

## Հաշվի բացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ

### Ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց կողմից ներկայացվող փաստաթղթեր\*

- 1 Կազմակերպության կանոնադրություն:
- 2 Իրավաբանական անձի Պետական ռեգիստրի գրանցման վկայական բոլոր ներդիրներով:
- 3 ՀՎՀՀ-ն (հարկ վճարողի հաշվառման համար) հաստատող փաստաթուղթ, եթե ՀՎՀՀ-ն ներառված չէ Պետական ռեգիստրի գրանցման վկայականում:
- 4 Հաշիվներով գործարքներ իրականացնելու իրավասություն ունեցող ներկայացուցչի (ներկայացուցիչների) տվյալ պաշտոնում նշանակման մասին հրամանից (հրամաններից) կամ որոշումից (որոշումներից) քաղվածքներ:\*\*
- 5 Հաշիվներով գործարքներ իրականացնելու իրավասություն ունեցող ներկայացուցչի (ներկայացուցիչների) անձը հաստատող փաստաթուղթ:
- 6 Լրացուցիչ տեղեկատվություն այդ թվում 10% և ավել բաժնեմասնակցություն ունեցող անձանց մասին:
- 7 Այլ լրացուցիչ փաստաթղթեր անհրաժեշտության դեպքում:

Հավատարմագրային կառավարման հաշիվ բացելու համար հավատարմագրային կառավարչի կողմից բանկ են ներկայացվում 1-7 կետերում նշված փաստաթղթերը, ինչպես նաև պայմանագիր, որի հիման վրա կատարվում է հավատարմագրային կառավարում:

Անվճարունակության հաշիվ բացելիս, բանկ են ներկայացվում 1-7 նշված փաստաթղթերը, ինչպես նաև դատարանի որոշումները՝ ընկերության անվճարունակ ճանաչելու և կառավարիչ նշանակելու վերաբերյալ:

\* Բանկ են ներկայացվում վերոնշյալ փաստաթղթերի պատճենները, որի վրա պետք է պարտադիր դրված լինի Հաճախորդի ղեկավարի ստորագրությունը և կնիքը, «իսկականի հետ ճիշտ է» նշումով: Բանկ կարող են ներկայացվել նաև փաստաթղթերի բնօրինակները: Այս դեպքում փաստաթղթերի պատճենները պատրաստվում են բանկի աշխատակցի կողմից:

\*\* Տվյալ փաստաթուղթը չի պահանջվում այն դեպքում, եթե տվյալ ներկայացուցչի անունը վավերացված է Պետական ռեգիստրի գրանցման վկայականում կամ կազմակերպության կանոնադրությունում:

### Ոչ ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց կողմից ներկայացվող փաստաթղթեր\*\*\*

1. Կազմակերպության հիմնադիր փաստաթղթեր (Կանոնադրություն, Հիմնադրման պայմանագիր, կամ այլ փաստաթուղթ, որը նախատեսված է իրավաբանական անձի գրանցման երկրում):
2. Իրավաբանական անձի պետական գրանցման մասին վկայող փաստաթուղթ:
3. Հարկային մարմնում հաշվառման փաստաթուղթ:
4. Հաշիվներով գործարքներ իրականացնելու իրավասություն ունեցող ներկայացուցչի (ներկայացուցիչների) տվյալ պաշտոնում նշանակման մասին հրամանից (հրամաններից) կամ որոշումից (որոշումներից) քաղվածքներ: Տվյալ փաստաթուղթը չի պահանջվում այն դեպքում, եթե տվյալ ներկայացուցչի անունը վավերացված է պետական գրանցումը վկայող փաստաթղթում կամ կազմակերպության կանոնադրությունում:
5. Հաշիվներով գործարքներ իրականացնելու իրավասություն ունեցող ներկայացուցչի (ներկայացուցիչների) անձը հաստատող փաստաթուղթ:
6. Լրացուցիչ տեղեկատվություն այդ թվում 10% և ավել բաժնեմասնակցություն ունեցող անձանց մասին:
7. Այլ լրացուցիչ փաստաթղթեր անհրաժեշտության դեպքում:

\*\*\* Բանկ են ներկայացվում վերոնշյալ փաստաթղթերի թարգմանությունները նոտարական վավերացմամբ:

## **Անհատ ձեռնարկատերերի կողմից ներկայացվող փաստաթղթեր\*\*\*\***

1. Անհատ ձեռնարկատերերի Պետական ռեգիստրի հաշվառման վկայական բոլոր ներդիրներով:
2. ՀՎՀՀ-ն (հարկ վճարողի հաշվառման համար) հաստատող փաստաթուղթ, եթե ՀՎՀՀ-ն ներառված չէ Պետական ռեգիստրի հաշվառման վկայականում:
3. Անհատ ձեռնարկատիրոջ անձը հաստատող փաստաթուղթ:
4. Անհատ ձեռնարկատիրոջ սոցիալական քարտ, վերջինիս բացակայության դեպքում՝ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված համապատասխան տեղեկանք:
5. Այլ լրացուցիչ փաստաթղթեր անհրաժեշտության դեպքում

\*\*\*\*Բանկ են ներկայացվում վերոնշյալ փաստաթղթերի պատճենները, որի վրա պետք է պարտադիր դրված լինի Հաճախորդի ստորագրությունը և կնիքը (առկայության դեպքում), «խսկականի հետ ճիշտ է» նշումով: Բանկ կարող են ներկայացվել նաև փաստաթղթերի բնօրինակները: Այս դեպքում փաստաթղթերի պատճենները պատրաստվում են բանկի աշխատակցի կողմից:

## **Ժամանակավոր հաշիվ բացելու համար Բանկ են ներկայացվում փաստաթղթեր\*\*\*\*\***

1. Հիմնադիրների կողմից հաստատված կանոնադրության օրինակ:
2. Իրավաբանական անձի անունից գործելու իրավասությունը հաստատող փաստաթուղթ (լիազորագիր), եթե հիմնադիրների որոշմամբ հնարավոր չէ որոշել տվյալ անձին:
3. Իրավաբանական անձի անունից գործող անձի՝ անձը հաստատող փաստաթուղթ:
4. Լիազոր պետական մարմնի կողմից տրված՝ իրավաբանական անձի անվանման պետական գրանցման մասին որոշում:

\*\*\*\*\*Բանկ են ներկայացվում վերոնշյալ փաստաթղթերի պատճենները, որի վրա պետք է պարտադիր դրված լինի Հաճախորդի ղեկավարի ստորագրությունը և կնիքը, «խսկականի հետ ճիշտ է» նշումով: Բանկ կարող են ներկայացվել նաև փաստաթղթերի բնօրինակները: Այս դեպքում փաստաթղթերի պատճենները պատրաստվում են բանկի աշխատակցի կողմից: