

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

Ակտի համարը և անվանումը՝	<i>№ 112, ՊԵՏԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱՏՈՄՄԵՐԻ ՇՈՒԿԱՅՈՒՄ ՀԱՃԱՒՈՐԴՆԵՐԻ ՀԱՄԱԼԻՐ ՄՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ</i>
Ընդունող մարմինը՝	<i>Տնօրինություն</i>
Ընդունման ամսաթիվը և հիմքը՝	<i>18.02.2021թ. թիվ 05-Լ որոշում</i>
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը՝	<i>19.02.2021թ.</i>
Խմբագրության հերթական համարը՝	<i>8.0</i>
Կիրառող ստորաբաժանում(ներ)ը՝	<i>Հաճախորդների սպասարկման դեպարտամենտ, Հաշվապահական հաշվառման և հաշվետվությունների դեպարտամենտ, Ներդրումային 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. Սույնով սահմանվում է «ԱՐՄՍՎԻՍԲԱՆԿ» փակ բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ «Բանկ») կողմից Պետական պարտատոմսերի շուկայում հաճախորդների համալիր սպասարկման ընթացակարգը:
- 1.2. Սույն ընթացակարգի իմաստով.
 - 1.2.1. **Աճուրդ՝** Պարտատոմսերի թողարկումների առաջնային տեղաբաշխման և/կամ հետգնման նպատակով կազմակերպվող փակ մրցութային գործընթաց, որին մասնակցելու նպատակով Ներդրողները ներկայացնում են Հայտեր,
 - 1.2.2. **ԻնտերնետԲանկ համակարգ՝** ծրագրային փաթեթ, որն ապահովում է Ներդրողի կողմից Հայտերի ներկայացումը Բանկին և Հայտերի բավարարման (մասնակի բավարարման) կամ մերժման հաղորդագրությունների ստացումը Բանկից,
 - 1.2.3. **Գլխավոր հաշվապահ՝** Բանկում հաշվապահական հաշվառման համար պատասխանատու ստորաբաժանման (այսուհետ՝ «ՀՀԴ») ղեկավար-գլխավոր հաշվապահ,
 - 1.2.4. **Պեպո հաշիվ՝** Պարտատոմսերի հաշվառման համար նախատեսված Բանկի գրառումների բազմություն, որը միավորված է ընդհանուր հատկանիշներով,
 - 1.2.5. **ՀՄԴ՝** Բանկում Հաճախորդների սպասարկման համար պատասխանատու ստորաբաժանում,
 - 1.2.6. **Համակարգ՝** Բանկի հաշվապահական հաշվառման և հաշվետվողական «Գործառնական օր» ծրագրային համակարգ,
 - 1.2.7. **Հայտ՝** Ներդրողի կողմից Բանկ ներկայացվող և Պարտատոմսերի առաջնային տեղաբաշխման և/կամ հետգնման Աճուրդին մասնակցելու համար հիմք հանդիսացող փաստաթուղթ: Ընդ որում, Ներդրողի կողմից Հայտի ներկայացումը Բանկում վարվող Ներդրողի դրամային և դեպո հաշիվներում առկա համապատասխան միջոցների սառեցման հիմք է հանդիսանում, այն ծավալով, որն անհրաժեշտ է համապատասխան Աճուրդին մասնակցելու համար՝ ներառյալ Բանկի կողմից գանձվող միջնորդավճարները,
 - 1.2.8. **ՀՀԴ՝** Համակարգ մուտքագրված տվյալների ստուգման և հաստատման համար պատասխանատու ստորաբաժանում,
 - 1.2.9. **Ներդրող՝** Բանկի հաճախորդ, որը համաձայն սույն ընթացակարգի և գործող օրենսդրության, սեփականության իրավունքով ձեռք է բերում պարտատոմսեր և գործակալ/դիլեր չէ,
 - 1.2.10. **ՆԴ՝** Պարտատոմսերով գործառնությունների համար պատասխանատու ստորաբաժանում,
 - 1.2.11. **Գործառնական բաժին** (այսուհետ՝ «ԳԲ»)՝ Բանկում Հաճախորդների սպասարկման համար պատասխանատու կառուցվածքային ստորաբաժանում, որն իրականացնում է Ներդրողների սպասարկումը,
 - 1.2.12. **ՀԲ՝** Բանկում համադրման գործառնությունների համար պատասխանատու ենթաստորաբաժանում,
 - 1.2.13. **Պայմանագիր՝** Ներդրողի հետ կնքվող Պարտատոմսերի դեպո հաշվի բացման և սպասարկման պայմանագիր (Հավելված 1),

- 1.2.14. **Պարտատոմս**՝ Հայաստանի Հանրապետության Պետական (գանձապետական) կարճաժամկետ, միջին ժամկետայնության և երկարաժամկետ արժեկտրոնային, պարտատոմսեր, ինչպես նաև ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից թողարկվող պետական պարտատոմսեր, ինչպես նաև այլ արժեթղթեր, որոնց շրջանառությունը կարգավորող իրավական ակտերի համաձայն ՀՀ կենտրոնական բանկը կհանդիսանա տվյալ արժեթղթերի Պահառու,
- 1.2.15. **Սպասարկում**՝ Ներդրողի կողմից Պարտատոմսերի դեպո հաշվի բացման և սպասարկման պայմանագրի շրջանակներում Պարտատոմսերով իրականացվող ցանկացած գործառնության իրականացում,
- 1.2.16. **Փաթեթ**՝ Պայմանագրի կնքման նպատակով Ներդրողի կողմից Բանկ ներկայացվող փաստաթղթերի ամբողջություն:
- 1.3. Սույն ընթացակարգի դրույթների կատարումը պարտադիր է Սպասարկման գործընթացին առնչվող Բանկի բոլոր ստորաբաժանումների և աշխատակիցների համար:
- 1.4. Բանկը Սպասարկումն իրականացնում է Ներդրողների համար Բանկում բացված դեպո հաշիվներով:
- 1.5. Ներդրողների հետ կապված ամբողջ աշխատանքը բաժանվում է հետևյալ փուլերի.
 - 1.5.1. Ներդրողի հետ Պարտատոմսերի դեպո հաշվի բացման և սպասարկման պայմանագրի կնքումը և դեպո հաշվի բացումը:
 - 1.5.2. Ներդրողի կողմից Պարտատոմսերի առաջնային տեղաբաշխման և/կամ հետգնման Աճուրդներին մասնակցության իրականացումը:
 - 1.5.3. Պարտատոմսերի մարման, մասնակի մարման, արժեկտրոնային եկամտի վճարման իրականացումը:
 - 1.5.4. Երկրորդային շուկայում և գրավադրման հետ կապված գործառնությունների իրականացումը:
 - 1.5.5. Գրավադրված Պարտատոմսերի մարման, մասնակի մարման, գրավադրված Պարտատոմսերի դիմաց արժեկտրոնային եկամտի վճարման գործառնությունների իրականացումը:
 - 1.5.6. Տեղեկանքների, քաղվածքների, հաշվետվությունների տրամադրումը:
 - 1.5.7. Դեպո հաշիվների փակումը:
- 1.6. Սպասարկման հետ առնչվող սույն ընթացակարգով չկարգավորված հարցերը կարգավորվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, ՀՀ Ֆինանսների նախարարության և ՀՀ կենտրոնական բանկի նորմատիվ ակտերով, ինչպես նաև Բանկի ներքին ակտերով:

2. ՆԵՐԴՐՈՂԻ ՀԵՏ ՊԱՐՏԱՏՈՄՍԵՐԻ ԴԵՊՈ ՀԱՇՎԻ ԲԱՑՄԱՆ ԵՎ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿՆՔՈՒՄԸ ԵՎ ԴԵՊՈ ՀԱՇՎՆԵՐԻ ԲԱՑՈՒՄԸ

- 2.1. Ներդրողի հետ Պարտատոմսերի դեպո հաշվի բացման և սպասարկման պայմանագրի կնքումը և դեպո հաշիվների բացումն իրականացվում է հետևյալ ընթացակարգերի համաձայն՝
 - 2.1.1. Ներդրողը Բանկի հետ Պարտատոմսերի դեպո հաշվի բացման և սպասարկման պայմանագիր (այսուհետ՝ «Պայմանագիր») կնքելու նպատակով Բանկ է ներկայացնում հետևյալ փաստաթղթերը՝
 - 2.1.1.1. դիմում (Հավելված 2.1 կամ 2.2.),

- 2.1.1.2. Այն անձանց ցուցակը և ստորագրությունների նմուշները, որոնք լիազորված են Պայմանագրի շրջանակներում տնօրինել Ներդրողի դրամական միջոցները և Դեպո հաշիվներով գործառնություններ իրականացնել:
- 2.1.2. ԳԲ աշխատակիցը պարտավոր է Ներդրողին համառոտ տեղեկացնել Պայմանագրի հիմնական դրույթների մասին:
- 2.1.3. ԳԲ աշխատակիցը ստորագրում է Դեպո հաշիվ բացելու դիմումը՝ վավերացնելով, որ Ներդրողի կողմից ներկայացված փաստաթղթերը ամբողջական են և համապատասխանում են սույն ընթացակարգին, տրամադրում է տվյալները ՀԲ աշխատակցին, որը Համակարգում բացում է Ներդրողի սեփական Դեպո հաշիվները (ազատ, գրավադրված, արգելադրված) համաձայն ՀՀ կենտրոնական բանկի «Պետական արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկների համակարգում կիրառվող հաշվեհամարների կողմորման կարգում» սահմանված կանոնների: ԳԲ աշխատակիցը կազմում է Պայմանագիրը երկու օրինակից, բացված դեպո հաշվեհամարները նշում է Պայմանագրի օրինակներում, որոնք ստորագրվում են Ներդրողի կողմից: Այնուհետև Փաթեթը, ներառյալ՝ Պայմանագիրը, փոխանցվում է ԳԲ ղեկավարին:
- 2.1.4. ԳԲ ղեկավարը ստուգում է ներկայացված Փաթեթի, ներառյալ Պայմանագրի համապատասխանությունը սույն ընթացակարգին և ստորագրում է դիմումի և Պայմանագրի վերջին էջերի վրա: Անհամապատասխանության դեպքում Փաթեթը՝ ներառյալ Պայմանագիրը, վերադարձվում է ԳԲ աշխատակցին, որը կապ է հաստատում Ներդրողի հետ և շտկում անհամապատասխանությունները:
- 2.1.5. ԳԲ ղեկավարի կողմից ստորագրված Փաթեթը ներկայացվում է ՀՄԴ ղեկավարին կամ վերջինիս փոխարինող անձին, որը ստորագրում է Պայմանագիրը, որից հետո Պայմանագրի բնօրինակի մեկ օրինակը տրամադրվում է Ներդրողին:
- 2.1.6. Առանց Պայմանագրի առկայության Ներդրողի անունով կարող է բացվել դեպո հաշիվ միայն այլ Ենթապահառուի գործունեության դադարեցման հետևանքով վերջինիս հաճախորդների Պարտատոմսերը Բանկի մոտ փոխանցելու, կամ հաճախորդի դեպո հաշիվը հայտնի չլինելու պարագայում՝ նրա սեփականությանը պարտատոմսերը փոխանցելու դեպքում: Մակայն այդ հաշիվներով գործառնություններ կարող են կատարվել միայն հաճախորդի հետ Սպասարկման պայմանագիրը կնքելուց հետո:

3. ՊԱՐՏԱՏՈՄՍԵՐԻ ՄԱՐՄԱՆ, ՄԱՍՆԱԿԻ ՄԱՐՄԱՆ ԵՎ ԱՐԺԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԵԿԱՍՏԻ ՎՃԱՐՄԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

- 3.1. Պարտատոմսերի մարումը, միջին ժամկետայնության մասնակի մարումներով արժեկտրոնային Պարտատոմսերի պարագայում՝ մասնակի մարումը, իրականացվում է Ներդրողների Դեպո հաշիվներով: Մարման, մասնակի մարման կամ արժեկտրոնային եկամտի վճարման օրը՝ մինչև տվյալ գործառնության կատարման ավարտը, մարվող, մասնակի մարվող կամ արժեկտրոնային եկամուտ վճարվող Պարտատոմսերով ոչ մի այլ տեսակի գործառնություններ չեն կարող կատարվել: Եթե նշված օրը ոչ աշխատանքային օր է, ապա մարումը, մասնակի մարումը կամ արժեկտրոնային եկամտի վճարումը և դրա հետ կապված գործողություններն իրականացվում են ոչ աշխատանքային օրվան հաջորդող առաջին աշխատանքային օրը:

- 3.2. ՀԲ աշխատակիցը, ինչպես նաև ՀԲ ղեկավարը Համակարգի միջոցով պարտավոր են հետևել Ներդրողների Դեպո հաշիվներում առկա Պարտատոմսերի մարման, մասնակի մարման կամ արժեկտրոնային եկամտի վճարման ժամանակացույցին:
- 3.3. Պարտատոմսերի մարման, մասնակի մարման կամ արժեկտրոնային եկամտի վճարման օրը, մինչև տվյալ գործառնական օրվա ավարտը, ՀԲ աշխատակիցը կազմում է Ներդրողներին պատկանող Պարտատոմսերի մարման, մասնակի մարման և/կամ արժեկտրոնի վճարման վերաբերյալ տեղեկանք (Հավելված 3), որը ստորագրվում է ՀԲ ղեկավարի կողմից, և Բանկի ներքին էլեկտրոնային համակարգի միջոցով վերջինիս լուսապատճենն ուղարկում է ՆԴ ղեկավարին, Գլխավոր հաշվապահին և ՀՀԴ աշխատակիցներին:
- 3.4. Ներկայացված տեղեկանքի հիման վրա ՀՀԴ աշխատակիցները կրեդիտագրում են տարանցիկ հաշիվը:
- 3.5. ՀՀԴ աշխատակիցների կողմից 3.4. կետում նշված գործողությունն իրականացնելուց հետո ՀԲ աշխատակիցը դեբետագրում է տարանցիկ հաշիվը՝ մուտքագրելով տեղեկանքում նշված գումարները Ներդրողների համապատասխան դրամային հաշիվներին, իսկ Պարտատոմսերի մարման կամ մասնակի մարման դեպքում նաև էլքագրում է համապատասխան Պարտատոմսերը Ներդրողների Դեպո հաշիվներից: Նշված ձևակերպումները հաստատվում են ՀԲ ղեկավարի կամ տվյալ ստորաբաժանման՝ նման իրավասություններով օժտված աշխատակցի կողմից: Բանկի սեփական պարտատոմսերի պարագայում վճարումներն իրականացվում են ՀՀԴ աշխատակիցների կողմից:
- 3.6. Պարտատոմսերի մարմանը (մասնակի մարմանը) հաջորդող բանկային օրը ՀԲ և ՀՀԴ աշխատակիցները ստուգում են Բանկի դեպո հաշիվների մնացորդների համապատասխանությունը Բանկում եղած տվյալների հետ:

**4. ԵՐԿՐՈՐԴԱՅԻՆ ՇՈՒԿԱՅԻ ԵՎ ԳՐԱՎԱՂՐՄԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ
ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ ԵՎ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ**

- 4.1. Ներդրողների կողմից դեպո հանձնարարականները Բանկ կարող են ներկայացվել երկու եղանակով՝ թղթային կամ էլեկտրոնային: Էլեկտրոնային դեպո հանձնարարականներն առաքվում են ԻնտերնետԲանկ համակարգի միջոցով Ներդրողի մոտ տեղակայված աշխատանքային կայանից:
- 4.2. Թղթային դեպո հանձնարարականների ընդունումը, սկզբնական ստուգումը իրականացվում է ԳԲ աշխատակցի կողմից: Թղթային եղանակի դեպքում Հայտը ներկայացվում է երկու օրինակից:
- 4.3. ԳԲ աշխատակիցը ստուգում է՝
 - 4.3.1. Ներկայացված հանձնարարականի համապատասխանությունը ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից հաստատված համապատասխան դեպո հանձնարարականի օրինակելի ձևին:
 - 4.3.2. Ներդրողի լիազոր անձանց ստորագրությունների (իրավաբանական անձի համար նաև առկայության դեպքում կնիքի) առկայությունը և դրանց համապատասխանությունը Բանկ ներկայացված նմուշներին:
 - 4.3.3. Հանձնարարականում նշված Պարտատոմսերի առկայությունը Ներդրողի Դեպո հաշվում:

- 4.3.4. Ձևշումների/ուղղումների բացակայությունը:
- 4.4. Ստուգման բացասական արդյունքի դեպքում դեպո հանձնարարականի 2 օրինակները վերադարձվում են Ներդրողին՝ մերժման պատճառի նշումով: Ստուգման դրական արդյունքի դեպքում ԳԲ աշխատակիցը հանձնարարականների վրա նշում է ընդունման ամսաթիվն ու վավերացնում է իր ստորագրությամբ, դեպո հանձնարարականի մեկ օրինակը վերադարձվում է Ներդրողին, երկրորդ օրինակը պահվում է ՀՄԴ-ում, իսկ դեպո հաշիվների միջբանկային շարժի դեպքում հանձնարարականի լուսապատճենը Բանկի ներքին էլեկտրոնային համակարգի միջոցով ուղարկվում է Գլխավոր հաշվապահին և ՀՀԴ աշխատակցին: Էլեկտրոնային եղանակով տրամադրված դեպո հանձնարարականի դեպքում ԳԲ աշխատակիցն այն ուղարկում է էլեկտրոնային՝ նամակում նշելով նաև ԳԲ ղեկավարին:
 - 4.5. Ստացված Դեպո հանձնարարականի հիման վրա ՀՀԴ աշխատակիցը BankMail վճարային համակարգով կազմում և ուղարկում է համապատասխան հաղորդագրությունը: BankMail վճարային համակարգով հաղորդագրություն ուղարկելու անհնարինության դեպքում դեպո հանձնարարականը ՀՀ կենտրոնական բանկ ներկայացվում է թղթային եղանակով:
 - 4.6. ՀՀԴ աշխատակիցը պարտավոր է տվյալ գործառնական օրվա ընթացքում հետևել դեպո հանձնարարականների կատարման վերաբերյալ ծանուցող ՀՏ 535 հաղորդագրությունների ստացմանը: ՀՀ կենտրոնական բանկ ներկայացված դեպո հանձնարարականի կատարման վերաբերյալ ՀՏ 535 հաղորդագրությունը ՀՀԴ աշխատակիցը էլեկտրոնային ներկայացնում է ԳԲ աշխատակցին:
 - 4.7. ՀՀԴ աշխատակցի կողմից ներկայացված հաղորդագրության և հանձնարարականի հիման վրա ԳԲ աշխատակիցը ելքագրում (մուտքագրում) է համապատասխան Պարտատոմսերը Համակարգում, որը հաստատվում է ղեկավարի կամ տվյալ ստորաբաժանման՝ նման իրավասություններով օժտված աշխատակցի կողմից: Դեպո հաշիվների ներբանկային շարժի դեպքում գործընթացն իրականացվում է առանց 4.5 և 4.6 կետերի:
 - 4.8. Դեպո հանձնարարականի մուտքագրումը Համակարգ իրականացվում է դեպո հանձնարարականում նշված կատարման օրը: Դեպո հանձնարարականում կատարման օրը նշված չլինելու դեպքում այն կատարվում է ներկայացման օրը: Եթե դեպո հանձնարարականը ներկայացվել է ժամը 16:00-ից հետո, ապա այն մուտքագրվում է ներկայացմանը հաջորդող առաջիկա աշխատանքային օրը:
 - 4.9. Ներդրողները կարող են հեռախոսով նախնական տեղեկատվություն ստանալ իրենց կողմից ներկայացված դեպո հանձնարարականների մշակման ընթացքի վերաբերյալ՝ դիմելով ԳԲ աշխատակցին:
 - 4.10. ՀՀԴ և ՀԲ աշխատակիցները, հաջորդ բանկային օրը ստուգում են Բանկի դեպո հաշիվների մնացորդների համապատասխանությունը Բանկում եղած տվյալների հետ:

**5. ԳՐԱՎԱԴՐՎԱԾ ՊԱՐՏԱՏՈՄՍԵՐԻ ՄԱՐՄԱՆ, ԳՐԱՎԱԴՐՎԱԾ
ՊԱՐՏԱՏՈՄՍԵՐԻ ԴԻՄԱՅ ԱՐԺԵԿՏՈՆԱՅԻՆ ԵԿԱՄՏԻ ՎՃԱՐՄԱՆ
ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ**

- 5.1. Ներդրողի և Բանկի միջև սույն ընթացակարգի համաձայն Պայմանագիր կնքելիս, Ներդրողի անունով Համակարգում բացվում է «Գրավադրված Պարտատոմսերի մարումից առաջացած միջոցների» դրամական հաշիվ, որում հաշվառվում են Գրավատու Ներդրողի

գրավադրված Պարտատոմսերի մարման/արժեկտրոնային եկամտի վճարման արդյունքում գոյացող դրամական միջոցները: Բացված հաշվի հաշվեհամարը ԳԲ աշխատակցի կողմից մուտքագրվում է Համակարգում վարվող Ներդրողի քարտի «հաշվետիրոջ գրավադրված պարտատոմսերի դրամական հաշվի համար» դաշտում:

- 5.2. Գրավադրված պարտատոմսերի մարման (գրավադրված պարտատոմսերի արժեկտրոնային եկամտի վճարման) դեպքերում Համակարգն ավտոմատ մուտքագրում է գրավադրված պարտատոմսերի մարումից (արժեկտրոնային եկամտի վճարումից) առաջացած միջոցները Գրավատու Ներդրողի «Գրավադրված Պարտատոմսերի մարումից առաջացած միջոցներ» դրամական հաշվի վրա:
- 5.3. «Գրավադրված Պարտատոմսերի մարումից առաջացած միջոցներ» դրամական հաշվի միջոցների կառավարումը իրականացվում է համաձայն ՀՀ կենտրոնական բանկի կարգերի:

6. ՏԵՂԵԿԱՆՔՆԵՐԻ, ՔԱՂՎԱԾՔՆԵՐԻ, ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՍՄԴՈՒՄԸ

- 6.1. Համակարգի գործառնական օրը փակելիս ավտոմատ կերպով ձևավորվում են Դեպո հաշիվների քաղվածքներ, որոնք մինչև հաջորդ աշխատանքային օրվա ժամը 10:00-ը ԳԲ աշխատակիցը էլեկտրոնային եղանակով տրամադրում է Ներդրողներին: Էլեկտրոնային եղանակով տրամադրելու անհնարինության կամ Ներդրողի պահանջի դեպքում քաղվածքները տրամադրվում են թղթային եղանակով:
- 6.2. Ներդրողների պահանջով կողմից վերջիններիս տրամադրվում են Համակարգի կողմից մշակվող տարբեր տեսակի տեղեկանքներ:

7. ԴԵՊՈ ՀԱՇՎՆԵՐԻ ՓԱԿՈՒՄԸ

- 7.1. Դեպո հաշիվների փակումն իրականացվում է ՀԲ կողմից՝ Ներդրողի գրավոր դիմումի հիման վրա կամ Ներդրողի դեպո հաշիվներում մեկ տարվա կտրվածքով գրոյական մնացորդի դեպքում:

8. ԱՅԼ ԴՈՒՅԹՆԵՐ

- 8.1. Մույն ներքին ակտով սահմանված դրույթների կատարման, առաջացած խնդիրների մասին զեկուցման, ինչպես նաև ակտի վերանայման համար պատասխանատու է ՀՄԴ ղեկավարը:

ՀՀ ՊԵՏԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱՏՈՄՍԵՐԻ ԴԵՊՈ ՀԱՇՎԻ ԲԱՑՄԱՆ ԵՎ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

ԵՐԵՎԱՆ

--/--/20

«ԱՐՄՍՎԻՍԲԱՆԿ» փակ բաժնետիրական ընկերությունը, այսուհետ՝ Բանկ, ի դեմս Գործադիր տնօրեն Գևորգ Մաչանյանի, որը գործում է կանոնադրության հիման վրա, մի կողմից, և -----, (այսուհետ՝ Ներդրող), մյուս կողմից, միասին անվանվելով Կողմեր, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին.

1. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

- 1.1 Սույն պայմանագրով Բանկը Ներդրողի Պարտատոմսերի հաշվառման նպատակով բացում է Դեպո հաշիվ և իրականացնում է այդ հաշվի սպասարկումը համաձայն ՀՀ ֆինանսների նախարարության և ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից ընդունված տվյալ ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի, Բանկի «Պետական պարտատոմսերի շուկայում հաճախորդների համալիր սպասարկման ընթացակարգ»-ի և Բանկի այլ ներքին կանոնակարգող ակտերի:
- 1.2 Բանկի կողմից հաստատված «Պետական պարտատոմսերի շուկայում հաճախորդների համալիր սպասարկման ընթացակարգ»-ը համարվում է պահառության պայմանագրի անբաժանելի մասը:
- 1.3 Դեպո հաշվի բացումն ու սպասարկումն իրականացնում է Բանկը՝ Ներդրողի հաշվին Պարտատոմսերով ՀՀ օրենսդրությամբ թույլատրված գործառնություններ իրականացնելու նպատակով:

2. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- 2.1 **Աճուրդ՝** Պարտատոմսերի թողարկումների առաջնային տեղաբաշխման և/կամ հետգնման նպատակով կազմակերպվող փակ մրցութային գործընթաց, որին մասնակցելու նպատակով Ներդրողը ներկայացնում է Հայտեր:
- 2.2 **Աշխատանքային օր՝** Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերով սահմանված ոչ աշխատանքային՝ տոնական և հիշատակի օրերից, ինչպես նաև յուրաքանչյուր շաբաթվա շաբաթ ու կիրակի օրերից բացի ցանկացած օրացուցային օր:
- 2.3 **ԻնտերնետԲանկ համակարգ՝** ծրագրային փաթեթ, որն ապահովում է Ներդրողի կողմից Հայտերի ներկայացումը Բանկին և վերջիններիս բավարարման (մասնակի բավարարման) կամ մերժման հաղորդագրությունների ստացումը Բանկից:
- 2.4 **Գործառնական օր՝** Բանկի Աշխատանքային օրվա այն ժամանակահատվածն է, որի ընթացքում վերջինս իրականացնում է իր հաճախորդների սպասարկումը:
- 2.5 **Դեպո հաշիվ՝** Բանկում վարվող Պարտատոմսերի հաշվառման համար նախատեսված գրառումների բազմություն, որը միավորված է ընդհանուր հատկանիշներով:
- 2.6 **Հայտ՝** Ներդրողի կողմից Բանկ ներկայացվող և Պարտատոմսերի առաջնային տեղաբաշխման և/կամ հետգնման Աճուրդին մասնակցելու համար հիմք հանդիսացող փաստաթուղթ: Ընդ որում, Ներդրողի կողմից Հայտի ներկայացումը Բանկում վարվող Ներդրողի

դրամային կամ դեպո հաշիվներում առկա համապատասխան միջոցների ստեղծման հիմք է հանդիսանում, այն ծավալով, որն անհրաժեշտ է համապատասխան Աճուրդին մասնակցելու համար՝ ներառյալ Բանկի կողմից գանձվող միջնորդավճարները:

- 2.7 **Դեպո հանձնարարական՝** Ներդրողի կողմից Բանկ ներկայացվող և Պարտատոմսերով գործառնությունների իրականացման համար հիմք հանդիսացող փաստաթուղթ: Ընդ որում, Ներդրողի կողմից Դեպո հանձնարարականի ներկայացումը Բանկում վարվող իր Դեպո հաշվում առկա համապատասխան Պարտատոմսերի ստեղծման հիմք է հանդիսանում, այն ծավալով, որն անհրաժեշտ է համապատասխան գործառնությունն իրականացնելու համար: Բանկ ներկայացվող Դեպո հանձնարարականների օրինակելի ձևերը կցվում են (Ձև 1-12):
- 2.8 **Պարտատոմս՝** Հայաստանի Հանրապետության Պետական (գանձապետական) կարճաժամկետ, միջին ժամկետայնության և երկարաժամկետ արժեկտրոնային, պարտատոմսեր ինչպես նաև ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից թողարկվող պետական պարտատոմսեր, ինչպես նաև այլ պարտատոմսեր, որոնց շրջանառությունը կարգավորող իրավական ակտերի համաձայն ՀՀ կենտրոնական բանկը կհանդիսանա տվյալ պարտատոմսերի Պահառու:

3. ԴԵՊՈ ՀԱՇՎՈՎ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 3.1 Ներդրողի Դեպո հաշվով գործարքներն իրականացվում են՝
- 3.1.1 Ներդրողի անունից և վերջինիս հաշվին. տվյալ դեպքում իրավունքներն ու պարտականություններն անմիջականորեն ծագում են Ներդրողի համար.
 - 3.1.2 Բանկի անունից, սակայն Ներդրողի հաշվին. տվյալ դեպքում իրավունքները և պարտականությունները ձեռք է բերում Բանկը:
- 3.2 Դեպո հաշվից Պարտատոմսերի ելքագրումն իրականացվում է Ներդրողի կողմից տրված Դեպո հանձնարարականի հիման վրա տվյալ Գործառնական օրվա ընթացքում և միայն Դեպո հանձնարարականի ստացման օրվա դրությամբ Դեպո հաշվի մնացորդի սահմաններում, եթե Դեպո հանձնարարականը ստացվել է մինչև ժամը 15⁰⁰-ն, այլապես գործառնությունն իրականացվում է հաջորդ Գործառնական օրվա ընթացքում:
- 3.3 Ներդրողի կողմից Պարտատոմսերով իրականացվող գործարքների վերաբերյալ Դեպո հանձնարարականները Բանկ ներկայացվում են թղթային կրիչներով, ԻնտերնետԲանկ համակարգով կամ Ներդրողի հետ կնքված լրացուցիչ համաձայնագրով նախատեսված այլ կապի միջոցներով:
- 3.4 Դեպո հաշվի վիճակի վերահսկողությունը, Պարտատոմսերի քանակի համապատասխանությունը, Դեպո հաշվի մնացորդը, ռեկվիզիտների ճշտությունը, Դեպո հաշիվ ելքագրման և մուտքագրման իրավական հիմքի ստուգումը իրականացվում է Ներդրողի կողմից: Սույն պայմանագրի Կողմերից յուրաքանչյուրն ինքնուրույն է հաշվառում Դեպո հաշվով իրականացվող գործառնությունները, իր մոտ եղած տվյալների հիման վրա:
- 3.5 Ներդրողի Դեպո հաշվի քաղվածքները ձևավորվում են գործարքների կատարմանը համընթաց և ուղարկվում են Ներդրողին էլեկտրոնային եղանակով ոչ ուշ քան գործարքի կատարմանը հաջորդող Աշխատանքային օրվա ժամը 10⁰⁰-ն: Անհամապատասխանությունների հայտնաբերման դեպքում Ներդրողը, ոչ ուշ, քան Բանկի կողմից քաղվածքները ստանալու հաջորդ Աշխատանքային օրվա ավարտը, տեղեկացնում է Բանկին տարբերությունների մասին ըստ օրերի և գումարների: Նշված ժամանակահատվածում

որև անհամապատասխանության վերաբերյալ տեղեկություն չստանալու դեպքում քաղվածքներում արտացոլված բոլոր գործարքները համարվում են հաստատված: Ներդրողի պահանջով Դեպո հաշվի քաղվածքները կարող են տրամադրվել թղթային:

- 3.6 Բանկը Հայտերի հիման վրա ձեռքբերված Պարտատոմսերի մուտքագրումը Ներդրողի Դեպո հաշվին իրականացնում է այդ Պարտատոմսերի ձեռքբերման Գործառնական օրվա ընթացքում՝ մինչև ժամը 15⁰⁰:

4. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 4.1 Ներդրողն իրավունք ունի՝

- 4.1.1 Պարտատոմսերով գործառնությունների իրականացման համար Բանկ ներկայացնել համապատասխան Դեպո հանձնարարականներ,
- 4.1.2 իրականացնել Պարտատոմսերով ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված ցանկացած գործառնություն՝ Պարտատոմսերի թողարկման և շրջանառության պայմաններով սահմանված կարգով,
- 4.1.3 ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Բանկում հաշվառվող Պարտատոմսերի տնօրինման և Պարտատոմսերից բխող իրավունքների իրականացման լիազորությունները փոխանցել այլ անձի՝ իր լիազորված ներկայացուցչին,
- 4.1.4 հարցման միջոցով Բանկից ստանալ Պարտատոմսերի տիրապետումից ծագող իրավունքների իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը,
- 4.1.5 միակողմանիորեն լուծել սույն պայմանագիրը Բանկին առնվազն յոթ Աշխատանքային օր առաջ տեղեկացնելու պայմանով՝ սույն պայմանագրով սահմանված կարգով,
- 4.1.6 ստանալ Դեպո հաշվի վիճակի և դրանում հաշվառվող Պարտատոմսերի, ինչպես նաև Դեպո հաշվով իրականացված ցանկացած գործառնության վերաբերյալ հաշվետվություններ և/կամ քաղվածքներ:

- 4.2 Ներդրողը պարտավոր է՝

- 4.2.1 Բանկին տրամադրել Դեպո հաշվի բացման և դրա հետագա վարման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը,
- 4.2.2 պահպանել ՀՀ օրենսդրությամբ, Պարտատոմսերի թողարկման և շրջանառության պայմաններով սահմանված պահանջները, այդ թվում՝ ձևակերպել և Բանկ փոխանցել Պարտատոմսերով գործառնությունների կատարման Դեպո հանձնարարականները,
- 4.2.3 Բանկին տեղեկացնել հիմնադիր փաստաթղթերի և (կամ) վավերապայմանների (փոստային և իրավաբանական հասցեների, բանկային հաշվի վավերապայմանների, հեռախոսային և ֆաքսիմիլային կապի համարների, էլեկտրոնային հասցեների), ինչպես նաև Ներդրողի Դեպո հաշիվը տնօրինելու լիազորություն ունեցող անձանց քարտային տվյալների բոլոր փոփոխությունների մասին,
- 4.2.4 սույն պայմանագրով սահմանված կարգով և ժամկետներում կատարել Բանկի ծառայությունների դիմաց վճարումները,
- 4.2.5 Դեպո հաշիվ փոխանցել միայն այն Պարտատոմսերը, որոնք իրեն՝ որպես բարեխիղճ ձեռք բերողին են պատկանում սեփականության կամ այլ գույքային իրավունքով,
- 4.2.6 Բանկի պահանջով ներկայացնել լիազորագրեր և այլ փաստաթղթեր՝ Պարտատոմսերի

սերով ամրագրված իրավունքների իրականացման հետ կապված գործառնությունների իրականացման համար:

- 4.3 Բանկը պարտավոր է՝
 - 4.3.1 Ներդրողի համար բացել և վարել Դեպո հաշիվ N# 25000----,
 - 4.3.2 կատարել Ներդրողի կողմից ներկայացված Դեպո հանձնարարականները,
 - 4.3.3 իրականացնել Պարտատոմսերով գործարքներ բացառապես Ներդրողի (նրա լիազորված ներկայացուցչի) կողմից Բանկ ներկայացված Դեպո հանձնարարականների, Հայտերի հիման վրա կամ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված (չարգելված) այլ դեպքերում,
 - 4.3.4 Ներդրողի հանձնարարությամբ գրանցել Ներդրողի Պարտատոմսերի՝ պարտավորություններով ծանրաբեռնման դեպքերը,
 - 4.3.5 Ներդրողին կամ նրա լիազորված ներկայացուցչին տրամադրել Ներդրողի Դեպո հաշիվով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվություններ,
 - 4.3.6 գրավոր հարցման հիման վրա Ներդրողի Դեպո հաշվից Պարտատոմսերի նկատմամբ իրավունքները հավաստող քաղվածքներ և Դեպո հաշվի վերաբերյալ ցանկացած այլ տեղեկատվություն տրամադրել,
 - 4.3.7 Դեպո հաշվում հաշվառվող Պարտատոմսերի սեփականության իրավունքից բխող գործառնություններն (արժեկտրոնի վճարում, մարում (մասնակի մարում) և այլն) իրականացնել դրանց հիմքի առաջացման (համապատասխան գումարների ստացում թողարկողից և այլն) օրը՝ մինչև տվյալ Գործառնական օրվա ավարտը,
 - 4.3.8 Ներդրողի պահանջով Պայմանագրի գործողությունը դադարեցնելու դեպքում և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում ոչ ուշ, քան Բանկի կողմից Ներդրողի (նրա լիազորված ներկայացուցչի) համապատասխան գրությունը ստանալու օրվան հաջորդող Աշխատանքային օրվա ընթացքում, Պարտատոմսերը փոխանցել Ներդրողի կողմից նշված դեպո հաշվին,
 - 4.3.9 տեղեկացնել Ներդրողին Դեպո հաշվի սպասարկման սակագներում փոփոխությունների մասին ոչ ուշ, քան դրանց ուժի մեջ մտնելու ամսաթվից քսան օրացուցային օր առաջ,
 - 4.3.10 ապահովել Դեպո հաշիվների մասին տեղեկատվության գաղտնիությունը, ներառյալ հաշիվներով իրականացված գործառնությունների մասին: Երբորդ անձանց Ներդրողի և նրա Դեպո հաշվի վերաբերյալ տեղեկություններ տրամադրվում են բացառապես ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում:
- 4.4 Բանկն իրավունք ունի՝
 - 4.4.1 ստանալ Ներդրողի Դեպո հաշվում գրանցված Պարտատոմսերի դիմաց վճարվող եկամուտներ և այլ վճարումներ՝ ստացված դրամական միջոցներն այնուհետև փոխանցելով Բանկում սպասարկվող Ներդրողի ընթացիկ դրամային հաշվին:
 - 4.4.2 Ներդրողից գանձել Դեպո հաշվի սպասարկման ծառայությունների մատուցման դիմաց միջնորդավճարները, որի համար Ներդրողը լիազորում է Բանկին:

5. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊՍՏԱՄԽԱՆՍՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 5.1 Կողմերը պատասխանատվություն են կրում միմյանց հանդեպ իրենց պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար՝ սույն պայմանագրով, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

- 5.2 Ներդրողի հաշվին Պարտատոմսերը ժամկետի խախտմամբ մուտքագրման կամ անհիմն ելքագրման դեպքերում Բանկը Ներդրողին վճարում է տույժ՝ Բանկի չկատարած պարտավորությունների գումարի 0.01 տոկոսի չափով յուրաքանչյուր օրվա համար:
- 5.3 Սույն պայմանագրով ստանձնված պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու համար Կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության արդյունք, որը ծագել է սույն պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի իրավիճակներ են երկրաշարժը, ջրհեղեղը, հրդեհը, պատերազմը, ռազմական և արտակարգ դրություն հայտարարելը, քաղաքական հուզումները, գործադուլները, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցումը, պետական մարմինների ակտերը և այլն, որոնք անհնարին են դարձնում սույն պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարումը:
- 5.4 Նշված հանգամանքների առաջացման դեպքում Կողմերը պարտավոր են տեղեկացնել միմյանց թղթային եղանակով (էլեկտրոնային համակարգով) անհաղթահարելի ուժի առաջացման պահից 30 (երեսուն) Աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 5.5 Եթե Կողմը, որն անհաղթահարելի ուժի հետևանքով չի կատարել սույն պայմանագրով նախատեսված իր պարտավորությունները, սույն Պայմանագրի 5.4 կետով սահմանված կարգով և ժամկետներում չի տեղեկացնում երկրորդ Կողմին անհաղթահարելի ուժի հետևանքով պարտավորությունների կատարման անհնարիության կամ ոչ պատշաճ կատարման մասին, ապա պարտավորությունները խախտող Կողմը չի ազատվում սույն Պայմանագրով սահմանված պատասխանատվությունից:

6. ՎԵՃԵՐԻ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

- 6.1 Սույն պայմանագրի կապակցությամբ ծագած վեճերը լուծվում են բանակցությունների միջոցով: Համաձայնություն ձեռք չբերելու դեպքում վեճերը լուծվում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

7. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

- 7.1 Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից և գործում է մեկ տարի ժամկետով: Եթե Կողմերը սույն պայմանագրի ժամկետը լրանալուց մեկ ամիս առաջ գրավոր չեն տեղեկացնում դրա դադարեցման մասին, ապա սույն պայմանագրի գործողության ժամկետը երկարացվում է ևս մեկ տարով:
- 7.2 Պայմանագիրը վաղաժամկետ լուծել ցանկացող Կողմը պարտավոր է երկրորդ Կողմի հանդեպ կատարել սույն պայմանագրից բխող իր բոլոր պարտականությունները և գրավոր ծանուցել պայմանագիրը լուծելու իր ցանկության վերաբերյալ:
- 7.3 Պայմանագիրը համարվում է վաղաժամկետ լուծված երկրորդ Կողմի կողմից վերը նշված ծանուցումը ստանալուց յոթ Աշխատանքային օր հետո, պայմանով, որ երկրորդ Կողմի մոտ չկա որևիցե պահանջ ծանուցումը ուղարկող Կողմի հանդեպ:
- 7.4 Սույն պայմանագրում կատարված փոփոխությունները և լրացումները օրինական են միայն այն դեպքում, եթե դրանք կատարված են գրավոր և ստորագրված են Կողմերի (լիազոր ներկայացուցիչների) կողմից:

8. ԱՅԼ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

- 8.1 Կողմերը պարտավորվում են պահել վճարային փաստաթղթերը թղթային և էլեկտրոնային տեսքով: Պահպանման ժամկետը՝ 5 (հինգ) տարի:
- 8.2 Սույն պայմանագիրը կազմված է հայերեն լեզվով՝ 2 (երկու) օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ: Յուրաքանչյուր կողմին տրվում է մեկական օրինակ:

9. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՀԱՍՑԵՆԵՐԸ

Բանկ
«ԱՐՄՍՎԻՍԲԱՆԿ» ՓԲԸ

ՆԵՐԴՐՈՂ

հասցե

Գործադիր տնօրեն

_____ Գ. Մաչանյան

Դ Ի Մ ՈՒ Մ (ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՀԱՄԱՐ)
ՀՀ պետական պարտատոմսերի դեպո հաշիվ բացելու համար
(«_____» _____ 20__)

Դիմող _____
(կազմակերպության անվանում)

Իրավաբանական հասցե _____

Գործունեության հասցե _____

Գրանցման ամսաթիվ, համար և երկիր _____

Գրանցող մարմին _____

Հեռախոս _____ Ֆաքս _____

Էլեկտրոնային հասցե _____

Խնդրում ենք բացել ՀՀ պետական պարտատոմսերի դեպո հաշիվ

Հաշվի քաղվածքը ցանկանում ենք ստանալ՝

Առձեռն բանկում

Ֆաքսով

Պատվիրված նամակով

Էլեկտրոնային փոստով

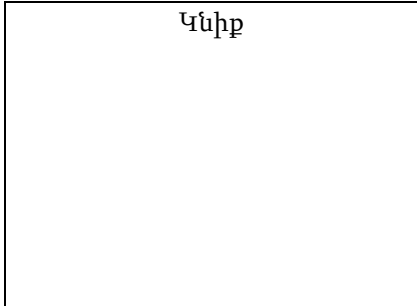
Բանկի այլ համակարգով _____

Կից ներկայացվող փաստաթղթերը՝

1. Իրավաբանական անձի գործադիր մարմնի ղեկավարի, գլխավոր հաշվապահի, ինչպես նաև հաշվապահական հաշվառման վարման համար պատասխանատու, Բանկի հետ ֆինանսական գործարքներ կնքելու լիազորություն ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշների քարտերը (վավերացված իրավաբանական անձի հաշվառման վայրի տարածքային հարկային մարմինների կողմից),
2. Հաշվի միջոցները տնօրինելու լիազորված անձի դեպքում՝ պատշաճ կերպով ձևակերպված և վավերացված լիազորագիր.
3. Այլ փաստաթղթեր _____

Դիմող _____
(Անուն, Ազգանուն, Հայրանուն)

(ստորագրություն)



Բանկի նշումներ

Փաստաթղթերը ընդունեց՝ (Ա.Ա.Հ) _____ «___» _____ 20__

Փաստաթղթերը ստուգեց՝ (Ա.Ա.Հ) _____

Հաշվի համար N _____ արժույթ _____

Հաշվի համար N _____ արժույթ _____

Հաշիվը բացեց՝ (Ա.Ա.Հ.) _____ «___» _____ 20__

Դ Ի Մ ՈՒ Մ (ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՀԱՄԱՐ)

ՀՀ պետական պարտատոմսերի դեպո հաշիվ բացելու համար

(«___» _____ 20__)

Դիմող _____
(անուն, ազգանուն, հայրանուն)

Բնակության հասցե _____

Փոստային հասցե (եթե տարբերվում է բնակության հասցեից) _____

Անձը հաստատող փաստաթուղթ _____ համար _____

տրված է _____ ում կողմից _____

Հեռախոս _____ Ֆաքս _____

Էլեկտրոնային հասցե _____

Խնդրում ենք բացել ՀՀ պետական պարտատոմսերի դեպո հաշիվ

Հաշվի քաղվածքը ցանկանում ենք ստանալ՝

Առձեռն բանկում

Ֆաքսով

Պատվիրված նամակով

Էլեկտրոնային փոստով

Բանկի այլ համակարգով _____

Կից ներկայացվող փաստաթղթերը՝

1. Հաշվի միջոցները տնօրինելու լիազորված անձի դեպքում՝ պատշաճ կերպով ձևակերպված և վավերացված լիազորագիր.

2. Այլ փաստաթղթեր _____

Դիմող _____
(Անուն, Ազգանուն, Հայրանուն)

_____ (ստորագրություն)

Բանկի նշումներ

Փաստաթղթերը ընդունեց՝ (Ա.Ա.Հ.) _____ «___» _____ 20__

Փաստաթղթերը ստուգեց՝ (Ա.Ա.Հ.) _____

Հաշվի համար N _____ արժույթ _____

Հաշվի համար N _____ արժույթ _____

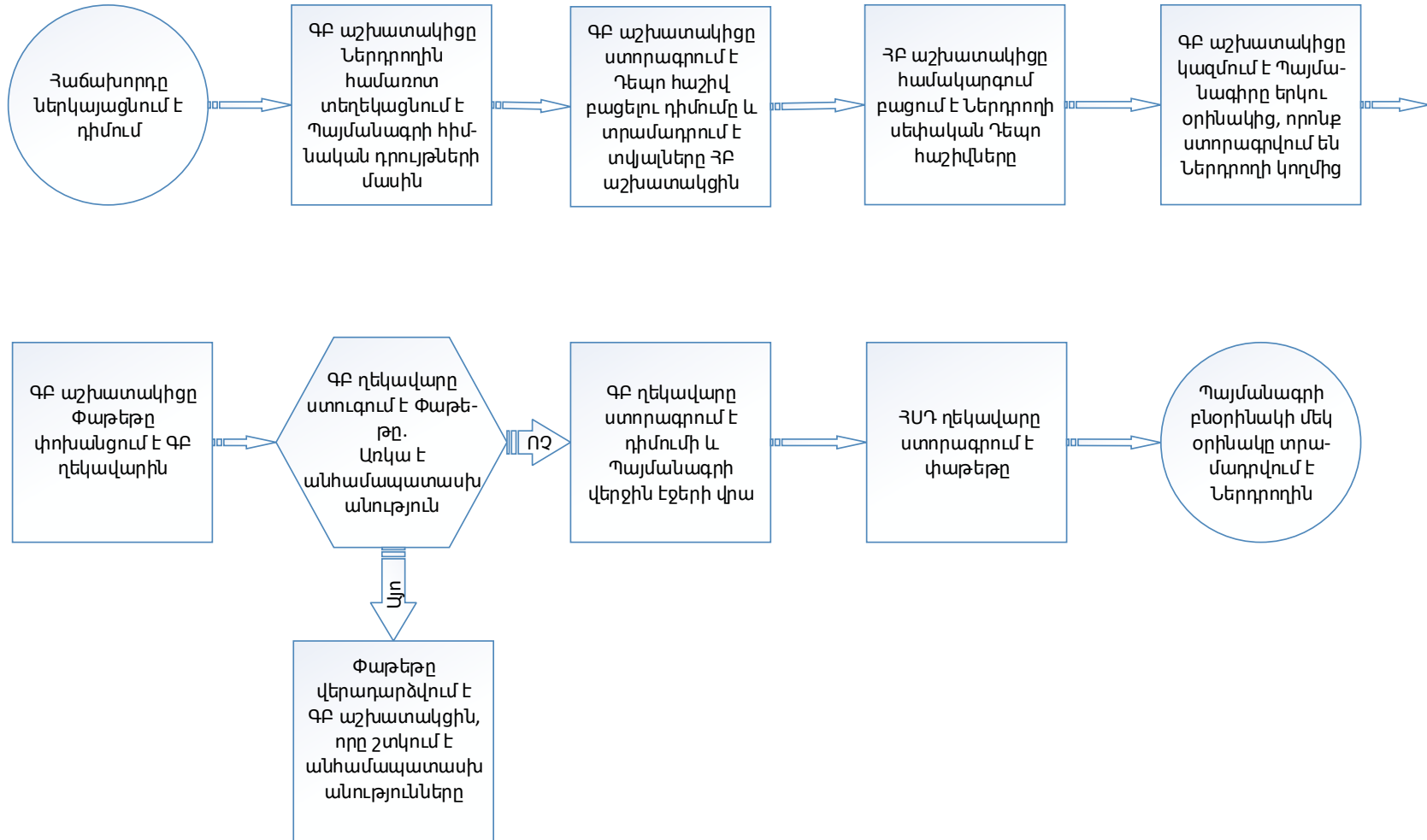
Հաշիվը բացեց՝ (Ա.Ա.Հ.) _____ «___» _____ 20__

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք

«ԱՐՄՍՎԻՍԲԱՆԿ» ՓԲԸ-ի Ներդրողներին պատկանող «_»_____20 թ. _____թողարկման Պետական Պարտատոմսերի մարման, մասնակի մարման և/կամ արժեկտրոնի վճարման վերաբերյալ

Ներդրողի անվանումը	Հաշվեհամարները	Ներդրողին պատկանող պարտատոմսերի ծավալը	Մասնակի մարման ծավալները	Արժեկտրոնի վճարման գումարը	Պարտատոմսերի մարման ծավալները
Ընդամենը					

Դեպո հաշվի բացում



Պարտատոմսերի մարում, արժեկտրոնի վճարում

