

Ձեռնարկատիրական վարկադրման, ինչպես նաև վարկերի պայմանների փոփոխության համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի և տեղեկատվության ցանկ

		Ուժի մեջ է՝
Փաստաթղթերի ցանկ	Փաստաթղթերի և տեղեկատվության ստացման եղանակ	400 մլն-ից 1.2 միլիարդ տարեկան բանկային շրջանառություն ապահովող կազմակերպությունների դեպքում
		անկախ վարկատեսակից

1. Հայտի ընդունման համար հաճախորդից պահանջվող փաստաթղթեր^{2**}

1.1	Վարկային գործիքի դիմում-հայտ դեկլարարի կողմից ստորագրված և կնիքի ակտայության դեպքում՝ կնքված տարբերակ	թղթային ներկայացման դեպքում՝ բնօրինակ/ էլեկտրոնային/ կայքով	Y
1.2	Իրավաբանական անձ հաճախորդի գործադիր մարմնի ղեկավարի, ԱԶ դեպքում՝ Ֆիզ.անձը հաստատող փաստաթուղթ	պատճեններ/թղթային/ էլեկտրոնային/	Y
1.3	Երաշխիքների դեպքում՝ պահանջվող հիմքեր (իրավեր, պայմանագիր)՝ ըստ անհրաժեշտության, Ֆակտորինգի դեպքում՝ պայմանագրից ծագած պահանջի իրավունքի փոխհաշվարկների ակտ, ԱՆԻՅԻՆԻՍԻԿԻ դեպքում՝ գործարքը հիմնավորող փաստաթուղթ	պատճեններ/էլեկտրոնային /թղթային	Y
1.4	Նախորդ հաշվետու ժամանակահատվածի համար հաշվեկշիռ և Ֆինանսական արդյունքների մասին հաշվետվություն՝ հաստատված ընկերության կողմից	պատճեններ/էլեկտրոնային /թղթային	Y
1.5	Պետական եկամուտների կոմիտեի ներկայացված ՝ Շահույթաբեր հաշվետվություն /վերջին հաշվետու ժամանակահատվածի համար , / ԱԱՀ հաշվետվություն / վերջին 12 ամիսների կորվածքով , / կամ շրջանառության հարկի հաշվետվություն /վերջին մեկ տարվա կտրվածքով/ կամ արտոնագրված /հաստատագրված հարկի հաշվետվություն, անկախ առույտորական ընկերության կողմից տրված հաշվետվություն/ակտայության դեպքում/	պատճեններ/էլեկտրոնային /թղթային	Y

2. Հայտի ուսումնասիրության/վերլուծության համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն և փաստաթղթեր

2.1	Լիցենզավորված գործունեության դեպքում՝ լիցենզիաներ, թյուվություններ նաև ակտայության դեպքում հավաստագրեր, արտոնագրեր, սերտիֆիկատներ, շինարարական կապալի պայմանագրով կառուցապատող ընկերության լիցենզիա	պատճեններ/էլեկտրոնային /թղթային	Y
2.2	Վերլուծության համար անհրաժեշտ՝ գործընկերների հետ կնքված պայմանագրեր, կատարողական ակտեր, հաշվ-ապահանջագրեր, այդ թվում՝ գործող վարկերի պայմանագրեր:	պատճեններ/էլեկտրոնային /թղթային	Y
2.3	Կազմակերպության գործունեության մեջ օգտագործվող և զբաղ չհանդիսացող անշարժ գույքի՝ սեփականության վկայականներ և/կամ վարձակալության պայմանագրեր (բացառությամբ երաշխիքների հայտերի դեպքում)՝ ըստ անհրաժեշտության	պատճեններ/էլեկտրոնային /թղթային	Y
2.4	Այլ բանկերում առկա հաշվարկային հաշիվների շրջանառության վերաբերյալ բացված քաղվածք նախորդ 12 ամիսների կտրվածքով (գործունեության ժամկետը 12 ամսից պակաս լինելու դեպքում՝ գործունեության ժամանակահատվածի համար)՝ ըստ անհրաժեշտության	պատճեններ/էլեկտրոնային /թղթային	Y
2.5	Գրավառվող գույքի /անշարժ գույք, շարժական գույք, սարքավորումներ, բաժնեմաս և այլն/ ակտայության դեպքում՝ նախնական ^{***} գնահատման մասին տեղեկանք կամ գնահատման ակտ տրված Բանկի կողմից հավաստագրված կազմակերպության կողմից: Նոր /հայտի ժամկետը նախորդող 6 ամիսների ընթացքում / ձեռքբերված կամ ձեռքբերվող շարժական գույքի գծով կարող է ներկայացվել ինվոյս:	թղթային՝ բնօրինակ/ էլեկտրոնային սկանավորված	Y
2.6	Իրավաբանական անձ հաճախորդի մասնակիցների (բաժնեմասի 20 %-ից ավելի սեփականատերերի) կամ 3-5 ամենամեծ մասնակցության ունեցող ֆիզ. անձանց/իրավաբանական անձանց անձը հաստատող փաստաթուղթ/իմնադիր փաստաթուղթ, գրավատուների համաձայնություն՝ ACRA վարկային պատմության հարցման ստացման մասին, անձը հաստատող փաստաթուղթ (այ գրավատուների գծով, որոնց տվյալները արտագրված չեն վարկային դիմումում) :	պատճեններ (բացառությամբ համաձայնության)/էլեկտրոնային /թղթային	Y
2.7	Հայտի ներկայացման օրվա դրությամբ դեբիտորներ և կրեդիտորներ / ըստ հավելված 1-ի /	կազմվում է հաճախորդի հետ համատեղ էլեկտրոնային/թղթային	Y
2.8	Իրացման գծով գործող պայմանագրերի ընթացքը / ըստ հավելված 2-ի /	կազմվում է հաճախորդի հետ համատեղ էլեկտրոնային/թղթային	Y
2.9	Հայտի ներկայացման օրվա դրությամբ հաճախորդի հաշվեկշիռ / ըստ հավելված 3-ի /	կազմվում է հաճախորդի հետ համատեղ էլեկտրոնային/թղթային	Y
2.10	Հայտին նախորդող 12 ամիսների Ֆինանսական արդյունքների մասին հաշվետվություն /ըստ հավելված 5-ի / (բացառությամբ երաշխիքների)	կազմվում է հաճախորդի հետ համատեղ էլեկտրոնային/թղթային	Y
2.11	Հայտին նախորդող 12 ամիսների (գործունեության ժամկետը 12 ամսից պակաս լինելու դեպքում՝ գործունեության ժամանակահատվածի համար)դրամական միջոցների շարժ /ըստ հավելված 4-ի / (բացառությամբ երաշխիքների)	կազմվում է հաճախորդի հետ համատեղ էլեկտրոնային/թղթային	Y
2.13	Հայտի ներկայացման օրվա դրությամբ ԱՄՆ պաշարներ / ըստ հավելված 6 -ի /	կազմվում է հաճախորդի հետ համատեղ էլեկտրոնային/թղթային	Y
2.14	Հայտի ներկայացման օրվա դրությամբ իմնական միջոցներ / ըստ հավելված 7-ի /	կազմվում է հաճախորդի հետ համատեղ էլեկտրոնային/թղթային	Y
2.15	Նախագծի ֆինանսավորման դեպքում՝ գործարքի արդյունքների մասին կանխատեսում և/կամ տեխնիկա-տեսեսական հիմնավորում	կազմվում է հաճախորդի հետ համատեղ էլեկտրոնային/թղթային	Y
2.16	Պետական եկամուտների կոմիտեի կողմից տրամադրված տեղեկանք պետական բյուջեի հետ պարտքային փոխհարաբերությունների վերաբերյալ՝ ըստ անհրաժեշտության	թղթային բնօրինակ (վարձույթային ժամկետը՝ 30 օր)	Y
2.17	Բանկի հիմնավոր պահանջով այլ փաստաթղթեր, այդ թվում՝ փոխկապակցված կազմակերպությունների ակտայության ժամանակ, անհրաժեշտության դեպքում՝ ներկայացվում են նաև նրանց գծով 1.2, 1.4 և 1.5 կետերում նշված փաստաթղթերը, և վարկային պատմության ստացման համաձայնությունները/թե դիմումում ներկայացված չեն եղել փոխկապակցված կազմակերպությունները և/կամ բացակայում է նրանց ստորագրությունները/	պատճեններ/էլեկտրոնային /թղթային	Y

3***. Վարկի մասկերտման համար հաճախորդից պահանջվող փաստաթղթեր^{****}(պահանջվում են բոլոր հաճախորդների համար անկախ դասից, նպատակից և վարկատեսակից)

3.1	Հիմնադիր փաստաթղթեր (կանոնադրություն՝ գործարքը ձևակերպելու համար անհրաժեշտ բոլոր փոփոխություններով, իսկ նոր խմբագրությամբ հաստատված լինելու դեպքում՝ նոր խմբագրությամբ կանոնադրությունը և գործարքը ձևակերպելու համար անհրաժեշտ դրանից հետո կատարված փոփոխությունները)	պատճեն՝ էլեկտրոնային/թղթային	Պահանջվում է այն դեպքում երբ Ռեզիստորի ստացել համակարգում բացակայում է գրանցված կամ առկա է անհամապատասխանություն ներկայացված այլ փաստաթղթերի հետ:
3.2	Տեղեկանք՝ ՊՆԵ, Ռեզիստորից կամ այլ իրավասու մարմնից կանոնադրության փոփոխության, գործադիր մարմնի ղեկավարի և մասնակիցների վերաբերյալ	թղթային՝ բնօրինակ/ էլեկտրոնային(վարձույթային ժամկետը՝ 1 ամիս)	
3.3	Պետական Ռեզիստորի գրանցման վկայական և գործադիր մարմնի նշանակման վերաբերյալ ներդիր (պահանջվում է միայն նոտարական գործարքների դեպքում)	պատճեններ/էլեկտրոնային /թղթային	
3.4	Արժեթղթերի գրանցված սեփականատերերի ցուցակ՝ մասնագիտացված կազմակերպությունից (բաժնետիրական ընկերության դեպքում),	թղթային՝ բնօրինակ/ էլեկտրոնային(վարձույթային ժամկետը՝ 1 ամիս)	Y
3.5	Չուս ակտիվների (ՄՊՀ-ների դեպքում) կամ ակտիվների հաշվեկշռային արժեքի (բաժնետիրական ընկերությունների դեպքում), վերաբերյալ տեղեկանք (ոչ շուտ քան վարկային կոմիտեի որոշման օրվա դրությամբ), բացառությամբ այն դեպքերի, երբ ներկայացվել է ընկերության մասնակիցների(բաժնետերերի) ժողովի անձնագրություն կամ միակ մասնակցի (բաժնետիրոջը) որոշում վարկ վերցնելու վերաբերյալ, ընդ որում, եթե ՄՊՀ-ն ունի մեկ մասնակից , որը նաև գործադիր մարմնի ղեկավար է, ապա սույն կետում նշված տեղեկանքը և որոշումը չեն պահանջվում	թղթային՝ բնօրինակ/ էլեկտրոնային(վարձույթային ժամկետը՝ 1 ամիս)	Y
3.6	Խոշոր գործարքի դեպքում՝ 1. Իրավասու մարմնի որոշում/քաղվածք իրավասու մարմնի որոշումից վարկ/վարկային գին/օվերդրաֆտ/բանկային երաշխիք /անհրաժեշտ ստանալու վերաբերյալ, ընդ որում, եթե ՄՊՀ-ն ունի մեկ մասնակից, որը նաև գործադիր մարմնի ղեկավարն է, ապա սույն կետում նշված որոշումը անհրաժեշտ չէ, 2. Իրավաբանական անձ հաճախորդի կանոնադրական կապալառում 20% և ավելի մասնակցություն կամ 3-5 ամենամեծ մասնակցություն ունեցող՝ 2.1. Իրավաբանական անձ մասնակցի (բաժնետիրոջ) դեպքում՝ պետական Ռեզիստորի կամ այլ իրավասու մարմնի կողմից տրված տեղեկանք՝ գործադիր մարմնի ղեկավարի վերաբերյալ և գործադիր մարմնի ղեկավարի անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը, 2.2. Ֆիզիկական անձ/ԱԶ մասնակցի(բաժնետիրոջ) դեպքում՝ անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը 3. Այլ դեպքում երբ իրավասու մարմնից խորհուրդն է՝ ներկայացվում են խորհրդի որոշումները ստորագրելու իրավունք ունեցող կնիքի նշանակման մասին որոշում և նույն անձը հաստատող փաստաթուղթ	թղթային՝ բնօրինակ (վարձույթային ժամկետը՝ 1 ամիս)	Y

Վարկավորման գործընթացի համար անհրաժեշտ տեղեկատվող փաստաթղթերը (բացառությամբ անվերին և ռուսերեն լեզուներով տրվածներին) պետք է թարգմանված լինեն հայերեն և վավերացվել նոտարական կարգով (բանկի պահանջով պարտադիր է նաև ապստիպումը):

- 1 Սույն փաստաթղթով սահմանված դասերը որոշվում են միայն հաճախորդի տվյալների հիման վրա/ստանդ փոխկապակցված կազմակերպությունների / :
- 2 Մտացուցիկ գրավի ապահովվածությամբ վարկերի/երաշխիքների դեպքում պահանջվում են սույն ցանկի 1.1 -1.3:
- 3 Բացառությամբ մասնակցության համար ներկայացվող երաշխիքների դեպքում՝ 1.1-1.5 կետերում նշված փաստաթղթերը:
Ֆակտորինգի դեպքում՝ փաստաթղթերը պահանջվում են պարտապահի համար:
Վարկային գործիքի տրվածությունից վերանայման և/կամ վերջնամասնակցի պահանջով գրաֆիկի փոփոխության դեպքում 1.3-1.5 կետերի փաստաթղթերը չեն պահանջվում:
Ոչ Ռեզիստոր իրավաբանական անձանց համար պահանջվում են իրավաբանական անձի գրանցված լինելը և գործել հաստատող (օրինակ՝ certificate of good standing) և այլն, ինչպես նաև գործադիր մարմնի ղեկավարի նշանակման մասին փաստաթուղթ: Հաճախորդի կողմից ներկայացված փաստաթղթերում Բանկին անհրաժեշտ տեղեկատվությունը պարունակելու փաստը Բանկը որոշում է իր բացառիկ հայեցողությամբ:
- **** Մինչև վարկի տրամադրումը անհրաժեշտության դեպքում պետք է ներկայացվել նաև վերջնական գնահատման ակտ
- ***** Այս փոփոխությունները մաս է հանդիսանում նաև գրավառման փաստաթղթերի ցանկը