն իրավունք ունի Կենտրոնական բանկ ներկայացնել համապատասխան պաշտոններում աշխատելու համար անձի մոտ բավարար գիտելիքների ու հմտությունների առկայության վերաբերյալ համապատասխան փաստաթղթեր, տեղեկություններ և (կամ) այլ հիմնավորումներ:

83. Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարները գրանցվում են Կենտրոնական բանկի որոշմամբ, սույն կանոնակարգի 80-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերը ստանալուց հետո տասնօրյա ժամկետում:

84. Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարի պաշտոնը(ները) կարող է (են) զբաղեցվել ժամանակավոր պաշտոնակատարների կողմից և (կամ) թափուր մնալ

ոչ ավելի, քան երեք ամիս՝ սկսած Վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից ղեկավարին պաշտոնից փաստացի ազատելու պահից:

(84-րդ կետը խմբ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն)

85. Նշված եռամսյա ժամկետը սահմանվում է տվյալ ղեկավարի պաշտոնին նշանակվող բոլոր ժամանակավոր պաշտոնակատարների համար, այսինքն՝ միևնույն պաշտոնին նոր ժամանակավոր պաշտոնակատարի նշանակումը, ինչպես նաև տվյալ պաշտոնի թափուր մնալը չի ընդհատում կամ վերսկսում եռամսյա ժամկետը:

86. Վճարահաշվարկային կազմակերպության գործադիր տնօրենի կամ գործադիր տնօրենի տեղակալի պաշտոնը կարող է զբաղեցվել վճարահաշվարկային կազմակերպության գործադիր տնօրենի, գործադիր տնօրենի տեղակալի կամ բանկի գործադիր տնօրենի (վարչության նախագահի), գործադիր տնօրենի (վարչության նախագահի) տեղակալի, տնօրինության (վարչության) անդամի, օտարերկրյա բանկի մասնաճյուղի կառավարչի որակավորում ունեցող ժամանակավոր պաշտոնակատարի կողմից, իսկ գլխավոր հաշվապահի պաշտոնը կարող է զբաղեցվել վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխավոր հաշվապահի կամ բանկի ու օտարերկրյա բանկի մասնաճյուղի գլխավոր հաշվապահի որակավորում ունեցող ժամանակավոր պաշտոնակատարի կողմից:

(86-րդ կետը խմբ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

87. Սույն կանոնակարգի **Error! Reference source not found.**-րդ կետով նշված եռամսյա ժամկետը չի տարածվում սույն կետի աղյուսակի համապատասխան պաշտոնների համար նշված ժամանակավոր պաշտոնակատարների վրա: Ընդ որում, եթե սույն կետում նշված դեպքերում ղեկավարի ժամանակավոր պաշտոնակատարը պաշտոնավարում է երեք ամսից ավելի, ապա եռամսյա ժամկետի ավարտին հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում վճարահաշվարկային կազմակերպությունը պարտավոր է այդ մասին գրավոր տեղեկացնել Կենտրոնական բանկին:

ՊԱՇՏՈՆ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ
1. Վճարահաշվարկային կազմակերպության գործադիր տնօրեն	Որպես տվյալ վճարահաշվարկային կազմակերպության գործադիր տնօրենի տեղակալ կամ գլխավոր հաշվապահ (գործադիր տնօրենի/գործադիր

	տնօրենի տեղակալի որակավորում ունեցող) գրանցված անձը
2. Վճարահաշվարկային կազմակերպության գործադիր տնօրենի տեղակալ	Որպես տվյալ վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխավոր հաշվապահ (գործադիր տնօրենի/գործադիր տնօրենի տեղակալի որակավորում ունեցող) գրանցված անձը
3. Վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխավոր հաշվապահ	Որպես տվյալ վճարահաշվարկային կազմակերպության գործադիր տնօրեն (գլխավոր հաշվապահի որակավորում ունեցող) կամ գործադիր տնօրենի տեղակալ (գլխավոր հաշվապահի որակավորում ունեցող) գրանցված անձը

88. Եթե ղեկավարը, որը նախկինում գրանցվել է Կենտրոնական բանկում՝ հետագայում դիմում է ղեկավար պաշտոնում գրանցվելու համար (նույն կազմակերպությունում կամ մեկ այլ Վճարահաշվարկային կազմակերպությունում), ապա նա հրավիրվում է Կենտրոնական բանկի լիցենզավորման և վերահսկողության հանձնաժողովի նիստին, եթե Կենտրոնական բանկը դա անհրաժեշտ է համարում: Ընդ որում՝ սույն կանոնակարգի Հավելված 5-ի Ձև 2-ով սահմանված տեղեկանքը Կենտրոնական բանկ ներկայացնելիս կարող են լրացվել միայն միջնորդագրի 1-ին կետի բոլոր դաշտերը, 3.1 (Անուն, ազգանուն, հայրանուն), 3.3 (Ծննդյան ամսաթիվ) դաշտերը և բոլոր այն դաշտերը, որոնցում նախկինում ներկայացված տեղեկատվությունը փոփոխվել է:

89. Կազմակերպությունը նախկինում ղեկավարների գրանցման համար օրենքով սահմանված կարգով Կենտրոնական բանկ ներկայացրած բոլոր փաստաթղթերը և/կամ տեղեկությունները կարող է չներկայացնել՝ հղում տալով նախկինում ներկայացված միջնորդագրի ամսաթվին, եթե նախկինում ներկայացված տեղեկատվությունը չի փոփոխվել:

90. Վճարահաշվարկային կազմակերպության մասնաճյուղը կարող է չունենալ գլխավոր հաշվապահ, եթե տվյալ մասնաճյուղի և գլխամասի միջև առկա է կապ, որը հնարավորություն է տալիս գործունեությունը ծավալել իրական ժամանակի ռեժիմով, այսինքն՝ ապահովվում է մասնաճյուղում կատարվող գործարքների արտացոլումն

ընդհանուր տեղեկատվական բազայում և կազմակերպության հաշվեկշռում տվյալ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

91. Անձին որպես կազմակերպության ղեկավար գրանցելը Կենտրոնական բանկի նախագահի որոշմամբ մերժվում է, եթե.

1) ղեկավարների թեկնածուները չեն բավարարում սույն կանոնակարգի 81-րդ կետի պահանջներին,

2) սույն կանոնակարգի 80-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերը կեղծ կամ թերի են ներկայացված:

92. Եթե Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարը Կենտրոնական բանկի համապատասխան որոշման հիման վրա զրկվել է որակավորման վկայականից, ապա ղեկավարին որակավորման վկայականից զրկելու մասին Կենտրոնական բանկի որոշման ընդունման պահից 3 տարվա ընթացքում նա չի կարող գրանցվել որպես Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավար:

(92-րդ կետը խմբ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն)

93. Սույն կանոնակարգի 21-րդ կետի համաձայն՝ կազմակերպությանը Վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզիա տրամադրելիս կազմակերպության ղեկավարների վերաբերյալ ներկայացված փաստաթղթերի հիման վրա Կենտրոնական բանկը միաժամանակ գրանցում է Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարին սույն կանոնակարգի **Error! Reference source not found.**-րդ կետով սահմանված չափանիշների բավարարման դեպքում: Ընդ որում, Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարի փոփոխության դեպքում՝ նոր ղեկավարն աշխատելու իրավունք է ստանում սույն գլխի համաձայն՝ Կենտրոնական բանկում գրանցվելու պահից, հաշվի առնելով ժամանակավոր պաշտոնակատարի վերաբերյալ սույն կանոնակարգով սահմանված պայմանները:

94. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը իր հաշվապահական հաշվառման իրականացման գործընթացը կարող է հանձնել հաշվապահական հաշվառում իրականացնող կազմակերպությանը (ընկերությանը)՝ կնքելով համապատասխան պատվիրակման պայմանագիր: Ընդ որում, պատվիրակման ծառայություններ մատուցող կազմակերպության համապատասխան աշխատակիցը, որը պետք է վարի վճարահաշվարկային կազմակերպության հաշվապահական հաշվառումը՝ պետք է ունենա սույն կանոնակարգի 116-րդ կետի աղյուսակի 2-րդ կետի որակավորումներից, դիպլոմներից կամ հավաստագրերից առնվազն մեկը:

95. *Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը պարտավոր է Կենտրոնական բանկ ներկայացնել սույն կանոնակարգի 94-րդ կետում նշված պատվիրակման պայմանագրի և պատվիրակման ծառայություններ մատուցող կազմակերպությունում*

վճարահաշվարկային կազմակերպության հաշվապահական հաշվառումը վարողի համապատասխան որակավորման, դիպլոմի կամ հավաստագրի պատճենը, ինչպես նաև տվյալ փաստաթղթերում տեղի ունեցած փոփոխությունները՝ համապատասխան փոփոխություններն ուժի մեջ մտնելու օրվանից տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում:

(95-րդ կետը խմբ. 05.05.15թ. էիվ 107 Ն)

Գ Լ ՈՒ Խ 11

ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻՆ ԳՐԱՆՑՈՒՄԻՑ ՀԱՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

96. Կենտրոնական բանկի նախագահի որոշմամբ Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարը հանվում է գրանցումից, եթե.

1) որակավորման վկայականի ժամկետը լրացել է կամ ղեկավարը զրկվել է որակավորման վկայականից,

2) կազմակերպությունը դիմել է համապատասխան միջնորդությամբ,

3) ի հայտ են եկել Օրենքի 22-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված հիմքերը:

97. Կազմակերպությունն իր ղեկավարներին աշխատանքից ազատելու դեպքում, համապատասխան փոփոխությունները տեղի ունենալու օրվան հաջորդող տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում պարտավոր է դիմել Կենտրոնական բանկ՝ ղեկավարին գրանցումից հանելու միջնորդությամբ՝ ներկայացնելով հետևյալ փաստաթղթերը.

1) ղեկավարին գրանցումից հանելու վերաբերյալ միջնորդագիր (գրանցումից հանելու պատճառների հիմնավորումներով),

2) իրավասու մարմնի որոշումը կամ համապատասխան արձանագրությունից քաղվածք՝ փոփոխություններ կատարելու մասին, ինչպես նաև ժամանակավոր պաշտոնակատարի նշանակման վերաբերյալ՝ թեկնածուի առկայության դեպքում:

Գ Լ ՈՒ Խ 12

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԵՐԻ ԲԱՑՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ, ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԵՐԻ ԳՏՆՎԵԼՈՒ ԿԱՄ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՐԻ, ԿԱՄ ԱՆՎԱՆՄԱՆ ՓՈՓՈԽՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՊԱՀԱՆՋՎՈՂ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՑԱՆԿԸ

98. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը կարող է գործունեություն իրականացնել միայն իր գլխամասի և Կենտրոնական բանկում հաշվառված մասնաճյուղերի տարածքում՝ բացառությամբ սույն կարգի 49-րդ կետով սահմանված դեպքերում, ինչպես նաև տեղադրված վճարումների ընդունման տերմինալներով, որի միջոցով գործարքների կատարումն իրականացվում է ավտոմատ՝ հաճախորդի կողմից մուտքագրված անմիջական հրահանգների համաձայն:

99. Մասնաճյուղերի բացման դեպքում Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը պետք է դրանք Կենտրոնական բանկ ներկայացնի հաշվառման:

100. Վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից տեղադրված (կազմակերպության համակարգին միացված) վճարումների ընդունման տերմինալների հաշվառումը կատարվում է Կենտրոնական բանկ համապատասխան հաշվետվության ներկայացման միջոցով:

101. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը, իր մասնաճյուղերի գտնվելու կամ գործունեության վայրի կամ անվանման փոփոխման, ինչպես նաև նոր մասնաճյուղերի բացման դեպքում պարտավոր է այդ մասին որոշումը ներկայացնել Կենտրոնական բանկ հաշվառման՝ ներկայացնելով հետևյալ փաստաթղթերը.

1) մասնաճյուղ բացելու դիմում՝ համաձայն Հավելված 8-ի կամ գտնվելու կամ գործունեության վայրի կամ անվանման փոփոխման դիմում՝ համաձայն Հավելված 9-ի,

2) կազմակերպության կառավարման իրավասու մարմնի համապատասխան որոշումը կամ համապատասխան արձանագրությունից քաղվածք,

3) գրավոր հայտարարություն՝ նախկինում ներկայացված փաստաթղթերում կատարված փոփոխությունների մասին,

4) Համապատասխան փոփոխությունների վերաբերյալ տեղեկություններ պարունակող փաստաթղթեր,

5) սույն կանոնակարգի 18-րդ կետի 10-րդ և 11-րդ ենթակետերով սահմանված փաստաթղթերը: Գյուղապետարանի շենքում կամ հեռահաղորդակցման օպերատորի տարածքում բացվող մասնաճյուղերի դեպքում՝ սույն կանոնակարգի 18-րդ կետի 10-րդ ենթակետով սահմանված փաստաթղթերը չեն ներկայացվում, որի փոխարեն, համապատասխանաբար, ներկայացվում են սույն կանոնակարգի 30-րդ կետում կամ 32-րդ կետում սահմանված պայմանագրերի պատճենները:

6) սույն կանոնակարգի 43-րդ կետում սահմանված պահանջներին բավարարող հիմքեր:

(101-րդ կետը լրաց. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

102. Օտարերկրյա պետությունում մասնաճյուղ ստեղծելիս Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը ստանում է Կենտրոնական բանկի համաձայնությունը՝ ներկայացնելով սույն կանոնակարգի 101-րդ կետի 1-4-րդ ենթակետերում սահմանված փաստաթղթերը, իսկ համապատասխան երկրի օրենսդրությամբ սահմանված կարգով այլ երկրում գրանցվելուց (լիցենզավորվելուց, արտոնագրվելուց կամ համապատասխան գործունեություն իրականացնող կազմակերպության հետ գործակալության կամ տվյալ երկրի օրենսդրությամբ սահմանված նման այլ պայմանագիր կնքելուց) հետո հաշվառվում է Կենտրոնական բանկում՝ ներկայացնելով գրանցման (լիցենզավորման, արտոնագրման, պայմանագրի կնքման) փաստը հավաստող փաստաթղթերը:

103. Անհրաժեշտության դեպքում, Կենտրոնական բանկի պահանջով Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը ներկայացնում է օտարերկրյա պետության վճարահաշվարկային ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը:

104. Կենտրոնական բանկը սույն կանոնակարգի 101-րդ կամ 102-րդ կետերով սահմանված փաստաթղթերը ստանալու պահից մեկամսյա ժամկետում հաշվառում է փոփոխությունները կամ մերժում է հաշվառումը:

105. Կենտրոնական բանկը մերժում է դիմումը, եթե առկա են Օրենքի 20.1 հոդվածում նախատեսված հիմքերը: Կենտրոնական բանկի կողմից մեկամսյա ժամկետում գրանցումը չմերժելու կամ նշված ժամկետը կասեցնելու մասին Վճարահաշվարկային կազմակերպությանը չտեղեկացնելու դեպքում փոփոխությունները համարվում են գրանցված:

106. Կենտրոնական բանկը հաշվառում է մասնաճյուղը և տալիս է հաշվառման վկայական՝ համաձայն Հավելված 7-ի, իսկ մերժելու դեպքում Վճարահաշվարկային կազմակերպությանը ուղարկվում է Կենտրոնական բանկի խորհրդի համապատասխան որոշում:

Գ Լ ՈՒ Խ 13

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐԻՆ ԿԱՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

107. Վճարահաշվարկային կազմակերպության կառավարման իրավասու մարմնի կողմից հաստատված աշխատանքի կանոնակարգում լրացումներ կամ փոփոխություններ կատարելու դեպքում Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը պարտավոր է լրացումներ ու փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ որոշումը եւ

աշխատանքի կանոնակարգում իրականացված լրացումները և/կամ փոփոխությունները՝ այդ փոփոխությունները կազմակերպության կառավարման իրավասու մարմնի կողմից հաստատելու օրվան հաջորդող տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնել Կենտրոնական բանկ՝ համաձայնեցման:

108. Աշխատանքի կանոնակարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների իրականացման համար Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը Կենտրոնական բանկ պետք է ներկայացնի հետևյալ փաստաթղթերը.

1) կազմակերպության աշխատանքի կանոնակարգում լրացումների և/կամ փոփոխությունների իրականացման համար դիմում՝ կազմակերպության կառավարման իրավասու մարմնի կողմից լիազորված անձի ստորագրությամբ,

2) կազմակերպության կառավարման մարմնի որոշումը՝ աշխատանքի կանոնակարգում լրացումների և (կամ) փոփոխությունների իրականացման վերաբերյալ,

3) աշխատանքի կանոնակարգի համապատասխան փոփոխությունների վերաբերյալ տեղեկություններ պարունակող փաստաթղթեր և փոփոխման անհրաժեշտության հիմնավորումը:

109. Կենտրոնական բանկը սույն կանոնակարգի 108-րդ կետով նախատեսված աշխատանքային կանոնակարգում լրացումներ և/կամ փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ որոշումը Կենտրոնական բանկ ներկայացնելուց հետո 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում տալիս է իր համաձայնությունը կամ մերժում է համաձայնության տրամադրումը: Որոշակի փաստեր պարզելու նպատակով տասնհինգօրյա ժամկետը կարող է Կենտրոնական բանկի որոշմամբ կասեցվել մինչև 1 ամիս ժամկետով:

110. Կենտրոնական բանկի կողմից սույն կանոնակարգի 109-րդ կետում նշված ժամկետում դիմումը չմերժելու կամ կասեցնելու մասին Վճարահաշվարկային կազմակերպությանը չտեղեկացնելու դեպքում համաձայնությունը համարվում է տրված: Կենտրոնական բանկը մերժում է համաձայնության տրամադրումը, եթե լրացումները և/կամ փոփոխությունները հակասում են Օրենքին կամ այլ օրենքներին, ինչպես նաև դրանց հիման վրա ընդունված այլ իրավական ակտերին, սույն կանոնակարգի դրույթներին:

111. Վճարահաշվարկային կազմակերպության կառավարման մարմնի կողմից հաստատված աշխատանքային կանոնակարգում լրացումներ և/կամ փոփոխություններ կատարելու՝ Կենտրոնական բանկի կողմից տրված համաձայնության դեպքում կազմակերպության անհատական գործին կցվում են սույն կանոնակարգի 108-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերը:

112. Կենտրոնական բանկը մերժում է աշխատանքային կանոնակարգում լրացումներ և/կամ փոփոխություններ կատարելու մասին համաձայնության

տրամադրումը, եթե առկա են սույն կանոնակարգի 23-րդ կետով սահմանված հիմքերը: Այս դեպքում Կենտրոնական բանկը մերժման հիմքերի մասին գրությամբ տեղեկացնում է Վճարահաշվարկային կազմակերպությանը:

Գ Լ ՈՒ Խ 14

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ

113. Ղեկավարների թեկնածուները պետք է ունենան սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ստացած որակավորում, ինչպես նաև բավարարեն սույն կանոնակարգով սահմանված մասնագիտական համապատասխանության չափանիշներին և գրանցվեն Կենտրոնական բանկում:

Ընդ որում, Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավար պաշտոնների թեկնածուները Կենտրոնական բանկում նախատեսված քննություններին կարող են մասնակցել միայն այն Վճարահաշվարկային կազմակերպության միջնորդությամբ (Հավելված 5 Ձև1-ին համապատասխան), որում նախատեսում են զբաղեցնել տվյալ որակավորմանը համապատասխան պաշտոն:

(113-րդ կետը լրաց. 05.05.14թ. թիվ 107Ն)

114. Սույն կանոնակարգով նախատեսված որակավորման վկայականներին հավասարեցվում են սույն կանոնակարգի 116-րդ և/կամ **Error! Reference source not found.**-րդ կետերով նախատեսված որակավորումները, դիպլոմները կամ հավաստագրերը և վերջիններիս առկայության դեպքում Կենտրոնական բանկի կողմից ղեկավարի թեկնածուին տրամադրվում է որակավորման վկայական:

(114-րդ կետը լրաց. 16.12.14թ. թիվ 355Ն)

115. Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարները բավարարում են որակավորման և մասնագիտական համապատասխանության չափանիշներին, եթե՝

1) բավարարում են սույն կանոնակարգի 81-րդ կամ 82-րդ և 116-րդ կամ 118-րդ կետերի պահանջներին,

2) առկա է սույն կանոնակարգի 143-րդ, 144-րդ կամ 150-րդ կետերով սահմանված որակավորման վկայական/ները:

3) (3-րդ ենթակետը ուժը կորցրել է 05.05.15թ. թիվ 107Ն)

(115-րդ կետը խմբ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն, փոխ. 05.05.15թ. թիվ 107Ն)

116. Կենտրոնական բանկի կողմից սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով որակավորման վկայական է տրամադրվում որոշակի պաշտոնում գրանցված այն ղեկավարին, որն ունի սույն կետի աղյուսակում նշված տվյալ պաշտոնին համապատասխան որակավորում, դիպլոմ կամ հավաստագիր.

1. Վճարահաշվարկային կազմակերպության գործադիր տնօրենի, գործադիր տնօրենի տեղակալ պաշտոնների համար	Էյ-Սի-Սի-Էյ (ACCA) որակավորման F1-F9 մակարդակները կամ Սի-Էֆ-Էյ (CFA) որակավորման երկու մակարդակը
2. Վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխավոր հաշվապահ	Էյ-Սի-Սի-Էյ (ACCA) որակավորման F1-F9 մակարդակները:

(116-րդ կետը փոխ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն, փոխ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

117. Այն դեպքում, երբ միևնույն անձը գրանցվում է գործադիր տնօրենի/գործադիր տնօրենի տեղակալի պաշտոնում և գլխավոր հաշվապահի պաշտոնում, ապա նա պետք է բավարարի այդ պաշտոններում գրանցման համար ներկայացվող որակավորման և մասնագիտական համապատասխանության չափանիշներին:

(117-րդ կետը խմբ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն)

118. *Սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով Կենտրոնական բանկի կողմից տրամադրված համապատասխան որակավորումն ստացած են համարվում սույն կանոնակարգի Հավելված 3.1.-ով սահմանված միջազգային հեղինակավոր կազմակերպություններում վերջին 10 տարվա ընթացքում առնվազն 1 տարի աշխատած և գրանցման գործընթացում գտնվող այն ղեկավարների թեկնածուները, ովքեր դրանցում ստանձնել են որակավորման ենթակա պաշտոնին համանման պաշտոնի պարտականություններ և/կամ զբաղեցրել նմանատիպ պաշտոններ:*

(118-րդ կետը լրաց. 16.12.14թ. թիվ 355Ն, խմբ. 05.05.15թ. թիվ 115Ն)

119. Սույն կանոնակարգի **Error! Reference source not found.**-րդ կետով սահմանված ղեկավարների թեկնածուները բանավոր հարցազրույցի կարող են չհրավիրվել Կենտրոնական բանկի կարծիքով հիմնավորված դեպքերում:

Գ Լ ՈՒ Խ 15

ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԲԱՆԿՈՒՄ ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ, ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆՈՒԹՅԱՆ ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

(վերնագիրը խմբ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն, փոխ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

120. Ղեկավարների թեկնածուների (այսուհետ՝ թեկնածուներ) որակավորման և մասնագիտական համապատասխանության ստուգումը անցկացվում է գրավոր քննության (այսուհետ՝ քննություն) միջոցով, որն անցկացվում է Կենտրոնական բանկի Թեստավորման ծառայության կողմից (այսուհետ՝ թեստավորման ծառայություն) կամ Կենտրոնական բանկի խորհրդի որոշմամբ՝ այլ կազմակերպության կողմից:

(120-րդ կետը լրաց. 16.12.14թ. թիվ 355Ն, փոխ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

121. Կենտրոնական բանկի որոշմամբ քննություններն այլ կազմակերպությունների կողմից անցկացվելու դեպքում քննության թեստերի կազմման, դրանցում փոփոխությունների և լրացումների կատարման, քննություններին մասնակցելու համար թեկնածուների հերթագրման, փաստաթղթերի ընդունման, քննությունների անցկացման, քննության արդյունքների ամփոփման, բողոքարկման, ինչպես նաև անհրաժեշտ փաստաթղթերը Կենտրոնական բանկ ներկայացնելու կարգը սահմանվում է տվյալ կազմակերպության կողմից՝ համաձայնեցնելով Կենտրոնական բանկի հետ:

122. **(122-րդ կետը ուժը կորցրել է 05.05.15թ. թիվ 107Ն)**

122.1. Վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից սույն կանոնակարգի 113-րդ կետում նշված ղեկավարի գրանցման միջնորդագիրը Կենտրոնական բանկ ներկայացնելուց հետո ղեկավարի թեկնածուն 15-օրյա ժամկետում անցնում է որակավորման ստուգում, ընդ որում Կենտրոնական բանկը նախապես թեկնածուին տեղեկացնում է քննության ստույգ օրվա մասին:

(122.1-րդ կետը լրաց. 05.05.15թ. թիվ 107 Ն)

123. **(123-րդ կետը ուժը կորցրել է 05.05.15թ. թիվ 107Ն)**

124. Թեկնածուները քննությանը մասնակցում են քննության օրը՝ ներկայացնելով հետևյալ փաստաթղթերը.

1) անձնագիր կամ անձը հաստատող այլ փաստաթուղթ, և դրա պատճենը,

2) պետական տուրքի վճարման անդորրագիրը:

3) հանրային ծառայությունների համարանիշը (սոցիալական ապահովության քարտը) կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքը (ոչ ռեզիդենտները ներկայացնում են առկայության դեպքում):

(124-րդ կետը լրաց. 05.05.15թ. թիվ 107Ն)

125. Քննությունն անցկացվում է առանձնացված սենյակում, որը վերահսկվում է տեսախցիկների միջոցով:

126. Թեկնածուն մուտք գործելով քննության անցկացման սենյակ՝ ըստ ցուցակի հրավիրվում է համապատասխան համակարգչի մոտ: Ուշացած թեկնածուների համար քննության տևողությունը չի երկարաձգվում:

127. Քննությունն անցկացվում է համակարգչային ծրագրով՝ թեստային եղանակով:

128. Թեկնածուներին տրվում են բացատրություններ քննության անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերի վերաբերյալ:

129. Քննության սկիզբը հայտարարվելուց հետո թեկնածուն ծանոթանում է առաջադրանքներին և յուրաքանչյուր հարցի (խնդրի) ենթադրյալ պատասխաններից ընտրում է մեկ (իր կարծիքով՝ նշվածներից առավելագույնս ճիշտ) պատասխան:

130. Քննության ժամանակ թեկնածուին արգելվում է օգտվել տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութերից, էլեկտրոնային սարքերից (բացառությամբ Կենտրոնական բանկի կողմից տրամադրված էլեկտրոնային հաշվիչների), ինչպես նաև աղմկել, հուշել, խոսել, հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, դուրս գալ սենյակից: Եթե թեկնածուն ցանկանում է լքել սենյակը, նրա աշխատանքը համարվում է դադարեցված: Նշված պահանջներից յուրաքանչյուրի չկատարման դեպքում թեկնածուն զրկվում է քննության հետագա ընթացքին մասնակցելու իրավունքից և համարվում է բացասական արդյունք ապահոված:

131. Աշխատանքն ավարտելուց, ինչպես նաև քննության առաջադրանքները կատարելու համար սահմանված ժամանակը սպառվելուց հետո թեկնածուին տրվում է իր հանձնած թեստի արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվություն (երկու օրինակից), որտեղ արտացոլվում են թեկնածուի միավորները տոկոսային արտահայտությամբ: Հաշվետվությունները ստորագրվում են թեկնածուի կողմից. մեկ օրինակը մնում է Կենտրոնական բանկում, մյուսը տրվում է թեկնածուին:

ԳԼՈՒԽ 16

ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԹԵՍՏԵՐԸ
(վերնագիրը խմբ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն, փոխ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

132. Թեստը հարցեր պարունակող փաստաթուղթ է, որը մշակվում է Կենտրոնական բանկի կողմից և որը կազմվում է նախապես հրապարակված թեմաների ցանկի (Հավելված 14) հիման վրա՝ ընդ որում, «+» նշանը նշանակում է, որ տվյալ թեման վերաբերում է, իսկ «-» նշանը՝ չի վերաբերում:

(132-րդ կետը լրաց. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

133. Թեստերը, ինչպես նաև դրանցում կատարված լրացումները և փոփոխությունները հաստատվում են Կենտրոնական բանկի նախագահի անհատական որոշմամբ և ենթակա չեն հրապարակման: Թեստերը վերանայվում են ըստ անհրաժեշտության:

134. Թեստերը կազմվում են ստուգելու համար թեկնածուի իմացությունը կազմակերպության գործունեության, լիցենզավորման, գործունեության կարգավորման ու վերահսկողության, հաշվապահական հաշվառման, հարկային օրենսդրության, ընդհանուր տնտեսագիտության ոլորտներում:

135. Հայերեն լեզվին չտիրապետող թեկնածուների քննության անցկացման ընթացքում թույլատրվում է թարգմանչի մասնակցությունը, ընդ որում, Կենտրոնական բանկի համապատասխան աշխատակցի ներկայությունը պարտադիր է: Հայոց լեզվին չտիրապետող ղեկավարների թեկնածուների քննության տևողությունը կարող է երկարաձգվել Կենտրոնական բանկի Իրավաբանական վարչության պետի թույլտվությամբ:

136. Թեստը պարունակում է 30 հարց: Թեստին պատասխանելու համար տրվում է 45 րոպե:

137. Թեստի հարցերից յուրաքանչյուրը պարունակում է մի քանի պատասխան, որոնցից միայն մեկն է ճիշտ:

138. Թեստի հարցի ճիշտ պատասխանը գնահատվում է մեկ, իսկ սխալ պատասխանը, ինչպես նաև հարցին չպատասխանելը՝ զրո միավոր:

ԳԼՈՒԽ 17

ԹԵՍՏԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ ԵՎ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

139. Թեստերի պատասխանների գնահատումն ու ամփոփումը կատարվում է հետևյալ կերպ.

1) թեկնածուի կողմից միավորների առավելագույն թվի մինչև 70 տոկոսը հավաքելու դեպքում թեկնածուն համարվում է բացասական արդյունք ապահոված,
2) թեկնածուի կողմից միավորների առավելագույն թվի 70 և ավելի տոկոսը հավաքելու դեպքում թեկնածուն համարվում է դրական արդյունք ապահոված և նրան տրվում է որակավորման վկայական:

140. Թեստերի հարցերի պատասխանների արդյունքները (ելնելով համակարգչային տվյալներից) հաստատում է Կենտրոնական բանկի Լիցենզավորման և վերահսկողության հանձնաժողովը, որի դրական եզրակացության հիման վրա թեկնածուին տրվում է որակավորման վկայական:

141. *Բացասական արդյունք ապահոված թեկնածուները կրկին կարող են մասնակցել քննությանը՝ սույն կանոնակարգի 122.1-րդ կետով սահմանված ժամկետում:*

(141-րդ կետը խմբ. 05.05.15թ. թիվ 107Ն)

142. Թեկնածուները կարող են բողոքարկել անցկացված քննության արդյունքները՝ քննության անցկացման օրվանից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ գրավոր դիմում ներկայացնելով Կենտրոնական բանկ՝ համաձայն Հավելված 13-ի կամ դիմումը լրացնելով Կենտրոնական բանկի ինտերնետային կայքի համապատասխան էջում: Դիմումը ստանալուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում Կենտրոնական բանկը տեղեկացնում է բողոքարկողին բողոքարկման արդյունքների վերաբերյալ:

(142-րդ կետը փոխ. 05.05.15թ. թիվ 107 Ն)

ԳԼՈՒԽ 18

ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

143. Սույն կանոնակարգի Հավելված 10-ով սահմանված որակավորման վկայականը տրվում է քննության դրական արդյունք ապահոված թեկնածուներին՝ էլեկտրոնային եղանակով, ուղարկվելով այն ղեկավարի և նրա գործունեության վերաբերյալ տեղեկանքում լրացված էլեկտրոնային փոստի հասցեին՝ ղեկավարին Կենտրոնական բանկում գրանցելուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

(143-րդ կետը խմբ. 05.05.15թ. թիվ 107Ն)

144. Սույն կանոնակարգի Հավելված 10.1-ով սահմանված որակավորման վկայականը տրվում է սույն կանոնակարգի 116-րդ կամ 118-րդ կետերի պահանջներին

բավարարող ղեկավարի թեկնածուին՝ ուղարկվելով այն ղեկավարի և նրա գործունեության վերաբերյալ տեղեկանքում լրացված էլեկտրոնային փոստի հասցեին՝ ղեկավարին Կենտրոնական բանկում գրանցելուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

(144-րդ կետը խմբ. 05.05.15թ. թիվ 107Ն)

145. Որակավորված անձանց վերաբերյալ տեղեկատվությունը հրապարակվում է Կենտրոնական բանկի ինտերնետային կայքում՝ «Որակավորման վկայական ունեցող անձինք» ցուցակում՝ քննությունը հանձնելու օրվանից (սույն կանոնակարգում սահմանված դեպքերում ղեկավարի գրանցումից հետո տրամադրելու դեպքում՝ որպես ղեկավար գրանցման օրվանից) տասնհինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

146. Որակավորման վկայականները տրվում են դրանց ստորագրման պահից հաշված 3 (երեք) տարի ժամկետով, բացառությամբ սույն կանոնակարգի 116-րդ կետով սահմանված անձանց տրվող որակավորման վկայականների, որոնք տրվում են մինչև որակավորման վկայականի տրման հիմք հանդիսացող որակավորման, դիպլոմի կամ հավաստագրի վավերականության ավարտը կամ տվյալ որակավորման, դիպլոմի կամ հավաստագրի՝ որակավորման վկայականի տրամադրման հիմք հանդիսանալու ավարտը կամ անձի կողմից այնպիսի գործողության կամ անգործության կատարումը, որի հետևանքով խախտվել են որակավորման, դիպլոմի կամ հավաստագրի տրամադրման և (կամ) պահպանման կանոնները, և սույն կանոնակարգի 118-րդ կետով սահմանված անձանց տրվող որակավորման վկայականների, որոնք տրվում են անժամկետ:

(146-րդ կետը խմբ. 05.05.15թ. թիվ 107Ն, փոխ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

147. **(147-րդ կետը ուժը կորցրել է 05.05.15թ. թիվ 107Ն)**

148. Որակավորման վկայականները սույն կանոնակարգի **Error! Reference source not found.**-րդ և **Error! Reference source not found.**-րդ կետերով սահմանված ժամկետներում էլեկտրոնային փոստին չստանալու, էլեկտրոնային փոստի խափանման կամ թղթային եղանակով տրամադրված որակավորման վկայականների կորստի (ոչնչացման, ոչ պիտանի դառնալու) դեպքում անձը կարող է այդ մասին հայտնել Կենտրոնական բանկ՝ ներկայացնելով գրավոր դիմում՝ նշելով այն էլեկտրոնային փոստի հասցեն, որով ցանկանում է ստանալ որակավորման վկայականը: Դիմումն ստանալուց հետո տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում որակավորման վկայականը էլեկտրոնային տարբերակով կրկին տրամադրվում է

որակավորված անձին՝ ուղարկվելով դիմումում նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեին:

148.1. Կենտրոնական բանկում որակավորման ստուգում անցած և գրանցված ղեկավարի որակավորման վկայականի ժամկետը լրանալուց առնվազն 15 օր առաջ Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը Կենտրոնական բանկ է դիմում ղեկավարի համար որակավորման ստուգման քննություն անցկացնելու միջնորդությամբ: Որակավորման ստուգում անցած ղեկավարին տրամադրվում է նոր որակավորման վկայական՝ քննությունը հանձնելուց հետո 10-օրյա ժամկետում՝ սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով:

(148.1 կետը լրաց. 05.05.15թ. թիվ 107Ն)

148.2. Կենտրոնական բանկում գրանցված ղեկավարի, ով ստացել է սույն կանոնակարգի 116-րդ կետով սահմանված ղեկավարի իր պաշտոնին համապատասխան որակավորում, նախկինում ստացված որակավորման վկայականի ժամկետը լրանալուց առնվազն 5 օր առաջ Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը Կենտրոնական բանկ է ներկայացնում որակավորման վկայականի ստացման համար դիմում՝ կցելով ղեկավարի որակավորումը հավաստող փաստաթուղթը: Կենտրոնական բանկը որակավորումը հավաստող փաստաթղթի հիման վրա ղեկավարին տրամադրում է նոր որակավորման վկայական՝ դիմումը ներկայացնելուց հետո 10-օրյա ժամկետում՝ սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով:

(148.2 կետը լրաց 05.05.15թ. թիվ 107Ն)

149. Որակավորված անձինք որակավորման վկայականը կորցնելու դեպքում կարող են այդ մասին գրավոր հայտնել Կենտրոնական բանկ՝ ներկայացնելով գրավոր դիմում: Դիմում ստանալուց հետո տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում որակավորված անձին տրվում է որակավորման նոր վկայական՝ «Կրկնօրինակ» նշագրմամբ, իսկ կորցրած վկայականը համարվում է ուժը կորցրած:

150. Բանկի գործադիր տնօրենի (վարչության նախագահի), գործադիր տնօրենի (վարչության նախագահի) տեղակալի, տնօրինության (վարչության) անդամի, օտարերկրյա բանկի մասնաճյուղի կառավարչի որակավորման վկայական ունեցող անձը կարող է աշխատել որպես Վճարահաշվարկային կազմակերպության գործադիր տնօրեն, գործադիր տնօրենի տեղակալ՝ առանց Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարի (գործադիր տնօրեն, գործադիր տնօրենի տեղակալ) որակավորման վկայական ստանալու: Բանկի ու օտարերկրյա բանկի մասնաճյուղի գլխավոր հաշվապահի որակավորման վկայական ունեցող անձը կարող է աշխատել որպես Վճարահաշվարկային կազմակերպության

գլխավոր հաշվապահ առանց՝ Վճարահաշվարկային կազմակերպության, 144-րդ կետում նշված, գլխավոր հաշվապահի որակավորման վկայական ստանալու:

(150-րդ կետը խմբ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն, փոխ. 05.05.15թ. թիվ 107Ն)

~~*150.1. Անձը կարող է գրանցվել Վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխավոր հաշվապահի պաշտոնում՝ ՀՀ կենտրոնական բանկում բանկի ու օտարերկրյա բանկի մասնաճյուղի գլխավոր հաշվապահի որակավորման քննության դրական արդյունք ապահովելու պարագայում: Տվյալ դեպքում տրամադրվում է սույն կանոնակարգի Հավելված 10-ով սահմանված որակավորման վկայականը՝ էլեկտրոնային եղանակով, ուղարկվելով այն ղեկավարի և նրա գործունեության վերաբերյալ տեղեկանքում լրացված էլեկտրոնային փոստի հասցեին՝ ղեկավարին Կենտրոնական բանկում գրանցելուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:*~~

(150.1 կետը լրաց. 05.05.15թ. թիվ 105Ն, ուժը կորցրել է 20.12.16թ. թիվ 240Ն)

Գ Լ ՈՒ Խ 19

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄԸ

151. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունները կարող են իրականացնել հայկական դրամով և (կամ) արտարժույթով ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից և (կամ) անձանց ուղղված վճարումների ընդունումը և/կամ կատարումը՝ առանց բանկային հաշիվների, այն է՝

1) վճարողներից հայկական դրամով կամ արտարժույթով դրամական միջոցներ (կանխիկ կամ անկանխիկ) և շահառուների օգտին վճարում կատարելու կարգադրության ընդունում և կատարման ապահովում, այդ թվում՝ հանձնարարության, կոմիսիայի կամ գործակալության պայմանագրի հիման վրա պայմանագրի կողմ հանդիսացող անձից դրամական միջոցներ և որոշակի ցանկով սահմանված շահառուների օգտին վճարում կատարելու կարգադրության ընդունում և կատարում,

2) շահառու հանդիսացող հաճախորդներին ուղղված հայկական դրամով կամ արտարժույթով դրամական միջոցների/վճարումների ընդունում կամ կատարում (կանխիկ կամ անկանխիկ), այդ թվում՝ հանձնարարության, կոմիսիայի կամ գործակալության պայմանագրի հիման վրա պայմանագրի կողմ հանդիսացող շահառուի օգտին վճարումների հավաքագրում (օրինակ՝ կոմունալ վճարումների, բյուջեին ուղղված վճարումների ընդունում):

152. Սույն կանոնակարգի 151-րդ կետում նշված ծառայությունների կատարումը կարող է իրականացվել դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության մասնաճյուղային ցանցի, դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնելու իրավասություն ունեցող այլ կազմակերպության կամ դրամական (փողային) փոխանցումների համակարգերի միջոցով, ինչպես նաև սույն կանոնակարգի 151-րդ կետի 2-րդ ենթակետով սահմված ծառայությունների կատարում՝ վճարումների ընդունման տերմինալների միջոցով, միայն հայկական դրամով:

153. Արտարժույթով միջոցների փոխանցումների իրականացման դեպքում վճարման ենթակա գումարների ընդունումը վճարողներից և/կամ վճարման ենթակա գումարների տրամադրումը շահառուներին դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության կողմից իրականացվում են հետևյալ կանոնների համաձայն.

1) Միջոցների փոխանցման վճարող հանդիսացող հաճախորդից արտարժույթով փոխանցում կատարելու կարգադրությունը ընդունելիս, դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունը փոխանցվող գումարը հաճախորդից ընդունում է (հաճախորդի կողմից վճարվում է) կարգադրությունում նշված արտարժույթով, իսկ հաճախորդի ցանկության դեպքում, եթե այլ բան սահմանված չէ տվյալ դրամական (փողային) փոխանցումների համակարգի կանոններով, փոխանցվող գումարը կարող է ընդունվել (վճարվել) ՀՀ դրամով՝ կազմակերպության կողմից սահմանված փոխարժեքով,

2) Միջոցների փոխանցման շահառու հանդիսացող հաճախորդին արտարժույթով վճարում կատարելու կարգադրությունը ստանալիս, դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունը վճարվող գումարը հաճախորդին տրամադրում է կարգադրությունում նշված արտարժույթով, իսկ շահառուի ցանկության դեպքում, եթե այլ բան սահմանված չէ տվյալ դրամական (փողային) փոխանցումների համակարգի կանոններով, վճարվող գումարը կարող է տրամադրվել ՀՀ դրամով՝ կազմակերպության կողմից սահմանված փոխարժեքով:

154. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունը պարտավոր է հաճախորդին տրամադրել մատուցված յուրաքանչյուր ծառայության կատարման վերաբերյալ անդորրագիր, բացառությամբ հաճախորդի կողմից անդորրագիրը իր կողմից չստանալու վերաբերյալ հստակ կամարտահայտության դեպքում:

155. Սույն կանոնակարգի 153-րդ կետի 1-ին կամ 2-րդ ենթակետերում սահմանված փոխարկման գործառնությունների իրականացման դեպքում հաճախորդին տրամադրվող անդորրագրում, ինչպես նաև հաճախորդի կողմից ներկայացված

դրամական փոխանցման կատարման (դրամական փոխանցման ստացման) կարգադրությունում փոխանցման արժույթով գումարը նշելուց բացի, պետք է նշված լինեն փոխարժեքը և հաճախորդից ընդունված (հաճախորդին տրամադրված) գումարը ՀՀ դրամով:

156. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունը իրավասու չէ պարտադրել իր հաճախորդին կատարել կամ ընդունել վճարումը ՀՀ դրամով, եթե միջոցների փոխանցումը կատարվում է արտարժույթով: Դրամական (փողային) փոխանցման հետ կապված ծառայության միջնորդավճարները պետք է կատարվեն միայն ՀՀ դրամով:

157. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունը կարող է իրականացնել սույն կանոնակարգի 153-րդ կետում նշված գործառնությունները, եթե հաճախորդների համար տեսանելի տեղում տեղադրել է հայտարարություն, որ փոխանցվող կամ վճարվող գումարը կարող է ընդունվել կամ վճարվել ՀՀ դրամով՝ միայն հաճախորդի ցանկության դեպքում:

158. Սույն կանոնակարգի 153-րդ կետում նշված գործառնություններից տարբերվող այլ փոխարկման գործառնությունները դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունը կարող է իրականացնել միայն համապատասխան լիցենզիայի (արտարժույթի դիլերային առուվաճառքի կամ արտարժույթի առուվաճառքի) առկայության դեպքում:

159. ՀՀ դրամով փոխանցումների իրականացման դեպքում վճարման ենթակա գումարների ընդունումը վճարողներից և վճարման ենթակա գումարների տրամադրումը շահառուներին դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության կողմից իրականացվում են միայն ՀՀ դրամով:

160. Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունը պարտավոր է հաճախորդներին ապահովել պիտանի (ոչ հնամաշ) Հայաստանի Հանրապետության դրամանիշերով:

161. Վճարահաշվարկային ծառայությունների մատուցման համար հիմք են հանդիսանում համապատասխան փաստաթղթերով (վճարահաշվարկային ծառայությունների մատուցման կանոնակարգով, դրամական (փողային) փոխանցումների համակարգերի կանոններով, պայմանագրերով) սահմանված գրավոր կարգադրությունները (թղթային, էլեկտրոնային):

162. Աշխատանքի ընթացքում Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության աշխատակիցները պարտավոր են ունենալ անձը հաստատող փաստաթուղթ և կրել լուսանկարով այցեքարտ, որտեղ պետք է նշված լինեն լիցենզավորված անձի անվանումը, աշխատակցի անունը, ազգանունը:

163. Աշխատանքային ժամերի ընթացքում Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության դրամարկղում չեն կարող գտնվել այլ անձինք, որոնք չեն հանդիսանում տվյալ կազմակերպության աշխատակից:
164. **(164-րդ կետը ուժը կորցրել է 14.10.16թ. թիվ 169Ն):**

Գ Լ ՈՒ Խ 20

ԼԻՑԵՆԶԻԱՅԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԿԱՍԵՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

165. Վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզիայի գործողությունը կասեցվում է Օրենքի 27-րդ հոդվածի առաջին մասի դ) կետի և 7-րդ մասի հիման վրա:
166. Այն դեպքում, երբ լիցենզիան կասեցվում է Օրենքի 27-րդ հոդվածի 7-րդ մասի հիման վրա, Վճարահաշվարկային կազմակերպության դիմումը քննարկվում է այն ստանալու օրվանից մեկամսյա ժամկետում: Այն ստանալու օրվանից մեկ ամսվա ընթացքում չքննարկվելու դեպքում դիմումը համարվում է բավարարված, իսկ լիցենզիայի գործողությունը կասեցված՝ Վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից նշված ժամկետով:
167. Լիցենզիայի գործողության կասեցման մասին Վճարահաշվարկային կազմակերպության դիմումի հիման վրա Վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզիայի գործողության կասեցումը վերացված է համարվում Կենտրոնական բանկի որոշմամբ սահմանված կասեցման ժամկետը լրանալու օրվան հաջորդող օրվանից:
168. Վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից Կենտրոնական բանկ ներկայացված լիցենզիայի գործողության կասեցման դիմումի մեջ նշված առավելագույն ժամկետը չի կարող գերազանցել 12 ամիսը:
169. Լիցենզիայի գործողության կասեցման մասին Կենտրոնական բանկի համաձայնությունը ստանալու համար Վճարահաշվարկային կազմակերպությունն իր դիմումին կից Կենտրոնական բանկ է ներկայացնում նաև Վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզիայի գործողության կասեցման գործընթացը հիմնավորող և պարզաբանող տեղեկություններ՝ կազմված ամփոփ տեղեկանքի ձևով, որը պետք է ներառի.

1) Վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզիայի գործողության կասեցման պատճառները՝ տնտեսագիտական հիմնավորմամբ,
2) Վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից լիցենզիայի գործողության կասեցման մասին որոշման ընդունման պահին Վճարահաշվարկային կազմակերպության հաշվապահական հաշվեկշիռը,

3) այլ տեղեկություններ՝ ըստ անհրաժեշտության կամ Կենտրոնական բանկի պահանջի:

170. Լիցենզիայի գործողությունը կասեցնելու վերաբերյալ Վճարահաշվարկային կազմակերպության դիմումը կարող է մերժվել, եթե լիցենզիայի գործողության կասեցումը կհանգեցնի ֆինանսական համակարգի ապակայունացմանը, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված այլ դեպքերում:

171. Վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզիայի գործողության կասեցումը վերացված է համարվում Կենտրոնական բանկի խորհրդի որոշմամբ սահմանված՝ կասեցման ժամկետը լրանալու օրվան հաջորդող օրվանից:

172. Վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզիայի գործողության կասեցման մասին Կենտրոնական բանկի խորհրդի որոշումը ուժի մեջ մտնելու օրվանից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմակերպությունը Կենտրոնական բանկ է ներկայացնում տեղեկատվություն՝

1) կազմակերպության կողմից լիցենզիայի գործողության կասեցման մասին որոշման ընդունման պահին կազմակերպության հաշվապահական հաշվեկշռի վերաբերյալ,
2) այլ տեղեկություններ՝ ըստ անհրաժեշտության կամ Կենտրոնական բանկի պահանջի:

173. Լիցենզիայի գործողությունը կասեցնելու մասին Կենտրոնական բանկի խորհրդի որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից լիցենզավորված անձը ժամանակավորապես զրկվում է վճարահաշվարկային ծառայություններ մատուցելու իր բոլոր իրավունքներից՝ միաժամանակ շարունակելով կատարել իր կողմից ստանձնած բոլոր պարտավորությունները:

174. Վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզիայի գործողությունը կասեցնելու մասին Կենտրոնական բանկի խորհրդի որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրը նշված որոշումը հրապարակվում է առնվազն 2000 տպաքանակ ունեցող մամուլում:

Գ Լ ՈՒ Խ 21

ԼԻՑԵՆԶԻԱՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

175. Վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզիան ուժը կորցրած է ճանաչվում Օրենքի 27-րդ հոդվածի առաջին մասի ե) կետի և 7-րդ մասի հիման վրա:

176. Այն դեպքում, երբ լիցենզիան ուժը կորցրած է ճանաչվում Օրենքի 27-րդ հոդվածի 7-րդ մասի հիման վրա՝ Վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզիան ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ դիմումին կից լիցենզավորված կազմակերպությունը Կենտրոնական բանկ պետք է ներկայացնի հայտարարագիր՝ պարտատերեր չունենալու վերաբերյալ: Պարտատերերի առկայության կամ Կենտրոնական բանկի ստուգման արդյունքում դրանց հայտնաբերման դեպքում Վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից պարտատերերի պահանջները բավարարելու անհնարինության պարագայում Կենտրոնական բանկի կողմից նախաձեռնվում է պարտատերերի պահանջների բավարարման գործընթաց՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ընթացակարգի համաձայն:

177. Լիցենզիան ուժը կորցրած ճանաչելու մասին Վճարահաշվարկային կազմակերպության դիմումը կարող է մերժվել, եթե լիցենզիայի գործողության ուժը կորցնելը կհանգեցնի ֆինանսական համակարգի ապակայունացմանը, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված այլ դեպքերում:

178. Վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզիան ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ Կենտրոնական բանկի խորհրդի որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվանից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմակերպությունը Կենտրոնական բանկ է ներկայացնում տեղեկատվություն՝

1) կազմակերպության կողմից լիցենզիան ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ որոշման ընդունման պահին կազմակերպության հաշվապահական հաշվեկշռի վերաբերյալ,
2) այլ տեղեկություններ՝ ըստ անհրաժեշտության կամ Կենտրոնական բանկի պահանջով:

179. Օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները խախտելու համար կազմակերպության լիցենզիան ուժը կորցրած ճանաչելու գործընթաց նախաձեռնելիս Կենտրոնական բանկը անհրաժեշտ միջոցներ է ձեռնարկում կազմակերպության՝ դրամական (փողային) փոխանցումների գծով պարտատերերի ի հայտ բերման ուղղությամբ: Վերջիններիս առկայության դեպքում պարտավորությունների մարումն իրականացվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ընթացակարգով:

180. Լիցենզիայի գործողությունն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին Կենտրոնական բանկի խորհրդի որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից լիցենզավորված անձը զրկվում է վճարահաշվարկային ծառայություններ մատուցելու իր բոլոր իրավունքներից՝ միաժամանակ շարունակելով կատարել իր կողմից ստանձնած բոլոր պարտավորությունները Կենտրոնական բանկի խորհրդի կողմից սահմանած ընթացակարգի համաձայն:

181. Կենտրոնական բանկի խորհուրդն ուժը կորցրած է ճանաչում վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզիան նաև վճարահաշվարկային կազմակերպության լուծարման դեպքում:

Գ Լ ՈՒ Խ 22

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐՈՎ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՍԵՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

182. Հաճախորդների նկատմամբ ստանձնած պարտավորությունները կատարելու համար անբավարար միջոցներ ունենալու դեպքում վճարահաշվարկային կազմակերպությունն այդ մասին 1(մեկ) օրվա ընթացքում ծանուցում է Կենտրոնական բանկին:

183. Սույն կանոնակարգի 182-րդ կետով սահմանված ծանուցումը ստանալուց հետո Կենտրոնական բանկի խորհուրդը եռօրյա ժամկետում որոշում է կայացնում վճարահաշվարկային կազմակերպության բանկային հաշիվներով գործառնությունները կասեցնելու վերաբերյալ:

184. Հաճախորդների նկատմամբ ստանձնած պարտավորությունները կատարելու համար անբավարար միջոցներ ունենալու փաստը Կենտրոնական բանկի կողմից բացահայտելու դեպքում Կենտրոնական բանկի խորհուրդը եռօրյա ժամկետում որոշում է կայացնում վճարահաշվարկային կազմակերպության բանկային հաշիվներով գործառնությունները կասեցնելու վերաբերյալ:

185. Վճարահաշվարկային կազմակերպության բանկային հաշիվներով գործառնությունները կասեցնելու մասին Կենտրոնական բանկի որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ 1 օրվա ընթացքում, Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը Կենտրոնական բանկ է ներկայացնում սահմանված ձևի հաշվետվություն՝ ներկայացնելով հետևյալ փաստաթղթերը.

1) պարտատերերի ցուցակը, որում պետք է նշված լինեն նրանց անունները (անձնագրի տվյալները) կամ անվանումները, բնակության (գտնվելու) վայրը, պարտավորությունների չափը՝ ըստ արժույթների և տեսակների: Այդ ցուցակում պետք է ներառվի նաև այն պարտատերերի վերաբերյալ տեղեկություններ, որոնց նկատմամբ պարտավորությունների կատարման ժամկետը չի լրացել,

2) պարտավորությունների կատարումը ապահովելու անհնարինության պատճառը/պատճառները:

186. Հաճախորդ պարտատերի նկատմամբ պարտավորություններն ամբողջությամբ կատարելուց հետո Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը եռօրյա ժամկետում այդ մասին տեղեկացնում է Կենտրոնական բանկին:

187. Կենտրոնական բանկը սույն կանոնակարգի 186-րդ կետում նշված հաշվետվությունը վերլուծելուց հետո անհրաժեշտության դեպքում մեկօրյա ժամկետում տեղում ստուգում կատարելու միջոցով հետևում է պարտավորությունների մարման գործընթացի կազմակերպմանը:

Գ Լ ՈՒ Խ 23
ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

188. Սույն կանոնակարգի 6-րդ կետը ուժի մեջ է մտնում 2015 թվականի հունվարի 7-ից, իսկ մինչ այդ Վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարների կամ դրանց կազմի փոփոխությունների գրանցման վերաբերյալ միջնորդագրերը և տվյալ գործընթացի շրջանակներում սույն կանոնակարգով պահանջվող մյուս փաստաթղթերը ներկայացվում են էլեկտրոնային տարբերակով՝ Սի-Բի-Էյ-նեթ միջբանկային համակարգչային ցանցի միջոցով, իսկ անհնարինության դեպքում՝ էլեկտրոնային կրիչով, ընդ որում ղեկավարների եւ նրանց գործունեության վերաբերյալ տեղեկանքները ներկայացվում են էքսել ֆորմատով, իսկ սույն կետում նշված մյուս փաստաթղթերը «Փի Դի Էֆ» ֆորմատով:
189. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարները, որոնք պաշտոնավարել են Կենտրոնական բանկի կողմից տրամադրված ներդիրների հիման վրա, համարվում են գրանցված ներդիրի տրամադրման օրվանից: Ղեկավարների փոփոխության դեպքում՝ ներդիրը համարվում է ուժը կորցրած, փոփոխությունը գրանցվում է նոր կարգի համաձայն՝ ՀՀ ԿԲ նախագահի որոշմամբ: Եթե ներդիրում ընդգրկված անձանցից որեւէ մեկը շարունակում է պաշտոնավարել, փոփոխության գրանցման որոշման մեջ ներառվում է դրույթ, վերջինիս պաշտոնավարումը շարունակելու վերաբերյալ:
190. Այն Վճարահաշվարկային կազմակերպությունները, որոնք ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից ստացել են դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունների և/կամ վճարային գործիքների և վճարահաշվարկային փաստաթղթերի պրոցեսինգ և քլիրինգ իրականացնող կազմակերպությունների գործունեության լիցենզիա(ներ), ապա լիցենզիայի(ների) վերաձեւակերպման դեպքում ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից տրամադրվում է նոր լիցենզիա սույն կանոնակարգի Հավելված 6-ի համաձայն:
191. Վճարահաշվարկային կազմակերպությունը, վճարահաշվարկային կազմակերպության մասնաճյուղը, վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարը պարտավոր են բավարարել սույն կանոնակարգի 27-րդ կետի բ)

ենթակետի, **Error! Reference source not found.**-րդ և 162-րդ կետերով սահմանված պահանջներին սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ 6 ամսվա ընթացքում:

(191-րդ կետը փոխ. 07.10.14թ. թիվ 256 Ն)

192. Վճարահաշվարկային կազմակերպության այն ղեկավարները, ովքեր նախկինում ստացել են վճարահաշվարկային կազմակերպության ղեկավարի որակավորման վկայական և գրանցվել են որպես վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխավոր հաշվապահ՝ սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 6 ամսվա ընթացքում պետք է բավարարեն սույն կանոնակարգի 116-րդ կետի աղյուսակի 2-րդ կետում կամ սույն կանոնակարգի **Error! Reference source not found.**-րդ կետում նշված որակավորումներից, դիպլոմներից կամ հավաստագրերից առնվազն մեկը ունենալու պահանջին: Ընդ որում, վճարահաշվարկային կազմակերպության գլխավոր հաշվապահի կողմից սույն կանոնակարգի 116-րդ կետի աղյուսակի 2-րդ կետում կամ սույն կանոնակարգի **Error! Reference source not found.**-րդ կետում նշված որակավորումներից, դիպլոմներից կամ հավաստագրերից առնվազն մեկը ստանալու դեպքում՝ վճարահաշվարկային կազմակերպությունը դիմում է ներկայացնում Կենտրոնական բանկին, տվյալ անձին, սույն կանոնակարգի **Error! Reference source not found.**-րդ կետի համաձայն, որակավորման վկայական տրամադրելու համար:

(192-րդ կետը փոխ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն, փոխ. 05.05.15թ. թիվ 107Ն)

Հավելված 1

Հաստատված է

Հայաստանի Հանրապետության

կենտրոնական բանկի խորհրդի

2014 թվականի հուլիսի 15-ի

թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված 1

«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ և

ԼԻՑԵՆԶԻԱ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ԴԻՄՈՒՄ (ՀԱՅՏ)

Հայաստանի Հանրապետության

կենտրոնական բանկի նախագահ

պարոն ________________________

Հարգելի պարոն ______________________

____

վճարահաշվարկային կազմակերպության անվանումը եւ կազմակերպաիրավական ձևը

որոշում է կայացրել վճարահաշվարկային կազմակերպության գործունեություն իրականացնելու լիցենզիա ստանալու մասին:

Խնդրում ենք (եմ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրամադրել վճարահաշվարկային կազմակերպության (____) գործունեության

վճարահաշվարկային կազմակերպության տեսակը

իրականացման լիցենզիա:

Համաձայն Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և այլ իրավական ակտերի[a] կից ներկայացնում ենք (եմ) վճարահաշվարկային կազմակերպության լիցենզավորման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը

(կից՝ ------ էջ):

Ներկայացնում ենք (եմ) ստեղծվող վճարահաշվարկային կազմակերպության կոնտակտային անձի (անձանց) տվյալները (անուն, ազգանուն, հեռախոսահամար, էլ. փոստի հասցե __________________________):

Ստորև ներկայացնում ենք (եմ) նաև փոստային հասցեն, որով համաձայն ենք (եմ) ստանալ վճարահաշվարկային կազմակերպության գործունեության լիցենզիան

____

☐ Հավաստիացնում ենք, որ ---տարածքը
(կազմակերպության անվանումը)

և տեխնիկական հագեցվածության չափանիշները համապատասխանեցված են Կանոնակարգ 17/01-ի 4-րդ եւ 5-րդ գլուխներով սահմանված պահանջներին, կամ

Մենք (ես)[a] ներքոստորագրյալներս, հավաստիացնում ենք, որ մանրակրկիտ դիտարկել ենք սույն դիմումին

կից ներկայացված յուրաքանչյուր փաստաթղթում արտացոլված տեղեկատվությունը: Հավաստիացնում ենք, որ տեղեկատվությունն արժանահավատ է ու ամբողջական, և գիտակցում ենք, որ որևէ փաստաթղթի կամ տեղեկատվության կեղծ ներկայացումը հանգեցնում է օրենքով սահմանված պատասխանատվության և դիմումի մերժմանը:

Վճարահաշվարկային կազմակերպության ստեղծումը նախաձեռնող անձինք (անձ)[a]

Ստորագրություն	Անուն, ազգանուն (անվանում)	Անձնագրի տվյալները, հանրային ծառայությունների համարանիշը (ՀՎՀՀ)
________________	________________	________________
________________	________________	________________

___ ___________ 20___ թ.

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված 2
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՆՔ
ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՀԱՄԱՐ

1. Վճարահաշվարկային կազմակերպության մասնակից հանդիսացող իրավաբանական անձանց տվյալներ
1.1. Վճարահաշվարկային կազմակերպության անվանումը, որում իրավաբանական անձն ունի մասնակցություն. ______________________________   1.2. Վճարահաշվարկային կազմակերպության մասնակից հանդիսացող իրավաբանական անձի անվանումը. ______________________________   1.3. Գործունեության վայրը/ՀՎՀՀ (ռեզիդենտների համար)   1.4.Գրանցման ամսաթիվը ______________ Վայրը ______________

օր/ամիս/տարի

1.5. Հիմնական գործունեության նկարագիրը

2. Տեղեկություններ այլ անձանց կանոնադրական հիմնադրամում 10 և ավելի տոկոս մասնակցությունների վերաբերյալ.

Կազմակերպության անվանումը, ՀՎՀՀ (ռեզիդենտների համար)		Գտնվելու վայրը		Մասնակցության չափը (դրամով)		Մասնակցության չափը (%)
1)						
2)						

3. Տեղեկություններ կազմակերպության մասնակիցների վերաբերյալ

3.1. Ձայնի իրավունք տվող բաժնետոմսերի 10 և ավելի տոկոս ունեցող իրավաբանական անձինք (առկայության դեպքում լրացվում է նաև սույն կանոնակարգի Հավելված 2-1-ը)

Կազմակերպության անվանումը, ՀՎՀՀ (ռեզիդենտների համար)		Գտնվելու վայրը		Մասնակցության չափը (դրամով)		Մասնակցության չափը (%)
1)						
2)						

3.2. Ձայնի իրավունք տվող բաժնետոմսերի 10 և ավելի տոկոս ունեցող ֆիզիկական անձինք. (առկայության դեպքում լրացվում է նաեւ սույն կանոնակարգի Հավելված 2-2-ը)

Անունը, ազգանունը, անձնագրի համարը, սոցիալական քարտի համարը (առկայության դեպքում)		Բնակության վայրը		Մասնակցության չափը (դրամով)		Մասնակցության չափը (%)
1)						
2)						

4. Այլ տեղեկություններ

4.1. Արդյո՞ք կազմակերպությունն ունի դրամային (կամ այլ) պարտավորություններ որևէ բանկի կամ վարկային կազմակերպության նկատմամբ: Այո ☐ Ոչ ☐

«Այո» պատասխանի դեպքում ներկայացնել կազմակերպության անվանումը, պարտավորության տեսակը,չափը, մարման ժամկետները (բացառությամբ՝ օվերդրաֆտների և վարկային քարտերի)

4.2. Արդյո՞ք կազմակերպությունն ունի սույն տեղեկանքի 1.1 կետում նշված վճարահաշվարկային կազմակերպության հետ կնքված որևէ պայմանագիր (բացառությամբ՝ 4.1 կետում նշված դեպքերի): Այո ☐ Ոչ ☐

«Այո» պատասխանի դեպքում ներկայացնել կազմակերպության անվանումը, պայմանագրի բնույթը

4.3. Արդյո՞ք կազմակերպության ղեկավարները (գործադիր տնօրենը, գործադիր տնօրենի տեղակալը կամ գլխավոր հաշվապահը) ունեն դրամային (կամ այլ) պարտավորություններ ՀՀ որևէ բանկի կամ վարկային կազմակերպության նկատմամբ: Այո ☐ Ոչ ☐ *«Այո» պատասխանի դեպքում ներկայացնել անձի անունը, ազգանունը, պաշտոնը, կազմակերպության անվանումը, պարտավորության տեսակը, չափը, մարման ժամկետները (բացառությամբ՝ օվերդրաֆտների և վարկային քարտերի)*
4.4. Արդյո՞ք կազմակերպության նշանակալից մասնակիցն ունի դրամային (կամ այլ) պարտավորություններ որևէ ՀՀ բանկի կամ վարկային կազմակերպության նկատմամբ: Այո ☐ Ոչ ☐ *«Այո» պատասխանի դեպքում ներկայացնել մասնակցի անունը (անվանումը), կազմակերպության անվանումը, պարտավորության տեսակը, չափը, մարման ժամկետները (բացառությամբ՝ օվերդրաֆտների և վարկային քարտերի)*
4.5. Արդյո՞ք կազմակերպության ղեկավարը (գործադիր տնօրենը, գործադիր տնօրենի տեղակալը կամ գլխավոր հաշվապահը) հանդիսանում է նաև ղեկավար ՀՀ որևէ բանկում կամ վարկային կազմակերպությունում: Այո ☐ Ոչ ☐ *«Այո» պատասխանի դեպքում ներկայացնել կազմակերպության անվանումը, այդ կազմակերպությունում զբաղեցրած պաշտոնը*
4.6. Արդյո՞ք սույն տեղեկանքի 2-րդ կետում նշված կազմակերպությունները ունեն պարտավորություններ կամ այլ պայմանագրային հարաբերություններ ՀՀ որևէ բանկի կամ վարկային կազմակերպության հետ: Այո ☐ Ոչ ☐ *«Այո» պատասխանի դեպքում ներկայացնել կազմակերպությունների անվանումները, պարտավորության*

տեսակը, չափը, մարման ժամկետները (բացառությամբ՝ օվերդրաֆտների և վարկային քարտերի) կամ պայմանագրի բնույթը
4.7. Այլ՝ Ձեր կարծիքով կարևոր տեղեկատվություն
5. *Հավաստիացնում եմ, որ սույն փաստաթղթում պարունակվող տեղեկատվությունը արժանահավատ է և ամբողջական: Գիտակցում եմ, որ որևէ փաստաթղթի կամ տեղեկատվության կեղծ ներկայացումը հանգեցնում է օրենքով սահմանված քրեական և վարչական պատասխանատվության:* Տնօրենի անունը, ազգանունը ____________ Ստորագրություն ____________ Ամսաթիվ ____________ օր/ամիս/տարի

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված 2-1
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

ՏԵՂԵԿԱՆՔ
ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՀԵՏ ՓՈԽԿԱՊԱԿՑՎԱԾ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՄԱՍԻՆ

1.Մասնակիցը
1.Անվանումը (անունը, ազգանունը) ______________________________
1.1.Կազմակերպության անվանումը, որում իրավաբանական անձը ______________________

ակնկալում է մասնակցել ____________________________________

2. Փոխկապակցված իրավաբանական անձի (կազմակերպության) տվյալներ

2.1.Անվանումը__

2.2. Գտնվելու վայրը _____________________________________

2.3.Գրանցման ամսաթիվը ______ վայրը_____ համարը___________
օր/ամիս/տարի

3. Տեղեկություններ փոխկապակցված իրավաբանական անձի նշանակալից մասնակիցների վերաբերյալ (*Կենտրոնական բանկի կողմից կարող են լրացուցիչ պահանջվել 3.1 կետում նշված կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունները)*

3.1. Ձայնի իրավունք տվող բաժնետոմսերի 10 և ավելի տոկոս ունեցող իրավաբանական անձինք.

Կազմակերպության անվանումը	Գտնվելու վայրը	Մասնակցության չափը (դրամով)	Մասնակցության չափը (%)

3.2. Ձայնի իրավունք տվող բաժնետոմսերի 10 և ավելի տոկոս ունեցող ֆիզիկական անձինք			
Անունը, ազգանունը, անձնագրի տվյալները	Բնակության վայրը	Մասնակցության չափը (դրամով)	Մասնակցության չափը (%)

4. Տեղեկություններ փոխկապակցված իրավաբանական անձի ղեկավարների (խորհրդի նախագահի և անդամների, գործադիր տնօրենի և գլխավոր հաշվապահի) վերաբերյալ		
Անունը, ազգանունը, անձնագրի տվյալները	Պաշտոնը	Կազմակերպությունում աշխատելու տարիները (որոնցից՝ նշված պաշտոնում)
1)		

2)		

5. Այլ տեղեկատվություն

5.1 Արդյո՞ք փոխկապակցված իրավաբանական անձն ունի 30 օր և ավելի ժամկետանց (չմարված) պարտավորություններ:

- ☐ Այո
- ☐ Ոչ

«Այո» պատասխանի դեպքում ներկայացնել մանրամասները:

5.2 Այլ՝ Ձեր կարծիքով կարևոր տեղեկատվություն

6. *Հավաստիացնում եմ, որ սույն փաստաթղթում պարունակվող տեղեկատվությունը արժանահավատ է և ամբողջական: Գիտակցում եմ, որ որևէ փաստաթղթի կամ տեղեկատվության կեղծ ներկայացումը հանգեցնում է օրենքով սահմանված քրեական և վարչական պատասխանատվության:*

Համաձայն եմ՝ իմ կողմից ներկայացված վերոնշյալ տեղեկատվության որևիցե փոփոխության դեպքում տեղեկացնել Կենտրոնական բանկին:

Անունը, ազգանունը ______________________________

Ստորագրություն ______________________________ Ամսաթիվ ______________

օր/ամիս/տարի

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված 2-2
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

ՏԵՂԵԿԱՆՔ
ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՀԵՏ ՓՈԽԿԱՊԱԿՑՎԱԾ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՄԱՍԻՆ

1. Մասնակիցը	
1.Անվանումը (անունը, ազգանունը) ______________________________	1.Անվանումը (անունը, ազգանունը) ______________________________
1.1.Կազմակերպության անվանումը, որում իրավաբանական անձը ակնկալում է մասնակցել ______________________________________	

2. Փոխկապակցված ֆիզիկական անձի տվյալներ

2.1. Անունը, ազգանունը ______________________________

2.2. Բնակության վայրը ______________________________

2.3.Անձնագրի տվյալները ______________

2.4 Փոխկապակցվածության տեսակ ______________________________

3. Այլ տեղեկատվություն

3.1. Արդյո՞ք ֆիզիկական անձն ունի 30 օր և ավելի ժամկետանց (չմարված) պարտավորություններ: Այո ☐ Ոչ ☐

«Այո» պատասխանի դեպքում ներկայացնել մանրամասները:

3.2 Այլ՝ Ձեր կարծիքով կարևոր տեղեկատվություն

4. Հավաստիացնում եմ, որ սույն փաստաթղթում պարունակվող տեղեկատվությունը արժանահավատ է և ամբողջական: Գիտակցում եմ, որ որևէ փաստաթղթի կամ տեղեկատվության կեղծ ներկայացումը հանգեցնում է օրենքով սահմանված քրեական և վարչական պատասխանատվության:

Ես համաձայն եմ՝ իմ կողմից ներկայացված վերոնշյալ տեղեկատվության որևիցե փոփոխության դեպքում տեղեկացնել Կենտրոնական բանկին:

Անունը, ազգանունը ____________________

Ստորագրություն __________ Ամսաթիվ ____________________

օր/ամիս/տարի

(Հավելված 2.2.-ը փոխ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն)

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված 3
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՆՔ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՀԱՄԱՐ

1. Վճարահաշվարկային կազմակերպության մասնակից հանդիսացող ֆիզիկական անձանց տվյալներ
1.1. Վճարահաշվարկային կազմակերպության անվանումը, որում ֆիզիկական անձը ունի մասնակցություն. ____ 1.2. Վճարահաշվարկային կազմակերպության մասնակից հանդիսացող ֆիզիկական անձի անվանումը ____ 1.3. Սեռը _________ 1.4. Ծննդյան տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը __________________ օր/ամիս/տարի

1.5. Ծննդավայրը

____

1.6. Քաղաքացիությունը

____

1.7. Անձնագրի տվյալները ___________________________

Սոցիալական քարտի համարը (առկայության դեպքում)___________________________

1.8. Բնակության վայրը (մշտական և բնակության տվյալ պահին), հեռախոսահամարը ________________________

2. Տեղեկություններ այլ անձանց կանոնադրական հիմնադրամում 10 և ավելի տոկոս մասնակցությունների վերաբերյալ.(առկայության դեպքում լրացվում է նաեւ սույն կանոնակարգի Հավելված 2-1-ը)						
Կազմակերպության անվանումը, ՀՎՀՀ (ռեզիդենտների համար)		Գտնվելու վայրը		Մասնակցության չափը (դրամով)		Մասնակցության չափը (%)
1)						
2)						

3. Աշխատանքային գործունեություն (վերջին 5 տարվա դրությամբ) Այս կետը լրացնելու փոխարեն ֆիզիկական անձը կարող է ներկայացնել իր ռեզյումեն, որում նվազագույնս պետք է ներկայացվի սույն կետով սահմանված տեղեկատվությունը						
Կազմակերպության անվանումը, գտնվելու վայրը, հեռախոսը		Աշխատանքի ընդունման և ազատման		Պաշտոնը		Պարտականու-թյունները

		ժամկետները				

4. Այլ տեղեկություններ

4.1. Արդյո՞ք մասնակիցը ունի դրամային (կամ այլ) պարտավորություններ որևէ բանկի կամ վարկային կազմակերպության նկատմամբ: Այո ☐ Ոչ ☐

«Այո» պատասխանի դեպքում ներկայացնել կազմակերպության անվանումը, պարտավորության տեսակը,չափը, մարման ժամկետները (բացառությամբ՝ օվերդրաֆտների և վարկային քարտերի)

4.2. Արդյո՞ք մասնակիցն ունի սույն տեղեկանքի 1.1 կետում նշված բանկի հետ կնքված որևէ պայմանագիր(բացառությամբ 4.1 կետում նշված դեպքերի): Այո ☐ Ոչ ☐

«Այո» պատասխանի դեպքում ներկայացնել կազմակերպության անվանումը, պայմանագրի բնույթը

4.3. Արդյո՞ք սույն տեղեկանքի 2-րդ կետում նշված կազմակերպություններն ունեն պարտավորություններ կամ այլ պայմանագրային հարաբերություններ ՀՀ որևէ բանկի կամ վարկային կազմակերպության հետ: Այո ☐ Ոչ ☐

«Այո» պատասխանի դեպքում ներկայացնել կազմակերպությունների անվանումները, պարտավորության տեսակը, չափը, մարման ժամկետները (բացառությամբ՝ օվերդրաֆտների և վարկային քարտերի) կամ պայմանագրի բնույթը

4.4. Այլ՝ Ձեր կարծիքով կարևոր տեղեկատվություն

5. Հավաստիացնում եմ, որ սույն փաստաթղթում պարունակվող տեղեկատվությունը արժանահավատ է և ամբողջական: Գիտակցում եմ, որ որևէ փաստաթղթի կամ տեղեկատվության կեղծ ներկայացումը հանգեցնում է օրենքով սահմանված քրեական և վարչական պատասխանատվության:

Ես համաձայն եմ՝ իմ կողմից ներկայացված վերոնշյալ տեղեկատվության որևիցե փոփոխության դեպքում տեղեկացնել Կենտրոնական բանկին:

Անունը, ազգանունը __________________

Ստորագրություն__________________	Ամսաթիվ ___________________________ օր/ամիս/տարի

Հավելված 3.1

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» Կանոնակարգ 17/01-ի

Միջազգային ֆինանսական կազմակերպությունների ցանկ

1. Ասիական զարգացման բանկ (Asian Development Bank)
2. Միջազգային հաշվարկների բանկ (Bank of International Settlements)
3. Սևծովյան առևտրի և զարգացման բանկ (Black Sea Trade and Development Bank)
4. Կարիբյան զարգացման բանկ (Caribbean Development Bank)
5. Կենտրոնական Ամերիկայի տնտեսական ինտեգրման բանկ (Central American Bank of Economic Integration)
6. Լատինական Ամերիկայի զարգացման բանկ (Corporation Andina de Fomento)
7. Վերակառուցման և զարգացման եվրոպական բանկ (European Bank for Reconstruction and Development)
8. Եվրոպական հանձնաժողով (European Commission)
9. Եվրոպական ներդրումային բանկ (European Investment Bank)
10. Ներամերիկյան զարգացման բանկ (Inter-American Development Bank)
11. Միջազգային արժութային հիմնադրամ (International Monetary Fund)
12. Իսլամական զարգացման բանկ (Islamic Development Bank)
13. Սկանդինավյան զարգացման հիմնադրամ (Nordic Development Fund)

14. Սկանդինավյան ներդրումային բանկ (Nordic Investment Bank)
15. Նավթ արտահանող երկրների կազմակերպության միջազգային զարգացման հիմնադրամ (OPEC Fund for International Development)
16. Տնտեսական համագործակցության և զարգացման կազմակերպություն (Organization for Economic Co-operation and Development)
17. Նավթանյութեր արտահանող երկրների կազմակերպություն (Organization of Petroleum-Exporting Countries)
18. Համաշխարհային բանկի խումբ (World Bank Group)
    1) Վերակառուցման և զարգացման միջազգային բանկ (International Bank for Reconstruction and Development)
    2) Միջազգային զարգացման ասոցիացիա (International Development Association)
    3) Միջազգային ֆինանսական կորպորացիա (International Finance Corporation)
    4) Բազմազգ ներդրումների երաշխավորման գործակալություն (Multinational Investment Guarantee Agency)
    5) Ներդրումային վեճերի կարգավորման միջազգային կենտրոն (International Centre for Settlement of Investment Disputes)
    6) Վճարային համակարգերի զարգացման խումբ (Payment Systems Development Group)
19. Վերակառուցման բանկ (Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW))
20. Տնտեսական համագործակցության և զարգացման կազմակերպության անդամ երկրների ֆինանսական կազմակերպություններ»

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված 4
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՐԵՔ ՏԱՐՎԱ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՁԵՎԸ

Վճարահաշվարկային կազմակերպության տնտեսական ծրագիրը պետք է ներառի հետևյալ տեղեկատվությունը.

Բաժին *1. Ընդհանուր դրույթներ*
Բաժին *2. Հեռանկարային զարգացման միտումները*
Բաժին *3. Մրցակցությանը դիմակայելու մեթոդները*
Բաժին *4. Ներքին կառուցվածքը և կառավարման սկզբունքները*
Բաժին *5. Կապիտալի, ծախսերի և եկամուտների հաշվարկը*
Բաժին *6. Այլ դրույթներ*
Բաժին *7. Անհրաժեշտ կից տեղեկատվություն*

Բ Ա Ժ Ի Ն 1

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Վճարահաշվարկային կազմակերպության գործունեության տնտեսական ծրագրի ընդհանուր դրույթներում պետք է ներկայացվեն կազմակերպության նկարագիրը, առաքելությունը, նպատակները, գործունեության ուղղությունները, կազմակերպության հայեցողությամբ այլ տեղեկատվություն:

1. Վճարահաշվարկային կազմակերպության նկարագիրը

Ներկայացվում են կազմակերպության մասին ընդհանուր տեղեկություններ, այդ թվում՝ կազմակերպության անվանումը, գտնվելու վայրը, հիմնադրման ամսաթիվը, կազմակերպաիրավական ձևը, մասնակիցների կազմը և մասնակցության չափը, կազմակերպության կառուցվածքը սխեմատիկորեն (որը պետք է արտացոլի, թե որ աշխատակիցն ինչ գործառույթի համար է պատասխանատու), կազմակերպության հայեցողությամբ այլ տեղեկատվություն:

2. Վճարահաշվարկային կազմակերպության առաքելությունը

Ներկայացվում է վճարահաշվարկային կազմակերպության առաքելությունը՝ հեռանկարային նպատակը, որի համար գործելու է տվյալ կազմակերպությունը: Առաքելությունը պետք է արտացոլի կազմակերպության՝ երկարաժամկետ կտրվածքով դերը, տեղը և առանձնահատկությունները վճարահաշվարկային ծառայությունների ոլորտում:

3. Վճարահաշվարկային կազմակերպության նպատակները

Նշվում են վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից ընդունված միջնաժամկետ նպատակներն ըստ առաջնահերթության: Նպատակները կարող են լինել և՛ քանակական, և՛ որակական, և՛ ընդհանրական, սակայն դրանք պետք է լինեն իրատեսական և կատարման արդյունքների տեսանկյունից՝ գնահատելի (չափելի): Նպատակները պետք է արտացոլեն կազմակերպության միջնաժամկետ կտրվածքով դերը և տեղը, ինչպես նաև նրա առանձնահատկությունները վճարահաշվարկային ծառայությունների ոլորտում: Ներկայացվում է նաև նպատակների ընտրության հիմնավորումը:

4. Վճարահաշվարկային կազմակերպության գործունեության ուղղությունները

Ներկայացվում է բոլոր ոլորտների և յուրաքանչյուր ոլորտում վճարահաշվարկային կազմակերպության ծավալած գործունեության մանրամասն նկարագրությունը: Մասնավորապես՝

1) գործունեության մեջ զգալի ծավալ կազմող ծառայությունների տեսակները,

2) վճարահաշվարկային ծառայությունների շուկայի նպատակային հատվածներն ըստ տնտեսության ոլորտների,

տարածաշրջանների,

3) հաճախորդների հիմնական խմբերն ըստ տարածաշրջանների, ռեզիդենտության, իրավական կարգավիճակի և (կամ) այլ չափանիշների:

Բ Ա Ժ Ի Ն 2

ՀԵՌԱՆԿԱՐԱՅԻՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՄԻՏՈՒՄՆԵՐԸ

Ներկայացվում է հետևյալ տեղեկատվությունը.

5. վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից նախատեսվող ծառայությունների ցանկը և այդ ծառայությունների մատուցման կազմակերպման նկարագրությունը,

6. վճարահաշվարկային ծառայությունների շուկայում հնարավոր դերը, մասնաբաժինը, սպասարկման տարածքը,

7. վճարահաշվարկային կազմակերպության պոտենցիալ հաճախորդների բնութագիրը և թիվը կանխատեսվող երեք տարիների համար,

8. վճարահաշվարկային կազմակերպության զարգացման և ընդլայնման հեռանկարները՝ ներառյալ նախատեսվող մասնաճյուղերի ցանկը,

9. վճարահաշվարկային ծառայությունների կանխատեսված պահանջարկը, ինչպես նաև կազմակերպության ռազմավարությունն այդ պահանջարկը բավարարելու համար:

Բ Ա Ժ Ի Ն 3

ՄՐՑԱԿՑՈՒԹՅԱՆԸ ԴԻՄԱԿԱՅԵԼՈՒ ՄԵԹՈԴՆԵՐԸ

Այս բաժնում նկարագրվում է՝

10. նպատակային շուկայում վճարահաշվարկային կազմակերպության պոտենցիալ մրցակիցները,

11. նպատակային շուկայում (շուկաներում) վճարահաշվարկային կազմակերպության կողմից մատուցվող ծառայությունների համեմատությունը այդ շուկայում վճարահաշվարկային ծառայություններ մատուցող հիմնական մրցակիցների հետ,

12. վճարահաշվարկային կազմակերպության մրցունակությունը, ինչպես նաև հիմնական մրցակիցների նկատմամբ վճարահաշվարկային կազմակերպության համեմատական առավելություններն ու թերությունները (օրինակ՝ սակագնային քաղաքականությունը, համբավը, շուկայի մասնաբաժինը և այլն),

13. մրցակցությանը դիմակայելու մեթոդները:

Բ Ա Ժ Ի Ն 4

ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

Այս բաժնում ներկայացվում են՝

14. վճարահաշվարկային կազմակերպության ներքին կազմակերպական կառուցվածքը, կառուցվածքային ստորաբաժանումների և ծառայությունների անվանումներն ու հիմնական ֆունկցիաները, դրանց միջև փոխհարաբերությունները,

15. կառավարման մարմինների մոտավոր կազմը,

16. վճարահաշվարկային կազմակերպության կառավարման և անձնակազմի աշխատանքների որակի բարձրացմանն ուղղված ծրագրերը,

17. տեխնիկական վերազինման, նոր տեխնոլոգիաների ներդրման միջոցառումների ծրագիրը, այդ թվում տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կիրառումը և դրանցով շրջանառվող տեղեկատվության գաղտնիության ապահովումը

18. ներքին հսկողության կազմակերպման և իրականացման գործընթացը, ինչպես նաև այդ գործընթացը հսկող հանձնաժողովի անդամների նկատմամբ ներկայացվող պահանջները՝ ներառյալ կրթությունը և աշխատանքային փորձը,

19. այն բոլոր ընթացակարգերը և միջոցառումները, որոնք ուղղված են ապահովելու վճարահաշվարկային կազմակերպության գործունեության համապատասխանեցումը ՀՀ օրենքներին, այլ իրավական ակտերին, ինչպես նաև վճարահաշվարկային կազմակերպության գործունեությունը կարգավորող ներքին ակտերի (քաղաքականություն, կարգեր և այլ) պահանջներին,

20. վճարահաշվարկային գործունեությանն առնչվող ռիսկերի բացահայտման, գնահատման, վերահսկման և կառավարման մեխանիզմները,

21. փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի (ՓԼ/ԱՖ) միջոցառումների

նկարագրությունը, ինչպես նաև տվյալ գործառույթն իրականացնող անձի կամ ստորաբաժանման աշխատակիցների վերաբերյալ տեղեկատվությունը,

22. այն սկզբունքները, որոնցով առաջնորդվում է վճարահաշվարկային կազմակերպությունը հաճախորդների և գործընկերների հետ հարաբերություններում,

23. վճարահաշվարկային կազմակերպության հաճախորդների բողոքներին արձագանքելու միջոցառումները,

24. անկախ աուդիտորական կազմակերպության ընտրության սկզբունքները:

Բ Ա Ժ Ի Ն 5

ԿԱՊԻՏԱԼԻ, ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿԸ

Այս բաժնում նկարագրվում են՝

25. վճարահաշվարկային կազմակերպության կապիտալի նպատակային մեծությունը և կառուցվածքը, այն համալրելու ուղիները,

26. եկամուտների և ծախսերի կանխատեսումներն առաջին երեք տարիների համար՝ հիմնված շուկայի վերլուծության արդյունքների վրա:

Բ Ա Ժ Ի Ն 6

ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

27. Եթե կազմակերպությունը նախատեսում է իրականացնել վճարահաշվարկային ծառայություններ մատուցելուց տարբեր այլ գործունեություն, ապա տնտեսական ծրագիրը պետք է ներառի դրույթներ նաև տվյալ գործունեության վերաբերյալ, մասնավորապես՝ վերջինիս շրջանակները և այդ գործունեության իրականացման համար ընկերության ֆինանսական կայունության հիմնավորումը:

28. Եթե նախատեսվում է երրորդ կողմին պատվիրակել վճարային ծառայությունների հետ կապված որոշ գործառույթներ, ապա տնտեսական ծրագրում պետք է ներկայացված լինի նաև պատվիրակվող գործառույթների շրջանակները և թե ովքեր են իրականացնելու դրանք:

29. Վճարահաշվարկային կազմակերպության տնտեսական ծրագիրը պետք է վերանայվի միջավայրի

փոփոխություններին համարժեք:

30. Տեղեկությունները, որոնց վերաբերյալ սույն կանոնակարգով պահանջվող ձևեր սահմանված չեն, կարող են ներկայացվել ազատ ոճով:

31. Տնտեսական ծրագիրը կարող է պարունակել նաև այնպիսի տեղեկություն, որը չի պահանջվում սույն կանոնակարգով, սակայն կարևորվում է նախաձեռնող անձանց կողմից:

Բ Ա Ժ Ի Ն 7

ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ԿԻՑ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Տնտեսական ծրագրին կցվում են.

32. Վճարահաշվարկային կազմակերպության ֆինանսական վիճակի մասին հաշվետվություն (կանխատեսումներ) (Հավելված 4-ի Ձև 1),

2) Համապարփակ ֆինանսական արդյունքների մասին հաշվետվություն (կանխատեսումներ) (Հավելված 4-ի Ձև 2),

33. Վճարահաշվարկային կազմակերպության գործունեության տնտեսական նորմատիվների կանխատեսումներ (Հավելված 4-ի Ձև 3),

34. Հայտարարագրեր վճարահաշվարկային կազմակերպության ապագա ղեկավարների և նրանց հետ փոխկապակցված անձանց ստանձնած բոլոր ֆինանսական և գույքային պարտավորությունների, այդ թվում՝ ժամկետանց և վերաձևակերպված պարտավորությունների վերաբերյալ,

35. Գործառույթների պատվիրակման պայմանագրեր (առկայության դեպքում),

36. ՓԼ/ԱՖ միջոցառումների վերաբերյալ ներքին կարգեր:

Հավելված 4-ի Ձև 1

«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

Վճարահաշվարկային կազմակերպության

ֆինանսական վիճակի մասին հաշվետվություն

(կանխատեսումներ)

		Առաջիկա տարիներ		
	Անվանումը	**1-ին տարի**	**2-րդ տարի**	**3-րդ տարի**
1	**Ակտիվներ**			
1.1	Դրամական միջոցներ և դրանց համարժեքներ			
1.2	Առևտրային նպատակով պահվող ֆինանսական ներդրումներ			
1.3	Դեբիտորական պարտավորություններ գործառնությունների գծով			
1.4	Այլ դեբիտորական պարտավորություններ, այդ թվում՝			
1.4.1				
1.4.2				
1.5	Տրված ընթացիկ կանխավճարներ			
1.6	Վաճառքի համար մատչելի ֆինանսական ակտիվներ			
1.7	Ֆինանսական վարձակալության գծով ստացվելիք գումարներ			

1.8	Մինչև մարման ժամկետը պահվող ներդրումներ			
1.9	Ներդրումներ այլ անձանց կանոնադրական կապիտալում			
1.10	Հիմնական միջոցներ			
1.11	Անավարտ ոչ ընթացիկ նյութական ակտիվներ			
1.12	Ոչ նյութական ակտիվներ			
1.13	Հետաձգված հարկային ակտիվներ			
1.14	Այլ ակտիվներ, այդ թվում՝			
1.14.1				
1.14.2				
1.15	***Ընդամենը՝ ակտիվներ***			
2	**Պարտավորություններ**			
2.1	Բանկերից ստացված փոխառություններ և վարկեր			
2.2	Ստացված ընթացիկ կանխավճարներ			
2.3	Կրեդիտորական պարտավորություններ գործառնությունների գծով			
2.4	Այլ կրեդիտորական պարտավորություններ, այդ թվում՝			
2.4.1				
2.4.2				
2.5	Վարձակալության գծով վճարվելիք գումարներ			
2.6	Պահուստներ			
2.7	Եկամուտներին վերաբերող շնորհներ			
2.8	Հետաձգված հարկային պարտավորություններ			
2.9	Ակտիվներին վերաբերող շնորհներ			
2.10	Այլ պարտավորություններ, այդ թվում՝			

2.10.1				
2.10.2				
2.11	*Ընդամենը՝ պարտավորություններ*			
3	**Կապիտալ**			
3.1	Կանոնադրական կապիտալ			
3.2	Էմիսիոն եկամուտ			
3.3	Գլխավոր պահուստ			
3.4	Վերագնահատման պահուստ			
3.5	Չբաշխված շահույթ			
3.6	Սեփական կապիտալի այլ տարրեր			
3.7	*Ընդամենը՝ կապիտալ*			
3.8	***Ընդամենը՝ Պարտավորություններ և կապիտալ***			

Հավելված 4-ի Ձև 2

«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

Համապարփակ ֆինանսական արդյունքների մասին հաշվետվություն
(կանխատեսումներ)

	Առաջիկա տարիներ		
Անվանումը	**1-ին տարի**	**2-րդ տարի**	**3-րդ տարի**
Գործառնությունների գծով ստացված եկամուտներ			
Գործառնությունների գծով կատարված ծախսեր	( )	( )	( )
Համախառն շահույթ (վնաս)			
Իրացման ծախսեր	( )	( )	( )
Վարչական ծախսեր	( )	( )	( )
Գործառնությունների գծով շահույթ (վնաս)			
Գործառնական այլ եկամուտներ, այդ թվում՝			
Գործառնական այլ ծախսեր, այդ թվում՝	( )	( )	( )
Գործառնական շահույթ (վնաս)			
Ֆինանսական ծախսեր	( )	( )	( )
Այլ անձանց կանոնադրական կապիտալում ներդրումների գծով շահույթ			

(վնաս)			
Ընդհատված գործառնությանը վերագրելի ակտիվների վաճառքներից և պարտավորությունների մարումներից շահույթ (վնաս)			
Այլ ոչ գործառնական շահույթ (վնաս), այդ թվում՝			
Զուտ շահույթ (վնաս) նախքան շահութահարկի գծով ծախսի նվազեցումը			
Շահութահարկի գծով ծախս (փոխհատուցում)			
Զուտ շահույթ (վնաս) շահութահարկի գծով ծախսի նվազեցումից հետո			
Այլ համապարփակ ֆինանսական արդյունք ՝			
Այլ համապարփակ ֆինանսական արդյունքի տարրերի գծով շահութահարկի ծախս (փոխհատուցում)			
Զուտ այլ համապարփակ ֆինանսական արդյունք շահութահարկի գծով ծախսի նվազեցումից հետո			
Ընդամենը համապարփակ ֆինանսական արդյունք			
Մեկ բաժնետոմսին բաժին ընկնող բազային շահույթ (վնաս)			
Մեկ բաժնետոմսին բաժին ընկնող նոսրացված շահույթ (վնաս)			

Հավելված 4-ի Ձև 3

«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

Վճարահաշվարկային կազմակերպության գործունեության տնտեսական նորմատիվների կանխատեսումը

	Առաջիկա տարիներ		
Ցուցանիշներ	**1-ին տարի**	**2-րդ տարի**	**3-րդ տարի**
(Ն1) Ընդհանուր կապիտալի նվազագույն չափի տնտեսական նորմատիվ			
(Ն2) Իրացվելիության տնտեսական նորմատիվ (մինչև 100 մլն ՀՀ դրամ գումարի ցպահանջ պարտավորությունների համար)			
(Ն2) Իրացվելիության տնտեսական նորմատիվ (100 մլն ՀՀ դրամ գումարը գերազանցող ցպահանջ պարտավորությունների համար)			

1. Սույն աղյուսակում պահանջվող տվյալները լրացվում են «Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների հաշվետվությունները, դրանց ներկայացումը և հրապարակումը» Կանոնակարգ 17/03-ով սահմանված կարգով (տարեկան կտրվածքով):

Հավելված 5-ի Ձև 1
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը,
վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը,
վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ
17/01-ի

Միջնորդագիր

Ղեկավարի գրանցման վերաբերյալ

Հայաստանի Հանրապետության

Կենտրոնական բանկի նախագահ

-------------------------------------ին

Հարգելի -----------------------------

Խնդրում ենք -- (անուն, ազգանուն, հայրանուն)

- թույլ տալ մասնակցել որակավորման քննություններին (Կենտրոնական բանկում որակավորվող ղեկավարների համար)
- տրամադրել որակավորման վկայական
- գրանցել որպես--
(կազմակերպության անվանումը, ղեկավարի պաշտոնը):

Կից ներկայացնում ենք Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ պահանջվող տեղեկությունները:

Հավաստիացնում եմ, որ վերոնշյալ անձը համապատասխանում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին, և վերջինիս ստորագրությունը, որն ամրակցվում է ղեկավարի վերաբերյալ ներկայացվող տեղեկանքին, համապատասխանում է իսկականի հետ:

Վճարահաշվարկային կազմակերպության գործադիր տնօրեն `

/անուն, ազգանուն, ստորագրություն/

« » --------- 20 թ.:

(Հավելված 5-ի ձև 1-ը խմբ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն, փոփ. 05.05.15թ. թիվ 107Ն)

Հավելված 5-ի Ձեւ 2
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

Ղեկավարի (որակավորվող անձի) եւ նրա գործունեության վերաբերյալ

Ամրակցեք այստեղ ղեկավարների (որակավորվող անձի) լուսանկարը:
□ Այս վանդակում նշում է կատարվում, եթե միջնորդագրում ներկայացվում են միայն փոփոխությունները
1. Ֆինանսական կազմակերպության վերաբերյալ տվյալները (այստեղ նշվում են այն կազմակերպության տվյալները, որի ղեկավար դուք պետք է հանդիսանաք)
1.1 Ֆինանսական կազմակերպության անվանումը և կոդը (առկայության դեպքում) (մասնաճյուղերի ղեկավարների համար նշել նաև ֆինանսական կազմակերպության մասնաճյուղի անվանումը և Կենտրոնական բանկի կողմից ֆինանսական կազմակերպությանը տրված կոդը)

1.2. Ֆինանսական կազմակերպության տեսակ o բանկ o օտարերկրյա բանկի մասնաճյուղ o վարկային կազմակերպություն o ապահովագրական ընկերություն o օտարերկրյա ապահովագրական ընկերության մասնաճյուղ o ապահովագրական բրոքեր o ներդրումային ընկերություն o օտարերկրյա ներդրումային ընկերության մասնաճյուղ o կարգավորվող շուկայի օպերատոր o Կենտրոնական դեպոզիտարիա o ֆոնդի կառավարիչ o օտարերկրյա ֆոնդի կառավարչի մասնաճյուղ o Բյուրո o վճարահաշվարկային կազմակերպություն
2. Ղեկավար պաշտոն
Ղեկավար պաշտոն, որը Դուք պետք է զբաղեցնեք 1.1 կետում նշված կազմակերպությունում

o տնօրենների (դիտորդ) խորհրդի անդամ (խորհրդի անդամ),

o գործադիր տնօրեն (վարչության նախագահ, տնօրինության ղեկավար, գործադիր մարմնի ղեկավար)

o գործադիր տնօրենի (վարչության նախագահի) տեղակալ

o տնօրինության (վարչության, գործադիր մարմնի) անդամ

o գլխավոր հաշվապահ

o գլխավոր հաշվապահի տեղակալ

o ներքին աուդիտի ղեկավար

o ներքին աուդիտի անդամ

o բանկերի կողմից ներդրումային ծառայությունների մատուցման համար պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավար

o վերստուգիչ (վերստուգող) հանձնաժողովի նախագահ (ղեկավար)

o վերստուգիչ (վերստուգող) հանձնաժողովի նախագահի (ղեկավարի) տեղակալ

o վերստուգիչ (վերստուգող) հանձնաժողովի անդամ

o մասնաճյուղի կառավարիչ (գործադիր տնօրեն)

o մասնաճյուղի գլխավոր հաշվապահ

o օպերատորի կարգապահական հանձնաժողովի նախագահ

o օպերատորի վերահսկող ծառայության ղեկավար

o օպերատորի վերահսկող ծառայության անդամ

o ապահովագրական բրոքերի գործառնություններ իրականացնող ֆիզիկական անձ o պատասխանատու ակտուար o ֆոնդի կառավարչի անունից կամ կազմում ֆոնդի կառավարման գործունեություն իրականացնող ֆիզիկական անձ o ֆոնդի պահառուի ղեկավար o ֆոնդի պահառուի աշխատակից o բանկի ներքին դիտարկումների մարմնի աշխատող
2.2 Նշեք՝ o Բանկի ներքին դիտարկումների ստորաբաժանման և պաշտոնի անվանումը, եթե հանդիսանում եք այդ ստորաբաժանման աշխատակից, կամ o Կիրառելի չէ, եթե չեք հանդիսանում ներքին դիտարկումների մարմնի աշխատակից:
2.3 Նկարագրեք Ձեր իրավասություններն ու պատասխանատվության ոլորտները որպես ղեկավար՝ ըստ Ձեր աշխատատեղի նկարագրի, աշխատանքային պայմանագրի:
2.4. Նշեք, եթե հանդիսանում եք o կամավոր կենսաթոշակային ֆոնդի կառավարչի անունից կամ կազմում ֆոնդի կառավարման գործունեություն իրականացնող ֆիզիկական անձ, որն իրականացնում է ֆոնդի ներդրումային քաղաքականության

շրջանակներում ֆոնդի ակտիվների ներդրման վերաբերյալ որոշումների կայացում և իրականացում o կամավոր կենսաթոշակային ֆոնդի կառավարչի անունից կամ կազմում ֆոնդի կառավարման գործունեություն իրականացնող ֆիզիկական անձ, որն իրականացնում է ֆոնդի զուտ ակտիվների արժեքի հաշվարկում o պարտադիր կենսաթոշակային ֆոնդի կառավարչի անունից կամ կազմում ֆոնդի կառավարման գործունեություն իրականացնող ֆիզիկական անձ, որն իրականացնում է ֆոնդի ներդրումային քաղաքականության շրջանակներում ֆոնդի ակտիվների ներդրման վերաբերյալ որոշումների կայացում և իրականացում o պարտադիր կենսաթոշակային ֆոնդի կառավարչի անունից կամ կազմում ֆոնդի կառավարման գործունեություն իրականացնող ֆիզիկական անձ, որն իրականացնում է ֆոնդի զուտ ակտիվների արժեքի հաշվարկում
3. Անձնական տվյալներ
3.1 Անուն, ազգանուն, հայրանուն
3.2 Սեռ՝ o արական o իգական
3.3 Ծննդյան ամսաթիվ (օր/ամիս/տարի)
3.4 Ծննդավայր
3.5 Քաղաքացիություն
3.6 Նշեք՝ o Անձնագրի տվյալները o Գործող այլ անձնագրի տվյալները (առկայության դեպքում)

- Հին անձնագրի տվյալները (առկայության դեպքում)

3.7 Նշեք՝

- Հանրային ծառայությունների համարանիշը
- Կիրառելի չէ

3.8 Նշեք՝

- Հաշվառման վայր,
- Փաստացի բնակության վայր

3.9 Նշեք հեռախոսահամար

- բջջային
- տնային

3.10 Էլեկտրոնային փոստի հասցե

3.11 Նշեք նախկինում Ձեր ունեցած մյուս բոլոր անունները, ազգանունները, հայրանունները և դրանք կրելու ժամանակաշրջանները,

Անուն, ազգանուն, հայրանուն

Կրելու ժամանակաշրջան (օր/ամիս/տարի)

4. Կրթություն, որակավորում, աշխատանքային գործունեություն

4.1

Բարձրագույն	Բարձրագույն	Բարձրագույն	Ֆակուլտետը	Մասնագի-	Գիտական	Միջազգային

ուսումնական հաստատության անվանումը, միջազգային որակավորման անվանումը	ուսումնական հաստատության գտնվելու վայրը	ուսումնական հաստատության սովորելու ժամանակաշրջանը(_թ-ից մինչև _թ.)		տությունը	աստիճանը	որակավորման մակարդակը

4.2 Ի՞նչ լեզուների եք տիրապետում

o հայերեն

o անգլերեն

o ռուսերեն

o այլ (նշել լեզուն)

4.3 Նշել վերջին 10 տարվա ընթացքում աշխատանքային գործունեության վերաբերյալ հետևյալ տվյալները.(ընդ որում, պետք է նշել փաստացի աշխատանքային գործունեության վերաբերյալ տվյալները՝ անկախ դրանց՝ աշխատանքային գրքույկում ներառված լինելու կամ չլինելու հանգամանքից:

Աշխատանքի	Կազմակերպու-	Կազմակերպու-թյան	Գտնվելու վայր	Հեռախոսահամար	Պաշտոնը, հիմնական	Ազատման	Նշագրում կատարեք ,

ընդունման և ազատման ժամկետներ	թյան անվանում	գործունեությ ան ոլորտը			պարտականություննե րը	հիմքերը	եթե աշխատանքայ ին գրքույկում տվյալները ներառված չեն

4.4 Նշեք՝

Ձեզ անձամբ ճանաչող առավելագույնը 3 անձանց վերաբերյալ տվյալներ (ներկայացման պահի դրությամբ), որոնք անհրաժեշտության դեպքում կարող են տրամադրել երաշխավորություն Ձեր անձի վերաբերյալ, ընդ որում, այդ անձանցից մեկը պետք է լինի Ձեր վերջին աշխատատեղից, ընդ որում, վերջին աշխատատեղ համարվում է նախորդ կազմակերպությունը, որտեղ Դուք աշխատել եք, իսկ մյուս երկուսը չպետք է լինեն այն կազմակերպությունից, որտեղ նախատեսում եք անցնել աշխատանքի, բայց աշխատում են կամ աշխատել են ֆինանսական համակարգում:

Անուն, ազգանուն	Աշխատանքի վայրը և դրա գտնվելու վայրը	Պաշտոնը	Ֆինանսական համակարգում աշխատանքային տարիները	Հեռախոսա-համար, էլ. փոստի հասցե

o Կիրառելի չէ, եթե սույն կետում պահանջվող անձինք չկան:
5. Ղեկավարի (պատասխանատու անձի) վերաբերյալ այլ տեղեկություններ
5.1 Արդյո՞ք Դուք օրենքով սահմանված կարգով ճանաչվել եք անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ: o Ոչ, o Այո, ներկայացնել մանրամասներ
5.2 Արդյո՞ք Դուք ունեցել եք դատվածություն դիտավորությամբ կատարված հանցագործությունների համար: o Ոչ, o Այո, (ներկայացնել մանրամասներ, այդ թվում դատվածությունը օրենքով սահմանված կարգով հանված կամ մարված լինելու վերաբերյալ)
5.3 Արդյո՞ք դատարանի կողմից Դուք զրկված եք ֆինանսական, հարկային, մաքսային, առևտրային, տնտեսական, իրավական ոլորտներում պաշտոններ վարելու իրավունքից: o Ոչ, o Այո, ներկայացնել մանրամասներ
5.4 Արդյո՞ք Դուք ճանաչվել եք սնանկ կամ ունեք չմարված (չներված) պարտավորություններ:

o Ոչ, o Այո, ներկայացնել մանրամասներ
5.5 Արդյո՞ք Դուք ՀՀ կամ այլ պետությունների իրավապահ մարմինների կողմից քրեական գործով ներգրավված եք որպես կասկածյալ, մեղադրյալ կամ ամբաստանյալ: o Ոչ, o Այո, ներկայացնել մանրամասներ
5.6 Արդյո՞ք Դուք ՀՀ քրեական օրենսգրքով կամ այլ պետությունների քրեական օրենսդրությամբ նախատեսված հանցագործության համար ենթարկվել եք քրեական պատասխանատվության: o Ոչ, o Այո, ներկայացնել մանրամասներ
5.7 Արդյո՞ք ՀՀ տարածքում կամ այլ պետություններում գործող ֆինանսական կազմակերպություններում Ձեր պաշտոնավարման կամ գործունեության ընթացքում ֆինանսական կազմակերպությունը ճանաչվել է անվճարունակ կամ սնանկ, կամ Ձեր գործողությունների կամ անգործության հետևանքով ՀՀ տարածքում գործող ֆինանսական կազմակերպության ֆինանսական վիճակը, համաձայն ՀՀ կենտրոնական բանկի խորհրդի կողմից հաստատված չափանիշների, վատթարացել է: o Ոչ, o Այո, ներկայացնել մանրամասներ
5.8 Արդյո՞ք Հայաստանի Հանրապետությունում կամ օտարերկրյա պետությունում գրանցված ֆինանսական

կազմակերպությունում Ձեր պաշտոնավարման ընթացքում Ձեր գործողությունների կամ անգործության հետևանքով տվյալ ֆինանսական կազմակերպությունը հայտարարվել է անվճարունակ կամ սնանկ: o Ոչ o Այո, ներկայացնել մանրամասներ
5.9 Արդյո՞ք որպես ֆինանսական կազմակերպության ղեկավար Ձեր պաշտոնավարման ընթացքում Ձեր նկատմամբ Կենտրոնական բանկի կամ տվյալ ֆինանսական կազմակերպության կողմից կիրառվել է որևէ պատասխանատվության միջոց վերջին 1 տարվա ընթացքում: o Ոչ, o Այո, ներկայացնել մանրամասներ
5.10 Արդյո՞ք Դուք զրկվել եք որակավորման վկայականից 1.2 կետում նշված ֆինանսական կազմակերպության գործունեությունը կարգավորող համապատասխան օրենքով սահմանված կարգով և հիմքերով: o Ոչ, o Այո, ներկայացնել մանրամասներ (այդ թվում՝ որակավորման վկայականից զրկվելու հիմքերը)
6. Նշանակալից մասնակցություն և փոխկապակցվածություն
6.1 Նշեք՝ o Այն ֆինանսական կազմակերպությունների, ինչպես նաև ոչ ֆինանսական կազմակերպություն հանդիսացող հաշվետու թողարկող այն ընկերությունների վերաբերյալ աղյուսակում պահանջվող տվյալները, որոնց կանոնադրական հիմնադրամում (կապիտալում) ունեք կամ վերջին 5 տարվա ընթացքում ունեցել եք

նշանակալից մասնակցություն *Մասնակցությունները նշել սկսած ներկայումս առկա ամենախոշորներից*

(Ընդ որում՝ 6.1-6.3 կետերում հաշվետու թողարկողներին վերաբերող դրույթները լրացվում են միայն ներդրումային ծառայություններ մատուցող անձանց, կարգավորվող շուկայի օպերատորի, Կենտրոնական դեպոզիտարիայի, ֆոնդի պահառուների ղեկավարների, ինչպես նաև ֆոնդի կառավարչի անունից կամ կազմում ֆոնդի կառավարման գործունեություն իրականացնող ֆիզիկական անձանց և ֆոնդի պահառուի աշխատակցի կողմից)

Ֆինանսական կազմակերպության (ոչ ֆինանսական կազմակերպություն հանդիսացող հաշվետու թողարկողի) անվանումը	Ժամանակահատվածը (նախկինում ունեցած մասնակցության համար նշել նշանակալից մասնակից լինելու ժամանակահատվածը)	Մասնակցության չափը (%),	Բաժնետոմսերի քանակը	Ընդհանուր գումարը (դրամով)

- Կիրառելի չէ, եթե սույն կետում նշված մասնակցությունը չունեք կամ չեք ունեցել:

6.2 Նշեք՝

- Այն ֆինանսական կազմակերպությունների, ինչպես նաև ոչ ֆինանսական կազմակերպություն հանդիսացող հաշվետու թողարկող այն ընկերությունների վերաբերյալ աղյուսակում պահանջվող տվյալները, որոնց կանոնադրական հիմնադրամում (կապիտալում) Ձեզ հետ փոխկապակցված անձինք ունեն կամ վերջին 5

տարվա ընթացքում ունեցել են նշանակալից մասնակցություն:

(Փոխկապակցվածությունը պետք է դիտարկվի 1.2 կետում նշված ֆինանսական կազմակերպության գործունեությունը կարգավորող համապատասխան օրենքի, հաշվետու թողարկողների դեպքում՝ «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն: Սույն կանոնակարգում ընտանիքի անդամների վերաբերյալ տեղեկությունները լրացվում են միայն ծնողների, ամուսնու, երեխաների, քրոջ և եղբոր (եթե համատեղ տնտեսություն են վարում) վերաբերյալ:)

Մասնակցությունները նշել սկսած ներկայումս առկա ամենախոշորներից

Ֆինանսական կազմակերպության (ոչ ֆինանսական կազմակերպություն հանդիսացող հաշվետու թողարկողի) անվանումը	Ժամանակահատվածը (նախկինում ունեցած մասնակցության համար նշել նշանակալից մասնակից լինելու ժամանակահատվածը)	Մասնակցության չափը (%)	Բաժնետոմսերի քանակը	Ընդհանուր գումարը (դրամով)

- Կիրառելի չէ, եթե սույն կետում նշված փոխկապակցված անձ չկա

o Իրազեկ չեմ, եթե սույն կետում նշված տվյալներին չեք տիրապետում:

6.3 Նշեք՝

o Ձեզ հետ փոխկապակցված՝ ֆինանսական համակարգում, ինչպես նաև հաշվետու թողարկող ընկերություններում աշխատող կամ աշխատած անձանց վերաբերյալ աղյուսակում պահանջվող տվյալները:

(Փոխկապակցվածությունը պետք է դիտարկվի 1.2 կետում նշված ֆինանսական կազմակերպության գործունեությունը կարգավորող համապատասխան օրենքի, հաշվետու թողարկողների դեպքում՝ «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն: Սույն կանոնակարգում ընտանիքի անդամների վերաբերյալ տեղեկությունները լրացվում են միայն ծնողների, ամուսնու, երեխաների, քրոջ և եղբոր (եթե համատեղ տնտեսություն են վարում) վերաբերյալ:)

Անուն,ազգանուն	Ժամանակահատվածը (նախկինում ֆինանսական համակարգում (հաշվետու թողարկող ընկերություններում) աշխատած անձանց համար նշել համապատասխան ֆինանսական կազմակերպությունում (հաշվետու թողարկող ընկերություններում) աշխատելու ժամանակահատվածը	Անձնագրի տվյալները	Փոխկապակց-վածության ձև	Աշխատան-քի վայր	Պաշտոն	Բնակության վայրը, հեռախոսա-համար (բջջային և այլ)

o Կիրառելի չէ, եթե սույն կետում նշված փոխկապակցված անձ չկա:

7. Դրամային (կամ այլ) պարտավորություններ

7.1 Արդյո՞ք Դուք ունեք դրամային (կամ այլ) պարտավորություններ այն ֆինանսական կազմակերպության նկատմամբ, որի ղեկավար պետք է հանդիսանաք

o Ոչ ,

o Այո, ներկայացնել մանրամասներ (գումար, ժամկետ, այլ)

7.2 Արդյո՞ք Ձեզ հետ փոխկապակցված անձինք ունեն դրամային (կամ այլ) պարտավորություններ այն ֆինանսական կազմակերպության նկատմամբ, որի ղեկավար պետք է հանդիսանաք

o Ոչ ,

o Այո, ներկայացնել մանրամասներ (գումար, ժամկետ, այլ)

o Իրազեկ չեմ

7.3 Արդյո՞ք Դուք ունեք կամ ունեցել եք ՀՀ տարածքում գործող ֆինանսական կազմակերպությունների հանդեպ ժամկետանց պարտավորություններ

o Ոչ,

o Այո, ներկայացնել մանրամասներ (ֆինանսական կազմակերպության անվանումը, գումար, ժամկետ, այլ)

7.4. Արդյո՞ք Ձեզ հետ փոխկապակցված անձինք ունեն կամ ունեցել են ՀՀ տարածքում գործող ֆինանսական կազմակերպությունների հանդեպ ժամկետանց պարտավորություններ

o Ոչ ,

o Այո, ներկայացնել մանրամասներ (գումար, ժամկետ, այլ)

o Իրազեկ չեմ

8. Այլ տեղեկություններ

8.1 Նշեք՝

o Ձեզ հետ փոխկապակցված ֆիզիկական անձանց վերաբերյալ հետևյալ տվյալները, (բացառությամբ 6.3 կետում նշված անձանց)

Անուն, ազգանուն	Անձնագրի տվյալները	Փոխկապակց-վածության ձև	Աշխատանքի վայր	Պաշտոն	Բնակության վայրը, հեռախոսա-համար (բջջային և այլն)

o Կիրառելի չէ, եթե սույն կետում նշված փոխկապակցված անձ չկա:

8.2 Նշեք՝

o Ձեզ հետ փոխկապակցված իրավաբանական անձանց վերաբերյալ հետևյալ տվյալները:

Կազմակերպության անվանում	Գտնվելու վայր	Փոխկապակց-վածության ձև	ՀՎՀՀ	Հեռախոսահամար

o Կիրառելի չէ, եթե սույն կետում նշված փոխկապակցված անձ չկա:

9. Ձեր կարծիքով արդյո՞ք առկա են այլ կարևոր տեղեկություններ, որոնք կցանկանայիք նշել

o Ոչ

o Այո, ներկայացնել մանրամասները

10. Այլ փաստաթղթեր

10.1 Այս կետը լրացվում է միայն բանկի խորհրդի անդամների կողմից.

Ծանոթացել եմ ՀՀ կենտրոնական բանկի խորհրդի 2005 թվականի ապրիլի 12-ի «Բանկային գործունեության ոլորտում լիցենզավորման, գրանցման, համաձայնության և թույլտվության տրամադրման, մասնագիտական համապատասխանության ստուգման և որակավորման կարգերը» կանոնակարգ 1-ը հաստատելու մասին թիվ 145-Ն որոշմամբ հաստատված «Բանկային գործունեության ոլորտում լիցենզավորման, գրանցման, համաձայնության և

թույլտվության տրամադրման, մասնագիտական համապատասխանության ստուգման և որակավորման կարգերը» կանոնակարգ 1-ի Հավելված 41-ով սահմանված «Խորհրդի անդամների գործունեության ուղեցույց» փաստաթղթի հետ

- Այո
- Ոչ

11. Հավաստիացնում եմ, որ

1) սույն փաստաթղթում պարունակվող տեղեկությունները արժանահավատ են և ամբողջական,
2) բացակայում են ղեկավարի գրանումը մերժելու համար համապատասխան օրենքներով և իրավական ակտերով սահմանված հիմքերը,

Ամսաթիվ (օր/ ամիս/տարի) _______________

Գրանցման ներկայացված ղեկավարի ստորագրություն

Ամրակցեք ստորագրության նմուշը

(Հավելված 5-ի ձև 2-ը լրաց. 16.12.14թ. թիվ 355Ն **)**

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված 6
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՄԱՏՈՒՑԵԼՈՒ ԼԻՑԵՆԶԻԱՅԻ ՁԵՎ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԲԱՆԿ

Լիցենզիան (տրվել է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
----- ------------------- 20 -- թ.
թիվ ------ որոշմամբ

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՄԱՏՈՒՑԵԼՈՒ ԼԻՑԵՆԶԻԱՅԻ ՁԵՎ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԲԱՆԿ
ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԼԻՑԵՆԶԻԱ ԹԻՎ...

Սույն լիցենզիան տրվում է ____

(իրավաբանական անձի անվանումը)

____

(վճարահաշվարկային կազմակերպության
(լիցենզիայի) տեսակ)

Գործունեության վայրը ________________________________
Գտնվելու վայրը __________________________________
Պետական գրանցման համարը _______________________________

Լիցենզիան տրված է անժամկետ:

***Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի նախագահ՝*** _______________________________

(Հավելված 6-ը փոխ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն, փոխ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն)

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված 7
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

Հաշվառված է

ՀՀ կենտրոնական բանկի նախագահի

---- թվականի թիվ --- որոշմամբ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԲԱՆԿ

ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆ թիվ --

Համաձայն «Վճարահաշվարկային համակարգերի և վճարահաշվարկային կազմակերպությունների մասին» և «Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների՝ սույն վկայականը տրվում է ________________________________вճարահաշվարկային կազմակերպության ____մասնաճյուղին:

Գործունեության վայր ____

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆ

Ք. ԵՐԵՎԱՆ

(վճարահաշվարկային կազմակերպության մասնաճյուղի հասցեն)

Հաշվառման համարը ______________________________

Հաշվառման ամսաթիվ, ամիս, տարեթիվ __________

Հայաստանի Հանրապետության

կենտրոնական բանկի նախագահ ________________

--- ----------------- 20 ... թ.

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված 8
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂ ԲԱՑԵԼՈՒ ԵՒ ՀԱՇՎԱՌԵԼՈՒ ԴԻՄՈՒՄ

Կենտրոնական բանկի նախագահ

___________________ ին

Հարգելի _______________

____

(վճարահաշվարկային կազմակերպության լրիվ անվանումը)

որոշում է կայացրել Հայաստանի Հանրապետությունում ______________________________________

(մասնաճյուղի անվանում)

անվանմամբ մասնաճյուղ բացելու մասին:

Խնդրում ենք Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով թույլատրել բացել եւ հաշվառել վճարահաշվարկային կազմակերպության ____________________________ մասնաճյուղը:

(մասնաճյուղի անվանումը)

Համաձայն Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և այլ իրավական ակտերի՝ կից ներկայացնում ենք վճարահաշվարկային կազմակերպության մասնաճյուղ բացելու եւ հաշվառելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը: Կից՝ —— էջ:

- Հավաստիացնում ենք, որ --տարածքը

(մասնաճյուղի անվանումը)

և տեխնիկական հագեցվածության չափանիշները համապատասխանեցված են սույն Կանոնակարգի 4-րդ և 5-րդ գլխով սահմանված պահանջներին:

Հավաստիացնում ենք, որ մանրակրկիտ դիտարկել ենք սույն դիմումում և դիմումին կից ներկայացված յուրաքանչյուր փաստաթղթում արտացոլված տեղեկատվությունը: Հավաստիացնում ենք, որ տեղեկատվությունը արժանահավատ է ու ամբողջական, և գիտակցում ենք, որ որևէ փաստի սխալ ներկայացումը կամ բացթողումը հանգեցնում է օրենքով սահմանված պատասխանատվության և միջնորդագրի մերժմանը:

Վճարահաշվարկային կազմակերպության գործադիր տնօրենի անունը, ազգանունը, ստորագրությունը

____

_______ _________________________ 20 թ.

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված 9
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՆՐԱՆՑ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՐԻ ՓՈՓՈԽՄԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ԴԻՄՈՒՄԻ ՁԵՎ

Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի նախագահ

____

Խնդրում եմ թույլատրել փոփոխել ____
(գլխամասի, մասնաճյուղի հին գործունեության իրականացման վայրը, փոստային ինդեքս)

Իրականացվող գործունեության վայրը՝ տեղափոխելով այն ______________________________________
____
(գլխամասի, մասնաճյուղի նոր գործունեության իրականացման վայրը)

Կից ներկայացնում եմ հետևյալ փաստաթղթերը՝

____

____

____

____

____

____

Ղեկավար՝____/ /

20 թ. ____________ ________________________

Վճարահաշվարկային ծառայություն մատուցելու լիցենզիա թիվ ____________________

Տրված՝ __________ ____________________ 200 թ.

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված 10
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ՁԵՎ

Վ Կ Ա Յ Ա Կ Ա Ն N.

Սույն վկայականը տրվում է

________________________________-ին ________________________________

Անուն, ազգանուն *(հանրային ծառայությունների համարանիշ, իսկ բացակայության դեպքում՝ անձնագրի տվյալներ)*

Վճարահաշվարկային կազմակերպության՝

□ դրամական (փողային) փոխանցում իրականացնող

□ վճարային գործիքների եւ վճարահաշվարկային փաստաթղթերի պրոցեսին եւ

քլիրինգ իրականացնող

____

պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումը

պաշտոնում (պաշտոններում) աշխատելու համար:

Սույն վկայականն ուժի մեջ է մինչև՝ «_____» ________________________20 թ.:

ՀՀ կենտրոնական բանկի
նախագահ՝ _________________________________

«_____» ________________________20 թ.:

Հավելված 10-ը փոխ. 16.12.14թ. թիվ 355Ն, փոխ. 05.05.15թ. թիվ 107Ն

Հավելված 10.1

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված 10.1
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը,
վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը,
վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐԻ

ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ՁԵՎ

Վ Կ Ա Յ Ա Կ Ա Ն N

Սույն վկայականը տրվում է

_________________________ -ին
Անուն, ազգանուն ____________________________

(հանրային ծառայությունների համարանիշ,
իսկ բացակայության դեպքում՝ անձնագրի
տվյալներ)

Վճարահաշվարկային կազմակերպության՝

□ դրամական (փողային) փոխանցում իրականացնող
□ վճարային գործիքների եւ վճարահաշվարկային փաստաթղթերի պրոցեսինգ և քլիրինգ իրականացնող

____
պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումը

պաշտոնում (պաշտոններում) աշխատելու համար:

Վկայականի տրման հիմք է հանդիսանում ____
(որակավորումը, դիպլոմը կամ
հավաստագիրը)

Սույն վկայականն ուժի մեջ է մինչև միջազգային որակավորման, դիպլոմի կամ հավաստագրի վավերականության ավարտը:

ՀՀ կենտրոնական
բանկի նախագահ՝ ____

«___» ______________20 թ.:

ԴԱՐՁԵՐԵՍ

Սույն վկայականն ուժը կորցրած է ճանաչվում, եթե վերջինիս տրման համար հիմք հանդիսացող միջազգային որակավորումը, դիպլոմը կամ հավաստագիրը կորցնում է վավերականությունը:

Սույն վկայականն ուժը կորցրած է ճանաչվում, եթե համապատասխան փոփոխությունների արդյունքում տվյալ միջազգային որակավորումը, դիպլոմը կամ հավաստագիրն այլևս վկայագրի տրման հիմք չէ:

Սույն վկայականն ուժը կորցրած ճանաչվելու դեպքում 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում վերադարձվում է Կենտրոնական բանկ:

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
Կենտրոնական բանկի խորհրդի
2015 թվականի մայիսի 5-ի
թիվ 107-Ն որոշմամբ

Հավելված 10.1
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը,
վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը,
վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները»
կանոնակարգ 17/01-ի»

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐԻ

ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ՁԵՎ

Վ Կ Ա Յ Ա Կ Ա Ն N

Սույն վկայականը տրվում է

________________________ -ին
Անուն, ազգանուն

____
(հանրային ծառայությունների համարանիշ,

իսկ բացակայության դեպքում՝ անձնագրի փվյալներ)

Վճարահաշվարկային կազմակերպության՝

□ դրամական (փողային) փոխանցում իրականացնող
□ վճարային գործիքների և վճարահաշվարկային փաստաթղթերի պրոցեսին և քլիրինգ իրականացնող

____
պաշփոնի կամ պաշփոնների անվանումը

պաշտոնում (պաշտոններում) աշխատելու համար:

Վկայականի տրման հիմք է հանդիսանում _______________________________________
(որակավորումը, դիպլոմը կամ հավասփագիրը)

Սույն վկայականն ուժի մեջ է մինչև որակավորման, դիպլոմի կամ հավաստագրի վավերականության ավարտը:

ՀՀ կենտրոնական
բանկի նախագահ՝ _______________________________________

«___» ____________20 թ.:

ԴԱՐՁԵՐԵՍ

Սույն վկայականն ուժը կորցրած է ճանաչվում, եթե վերջինիս տրման համար հիմք հանդիսացող որակավորումը, դիպլոմը կամ հավաստագիրը կորցնում է վավերականությունը:

Սույն վկայականն ուժը կորցրած է ճանաչվում, եթե անձը կատարել է այնպիսի գործողություն կամ թույլ է տվել այնպիսի անգործություն, որի հետևանքով խախտել է որակավորման, դիպլոմի կամ հավաստագրի տրամադրման և (կամ) պահպանման կանոնները:

Սույն վկայականն ուժը կորցրած է ճանաչվում, եթե համապատասխան փոփոխությունների արդյունքում տվյալ որակավորումը, դիպլոմը կամ հավաստագիրն այլևս վկայագրի տրման հիմք չէ:

Հավելված 10.1-ը խմբ. 15.07.14թ. թիվ 195-Ն

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված 11
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

Պահանջներ	Գլխամասային գրասենյակի համար	այլ տարածքներում	Մասնաճյուղերի համար հեռահաղորդակցման օպերատորի տարածքում	գյուղապետարանի շենքում
1	2	3	4	5
1. Տարածքային պահանջներ				
1.1 սեփական կամ վարձակալված տարածք /վավերացված պայմանագիր/	+	+	ոչ պարտադիր	ոչ պարտադիր
1.1.1 պայմանագիր ծառայությունների մատուցման մասին			+	+
1.2 փակ տարածքի առկայության պահանջ	+	+	-	-
1.3 այլ հարակից տարածքներից առանձնացված լինելու պահանջ	+	+	+ առնվազն ըստ 3.2 կետի պահանջի	+ առնվազն ըստ 3.2 կետի պահանջի

1.4 դրամարկղ	+	+	+	+
1.5 դրամապահոց (չհրկիզվող պահարանների սենյակ) առկայություն	ոչ պարտադիր, եթե ապահովվում է 5.1 կետը	ոչ պարտադիր, եթե ապահովվում է 5.1 կետը	ոչ պարտադիր, եթե ապահովվում է 5.1 կետը	ոչ պարտադիր, եթե ապահովվում է 5.1 կետը
1.6 հաճախորդների սպասարկման սրահ	+	+	+	+
1.7 կազմակերպության պատերը պետք է լինեն քար-բետոնե հիմքով	+	+ դրամապահոց/ չհրկիզվող պահարանների սենյակ	ոչ պարտադիր	+
1.8 կազմակերպության արտաքին պատի պատուհանները պետք է լինեն վանդակաճաղ				+

2. Դրամապահոցին (չհրկիզվող պահարանների սենյակին) ներկայացվող պահանջներ/առկայության դեպք ում/

2.1 չհրկիզվող պահարանների սենյակի պատուհանները պետք է լինեն վանդակաճաղ	+	+	+	ոչ պարտադիր
2.2 ունենա երկաթյա դուռ	+	+	+	ոչ պարտադիր
2.3 չհրկիզվող պահարանների սենյակը լինի առանձնացված	+	+	+	+
2.4 պատերը պետք է լինեն քար-բետոնե հիմքով	+	+	+	+
2.5 դրամապահոցի սենյակի պատուհանների բացակայության	+	+	+	+

պահանջ				
2.6 դրամապահոցը ընդհանուր պատ այլ հաստատությունների կամ դրսի հետ չպետք է ունենա	+	+	+	+
3. Դրամարկղին ներկայացվող պահանջներ				
3.1 չիրկիզվող պահարանը ամրացված լինի հատակին կամ պատին	+	+	+	+
3.2 դրամարկղը լինի առանձնացված հարակից տարածքներից	+	+	+	+
3.3 պետք է ունենա առանձին մուտք	+	+	+	+
3.4 դրամարկղի մուտքը ունենա կողպվող դուռ	+	+	ոչ պարտադիր	ոչ պարտադիր
3.5 դրամարկղի դիմային մասը ունենա առնվազն 1.-1.2մ բարձրություն	+	+	+	+
3.6 դրամարկղի դիմային մասի սպասարկման սեղանը ունենա առնվազն 0.4-0.5մ լայնություն	ոչ պարտադիր	ոչ պարտադիր	ոչ պարտադիր	+
3.7 դրամարկղի դիմային մասում ապակե մասի առկայություն	+	+	ոչ պարտադիր	ոչ պարտադիր
4. Անվտանգության պահանջներ				
4.1 անվտանգության համակարգ	+	+	+	+
4.2 պաշտպանիչ-հակահրդեհային համակարգ	+	+	+	+
4.3 կրակմարիչներ	+	+	+	+
4.4 գործարքի նկարահանում և պահպանում 90օր	+	+	+	+
5. Ինկասացիայի վերաբերյալ պահանջներ				

5.1 միջոցները ինկասացվում են ինկասացման մասին պայմանագրի համաձայն	+	+	+	+
5.2 առավելագույն օրական մնացորդը դրամարկղում՝ մինչև 3մլն դրամ	+	+	+	
5.3 առավելագույն օրական մնացորդը դրամարկղում՝մինչև 2 մլն դրամ				+
6. Տեխնիկական պահանջներ				
6.1 չիրկիզվող պահարան	+	+	+	+
6.2 կապ գլխամասի հետ		+	+	+
6.3 գործառնությունների արտացոլում ընդհանուր տվյալների բազայում		+	+	+
6.4 առանց իրավասության արտաքին միջոցներով ծրագրերի բեռնում կատարելու և տեղեկատվության դուրսբերման բացառում	+	+	+	+
	+	+	+	+
դրամանիշերի իսկությունը ստուգող սարք /միայն կանխիկ գործարքների կատարման դեպքում/				
7. Այլ պահանջներ				
7.1 կազմակերպության անվանման վահանակ	+	+	+	+
7.2 փակցված լինի ծառայությունների տեսակները և սակագները	+	+	+	+
7.3 կազմակերպության գլխամասային գրասենյակի, մասնաճյուղի	+	+	+	+

հեռախոսահամարները				
7.4 լիցենզիայի պատճենը	+	+	+	+

(Հավելված 11-ը փոխ. 14.10.16թ. թիվ 169Ն**)**

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված 12
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

Դրամական փոխանցում իրականացնող կազմակերպությունների լիցենզիաների գրանցամատյան

Լիցենզավորված անձի անվանումը	Լիցենզիայի համարը	Լիցենզիան տրամադրելու մասին որոշման ամսաթիվը և համարը	Լիցենզիայի տրման ամսաթիվը	Գտնվելու վայրը	Գործունեության իրականացման վայրը	Գործունեության տեսակը, որի իրականացման համար	Տեղեկություններ լիցենզիայի վերաձևակերպման մասին	Տեղեկություններ լիցենզիայի գործողության կասեցման, դադարեցման մասին	Մասնաճյուղի (ներկայացուցչության) անվանումը	Մասնաճյուղի (ներկայացուցչության) գտնվելու վայրը	Մասնաճյուղի (ներկայացուցչության) հաշվառման վկայականի համար	Մասնաճյուղի (ներկայացուցչության) հաշվառման համարը	Մասնաճյուղի (ներկայացուցչության) գործունեության դադարեցման մասին տեղեկություն	Կոդը	Կոդի անվավեր ճանաչելու հիմքը

						տրվել է լիցենզիա					ը		ներ		

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի խորհրդի
2014 թվականի հուլիսի 15-ի
թիվ 195-Ն որոշմամբ

Հավելված 13
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

ԴԻՄՈՒՄ

ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Հայաստանի Հանրապետության
կենտրոնական բանկի նախագահ

պարոն ---------------------------ին

Հարգելի պարոն _______________,

Ես _______________ ____ ,
(անուն, ազգանուն(հանրային ծառայությունների համարանիշը և անձնագրի տվյալները)

_________________________________ թվականին
(քննության անցկացման օր/ամիս/տարի)

մասնակցել եմ ________________________ պաշտոնի համար նախատեսված որակավորման ստուգման

(որակավորման տեսակը)

քննությանը:

____

____

____

(բողոքարկման պատճառ հանդիսացած խնդրահարույց հարցի նկարագրությունը)

Դիմող՝ ______________________ ___ _

_________________ ______ __

(հեռախոսահամար, էլ. փոստի հասցե)

________________ ___ ___ ___

(ստորագրություն)

«___» ________________20 թ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 14
«Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորումը, մասնաճյուղերի հաշվառումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների որակավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող պահանջները» կանոնակարգ 17/01-ի

ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆՈՒԹՅԱՆ ՍՏՈՒԳՄԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԹԵՄԱՆԵՐԻ ՑԱՆԿ

Գիտելիքների և ունակությունների բնագավառները	Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության գործադիր տնօրեն, գործադիր տնօրենի տեղակալ	Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպության գլխավոր հաշվապահ	Վճարային գործիքների և վճարահաշվարկային փաստաթղթերի պրոցեսինգ և քլիրինգ իրականացնող կազմակերպության գործադիր տնօրեն, գործադիր տնօրենի տեղակալ	Վճարային գործիքների և վճարահաշվարկային փաստաթղթերի պրոցեսինգ և քլիրինգ իրականացնող կազմակերպության գլխավոր հաշվապահ	Դրամական (փողային) փոխանցումներ ու վճարային գործիքների և վճարահաշվարկային փաստաթղթերի պրոցեսինգ և քլիրինգ իրականացնող կազմակերպության գործադիր տնօրեն, գործադիր տնօրենի տեղակալ	Դրամական (փողային) փոխանցումներ ու վճարային գործիքների և վճարահաշվարկային փաստաթղթերի պրոցեսինգ և քլիրինգ իրականացնող կազմակերպության գլխավոր հաշվապահ
1. «Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի մասին» Հայաստանի Հանրապետության						

օրենք						
1) ՀՀ Կենտրոնական բանկի հիմնական խնդիրը և այլ խնդիրները	+	+	+	+	+	+
2) ՀՀ Կենտրոնական բանկի կողմից իրականացվող ստուգումները և վերահսկողությունը	+	+	+	+	+	+
2. «Վճարահաշվարկային համակարգերի և վճարահաշվարկային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք						
1) Ընդհանուր դրույթներ	+	+	+	+	+	+
2) Վճարահաշվարկային համակարգ, վճարահաշվարկային կազմակերպություններ, վճարահաշվարկային համակարգի օպերատորը	+	+	+	+	+	+
3) Հայաստանյան և արտասահմանյան վճարահաշվարկային համակարգերի բնորոշումը	+	+	+	+	+	+
4) Արտասահմանյան վճարահաշվարկային համակարգում մասնակցության թույլտվության տրամադրումը, տեղի ունեցած փոփոխությունների վերաբերյալ տեղեկացման պայմանները	+	-	+	-	+	-

5) Արտասահմանյան վճարահաշվարկային համակարգում մասնակցության հետևանքով Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսական համակարգի կայունությունը եվ (կամ) իրացվելիությունը և (կամ) վճարունակությունը վտանգելու մասին ուղեցույց	+	-	+	-	+	-
6) Հայաստանյան վճարահաշվարկային համակարգի ստեղծման և գործունեության թույլտվության տրամադրումը, տեղի ունեցած փոփոխությունների վերաբերյալ տեղեկացման պայմանները	+	-	+	-	+	-
7) Վճարահաշվարկային փաստաթուղթ, վճարային գործիք, միջոցների փոխանցում, վճարային քարտեր, էլեկտրոնային փող հասկացությունները	+	+	+	+	+	+
8) Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեությանը վերաբերող փաստաթղթերի պահպանումը	+	+	+	+	+	+

9) Վճարահաշվարկային ծառայություններ, վճարահաշվարկային ծառայություններ մատուցող անձինք	+	+	+	+	+	+
10) Քլիրինգ, պրոցեսինգ, վերջնահաշվարկ և զուտացում հասկացությունները	-	-	+	+	+	+
11) Վճարահաշվարկային փաստաթղթերի և զուտացման անվերադարձելիությունը, պահպանումը, զուտացման անվերադարձելիությունը, վերջնահաշվարկի իրականացումը	+	+	+	+	+	+
12) Վճարահաշվարկային համակարգի մասնակցի գործունեության ընդհատման դեպքում ֆինանսական ակտիվների օգտագործումը ՀՀ Կենտրոնական բանկի, քլիրինգ կամ վերջնահաշվարկ իրականացնող մասնակցի կողմից	+	+	+	+	+	+
13) Վճարային գործիքների և վճա-րահաշվարկային փաստա-թղթերի պրոցեսինգ և քլիրինգ իրականացնող	+	+	+	+	+	+

կազմակերպությունների կողմից իրականացվող գործառնությունները						
14) Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների նկատմամբ կիրառվող պատասխանատվության միջոցները	+	+	+	+	+	+
15) Վճարահաշվարկային համակարգի գործունեության նկատմամբ վերահսկողությունը	+	+	+	+	+	+
16) Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության կարգավորումը, վերահսկողությունը,	+	+	+	+	+	+
17) Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների կողմից հաշվետվությունների, աուդիտային եզրակացության, տեղեկությունների ՀՀ կենտրոնական բանկ ներկայացումն ու հրապարակումը	+	+	+	+	+	+
18) Վճարահաշվարկային կազմակերպության համար սահմանվող տնտեսական նորմատիվներ և այլ պահանջներ	+	+	+	+	+	+

3. Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգիրք						
1) Բանկային ավանդ	+	+	-	-	+	+
2) Բանկային հաշիվներ	+	+	+	+	+	+
3) Կանխիկ և անկանխիկ հաշվարկները	+	+	+	+	+	+
4. «Բանկային գաղտնիքի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք						
1) Բանկային գաղտնիքի հասկացությունը	+	+	+	+	+	+
2) Բանկային գաղտնիքի հրապարակումը	+	+	+	+	+	+
3) Բանկային գաղտնիքի պահպանումը, տրամադրումը և շրջանառությունը բանկերի միջև	+	+	+	+	+	+
5. «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք						
1) Ընդհանուր դրույթներ	+	+	+	+	+	+
2) Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման կանխարգելումը	+	+	+	+	+	+
3) Լիազոր մարմինը	+	+	+	+	+	+
4) Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի մասին օրենքի նպատակներով իրականացվող համագործակցությունը	+	+	+	+	+	+

5) Հաճախորդի պատշաճ ուսումնասիրությունը, հաշվետվություն տրամադրող անձանց ներքին հսկողության պահանջը	+	+	+	+	+	+
6) Հաշվետվություն տրամադրող անձանց ներքին իրավական ակտերը և ներքին դիտարկումների ստորաբաժանումը	+	-	+	-	+	-
7) Կասկածելի գործարար հարաբերությունների կամ գործարքների կասեցումը, դրանց իրականացման մերժումը և ահաբեկչության հետ կապված ֆինանսական միջոցների սառեցումը	+	+	+	+	+	+
8) Փողերի լվացման և ահաբեկչության դեմ պայքարի մասին օրենքի պահանջների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը և օրենսդրության խախտման համար կիրառվող պատասխանատվության միջոցները	+	-	+	-	+	-

9) Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի առանձնահատկությունները բանկերում և վճարահաշվարկային կազմակերպություններ	+	+	+	+	+	+
6. Այլ						
1) Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության կարգավորումը, վճարահաշվարկային կազմակերպությունների համար սահմանվող տնտեսական նորմատիվները, դրանց հաշվարկման կարգը	+	+	+	+	+	+
2) Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների հրապարակվող ֆինանսական հաշվետվությունների լրացման կարգը	+	+	+	+	+	+
3) Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունների կողմից իրականացվող գործառնությունները	+	+	-	-	+	+
4) Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզավորման,	+	-	+	-	+	-

լիցենզիայի գործողության կասեցման և ուժը կորցրած ճանաչելու ընթացակարգը						
5) Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունների պարտավորությունները երաշխավորող միջոցները և դրանց դեպոնացման և օգտագործման կարգը	+	+	-	-	+	+
6) Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունների գործունեության վայրին ներկայացվող տեխնիկական հագեցվածության, անվտանգության և ծրագրային պահանջները	+	-	-	-	+	-
7) Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների լիցենզիայի վերաձևակերպման, լիցենզիայի կրկնօրինակների տրամադրումը, լիցենզիաների գրանցամատյանի վարման ընթացակարգը	+	-	+	-	+	-
8) Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարների գրանցումը և	+	+	+	+	+	+

գրանցումից հանելու ընթացակարգ						
9) Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների ղեկավարներին որակավորման վկայականների տրամադրման կարգը	+	+	+	+	+	+
10) Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների գործունեության մեջ լրացումների կամ փոփոխությունների գրանցման կարգը	+	-	+	-	+	-
11) Վճարահաշվարկային կազմակերպությունների մասնաճյուղերի բացման և հաշվառման կարգը	+	-	+	-	+	-
12) Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունների կողմից ՀՀ կենտրոնական բանկ ներկայացվող հաշվետվությունները և պահանջվող այլ տեղեկությունները, դրանց ներկայացման կարգը և ժամկետները	+	+	-	-	+	+
13) Դրամական (փողային) փոխանցումներ իրականացնող կազմակերպությունների	+	+	-	-	+	+

կողմից իրականացվող գործունեության, մատուցվող ծառայությունների մասին տեղեկատվության հրապարակումը						
14) Էլեկտրոնային փող թողարկելու թույլտվության տրամադրումը	+	-	-	-	+	-
15) Վճարահաշվարկային կազմակերպություններին ներկայացվող անվտանգության պահանջները 173Ն	+	-	+	-	+	-
16) Վճարահաշվարկային գործառնությունների կատարման ժամանակ կիրառվող փաստաթղթերի նվազագույն վավերապայմանների և դրանց լրացման կանոնների վերաբերյալ	+	+	+	+	+	+
17) Հայաստանի Հանրապետության տարածքում դրամական փոխանցումների կատարման առավելագույն ժամկետների վերաբերյալ կարգ	+	+	+	+	+	+
18) Վճարունակ թղթադրամներ և մետաղադրամներ՝ համաձայն «Հայաստանի Հանրապետության	+	+	-	-	+	+

տարածքում գործող բանկերում կանխիկ դրամով կատարվող գործառնությունները» Կանոնակարգ 9-ի						
19) Գործառնական օր հասկացությունը՝ համաձայն «Վճարման հանձնարարականներով միջոցների փոխանցման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի	+	+	+	+	+	+
20) Հայաստանյան վճարահաշվարկային համակարգերի ստեղծման և գործունեության իրականացման համար թույլտվության տրամադրումը, Կանոնակարգ 18	+	-	+	-	+	-
21) Արտասահմանյան վճարահաշվարկային համակարգերում մասնակցելու թույլտվության տրամադրումը, Կանոնակարգ 19	+	-	+	-	+	-
22) Վճարահաշվարկայի ն կազմակերպությունների կանոնադրական կապիտալը և դրա չափը	+	+	+	+	+	+

23) Վճարային գործիքների և վճա-րահաշվարկային փաստա-թղթերի պրոցեսինգ և քլիրինգ իրականացնող կազմակերպությունների գործունեությանը ներկայացվող տեխնիկա-ծրագրային պահանջները	-	-	+	-	+	-
24) Վճարային գործիքների և վճա-րահաշվարկային փաստա-թղթերի պրոցեսինգ և քլիրինգ իրականացնող կազմակերպությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկ ներկայացվող հաշվետվությունները և պահանջվող այլ տեղեկությունները, դրանց ներկայացման կարգը և ժամկետները	-	-	+	+	+	+
25) Վճարահաշվարկային համակարգերում հնարավոր ռիսկերի տեսակները, դրանց տարբերություններն ու առանձնահատկությունները	+	-	+	-	+	-
26) Հաշվարկների տեսակները, համախառն և զուտ հաշվարկները, դրանց տարբերություններն ու	+	+	+	+	+	+

առավելությունները						
27) Վերջնահաշվարկի երաշխավորման միջոցները	+	+	+	+	+	+
28) Հավաստագրում (ավտորիզացիա) և նույնականացում (պերսոնալիզացիա) հասկացությունների բնորոշումը	-	-	+	-	+	-
29) Արժութային կարգավորումը և վերահսկողությունը Հայաստանի Հանրապետությունում	+	+	+	+	+	+
30) Ակտիվների և պասիվների կառավարում (իրացվելիության, եկամտաբերության, արտարժույթի դիրքի և ակտիվապասիվային գործառնությունների կառավարում)	+	+	+	+	+	+
7. Հաշվապահական հաշվառում և հարկային դաշտ						
1) Հաշվապահական հաշվառման կարգավորումը	+	+	+	+	+	+
2) Հաշվապահական հաշվառման կազմակերպումը և վարումը	+	+	+	+	+	+
3) Ֆինանսական հաշվետվություններ և դրանց տարրերը	+	+	+	+	+	+
4) Ֆինանսական հաշվետվությունների	-	+	-	+	-	+

միջազգային ստանդարտները						
5) Հաշվապահական հաշվառում վարելու և ֆինանսական հաշվետվություններ կազմելու սկզբունքները	-	+	-	+	-	-
6) Ֆինանսական հաշվետվություններ կազմելը և ներկայացնելը	+	+	+	+	+	+
7) Վճարահաշվարկայի ն կազմակերպությունների կողմից իրականացվող գործառնությունների հաշվապահական ձևակերպումները	-	+	-	+	-	+
8) Հիմնական միջոցների և մաշվածության հաշվառումը, վերագնահատումը	-	+	-	+	-	+
9) Ակտիվների և պարտավորությունների գույքագրում	-	+	-	+	-	+
10) Ակտիվների և պարտավորությունների գնահատում	-	+	-	+	-	+
11) Հարկ վճարողների իրավունքները և պարտականությունները	+	+	+	+	+	+
12) Հարկային արտոնությունների ձևերը, ավելացված արժեքի հարկի արտոնությունները Հայաստանի	+	+	+	+	+	+

Հանրապետությունում						
13) Շահութահարկի հաշվարկման կարգը, դրույքաչափերը և վճարումը	+	+	+	+	+	+
14) Հարկային պարտավորություններից ավելի բյուջե վճարված գումարները հարկ վճարողին հետ վերադարձնելու կարգը	+	+	+	+	+	+
15) Պատասխանատվություն հարկային օրենսդրության խախտման համար	+	+	+	+	+	+
16) Եկամուտ և ծախս համարվող տարրերը ըստ «Շահութահարկի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի	+	+	+	+	+	+
17) Գույքահարկով հարկվող օբյեկտներ	+	+	+	+	+	+
8. «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք՝ ըստ հետևյալ գլուխների						
1) Ընդհանուր դրույթներ	+	-	+	-	+	-
2) Ընկերության ստեղծումը, վերակազմակերպումը և լուծարումը	+	-	+	-	+	-
3) Կանոնադրական կապիտալը, ընկերության բաժնետոմսերը և այլ	+	-	+	-	+	-

արժեթղթերը, ընկերության զուտ ակտիվները						
4) Ընկերության բաժնետոմսերի և այլ արժեթղթերի տեղաբաշխումը	+	-	+	-	+	-
5) Ընկերության շահութաբաժինները	+	-	+	-	+	-
6) Ընկերության բաժնետոմսերի ռեեստրը	+	-	+	-	+	-
7) Ընկերության տեղաբաշխված բաժնետոմսերի ձեռքբերումը և հետգնումը ընկերության կողմից	+	-	+	-	+	-
8) Խոշոր գործարքները	+	-	+	-	+	-
9) Ընկերության գործարքներում շահագրգռվածությունը	+	-	+	-	+	-
10) Ընկերության ժողովը, խորհուրդը և գործադիր մարմինը	+	-	+	-	+	-
11) Ընկերության ֆինանսատնտեսական գործունեության վերահսկումը	+	-	+	-	+	-
12) Հաշվառումը և հաշվետվությունները, ընկերության մասին տեղեկությունները	+	-	+	-	+	-
9. «Սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերությունների մասին» Հայաստանի						

Հանրապետության օրենք՝ ըստ հետևյալ գլուխների						
1) Ընդհանուր դրույթներ	+	-	+	-	+	-
2) Ընկերության ստեղծումը	+	-	+	-	+	-
3) Ընկերության մասնակիցները	+	-	+	-	+	-
4) Ընկերության կանոնադրական կապիտալը	+	-	+	-	+	-
5) Ընկերության կառավարումը	+	-	+	-	+	-
6) Ընկերության վերակազմակերպումը և լուծարումը	+	-	+	-	+	-
10. «Ֆինանսական համակարգի հաշտարարի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք՝ ըստ հետևյալ գլուխների						
1) Հիմնական դրույթներ	+	-	-	-	+	-
2) Պահանջները և դրանց քննության կարգը	+	-	-	-	+	-
3) Պատասխանատվու թյունը օրենքը խախտելու համար	+	-	-	-	+	-

(Հավելված 14-ը խմբ. 15.07.14թ. թիվ 195Ն, 14.10.16թ. թիվ 169Ն, լրաց. 20.12.16թ. թիվ 240Ն)