

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱՏՈՄՍԵՐԻ ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության պետական պարտատոմսերի պահառության գործունեության մասին կարգը (այսուհետ՝ կարգ) սահմանում է պետական պարտատոմսերի պահառության գործունեության պայմանները, պահանջները, պահառության հաշվառման ընդհանուր կանոնները:
2. Սույն կարգը տարածվում է բոլոր այն անձանց վրա, որոնք, համաձայն Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրության, իրավասու են իրականացնել պետական պարտատոմսերի պահառության գործունեություն:
3. Սույն կարգի իմաստով՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական պարտատոմսեր (այսուհետ՝ պարտատոմսեր) են համարվում այն պարտատոմսերը, որոնք թողարկվել են Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության կողմից՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության հաստատած «Հայաստանի Հանրապետության պետական (գանձապետական) կարծաժամկետ պարտատոմսերի տեղաբաշխման, շրջանառության և մարման սպասարկման» և «Հայաստանի Հանրապետության պետական (գանձապետական) միջին ժամկետայնության և երկարաժամկետ արժեկտրոնային պարտատոմսերի տեղաբաշխման, շրջանառության և մարման սպասարկման» կարգերի, ինչպես նաև հետագայում թողարկվող և շրջանառվող պետական այլ արժեթղթերը, եթե տվյալ արժեթղթերի շրջանառությունը կանոնակարգող իրավական ակտերով սահմանված կլինի, որ տվյալ արժեթղթերի պահառությունը պետք է իրականացվի սույն կարգի համաձայն:
4. Սույն կարգում կիրառվող հիմնական հասկացություններն են՝
 - 1) Բանկ՝ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկ:
 - 2) Թողարկող՝ Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարություն:
 - 3) Գործակալ՝ ենթապահառու, որը, համաձայն թողարկողի և բանկի հետ կնքված պայմանագրի, պարտատոմսերի շուկայում ունի գործակալի կարգավիճակ:
 - 4) Գանձապետական պահառու՝ Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության լիազոր մարմնի կողմից պարտատոմսերի անմիջական վաճառքի, ներդրողներին պատկանող պարտատոմսերի հաշվառման և սպասարկման համակարգ:

5) Ներդրող՝ պարտատոմսերի սեփականատեր հանդիսացող ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձ:

6) Կենտրոնական դեպոզիտարիա՝ «Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիա» ԲԲԸ:

5. Պարտատոմսերի պահառության գործունեությունը պարտատոմսերի նկատմամբ և պարտատոմսերից բխող իրավունքների հաշվառման և փոխանցման գործունեությունն է: Պահառության գործունեությունը ներառում է նաև սույն կարգով և պահառության պայմանագրով սահմանված այն ծառայությունները, որոնք նպաստում են պարտատոմսերով սահմանված իրավունքների իրականացմանը, այդ թվում՝ զեղչատոկոսի, արժեկտրոնային եկամտի, տոկոսների, մարվող պարտատոմսերի գումարների ստացմանը:

6. Պարտատոմսերով հավաստված իրավունքների պաշտոնական ամրագրումը, ինչպես նաև այդ իրավունքների փոխանցումը, վերապահումը և սահմանափակումն իրականացվում են երկմակարդակ պահառուական համակարգով՝ պահառուի և ենթապահառուների մոտ վարվող դեպո հաշիվների վրա պարտատոմսերի վերաբերյալ համապատասխան գրառումներ կատարելու միջոցով:

7. Պահառուի գործառույթները կատարում է բանկը, իսկ ենթապահառուների գործառույթները՝ պահառուի հետ ենթապահառության պայմանագիր ստորագրած ներդրումային ծառայություններ մատուցող անձինք, գանձապետական պահառուն և կենտրոնական դեպոզիտարիան: Պահառուի և ենթապահառուների մոտ վարվող գրառումները հավաստում են պարտատոմսերի նկատմամբ և (կամ) պատատոմսերից բխող անձանց իրավունքները, եթե դատական կարգով այլ բան չի ապացուցվում:

8. Կենտրոնական դեպոզիտարիան՝ որպես ենթապահառու, իրականացնում է սույն կարգով սահմանված ենթապահառուի գործառույթները միայն ներդրողների համար, իսկ ենթապահառուի կողմից սեփական անունից արժեթղթեր ունենալու և առաջնային աճուրդին մասնակցելու հետ կապված դրույթները չեն տարածվում Կենտրոնական դեպոզիտարիայի վրա:

9. Պահառուի հաճախորդ են՝

1) ենթապահառուները,

2) թողարկողը,

3) ենթապահառու չհանդիսացող առևտրային բանկերը, որոնց սեփականության իրավունքով պատկանում են պարտատոմսերը,

4) բանկի խորհրդի որոշմամբ՝ այլ անձինք:

10. Ենթապահառուի հաճախորդներ են պարտատոմսերի սեփականատեր հանդիսացող ներդրողները: Ենթապահառուի հաճախորդ կարող է հանդիսանալ նաև պարտատոմսերի գրավառուն:

ԳԼՈՒԽ 2. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

11. Պահառության գործունեություն կարող են իրականացնել միայն սույն կարգի 7-րդ կետում նշված անձինք:

12. Պահառության գործունեությունն իրականացվում է համաձայն սույն կարգի, ինչպես նաև հաճախորդի հետ կնքված պահառության պայմանագրի:

13. Ենթապահառուն պահառության ծառայություններ է մատուցում և հաճախորդի անունով դեպո հաշիվ բացում՝ հաճախորդի հետ կնքված պահառության պայմանագրի հիման վրա: Պահառության պայմանագիրը կնքվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված փաստաթղթերը (իսկ այդպիսիք սահմանված չլինելու դեպքում՝ ենթապահառուի կողմից սահմանված փաստաթղթերը) հաճախորդի կողմից ենթապահառուին ներկայացնելուց հետո: Պահառության պայմանագիրը պետք է կնքվի գրավոր:

14. Առանց պահառության պայմանագրի առկայության, հաճախորդի անունով կարող է բացվել դեպո հաշիվ միայն ենթապահառուի գործունեության դադարեցման հետևանքով վերջինիս հաճախորդների պարտատոմսերն այլ ենթապահառուի մոտ փոխանցելու կամ հաճախորդի դեպո հաշիվը հայտնի չլինելու պարագայում՝ նրա սեփականությանը պարտատոմսերը փոխանցելու դեպքում: Սակայն այդ հաշիվներով գործառնություններ կարող են կատարվել միայն հաճախորդի հետ պահառության պայմանագիրը կնքելուց հետո:

15. Պահառության պայմանագիրը պետք է պարտադիր պարունակի հետևյալ դրույթները՝

- 1) պարտատոմսերով գործառնությունների կատարման համար հաճախորդի կողմից ենթապահառուին կարգադրությունների ներկայացման կարգը,
- 2) ենթապահառուի կողմից կարգադրությունների կատարման ժամկետները,
- 3) հաճախորդին տրամադրվող փաստաթղթերի ցանկը և տրամադրման կարգը,
- 4) սույն կարգով սահմանված ենթապահառուի իրավասությունները, պարտավորությունները և պատասխանատվությունը,
- 5) հաճախորդի իրավասությունները և պարտավորությունները,
- 6) պայմանագրի գործողության ժամկետը, փոփոխման և դադարեցման կարգը,
- 7) հղում սույն կարգի 18-րդ կետի համաձայն ենթապահառուի կողմից սահմանված պահառության գործունեության հիմնական պայմաններին:

16. Բացի սույն կետում նշված դրույթներից, պահառության պայմանագիրը կարող է պարունակել նաև այլ դրույթներ:

17. Պահառության պայմանագրի կնքումը և դեպո հաշվի բացումը չի պահանջում պարտատոմսերի անմիջապես մուտքագրում դեպո հաշվի վրա:

18. Ենթապահառուն մշակում է պարտատոմսերի պահառության գործունեության հիմնական պայմանները, որոնք պետք է ներառեն հետևյալ դրույթները՝

- 1) ենթապահառուի կողմից պարտատոմսերով կատարվող գործառնությունների տեսակները (առաջնային աճուրդներին մասնակցությունը, պարտատոմսերի մարումների իրականացումը, զեղչատոկոսի, տոկոսային, արժեկտրոնային եկամտի վճարումը, պարտատոմսերի մարումը, պարտատոմսերի առք ու վաճառքը, գրավադրումը և այլն),

- 2) գործառնությունների հետ կապված դրամական հաշվարկների իրականացման կարգը,
- 3) գործառնությունների կատարման ժամանակ հաճախորդների և ենթապահառուի աշխատակիցների կողմից իրականացվող գործողությունների հերթականությունը,
- 4) գործառնությունների իրականացման հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը.
- 5) ենթապահառուի հաճախորդների կողմից լրացվող, ինչպես նաև վերջիններիս տրամադրվող փաստաթղթերի նմուշները,
- 6) գործառնությունների կատարման առավելագույն ժամկետները,
- 7) հաճախորդին մատուցվող պահառության ծառայության համար սահմանված սակագները և դրույքաչափերը,
- 8) հաճախորդների դեպո հաշվից քաղվածքների, կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաճախորդներին հաշվետվությունների (տեղեկանքների), ինչպես նաև պարտատոմսերով սահմանված իրավունքները հավաստող փաստաթղթերի տրամադրման կարգը և ժամկետները,
- 9) ենթապահառուի կողմից պահառության գործունեության դադարեցման դեպքում հաճախորդներին տեղեկացման և նրանց պատկանող պարտատոմսերով սահմանված իրավունքների՝ այլ ենթապահառուի մոտ հաշվառման վերցնելու (փոխանցելու) կարգը:

19. Պարտատոմսերի պահառության գործունեության հիմնական պայմանները կրում են հրապարակային բնույթ և պետք է հասանելի լինեն շահագրգիռ անձանց:

20. Պարտատոմսերի պահառության գործունեության հիմնական պայմանները ենթապահառուի և հաճախորդի միջև կնքվող պահառության պայմանագրի անբաժանելի մասն են: Ենթապահառուն տեղեկացնում է հաճախորդներին հիմնական պայմաններում կատարված փոփոխությունների մասին՝ վերջիններիս ուժի մեջ մտնելուց առաջ, ոչ ուշ, քան երկշաբաթյա ժամկետում:

21. Ենթապահառուն մշակում և հաստատում է նաև ներքին աշխատակարգ, որում սահմանվում են՝

- 1) ենթապահառուի ստորաբաժանումների և (կամ) աշխատակիցների կողմից դեպո հաշիվների բացման, վարման, փակման, ինչպես նաև դեպո հաշիվներով գործառնությունների իրականացման, փաստաթղթերի մշակման, տեղեկատվության տրամադրման ներքին կանոնները, դեպո հաշվառման կարգը,
- 2) տվյալների անվտանգությունը, ամբողջականությունը և պահուստային պահպանումն ապահովող ընթացակարգերը, ինչպես նաև ներքին վերահսկման կանոնները և իրավասությունների տարանջատման ու տեղեկատվության գաղտնիության ապահովման ընթացակարգերը, որոնք պետք է բացառեն հաճախորդներին վերաբերող տեղեկատվության օգտագործումը ենթապահառուի ծառայողների կամ երրորդ անձանց կողմից՝ ի վնաս հաճախորդների շահերի,
- 3) հաճախորդների դիմումների, բողոքների քննարկման ընթացակարգը,
- 4) այլ դրույթներ՝ ենթապահառուի հայեցողությամբ:

ԳԼՈՒԽ 3. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

22. Պահառուն (ենթապահառուն) կարող է տնօրինել հաճախորդի պարտատոմսերը, ինչպես նաև իրականացնել այդ պարտատոմսերով սահմանված իրավունքները պահառության պայմանագրում նման իրավասություն սահմանված լինելու դեպքում, ինչպես նաև հաճախորդի կամ վերջինիս կողմից լիազորված անձի կողմից պահառության պայմանագրով սահմանված կարգով ներկայացված գրավոր (այդ թվում՝ նաև էլեկտրոնային) կարգադրության հիման վրա:

23. Ենթապահառուն իրավունք չունի որոշել և վերահսկել հաճախորդի կողմից իրեն պատկանող պարտատոմսերի օգտագործման ուղղությունները կամ սահմանել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ կամ պահառության պայմանագրով չնախատեսված այլ սահմանափակումներ՝ իր հաճախորդի պարտատոմսերը սեփական հայեցողությամբ տնօրինելու իրավունքների նկատմամբ:

24. Հաճախորդների պարտատոմսերի վրա չի կարող բռնագանձում տարածվել ենթապահառուի պարտավորությունների դիմաց: Ենթապահառուի սնանկության դեպքում հաճախորդներին պատկանող պարտատոմսերը չեն կարող ներառվել ենթապահառուի լուծարային միջոցների մեջ: Ենթապահառուի սեփական պարտատոմսերի վրա չի կարող բռնագանձում տարածվել հաճախորդի պարտավորությունների դիմաց: Հաճախորդի սնանկության դեպքում ենթապահառուի սեփական պարտատոմսերը չեն կարող ներառվել հաճախորդի լուծարային միջոցների մեջ:

25. Ենթապահառուն իրավունք չունի օգտագործել իր հաճախորդների պարտատոմսերը՝ իր սեփական պարտավորությունները մարելու համար, ինչպես նաև օգտագործել վերջիններս որպես իր սեփական, իր՝ այլ հաճախորդների կամ երրորդ անձանց նկատմամբ ունեցած պարտավորությունների ապահովման միջոց:

26. Ենթապահառուի մոտ առանձին դեպո հաշիվներում հաշվառման են ենթակա ենթապահառուին սեփականության իրավունքով պատկանող պարտատոմսերը և վերջինիս հաճախորդներին պատկանող պարտատոմսերը:

27. Պահառուի մոտ պարտադիր հաշվառման են ենթակա ենթապահառուին սեփականության իրավունքով պատկանող բոլոր պարտատոմսերը: Պահառուի մոտ առանձին ամփոփ ձևով հաշվառման են ենթակա ենթապահառուի հաճախորդներին պատկանող պարտատոմսերը: Պահառուի և ենթապահառուի մոտ հաշվառված տվյալները ամփոփ ձևով պետք է լիովին համապատասխանեն միմյանց:

28. Պահառուն (ենթապահառուն) իր յուրաքանչյուր հաճախորդի համար ապահովում է վերջինիս պատկանող պարտատոմսերի առանձնացված հաշվառում:

29. Առանձին դեպո հաշիվներով հաշվառման են ենթակա հաճախորդներին սեփականության իրավունքով պատկանող պարտատոմսերն այն պարտատոմսերից, որոնք պարտատոմսերի սեփականատեր չհանդիսացող անձը օգտագործում, տիրապետում կամ տնօրինում է օրենքով սահմանված իրավասության կամ պարտատոմսերի սեփականատիրոջ հետ կնքված հանձնարարության, գործակալության, կոմիսիայի, հավատարմագրային կառավարման պայմանագրի

հիման վրա: Առանձին հաշվառման են ենթակա նաև իրավունքների սահմանափակումներով պարտատոմսերը: Պարտատոմսերի նկատմամբ սեփականության իրավունքից բացի, այլ գույքային իրավունքներ ունեցող անձանց իրավունքները ենթակա են առանձին հաշվառման:

30. Ենթապահառուի մոտ պարտատոմսերով կատարվող ցանկացած գործառնություն, բացառությամբ պարտատոմսերի շրջանառությունը կարգավորող իրավական ակտերով սահմանված դեպքերի, պետք է արտացոլվի պահառուի համակարգում: Սույն դրույթն ապահովելու համար ենթապահառուն պարտատոմսերով համապատասխան գործառնություն նախաձեռնելիս պետք է այն ներկայացնի կատարման պահառուին և նրանից ստանա գործառնության կատարման հաստատումը:

31. Պարտատոմսերով սահմանված, ինչպես նաև պարտատոմսերով գործարքների հետ կապված իրավունքներն ու պարտականությունները ծագում են, իսկ այդ իրավունքների փոխանցումը, վերապահումը և սահմանափակումը իրականացվում է պահառուի (ենթապահառուի) մոտ վարվող դեպո հաշիվների վրա համապատասխան գրառում անելուց հետո: Դեպո հաշվի վրա համապատասխան իրավունքը հավաստող գրառման բացակայության դեպքում շահագրգիռ անձը կարող է ապացուցել իր իրավունքները՝ ներկայացնելով այդ իրավունքները հավաստող այլ գրավոր ապացույցներ:

32. Ենթապահառուի համար իր մոտ համապատասխան դեպո հաշվին գրառում կատարելու համար հիմք է հանդիսանում պահառուից համաձայնեցված եղանակով և ձևով ստացված գործառնության կատարման հաստատումը, որը հավաստում է, որ պահառուի դեպո հաշվառման համակարգում կատարվել է համապատասխան գրառում՝ պարտատոմսերով հավաստված իրավունքների ամրագրման, փոխանցման, դադարեցման, վերապահման կամ սահմանափակման վերաբերյալ: Սույն դրույթը չի վերաբերում պարտատոմսերի շրջանառությունը կարգավորող իրավական ակտերով սահմանված այն դեպքերին, երբ ենթապահառուի մոտ կատարվող գործառնությունները ենթակա չեն արտացոլման պահառուի համակարգում:

33. Պահառուն (ենթապահառուն) իր հաճախորդի պարտատոմսերով գործառնություններ կարող է իրականացնել միայն պարտատոմսերի շրջանառությունը կարգավորող իրավական ակտերով (այսուհետ՝ իրավական ակտեր) սահմանված գրավոր, այդ թվում՝ նաև էլեկտրոնային կարգադրությունների հիման վրա: Որպես կարգադրություն կարող են հանդիսանալ հետևյալ փաստաթղթերը՝

- 1) հաճախորդի կամ նրա լիազորած անձի կողմից սահմանված ձևով լրացված և ներկայացված դեպո հանձնարարականները,
- 2) պարտատոմսերի նկատմամբ իրավունքներ ունեցող անձանց կողմից սահմանված ձևով լրացված և ներկայացված դեպո հանձնարարականները, ինչպես նաև իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում՝ այդ իրավունքները հավաստող այլ փաստաթղթերը,
- 3) դատական վճռի հիման վրա պարտատոմսերի նկատմամբ իրավունքների սահմանափակման, փոխանցման, դադարեցման գործառնությունների

կատարման դեպքում՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դատական ակտերը, հարկադիր կատարողի որոշումները:

34. Առանց կարգադրության առկայության, պահառուի (ենթապահառուի) կողմից կարող են նախաձեռնվել պարտատոմսերով գործառնություններ միայն իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում: Տվյալ դեպքում պարտատոմսերով գործառնությունը կատարվում է պահառուի (ենթապահառուի) պաշտոնատար անձի կողմից կազմված ներքին փաստաթղթի հիման վրա:

35. Պահառուն (ենթապահառուն) իր հաճախորդի պահանջով նրան է տրամադրում նրան պատկանող պարտատոմսերի վերաբերյալ տեղեկանք: Ենթապահառուի կողմից ներդրողին տրամադրվող տեղեկանքը ներդրողի պարտատոմսերով սահմանված սեփականության իրավունքը հավաստող փաստաթուղթ է: Ենթապահառուն ներդրողի պարտատոմսերի նկատմամբ սեփականության իրավունքից բացի այլ իրավունքների առկայության դեպքում այդ իրավունքների իրավատերերին տրամադրում է իրենց իրավունքները հավաստող փաստաթղթեր:

36. Հաճախորդի հետ կնքված պահառության պայմանագրի դադարեցման կամ ենթապահառության գործունեության դադարման դեպքում ենթապահառուն հաճախորդի պարտատոմսերը փոխանցում է այլ ենթապահառուի մոտ հաշվառման՝ տրամադրելով սպառիչ տեղեկատվություն տվյալ պարտատոմսերի նկատմամբ իր մոտ գրանցված ցանկացած իրավունքների և սահմանափակումների վերաբերյալ:

37. Ենթապահառության գործունեության դադարման դեպքում առևտրային բանկ չհանդիսացող ենթապահառուն սեփական պարտատոմսերը փոխանցում է այլ ենթապահառուի մոտ հաշվառման՝ տրամադրելով սպառիչ տեղեկատվություն տվյալ պարտատոմսերի նկատմամբ իր մոտ գրանցված ցանկացած իրավունքների և սահմանափակումների վերաբերյալ:

38. Ենթապահառության գործունեության դադարման դեպքում առևտրային բանկ հանդիսացող ենթապահառուին սեփականության իրավունքով պատկանող պարտատոմսերը շարունակում են հաշվառվել կենտրոնական բանկում:

39. Պահառուն և ենթապահառուները պահառության գործունեություն են իրականացնում Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, սույն կարգի և հաճախորդների հետ կնքված պայմանագրերի համաձայն և պատասխանատվություն են կրում իրենց մոտ վարվող պարտատոմսերի դեպո հաշիվների գրառումների պահպանման, դրանց գաղտնիության ապահովման, այդ գրառումների մասին ճշգրիտ տվյալների ներկայացման, սույն կարգով սահմանված պահառության գործունեության իրականացման պայմանների, պահանջների և դեպո հաշվառման կարգի խախտման համար: Սույն կարգի պահանջները խախտելու դեպքում ենթապահառուի նկատմամբ կարող են կիրառվել նաև թողարկողի և պահառուի հետ կնքված եռակողմ պայմանագրով սահմանված պատասխանատվության միջոցներ:

ԳԼՈՒԽ 4. ԴԵՊՈ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ

40. Պարտատոմսերով հավաստված և պարտատոմսերից բխող սեփականության և այլ գույքային իրավունքները հաշվառելու, այդ իրավունքներն ամրագրելու, փոխանցելու, դադարեցնելու և այլ գործառնությունները գրանցելու համար պահառուն (ենթապահառուն) պետք է ունենա դեպո հաշվառման համակարգ: Դեպո հաշվառման համակարգը կարող է վարվել էլեկտրոնային կամ թղթային եղանակով:

41. Դեպո հաշվառման համակարգի տարրեր են՝

1) պարտատոմսերով գործառնությունների հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը և (կամ) կարգադրությունները,

2) դեպո հաշվառման քարտերը, որոնք նախատեսված են դեպո հաշիվների և դեպո հաշվառման այլ տարրերի ընթացիկ վիճակը և այդ տարրերը բնութագրող այլ տեղեկատվությունն արտացոլելու համար,

3) դեպո հաշվառման մատյանները, որոնք պարունակում են հաջորդական գրառումներ և նախատեսված են պարտատոմսերով գործառնությունների կատարումը և դեպո հաշվառման տարրերում փոփոխությունները գրանցելու համար,

4) քաղվածքները, հաշվետվությունները, հաստատումները և (կամ) մերժումները, որոնք պարունակում են կարգադրությունների կատարման արդյունքների, դեպո հաշիվների, դեպո հաշվառման քարտերի և մատյանների վիճակի վերաբերյալ տեղեկատվություն:

42. Դեպո հաշվառումը կատարվում է պարտատոմսերի անվանական արժեքով:

43. Դեպո հաշվառումն ապահովելու համար պահառուն (ենթապահառուն) վարում է դեպո հաշիվներ, դեպո հաշվառման քարտեր, մատյաններ և պահում դեպո հաշվառմանն առնչվող՝ իր ներքին կարգերով սահմանված այլ փաստաթղթեր:

44. Պահառուն (ենթապահառուն) վարում է հետևյալ տեսակի դեպո հաշվառման քարտեր՝

1) պարտատոմսերի թողարկումների քարտ,

2) հաճախորդների քարտ,

3) դեպո հաշվի քարտ,

4) սեփականության իրավունքից բացի, պարտատոմսերի նկատմամբ այլ գույքային իրավունքների հաշվառման քարտ:

45. Պահառուն (ենթապահառուն) վարում է հետևյալ տեսակի դեպո հաշվառման մատյաններ՝

1) ընդունված կարգադրությունների մատյան.

2) գործառնությունների մատյան.

3) ուղարկված քաղվածքների և հաշվետվությունների մատյան, որում գրանցվում են պահառուի (ենթապահառուի) կողմից ուղարկված բոլոր հաշվետվությունները, հաստատումները, քաղվածքները:

46. Պահառուի (ենթապահառուի) կողմից ընդունված բոլոր կարգադրությունները պետք է արտացոլվեն կարգադրությունների մատյանում:

47. Պահառուի (ենթապահառուի) կողմից կատարված և (կամ) կատարման ընթացքում գտնվող բոլոր գործառնությունների մասին տեղեկատվությունը պետք է արտացոլվի գործառնությունների մատյանում:

48. Դեպո հաշվառման համակարգում ցանկացած գործառնության կատարումից հետո տվյալ գործառնության կատարման ընթացակարգում նշված բոլոր անձանց պետք է տրամադրվի գործառնության կատարման հաշվետվություն և (կամ) հաստատում:

49. Գործառնության կատարման հաշվետվությունը և (կամ) հաստատումը պահառուի (ենթապահառուի) կողմից տրամադրված պաշտոնական փաստաթուղթ է, որը հիմք է հանդիսանում ստացողի համար իր հաշվառման համակարգում համապատասխան գրառումներ և հաշվապահական ձևակերպումներ կատարելու համար:

50. Բոլոր տրամադրված հաշվետվությունների և (կամ) հաստատումների մասին տեղեկատվությունը պետք է գրանցվի հաշվետվությունների մատյանում:

51. Պահառուն (ենթապահառուն) սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահառության գործունեության պայմանները և պահանջները բավարարելու համար կարող է իր դեպո հաշվառման համակարգում ներառել նաև այլ տարրեր: