

**«ԱՐՄՍՎԻՍԲԱՆԿ»
ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՆԵՐՔԻՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏ**

Ակտի համարը և անվանումը՝	<i>№ 118, ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻ ԱՐՏԱՐԺՈՒԹԱՅԻՆ ՓՈԽԱՆՑՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ</i>
Ընդունող մարմինը՝	<i>Տնօրինություն</i>
Ընդունման ամսաթիվը և հիմքը՝	<i>14.05.2020թ. թիվ 21-Լ որոշում</i>
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը՝	<i>18.05.2020թ.</i>
Խմբագրության հերթական համարը՝	<i>20.0</i>
Կիրառող ստորաբաժանում(ներ)ը՝	<i>Հաճախորդների սպասարկման դեպարտամենտ</i>
Վերանայման համար պատասխանատու ստորաբաժանում(ներ)ը՝	<i>Հաճախորդների սպասարկման դեպարտամենտ</i>
Հրապարակայնությունը՝	<input type="checkbox"/> <i>հրապարակվող</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>սահմանափակ</i> <input type="checkbox"/> <i>զաղտնի</i>

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն ընթացակարգով սահմանվում է «ԱՐՄՍՎԻՍԲԱՆԿ» փակ բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ «Բանկ») կողմից Հաճախորդների արտարժույթի և վերջիններիս առարկայագուրկ մետաղական հաշիվներին հաշվառվող ոսկու փոխանցումների (այսուհետ՝ «Փոխանցում») իրականացման ընթացակարգը:
- 1.2. Սույն ընթացակարգի դրույթների կատարումը պարտադիր է Փոխանցումների գործընթացին առնչվող Բանկի բոլոր ստորաբաժանումների և աշխատակիցների համար:
- 1.3. Բանկն իրականացնում է Փոխանցումներ ֆիզիկական, իրավաբանական և իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող անձանց Բանկում բացված հաշիվներից:
- 1.4. Աշխատանքը, կապված արտարժույթի և ոսկու փոխանցման հետ, բաժանվում է հետևյալ փուլերի.
 - ա) Հաճախորդի հաշվից Փոխանցումների կատարում.
 - բ) Հաճախորդի հաշվին ստացված Փոխանցումների կատարում.
 - գ) Վճարային հանձնարարականների կատարման հսկում (Reconciliation):
- 1.5. Սույն ընթացակարգը չի տարածվում Բանկի նախաձեռնությամբ իրականացվող փոխանցումների վրա, որոնց վերաբերյալ առկա են Բանկում ընդունված առանձին ներքին ակտեր:
- 1.6. Փոխանցումների հետ առնչվող սույն ընթացակարգով չկարգավորված հարցերը կարգավորվում են «Վճարային հանձնարարականով միջոցների փոխանցման մասին» ՀՀ օրենքով, ՀՀ օրենսդրական այլ ակտերով, ինչպես նաև Բանկի ներքին այլ ակտերով:
- 1.7. Սույն ընթացակարգի իմաստով՝
 - ա) **Հաճախորդ**՝ Բանկի հաշվետեր հաճախորդ և/կամ հաճախորդի կողմից լիազորված անձ.
 - բ) **Արտարժույթային միջոցներ**՝ Հաճախորդների բանկային հաշիվներում հաշվառվող արտարժույթ կամ առարկայագուրկ մետաղական հաշիվներում հաշվառվող ոսկի.
 - գ) **Փոխանցում**՝ Հաճախորդի հանձնարարությամբ Հաճախորդի հաշվից Շահառուի հաշվին արտարժույթային միջոցների փոխանցում Բանկում կամ այլ բանկում.
 - դ) **Վճարային հանձնարարական**՝ (գրավոր կամ էլեկտրոնային եղանակով) Բանկին տրված հանձնարարությունն է՝ վճարել կամ հանձնարարել այլ բանկի՝ վճարել շահառուին հաստատագրված կամ հաշվարկվող արտարժույթով արտահայտված գումար և/կամ ոսկու ծավալ.
 - ե) **Գործառնական բաժին**՝ Հաճախորդների սպասարկման համար պատասխանատու ստորաբաժանման կառուցվածքային ենթաստորաբաժանում, որը պատասխանատու է Հաճախորդների սպասարկման համար.
 - զ) **ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1**՝ Գործառնական բաժնի աշխատակից, որը պատասխանատու է Հաճախորդի սպասարկման համար և իր իրավասությունների շրջանակներում իրականացնում է «Գործառնական օր» ծրագրում գործարքների մուտքագրում.
 - է) **ՀԱՍՏԱՏՈՂ 1**՝ Գործառնական բաժնի աշխատակից, որն իր իրավասությունների շրջանակներում իրականացնում է «Գործառնական օր» ծրագրում մուտքագրված գործարքների ստուգում և հաստատում.

ՀԱՍՏԱՏՈՂ 1/1՝ Համադրման բաժնի աշխատակից, որն իր իրավասությունների շրջանակներում իրականացնում է «Գործառնական օր» ծրագրում մուտքային արտարժույթային փոխանցումների ստուգում և հաստատում.

- ը) **ԹՀՄՓԳ բաժին**՝ հաշվապահական հաշվառման և հաշվետվությունների համար պատասխանատու ստորաբաժանման կառուցվածքային ենթաստորաբաժանում, որը պատասխանատու է արտարժույթային փոխանցումների կատարման համար.
- թ) **ԹՀՄՓԳ-ի ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1**՝ ԹՀՄՓԳ բաժնի աշխատակից, որն իր իրավասությունների շրջանակներում իրականացնում է համապատասխան ֆորմատի ՄՎԻՖՏ (այսուհետ՝ «SWIFT») հաղորդագրության կազմում և «Գործառնական օր» ծրագրում գործարքների մուտքագրում/ձևակերպում
- ժ) **ԹՀՄՓԳ-ի ՄԱՍՆԱԳԵՏ 2**՝ ԹՀՄՓԳ բաժնի աշխատակից, որն իր իրավասությունների շրջանակներում իրականացնում է կազմված SWIFT հաղորդագրության ստուգում և նախնական հաստատում, ինչպես նաև «Գործառնական օր» ծրագրում մուտքագրված գործարքների ստուգում և հաստատում.
- ժա) **ՏՏ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**՝ տեղեկատվական տեխնոլոգիաների համար պատասխանատու ստորաբաժանման աշխատակից, որը պատասխանատու է ՄՎԻՖՏ համակարգի ադմինիստրավորման համար.
- ժբ) **ՀՀՀ ստորաբաժանում**՝ «Գործառնական օր» ծրագիր մուտքագրված տվյալների ստուգման և թղթակցային հաշվով վերջնական ձևակերպման համար պատասխանատու ստորաբաժանում.
- ժգ) **«Գործառնական օր» ծրագիր**՝ Բանկի հաշվապահական հաշվառման և հաշվետվողական ծրագրային համակարգ.
- ժդ) **«Միջազգային փոխանցումների համակարգ»**՝ Բանկի արտարժույթային փոխանցումների ծրագրային համակարգ (SWIFT).
- ժե) **Բանկ-մեյլ** (այսուհետ՝ «Bank-mail»)՝ ՀՀ ռեզիդենտ բանկերի միջև գործող միջբանկային էլեկտրոնային վճարումների համակարգ.
- ժզ) **Սև ցուցակ**՝ «Գործառնական օր» ծրագրում տեղեկատվական շտեմարան, որտեղ ներառված են փողերի լվացման և ահաբեկչության հետ կապված անձանց՝ ՀՀ կենտրոնական բանկի, ՄԱԿ-ի կողմից հրապարակված պարտադիր կիրառություն ունեցող ցանկերը, ԱՄՆ գանձապետարանի արտասահմանյան ակտիվների վերահսկման գրասենյակի (OFAC) ցանկը, այլ աղբյուրներից ստացված անձանց ցանկերը.
- ժե) **Բարձր ռիսկի չափանիշ**՝ օրենքով, ՀՀ կենտրոնական բանկի նորմատիվ իրավական ակտերով, ինչպես նաև Բանկի ներքին ակտերով սահմանված այնպիսի չափանիշներ, որոնք վկայում են փողերի լվացման կամ ահաբեկչության ֆինանսավորման բարձր հավանականության մասին, այդ թվում՝ քաղաքական ազդեցություն ունեցող և նրանց հետ փոխկապակցված անձինք, ըստ ներկայացնողի արժեթղթերը, այդ թվում՝ ըստ ներկայացնողի չեկային գրքույկները, օֆշորային տարածքները.
- ժը) **Ներքին դիտարկումների մարմին**՝ ստորաբաժանում կամ աշխատակից/ներ, որն/որոնք իրականացնում է փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման կանխարգելման գործառնություններ:
- ի) **Համապատասխանության ապահովման բաժնի աշխատակից (ՀԱԲ աշխատակից)**՝ ստորաբաժանում կամ աշխատակից/ներ, որն/որոնք իրականացնում է համապատասխանության ապահովման գործառնություններ:
- իա) **Մետաղական հաշվին անկանխիկ ոսկու մուտքագրում**՝ Հաճախորդի կողմից հանձնարարական ներկայացնելու օրվա դրությամբ Բանկի կողմից սահմանված գնանը-

- ման համաձայն Բանկից ոսկու գնման կամ Հաճախորդի/երրորդ անձի Բանկում կամ այլ Բանկում սպասարկվող Մետաղական հաշվից ոսկու փոխանցման միջոցով,
- իբ) **Մետաղական հաշվից անկանխիկ ոսկու ելքագրում`** Հաճախորդի կողմից հանձնարարական ներկայացնելու օրվա դրությամբ Բանկի կողմից սահմանված գնանշման համաձայն Բանկին ոսկի վաճառելու կամ Հաճախորդի/երրորդ անձի Բանկում կամ այլ Բանկում սպասարկվող Մետաղական հաշվին ոսկի փոխանցելու միջոցով,
- իգ) **Միջազգային փոխանցումների հաշվետվություն`** ՀԾ Գործառնական օր ծրագրում ներմուծված հաշվետվություն, որը պարունակում է Բանկի կողմից իրականացրած հաճախորդների միջազգային փոխանցումների բազան, որտեղ ներառված են շահառուի անվանումը, հաշվեհամարը և շահառուի հասցեն պարունակող դաշտեր:

2. ՀԱՃԱՆՈՐԴԻ ՀԱՇՎԻՑ ՓՈՒՍԼՑՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄ

I ՓՈՒԼ

ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ի գործողությունները

- 2.1. ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ը Հաճախորդից ընդունում է վճարային հանձնարարականներ կու օրինակից, որը կարող է լրացվել ինչպես Հաճախորդի կողմից ինքնուրույնաբար, այնպես էլ ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ի կողմից կամ նրա օգնությամբ, որի հետ կապված բոլոր ռիսկերը կրում է հաճախորդը:
- 2.1.1. Բանկ-Հաճախորդ և ՀԾ-Ինտերնետ-Բանկ համակարգերով Հաճախորդի կողմից ներկայացված վճարման հանձնարարականը հայտնվում է «Գործառնական օր» ծրագրի «Բանկ-Հաճախորդ համակարգի» և «ՀԾ-Ինտերնետ-Բանկ համակարգի» ենթամենյունների մեջ և տեսանելի է դառնում ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ի համար, որը և համարվում է Հաճախորդի կողմից Բանկին ներկայացված վճարման հանձնարարական:
- 2.1.2. **ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ը** սույն ընթացակարգի 2.2. կետի դրույթների համաձայն ստուգում է վճարման հանձնարարականները և ենթարկում դրանք մշակման:
- 2.1.3. Առանձին դեպքերում, Հաճախորդի ցանկությամբ, Բանկը կարող է վճարման հանձնարարականներն ընդունել ֆաքսով կամ այլ եղանակով` Հաճախորդի հետ կնքված համապատասխան համաձայնագրի հիման վրա:
- 2.1.4. Բանկը Հաճախորդի և Բանկի միջև էլեկտրոնային փոստի միջոցով տեղեկատվության փոխանակման կիրառմամբ չի իրականացնում վճարման հանձնարարականով վճարման կատարում:
- 2.1.5. Հաճախորդի և Բանկի միջև էլեկտրոնային փոստի միջոցով տեղեկատվության փոխանակման կիրառմամբ ստացված վճարման հանձնարարականները կարող են կատարվել Բանկի կողմից բացառապես Գործադիր տնօրենի համաձայնությամբ:
- 2.2. Ստուգում է ներկայացված վճարային հանձնարարականում հետևյալ վավերապայմանների առկայությունը`
- 2.2.1. Արտարժույթի փոխանցում`
- ա) վճարային հանձնարարականի համարը.
 - բ) վճարային հանձնարարականի լրացման ամսաթիվը.
 - գ) վճարային հանձնարարականի կատարման ամսաթիվը.
 - դ) ուղարկող Հաճախորդի անունը կամ անվանումը, հասցեն.
 - ե) ուղարկող Հաճախորդի հաշվի համարը Բանկում.
 - զ) Հաճախորդի անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները, ՀԾՀ

- է) միջնորդ բանկի անվանումը և/կամ Swift Code-ը.
- ը) շահառուի (ստացողի) անունը կամ անվանումը, հասցեն.
- թ) շահառուի բանկի անվանումը, և/կամ Swift Code-ը.
- ժ) շահառուի հաշվի համարը կամ IBAN-ը շահառուի բանկում.
- ժա) գումարը (թվերով և տառերով).
- ժբ) գործարքի նպատակը.
- ժգ) գանձման մանրամասները.
- ժդ) ուղարկողի ստորագրությունը և վավերացումը (համաձայն ստորագրությունների նմուշի քարտի):

2.2.2. Ոսկու փոխանցում`

- ա) վճարային հանձնարարականի համարը.
- բ) վճարային հանձնարարականի լրացման ամսաթիվը.
- գ) վճարային հանձնարարականի կատարման ամսաթիվը.
- դ) ուղարկող Հաճախորդի անունը կամ անվանումը, հասցեն.
- ե) ուղարկող Հաճախորդի հաշվի համարը Բանկում.
- զ) Հաճախորդի անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները.
- է) միջնորդ բանկի անվանումը և/կամ Swift Code-ը.
- ը) շահառուի (ստացողի) անունը կամ անվանումը, հասցեն.
- թ) շահառուի բանկի անվանումը, և/կամ Swift Code-ը.
- ժ) շահառուի հաշվի համարը բանկում.
- ժա) ոսկու գումար և ծավալը/քաշը (թվերով և տառերով).
- ժբ) գործարքի նպատակը.
- ժգ) գանձման մանրամասները.
- ժդ) ուղարկողի ստորագրությունը և վավերացումը (համաձայն ստորագրությունների նմուշի քարտի):

2.3. Վճարման հանձնարարականում 2.2. կետում նշված վավերապայմանների առկայության դեպքում ՄՈՒՏՔԱԳԲՈՂ 1-ը ստուգում է վճարման հանձնարարականը ներկայացնողի լիազորությունները և ինքնությունը, Հաճախորդի հաշվին վճարման հանձնարարականը կատարելու համար բավարար միջոցների առկայությունը և հաշվի վիճակը (գործող, ոչ ակտիվ, փակված): Անհամապատասխանության դեպքում ՄՈՒՏՔԱԳԲՈՂ 1-ը առաջարկում է Հաճախորդին ներկայացնել պատշաճորեն լրացված վճարման հանձնարարական:

2.3.1. ՄՈՒՏՔԱԳԲՈՂ 1-ը, վճարման հանձնարարականը ներկայացնող անձի ինքնությունը պարզելիս պարտավոր է ստուգել.

- ա) Եթե վճարման հանձնարարականը ներկայացրել է ֆիզիկական անձ հանդիսացող Հաճախորդը` վերջինիս անունը, ազգանունը, հաշվի համարը, անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները: Այդ տեղեկատվությունը պետք է ներառվի փոխանցմանն ուղեկցող վճարման հանձնարարականում, հակառակ դեպքում վճարման հանձնարարականի կատարումը մերժվում է.
- բ) Եթե վճարման հանձնարարականը ներկայացրել է իրավաբանական անձ հանդիսացող Հաճախորդը` վերջինիս լիազորված անձի լիազորությունների շրջանակը և լիազորությունների ժամկետը, անունը, ազգանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները:

2.4. Ստուգում է Հաճախորդի բանկային հաշվին Արտարժույթային վճարային հանձնարարականի կատարման և միջնորդավճարի գանձման համար անհրաժեշտ միջոցների առկա-

յությունը: Հաճախորդի հաշվին վճարման հանձնարարականը կատարելու կամ միջնորդավճարի գանձման համար բավարար միջոցների բացակայության դեպքում ՄՈՒՏՔԱԳԲՈՂ 1-ը տեղեկացնում է Հաճախորդին այդ մասին և.

2.4.1. Եթե առկա է համոզվածություն, որ տվյալ օրվա ընթացքում Հաճախորդի հաշվին մուտք կլինեն բավարար միջոցներ (Հաճախորդի կողմից ներկայացված վճարման հանձնարարական, որը վկայում է այլ բանկից Հաճախորդի Բանկում բացված հաշվին միջոցների փոխանցման մասին, վարկի կամ վարկային զծի պայմանագրի առկայություն), ապա ՄՈՒՏՔԱԳԲՈՂ 1-ը, նախապես տեղյակ պահելով Գործառնական բաժնի ղեկավարին կամ նրան փոխարինող աշխատակցին, ընդունում է Հաճախորդից վճարման հանձնարարականը, սակայն չի դրոշմակնքում և չի վերադարձնում նրան նրա օրինակը՝ տրամադրելով վճարման հանձնարարականի ընդունման ստացական,

2.4.2. Եթե չկա համոզվածություն, որ տվյալ օրվա ընթացքում Հաճախորդի հաշվին մուտք կլինեն բավարար միջոցներ, ապա ՄՈՒՏՔԱԳԲՈՂ 1-ը չի ընդունում Հաճախորդից վճարման հանձնարարագիրը՝ մերժելով նրա փոխանցումը:

2.5. Ստուգում է Արտարժութային վճարային հանձնարարականը ստորագրած անձանց ստորագրությունների համապատասխանությունը Հաճախորդի ստորագրության նմուշների քարտում առկա ստորագրությունների հետ:

2.6. Ստուգում է գործարքի համապատասխանությունը ՀՀ իրավական և Բանկի ներքին ակտերի պահանջներին: Անհրաժեշտության դեպքում ՄՈՒՏՔԱԳԲՈՂ 1-ը և/կամ Գործառնական բաժնի պետը կարող է պահանջել փոխանցման նպատակի հիմքերը (հաշիվ-ապրանքագիր, պայմանագիր):

2.7. Վճարման հանձնարարականում 2.2. կետի համաձայն վավերապայմանների և Հաճախորդի հաշվին վճարման հանձնարարականը կատարելու համար բավարար միջոցների առկայության դեպքում ՄՈՒՏՔԱԳԲՈՂ 1-ը մուտքագրում է վճարման հանձնարարականի վավերապայմանները «Գործառնական օր» ծրագիր՝ պահելով տվյալ վճարման հանձնարարագրի կատարման սակագինը՝ համաձայն տվյալ Հաճախորդի համար Բանկի կողմից հաստատված սակագների: «Բանկ-Հաճախորդ» և «ՀՕ-Ինտերնետ-Բանկ» համակարգերով ներկայացված վճարման հանձնարարականներ «Գործառնական օր» համակարգ մուտքագրվում են ավտոմատ կերպով՝ հանձնարարականը ստանալու պահին, որից հետո հաջորդական քայլերը նկարագրված են սույն ընթացակարգի 2.1.1. և 2.1.2. ենթակետերում: 2.7.1. Եթե վճարման հանձնարարականը ստացվել է Բանկի գործառնական օրվա ավարտից հետո, ապա ՄՈՒՏՔԱԳԲՈՂ 1-ը այն մուտքագրում է հաջորդ օրը:

2.8. Ստորագրում է Արտարժութային վճարային հանձնարարականի երկու օրինակներ վրա, լրացնում է ընդունման ամսաթիվը, ժամը, գանձվող սակագինը/միջնորդավճարը և վերադարձնում է երկրորդ օրինակը Հաճախորդին:

2.9. Սև ցուցակում փողերի լվացման և ահաբեկչության, զանգվածային ոչնչացման զենքի տարածման հետ կապված անձանց անվանումների հետ ավտոմատ համընկման դեպքերում Ներքին դիտարկումների մարմնի աշխատակիցը, իսկ այլ դեպքերում նաև Համադրման բաժնի աշխատակիցը, ստուգում է գործարքի կողմերի անվանման/անունի առկայությունը: Սև ցուցակում տվյալ անվանման առկայության դեպքում Ներքին դիտարկումների մարմնի աշխատակցի կամ Համադրման բաժնի աշխատակցի կողմից ձեռնարկվում են գործողություններ՝ ելնելով Բանկի ներքին իրավական ակտերից և ընթացակարգերից: «Սև ցուցակ»-ում գործարքի կողմերի անվանման/անունի բացա-

կայության դեպքում Ներքին դիտարկումների մարմնի աշխատակիցը կամ Համադրման բաժնի աշխատակիցը հաստատում են «Մն ցուցակ»-ից փոխանցումը:

- 2.10. «Մն ցուցակ»-ում գործարքի կողմերի բացակայության դեպքում ՄՈՒՏՔԱԳԲՈՂ 1-ը Հաճախորդի բանկային հաշվից ելքագրում է Արտարժութային վճարային հանձնարարականում նշված գումարը և մուտքագրում համապատասխան տարանցիկ հաշվին՝ միաժամանակ գանձելով Արտարժութային վճարային հանձնարարականի կատարման համար Բանկի կողմից սահմանված սակագինը/միջնորդավճարը:
- 2.10.1. Եթե Շահառուի Բանկը հանդիսանում է ՀՀ ռեզիդենտ բանկ, ապա վճարային հանձնարարականով արտարժութային փոխանցումը կարելի է իրականացնել Bank-mail համակարգով:
- 2.10.2. ՄՈՒՏՔԱԳԲՈՂ 1-ը նախապես համաձայնեցնում է Bank-mail համակարգով արտարժութային փոխանցման կատարումը **ԹՀՄՓԳ** ՄԱՍՆԱԳԵՏ 2-ի կամ ԳԼԽԱՎՈՐ ՀԱՇՎԱՊԱՀԻ ՏԵՂԱԿԱԼ-ի հետ:
- 2.11. ՄՈՒՏՔԱԳԲՈՂ 1-ը ստորագրում է Վճարային հանձնարարականը փոխանցում է ՀԱՍՍՍՆՈՂ 1-ին՝ գործարքը հաստատելու համար:

II. ՓՈՒԼ

ՀԱՍՍՍՆՈՂ 1-ի գործողությունները

- 2.12. ՀԱՍՍՍՆՈՂ 1-ը ստուգում է Արտարժութային վճարային հանձնարարականի վավերապայմանները՝ համաձայն I փուլի:
- 2.13. Ստուգում է Արտարժութային վճարային հանձնարարականը ստորագրած անձանց ստորագրությունների համապատասխանությունը Հաճախորդի ստորագրության նմուշների քարտում առկա ստորագրությունների հետ:
- 2.14. Ստուգում է գործարքի համապատասխանությունը ՀՀ իրավական և Բանկի ներքին ակտերի պահանջներին:
- 2.15. Ստուգում և հաստատում է Արտարժութային վճարային հանձնարարականում նշված գումարը Հաճախորդի բանկային հաշվից ելքագրման և համապատասխան տարանցիկ հաշվում մուտքագրման գործարքը:
- 2.16. Ստուգում և հաստատում է Հաճախորդի բանկային հաշվից Արտարժութային վճարային հանձնարարականի կատարման համար Բանկի կողմից սահմանված սակագնի գանձման գործարքը:
- 2.17. ՀԱՍՍՍՆՈՂ 1-ը Հաճախորդի Արտարժութային վճարային հանձնարարականի բնօրինակը հանձնում է ՄՈՒՏՔԱԳԲՈՂ 1-ին ,որից հետո ՄՈՒՏՔԱԳԲՈՂ 1-ը հանձնարարականը պահում է Գործառնական բաժնի օրվա գործերում:
- 2.18. I և II փուլերում ներկայացված գործընթացը պետք է համապատասխանի գործարքների կատարման հետևյալ ժամանակացույցին.
- 2.18.1. Արտարժութային ստանդարտ փոխանցումների կատարման համար Գործառնական բաժնին անհրաժեշտ է առավելագույնը 40 րոպե ժամանակահատված՝ պայմանականորեն 20 րոպե մուտքագրման և 20 րոպե գործարքի հաստատման համար: Ռուսական ռուբլով փոխանցումների կատարման համար Գործառնական բաժնին անհրաժեշտ է առավելագույնը 60 րոպե ժամանակահատված՝ պայմանականորեն 40 րոպե մուտքագրման և 20 րոպե գործարքի հաստատման համար՝ ելնե-

- լով ՌԴ Բանկային համակարգի կողմից վճարման հանձնարարականների նկատմամբ ներկայացվող պահանջներից:
- 2.18.2. Ոչ ստանդարտ արտարժույթային փոխանցումների կատարման համար, երբ անհրաժեշտ է փոխանցումը համաձայնեցնել Վարկավորման դեպարտամենտի և/կամ Կորպորատիվ ծառայությունների բաժնի հետ, ապա վերոնշյալ ստորաբաժանումների կողմից հաստատումն ստանալուն պես Գործառնական բաժնին անհրաժեշտ է առավելագույնը ևս 20 րոպե փոխանցումը հաստատելու համար:
- 2.18.3. Եթե անհրաժեշտ է կատարել գործարքի գծով պարզաբանումներ և/կամ հաճախորդից պահանջել փոխանցումը հիմնավորող լրացուցիչ փաստաթղթեր, ապա վերոնշյալ հիմնավորումներն ստանալուն պես Գործառնական բաժնին անհրաժեշտ է առավելագույնը 40 րոպե ժամանակահատված՝ պայմանականորեն 20 րոպե մուտքագրման և 20 րոպե գործարքի հաստատման համար:
- 2.18.4. Փոխանցումների իրականացման ժամանակացույցի վերահսկման նպատակով Գործառնական բաժնի պետը օրական կատարում է հսկողություն գործարքների կատարման ժամկետների վերաբերյալ և շեղումների դեպքում զեկուցում Հաճախորդների սպասարկման դեպարտամենտի տնօրենին, ով ամսական հաշվետվություն է ներկայացնում Գործադիր տնօրենին փոխանցումների իրականացման ժամանակացույցում շեղումների վերաբերյալ:

III. ՓՈՒԼ (միջազգային արտարժույթային փոխանցումների համար)
Համապատասխանության ապահովման բաժնի/Ներքին դիտարկումների մարմնի
աշխատակիցների գործողությունները

- 2.19. Համապատասխանության ապահովման բաժնի աշխատակիցը, սկսած 10⁰⁰-ից մինչև 17⁰⁰-ն յուրաքանչյուր կես ժամը մեկ (բացառությամբ ընդմիջման ժամը) պարտավոր է ստուգել գործառնական օր ծրագրում մուտքագրված միջազգային արտարժույթային փոխանցումների առկայությունը: Կասկածելիության չափանիշների բացակայության դեպքում Համապատասխանության ապահովման բաժնի աշխատակիցը հաստատում է գործարքը: 17⁰⁰-ից հետո մուտքագրված գործարքների մասին Համապատասխանության ապահովման բաժնի աշխատակիցը տեղեկացվում է ՀԱՍՏԱՏՈՂ 1-ի կողմից և իրականացնում վերը նշված գործառնությունը:
- 2.20. Գործարքի բնույթից կախված Ներքին դիտարկումների մարմնի աշխատակիցը կարող է իրականացնել գործարքի հավելյալ ուսումնասիրություն՝ պահանջելով ՄՈՒՏՔՄԱԳՐՈՂ 1-ից գործարքը հիմնավորող լրացուցիչ փաստաթղթեր (հաշիվ ապրանքագրեր, պայմանագրեր և այլն) և բացատրություններ՝ համաձայն ՓԼԱՖ դեմ պայքարի մասին ՀՀ օրենքի և ներքին իրավական ակտերի: Կասկածելիության չափանիշների կամ Սն ցուցակում Գործարքի կողմերի տվյալների առկայության դեպքում Ներքին դիտարկումների մարմինը իրականացնում է գործողություններ համաձայն Բանկում գործող այլ ներքին իրավական ակտերի:

IV ՓՈՒԼ
ԹՀՄՓԳ ՄԱՄՆԱԳԵՏ 1-ի գործողությունները

- 2.21. **ԹՀՄՓԳ** ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ը սկսած 10⁰⁰-ից մինչև 17⁰⁰-ն յուրաքանչյուր կես ժամը մեկ (բացառությամբ ընդմիջման ժամը) ստուգում է գործառնական օր ծրագրում մուտքագրված միջազգային արտարժույթային փոխանցումների առկայությունը, Ներքին դիտարկումների մարմնի կողմից ՀԾ համակարգում հաստատման առկայությունը և դրա հիման վրա Գործառնական Օր ծրագրում ձևավորում է SWIFT համակարգի կանոնների համապատասխան հաղորդագրություն, տպում է այն, նշագրում և փոխանցում **ԹՀՄՓԳ** ՄԱՍՆԱԳԵՏ 2-ին: Վ/հ բնօրինակը փոխանցվում է **ԹՀՄՓԳ** ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ին և հաջորդ փուլեր էլեկտրոնային կամ թղթային եղանակով:
- 2.22. Ձևավորված հաղորդագրությունը համապատասխան ֆայլի տեսքով Գործառնական Օր ծրագրից արտահանում է ցանցի նախատեսված տիրույթի մեջ, որտեղից էլ ներմուծում է SWIFT համակարգ:
- 2.23. **ԹՀՄՓԳ** ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ը Հաճախորդի վճարային հանձնարարականում թերություններ հայտնաբերելու դեպքում գործարքը ուղարկում է հետ՝ ճշտման և/կամ խմբագրման կամ մերժման:

V ՓՈՒԼ

ԹՀՄՓԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 2-ի գործողությունները

- 2.24. **ԹՀՄՓԳ** ՄԱՍՆԱԳԵՏ 2-ը համադրում է **ԹՀՄՓԳ** ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ի ձևավորած SWIFT հաղորդագրությունը ու կատարում է SWIFT համակարգում ներմուծված հաղորդագրության վերջնական հաստատում և հաղորդագրության ուղարկում:
- 2.25. SWIFT հաղորդագրությունում սխալ հայտնաբերելիս վերադարձնում է փաստաթղթերը **ԹՀՄՓԳ** ՄԱՍՆԱԳԵՏԻՆ 1-ին՝ այն ճշտելու համար:

VI ՓՈՒԼ

ԹՀՄՓԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ի գործողությունները

- 2.26. **ԹՀՄՓԳ** ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ը, **ԹՀՄՓԳ** ՄԱՍՆԱԳԵՏ 2-ի կողմից վ/հ ուղարկումից հետո «Գործառնական օր» ծրագրում կատարում է անհրաժեշտ հաշվապահական ձևակերպումները:
- 2.27. Հաճախորդի Արտարժույթային վճարային հանձնարարականը և SWIFT հաղորդագրությունը պահվում են տվյալ օրվա գործերում էլեկտրոնային և/կամ թղթային տարբերակով:

3. ՀԱՃԱԽՈՐԴԻ ՀԱՇՎԻՑ ՓՈՒՆԱՆՅՈՒՄՆԵՐԻ ԿՍՏԱՐՄԱՆ ԸՆԹԱՅՔՈՒՄ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ՀԱՎԵԼՅԱԼ ՍՏՈՒԳՈՒՄ և ՎԵՐԱՀՄԿՈՒՄ

- 3.1. ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ը սույն ընթացակարգի 2.7. ենթակետում նկարագրված վճարման հանձնարարականի մուտքագրումից առաջ պարտավոր է ՀԾ Գործառնական օր ծրագրում ներմուծված միջազգային փոխանցումների հաշվետվությունում փնտրի ներկայացվող հանձնարարականում առկա շահառուին և/կամ վերջինիս հաշվեհամարը:
- 3.2. Եթե առկա է համընկնում վերոնշյալ հաշվետվությունում, և համապատասխան հաշվեհամարին կամ շահառուին արդեն կատարվել են փոխանցումներ, որոնց հետ կապված որևէ հետագա հարցադրումներ և խնդիրներ չեն առաջացել, ապա ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ը իրականացնում է վճարման հանձնարարականի կատարումը համապատասխան սույն ընթացակարգի և Բանկի ներքին ակտերի դրույթների:

- 3.3. ՀԱՍՏԱՏՈՂ 1-ը սույն ընթացակարգի 2.12. ենթակետով սահմանված գործարքի հաստատումը կատարելուց առաջ նույնպես ստուգում է համընկնումը համապատասխան հաշվետվությունում:
- 3.4. Եթե փոխանցվող գումարը մեկ հաճախորդի գծով գերազանցում է 10,000.00 ԱՄՆ դոլարը կամ դրան համարժեք այլ արժույթ, ապա հանձնարարականը հաստատվում է ՀԱԲ աշխատակցի կողմից՝ կրկնակի անգամ այն ստուգելով միջազգային փոխանցումների հաշվետվության տվյալների բազայում:
- 3.5. Եթե վերոնշյալ հաշվետվությունում որևէ համընկնում չկա, և համապատասխան հաշվեհամարին կամ շահառուին նախկինում չեն կատարվել փոխանցումներ, և հաճախորդն առաջին անգամ է ներկայացնում տվյալ վավերապայմաններով հանձնարարական, ապա ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ը, տեղեկացնելով ԳԲ պետին իրավիճակի մասին, հաճախորդից ճշտում է հանձնարարականի կատարմանն առնչվող հարցեր՝ ուղարկելով հաճախորդին համապատասխան ձևաչափով սահմանված հարցաթերթիկը (Հավելված 1) էլեկտրոնային փոստի միջոցով, կամ տրամադրելով այն, եթե առերես շփմամբ է իրականացվում գործարքը:
- 3.6. ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ը հարցաթերթիկը հաճախորդին ուղարկելուց հետո հեռախոսազանգով տեղեկացնում է վերջինիս ուղարկված հարցաթերթիկի վերաբերյալ: Հաճախորդը լրացնում է հարցաթերթիկում նշված բոլոր հարցերի պատասխանները և ուղարկում է բանկ առձեռն կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Եթե հաճախորդը չի կարողանում հետ ուղարկել լրացված հարցաթերթիկը, ապա ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ը իրավունք ունի ստանալ հարցաթերթիկում նշված բոլոր հարցերի պատասխանները բանկի կողմից ձայնագրվող հեռախոսակապի միջոցով.
- ա) իրավաբանական անձ հանդիսացող հաճախորդի դեպքում տնօրենից, համապատասխան լիազորություն ունեցող անձանցից (լիազորված անձ) կամ առաջին կարգի ստորագրության իրավունք ունեցող անձանցից, բ) ֆիզիկական անձանց դեպքում՝ անմիջապես ֆիզիկական անձից կամ համապատասխան լիազորություն ունեցող անձանցից (լիազորված անձ)
- 3.7. ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ը պետք է ստացված պատասխանները գրառի վճարման հանձնարարականի վրա՝ նշելով հեռախոսազանգի ամսաթիվը և ժամը, հեռախոսահամարը, տեղեկատվություն տրամադրող անձի տվյալները: ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ը վավերապայմանների հեռախոսազանգով հաստատումը հաճախորդից ընդունում է միայն այն պարագայում, եթե հաճախորդը հավաստում է, որ լրացված հարցաթերթիկը Հաճախորդը կներկայացնի Բանկ առավելագույնը 5 բանկային օրվա ընթացքում՝ բնօրինակ կամ էլեկտրոնային տարբերակով:
- 3.8. Վերոնշյալ հարցաթերթիկը ներառում է վճարման հանձնարարականի կատարմանն առնչվող հարցեր, մասնավորապես.
- 3.8.1. հաճախորդն արդյոք իր գործընկերոջից է ստացել վճարման ենթակա հաշիվ-ապրանքագիրը (միևնույն էլ. հասցե), և դրանում հավաստիացել է արդյոք հեռախոսազանգով,
- 3.8.2. արդյոք ստուգել է նախկինում ստացած ապրանքագրերի վավերապայմանների հետ (շահառուի անվանում, հաշվեհամար, հասցե շահառուի բանկ):
- 3.9. ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ը տեղեկացնում է հաճախորդին նաև, որ վճարման հանձնարարականը կկատարվի Բանկի կողմից վերոնշյալ հարցերի վերաբերյալ հաճախորդի գրավոր հավաստիացումը բանկին խելամիտ ժամկետներում տրամադրելուց հետո:

- 3.10. ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ը հաճախորդի հետ ունեցած հաղորդակցումը և գրագրությունը պահպանում է հաճախորդի անունով բացված Գործառնական բաժնին հասանելի էլեկտրոնային թղթապանակում՝ անհրաժեշտության դեպքում ներքին նամակագրության կապով հղումն ուղարկելով ՀԱԲ աշխատակիցներին:
- 3.11. Վճարման հանձնարարականը սպասման ռեժիմում կարող է մնալ առավելագույնը հինգ աշխատանքային օր:
- 3.12. Եթե առկա է համընկնում վերոնշյալ հաշվետվությունում, և համապատասխան հաշվեհամարին կամ շահառուին արդեն կատարվել են փոխանցումներ, որոնց հետ կապված ի հայտ են եկել հետագա հարցադրումներ և առաջացել են խնդիրներ, և տվյալ հաշվեհամարը կամ շահառուն ներառված են «Կարմիր հաշիվներում», ապա ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ը տեղյակ է պահում ԳԲ պետին, ՀԱԲ աշխատակիցներին համընկնման մասին, որից հետո, իրականացվում են ներքին իրավական ակտերով և օրենքով սահմանված անհրաժեշտ գործողությունները:
- 3.13. Սույն ընթացակարգի 2.19. ենթակետով սահմանված ժամանակացույցը գործում է սույն ընթացակարգի 3-րդ գլխում նկարագրված գործողություններն իրականացնելուց հետո:

4. ՀԱՃԱՆՈՐԴԻ ՀԱՇՎԻՆ ՄՏԱՅՎԱԾ ՓՈՒՍՆՅՈՒՄՆԵՐԻ ԿՍՏԱՐՈՒՄ

I ՓՈՒԼ

ՏՏ ՄԱՍՆԱԳԵՏ-ի գործողությունները

- 4.1. ՏՏ ՄԱՍՆԱԳԵՏ-ը ցանցի հատուկ հատկացված տիրույթում ստեղծել է թղթապանակներ ըստ SWIFT հաղորդագրությունների տիպերի, որտեղ ամեն օր համակարգը միացնելուց հետո ավտոմատ կերպով արտահանվում են SWIFT համակարգի մուտքային հաղորդագրությունները՝ ըստ SWIFT համակարգով ստացված հաղորդագրությունների տիպերի, որոնք համարակալվում են SWIFT համակարգով ըստ հերթականության:

II ՓՈՒԼ

ԹՀՄՓԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ի գործողությունները

- 4.2. **ԹՀՄՓԳ** ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ը օրվա ընթացքում հետևում է ՏՏ ՄԱՍՆԱԳԵՏ-ի կողմից ստեղծված Կատալոգում ներմուծվող հաղորդագրություններին և նոր հաղորդագրությունների առկայության դեպքում **SWIFT** համակարգից ֆայլի տեսքով ցանցում հատկացված տիրույթ է արտահանում հաճախորդներին ուղղված արտարժույթային փոխանցումները, որից հետո ներբեռնում Գործառնական Օր ծրագիր:
- 4.3. Սև ցուցակում փողերի լվացման և ահաբեկչության, զանգվածային ոչնչացման զենքի տարածման հետ կապված անձանց անվանումների հետ ավտոմատ համընկնման դեպքերում Ներքին դիտարկումների մարմնի աշխատակիցը, իսկ այլ դեպքերում նաև Համադրման բաժնի աշխատակիցը, ստուգում է գործարքի կողմերի անվանման/անունի առկայությունը: Սև ցուցակում տվյալ անվանման առկայության դեպքում Ներքին դիտարկումների մարմնի աշխատակցի կամ Համադրման բաժնի աշխատակցի կողմից ձեռնարկվում են գործողություններ՝ ելնելով Բանկի ներքին իրավական ակտերից և ընթացակարգերից: «Սև ցուցակ»-ում գործարքի կողմերի անվանման/անունի բացակայության դեպքում Ներքին դիտարկումների մարմնի աշխատակիցը կամ Համադրման

բաժնի աշխատակիցը հաստատում են «Սև ցուցակ»-ից փոխանցումը: «Սև ցուցակ»-ում գործարքի կողմերի անվանման/անունի բացակայության դեպքում Ներքին դիտարկումների մարմնի աշխատակիցը կամ Համադրման բաժնի աշխատակիցը հաստատում են «Սև ցուցակ»-ից փոխանցումը:

4.4. **ԹՀՄՓԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ը** «Գործառնական օր» ծրագրում գործարքի ձևակերպման ընթացքում ստուգում է արդյոք փոխանցումը ստացող հաճախորդի անվանումը և հաշվեհամարը ճիշտ են և/կամ համընկնում են:

4.4.1. **ԹՀՄՓԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ը**, համոզվելով, որ ստացող հաճախորդի տվյալները ճիշտ են, «Գործառնական օր» ծրագրում կատարում է վերջնական ձևակերպում: Շահառուին նույնականացնելիս հիմք է ընդունվում հաշվի համարը, եթե Բանկը տեղյակ չէ, որ շահառուի անունն ու համարը նույնականացնում են տարբեր անձանց: Ընդ որում, Բանկը պարտավոր չէ պարզել, թե արդյոք անունն ու համարը նույնականացնում են նույն անձին:

Եթե կա ակնհայտ անհամապատասխանություն շահառուի տվյալների մեջ, գործարքը դիտվում է չպարզաբանված և կատարվում են գործարքի պարզաբանման համար անրաժեշտ գործողություններ, դրանք են.

- թղթակից բանկի միջոցով ուղարկվում է հարցում ուղարկողի բանկին շահառուի տվյալները ճշտելու համար,
- ստուգվում է՝ արդյոք գործարքում նշված հաշվեհամարը գոյություն ունի և ում է պատկանում,
- Արդյոք նշված շահառուն գոյություն ունի Բանկի հաճախորդների ցանկում:

Եթե գործարքը պարզաբանվում է ապա գումարը կրեդիտավորվում է հաճախորդի հաշվին, հակառակ դեպքում գումարը հետ է ուղարկվում ուղարկող բանկին, որպես չպարզաբանված գործարք:

4.5.2. **ԹՀՄՓԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ը** տպում է ստացված ՍՎԻՖՏ հաղորդագրությունը և փոխանցում **ԹՀՄՓԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 2-ին**:

III ՓՈՒԼ

ԹՀՄՓԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 2-ի գործողությունները

4.5. **ԹՀՄՓԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 2-ը**, ստանալով ՍՎԻՖՏ հաղորդագրությունը, համեմատում է այն «Գործառնական օր» ծրագրում **ԹՀՄՓԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ի** կողմից մուտքագրված տվյալների հետ և ստուգում դրանց համապատասխանությունը: Համապատասխանության դեպքում **ԹՀՄՓԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 2-ը** հաստատում է գործարքը:

4.6. Անհամապատասխանության դեպքում **ԹՀՄՓԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 2-ը** վերադարձնում է վերը նշված հաղորդագրությունը **ԹՀՄՓԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ-1-ին**՝ թերությունների ուղղման կամ հարցում պատրաստելու նպատակով:

4.7. **ԹՀՄՓԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ը** SWIFT հաղորդագրությունը ձևափոխում է էլեկտրոնային ՊԴՖ ֆորմատի և Աուտլուկ համակարգով ուղարկում է **ՀԱՍՏԱՏՈՂ 1/1-ին** հղում տալով նաև **ԹՀՄՓԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ին**:

IV ՓՈՒԼ (միջազգային արտարժույթային ստացումների համար)

Ներքին դիտարկումների մարմնի գործողությունները

- 4.8. Ներքին դիտարկումների մարմնի աշխատակիցը, սկսած 10⁰⁰-ից մինջև 17⁰⁰-ն յուրաքանչյուր կես ժամը մեկ (բացառությամբ ընդմիջման ժամը) պարտավոր է ստուգել գործառնական օր ծրագրում մուտքագրված միջազգային արտարժույթային ստացումների առկայությունը: Սն ցուցակում գործարքի կողմերի տվյալների, ինչպես նաև կասկածելիության չափանիշների բացակայության դեպքում Համապատասխանության ապահովման բաժնի աշխատակիցը հաստատում է գործարքը:
- 4.9. Գործարքի բնույթից կախված, Ներքին դիտարկումների մարմնի աշխատակիցը կարող է իրականացնել գործարքի հավելյալ ուսումնասիրություն՝ պահանջելով ՀԱՍՏՍՏՈՂ 1/ 1-ից գործարքը հիմնավորող լրացուցիչ փաստաթղթեր (հաշիվ ապրանքագրեր, պայմանագրեր և այլն) և բացատրություններ՝ համաձայն ՓԼԱՖ դեմ պայքարի մասին ՀՀ օրենքի և ներքին իրավական ակտերի: Կասկածելիության չափանիշների կամ Սն ցուցակում Գործարքի կողմերի տվյալների առկայության դեպքում բաժնի աշխատակիցն իրականացնում է գործողություններ համաձայն Բանկում գործող այլ ներքին իրավական ակտերի, այնուհետև հաստատում է գործարքը կամ կասեցման/սառեցման որոշում կայացված լինելու դեպքում ձեռնարկում քայլեր համաձայն Բանկում գործող փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարին ուղղված ներքին իրավական ակտերի:

V ՓՈՒԼ

ՀԱՍՏՍՏՈՂ 1-ի գործողությունները

- 4.10. ՀԱՍՏՍՏՈՂ 1/1-ը, «Գործառնական օր» ծրագրում ստուգում է Ներքին դիտարկումների մարմնի աշխատակցի գործողության ավարտը, ապա կատարում է վերջնական ձևակերպում Հաճախորդի հաշվին:
- 4.11. ՀԱՍՏՍՏՈՂ 1/1-ը տպում է հաստատված գործարքի մեմորիալ օրդերը, ստորագրում այն և հանձնում այն Համադրման բաժնի աշխատակցին՝ հետագա մշակման և օրվա գործերում կարելու համար:
- 4.12. Ներքին դիտարկումների մարմնի աշխատակցի կողմից գործարքի կասեցման/սառեցման որոշում ստանալու դեպքում ՀԱՍՏՍՏՈՂ 1/1-ը կատարում է համապատասխան ձևակերպումներ:

5. ՎՃԱՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԿԱՐԱՐԱԳՐԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀՄԿՈՒՄ (Reconciliation)

- 5.1. ՀԱՍՏՍՏՈՂ 1-ը, **ԹՀՄՓԳ** ՍՎԻՖՏ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ը և **ԹՀՄՓԳ** ՍՎԻՖՏ ՄԱՍՆԱԳԵՏ 2-ը գործառնական օրվա ընթացքում հսկում են Արտարժույթային վճարային հանձնարարականների կատարման ընթացքը:
- 5.2. ՀԱՍՏՍՏՈՂ 1-ը հսկում է ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՂ 1-ի կողմից «Գործառնական օր» ծրագրում հանձնարարականի նախնական ձևակերպումը:
- 5.3. **ԹՀՄՓԳ** ՄԱՍՆԱԳԵՏ 2-ը հսկում է **ԹՀՄՓԳ** ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ի կողմից «Գործառնական օր» ծրագրում արտարժույթային փոխանցման վերջնական ձևակերպումը և SWIFT համակարգում փոխանցման ուղարկումը:
- 5.4. **ԹՀՄՓԳ** ՄԱՍՆԱԳԵՏ 1-ը հաջորդ օրը թղթակից բանկից ստացված քաղվածքի հետ համադրում է «Գործառնական օր» ծրագրում տվյալ թղթակցային հաշվով կատարված բոլոր գործարքների ճշտությունը:

**6. ԲԱՆԿԻՆ ՓՈԽԱՆՑՎԱԾ, ՍԱԿԱՅՆ ԲԱՆԿԻՆ ԵՎ/ԿԱՍ ՆՐԱ
ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻՆ ՉՀԱՍՑԵԱԳՐՎԱԾ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐ**

- 6.1. Բանկ փոխանցված, սակայն Բանկին և/կամ նրա հաճախորդներին չհասցեագրված գումարների դեպքում, գործարքներն ուսումնասիրվում են համաձայն սույն ընթացակարգի և Բանկի այլ իրավական ակտերի:
- 6.2. ՀՀ օրենսդրության և Բանկի ներքին իրավական ակտերի համաձայն նախորդ կետում նշված գործարքները կասկածելի չհամարվելու դեպքում, գումարները վերադարձվում են փոխանցող Բանկին կամ, եթե բավարար են շահառուի վերաբերյալ տեղեկությունները՝ տվյալ գումարից գանձելով գործարքի կատարման պահին Բանկի կողմից սահմանված միջնորդավճարները, փոխանցվում են իրական շահառուներին:

**7. ՓՈՂԵՐԻ ԼՎԱՑՄԱՆ ԵՎ ԱՀԱԲԵԿՉՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՄԱՆ ԴԵՍ
ՊԱՅՔԱՐԻ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՅՈՒՄ**

- 7.1. Հաճախորդների արտարժույթային փոխանցումների իրականացման գործառնություններում ընդգրկված Բանկի բոլոր աշխատակիցները պարտավոր են ստուգել և բացահայտել.
 - ա) Հաճախորդի, ներկայացված վճարման հանձնարարականի հիմքում ընկած գործարքի, Շահառուի կամ կողմերից որևէ մեկի լիազորված անձի համապատասխանությունը Բարձր ռիսկի չափանիշներին.
 - բ) Ներկայացված վճարման հանձնարարականի հիմքում ընկած գործարքի համապատասխանությունը ՀՀ կենտրոնական բանկի և Բանկի կողմից հաստատված նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կասկածելի գործարքների չափանիշներին և տիպաբանություններին:
- 7.2. 7.1. կետում նշված հանգամանքների ի հայտ գալու դեպքում, ինչպես նաև այն դեպքում, երբ աշխատակցի հիմնավոր կարծիքով ներկայացված վճարման հանձնարարականի հիմքում ընկած գործարքը կասկածելի է, աշխատակիցը պարտավոր է այդ մասին տեղեկացնել իր ստորաբաժանման ղեկավարին և Ներքին դիտարկումների մարմնին, որոնք գործողություններ են իրականացնում համաձայն Բանկում գործող այլ ներքին իրավական ակտերի:
- 7.3. Սպասարկողը և Հաստատողը պարտավոր են տեղեկություններ ստանալ Հաճախորդից վճարման հանձնարարականի հիմքում ընկած գործարքի էական պայմանների վերաբերյալ և անհրաժեշտության դեպքում պահանջել համապատասխան փաստաթղթեր (պայմանագրեր, հաշիվ-ապրանքագրեր և այլն):
- 7.4. Վճարման հանձնարարականներում օրենքով, ՀՀ կենտրոնական բանկի և Բանկի կողմից հաստատված իրավական ակտերով նախատեսված պարտադիր վավերապայմանների բացակայության դեպքում (փոխանցում կատարողի անունը, ազգանունը (իրավաբանական անձի դեպքում՝ անվանումը) և հաշվեհամարը) վճարման հանձնարարականի կատարումը մերժվում է:
- 7.5. Հաճախորդի, ինչպես նաև վերջինիս հետ կատարված գործառնությունների վերաբերյալ տեղեկատվությունը պահվում է թղթային և/կամ էլեկտրոնային տեսքով՝ հաշվի փակումից առնվազն 5 տարվա ընթացքում, իսկ օրենքով նախատեսված լինելու դեպքում ավելի երկար ժամկետով:

8. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 8.1. Սույն ընթացակարգով սահմանված դրույթների կատարման, խախտումների բացահայտման և առաջացած խնդիրների մասին զեկուցման, ինչպես նաև ընթացակարգի վերանայման համար պատասխանատու են Բանկի Հաճախորդների սպասարկման համար պատասխանատու ստորաբաժանման, Բանկի հաշվապահական հաշվառման համար պատասխանատու ստորաբաժանման ու Բանկի տեղեկատվական տեխնոլոգիաների համար պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարները՝ յուրաքանչյուրն իր ղեկավարած ստորաբաժանման գործառույթները կարգավորող դրույթների մասով:

Միջազգային փոխանցման հարցաթերթիկ

Հարգելի Հաճախորդ,

Ձեր/կազմակերպության տեղեկատվական անվտանգությունից ելնելով և կիրքերանվտանգության ռիսկերը զսպելու նկատառումներով՝ խնդրում ենք պատասխանել ստորև ներկայացված հարցերին:

Տեղեկացնում ենք նաև, որ վճարման հանձնարարականը կկատարվի Բանկի կողմից վերոնշյալ հարցերի վերաբերյալ Ձեր գրավոր հավաստիացումը Բանկին հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում տրամադրելուց հետո:

Ամսաթիվ	Հաճախորդ	Արժույթ	Գումար	Շահառուի բանկը Շահառուի հաշվեհամարը Շահառուի բանկում	Շահառու

1. Արդյո՞ք Ձեր գործընկերոջից եք ստացել վճարման վավերապայմանները (միևնույն էլ. հասցե), և դրանում հավաստիացե՞լ եք արդյոք հեռախոսազանգով,

- Այո
- Ոչ
- Այլ պատասխան

2. Արդյո՞ք Դուք ստուգել եք ներկայիս վավարապայմանները նախկինում ստացած վավերապայմանների հետ (շահառուի անվանում, հաշվեհամար, հասցե շահառուի բանկ):

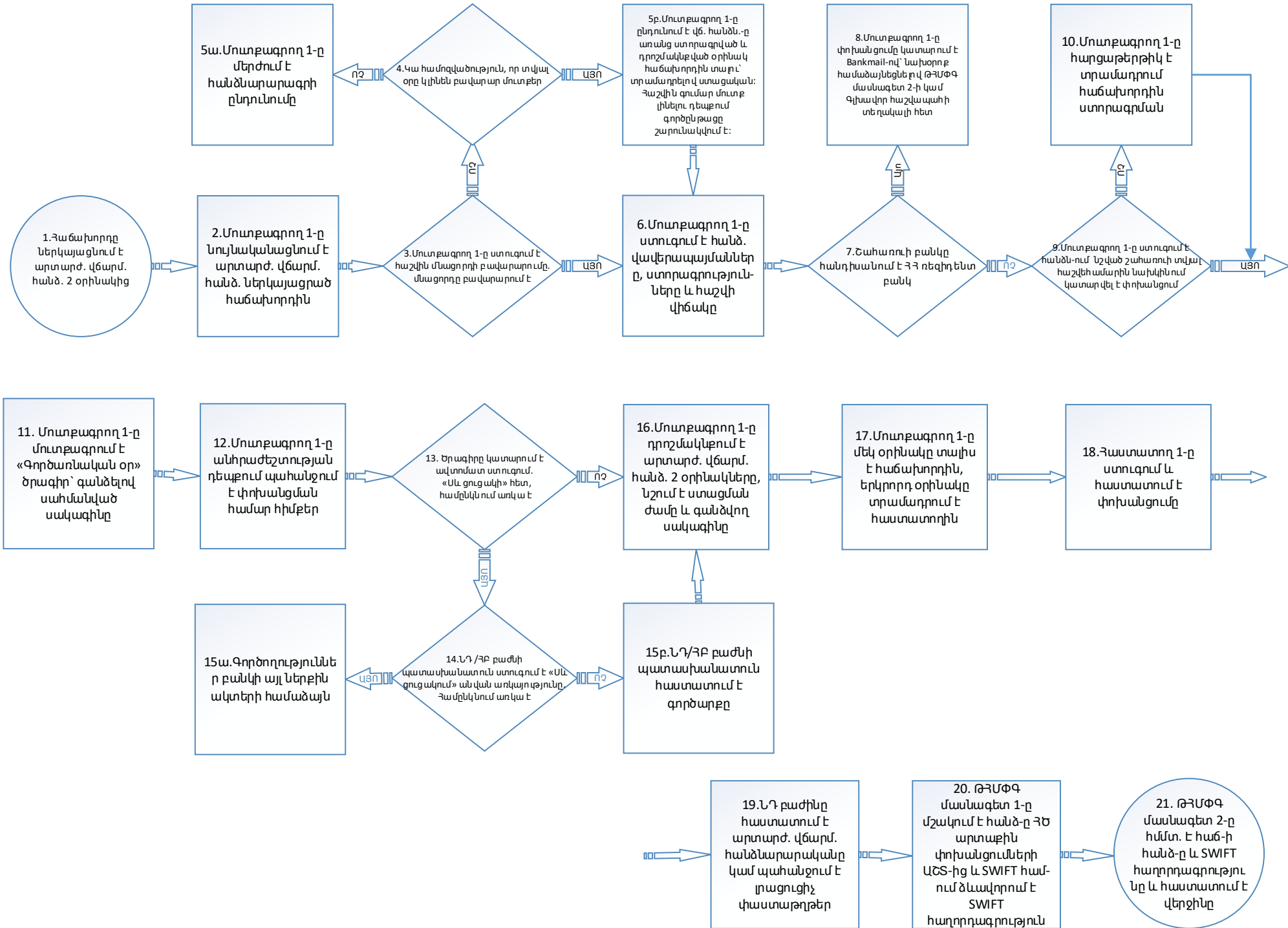
- Այո
- Ոչ
- Այլ պատասխան

Մույնով հայտնում և հաստատում եմ, որ կրում եմ միանձնյա պատասխանատվություն վերոնշյալ բանկային վավերապայմաններով իրականացված փոխանցման և դրանցից բխող բոլոր հետևանքների համար:

Հաճախորդ՝

Ամսաթիվ՝

Արտարժույթային փոխանցում



Արտարժույթային փոխանցման ստացում

