

- ❖ ՀԱՇՎԵՏԻՐՈՋ կողմից ներկայացվում է դիմում, նշելով օգտագործողի անվանումը և գաղտնաբառը.
- ❖ Այցելելով ԲԱՆԿԻ <https://client.araratbank.am>-հիմնական կայք (անսարքություն-ների դեպքում <https://bclient.araratbank.am>-պահեստային կայք), մուտքագրելով օգտագործողի անվանումը և գաղտնաբառը ՀԱՇՎԵՏԵՐԸ կարող է դիտել իր հաշիվների քաղվածքները ցանկացած ժամանակաշրջանի համար:

- ❖ ՀԱՇՎԵՏԻՐՈՋ կողմից ներկայացվում է դիմում.
- ❖ ԲԱՆԿԻ համապատասխան ստորաբաժանման կողմից ՀԱՃԱԽՈՐԴԻ համակարգչում (ըստ ցանկության) տեղադրվում է համակարգը.
- ❖ Կնքվում է պայմանագիր «Բանկային հաշվի էլեկտրոնային սպասարկման», որը ՀԱՇՎԵՏԻՐՈՋԸ համակարգին միացնելու մասով, ուժի մեջ է մտնում երկշաբաթյա փորձարկային շրջանն ավարտվելուց հետո, երբ կողմերից որևէ մեկը գրավոր մյուսին չի տեղեկացնում պայմանագրից հրաժարվելու մտադրության մասին և գործում է մինչև այն դադարելը.
- ❖ Հաշվարկներն իրականացվում են Համակարգի միջոցով, որը բաղկացած է ԲԱՆԿԻ կենտրոնական բաժանորդային կետից և ՀԱՇՎԵՏԻՐՈՋ բաժանորդային կետերից
- ❖ ՀԱՇՎԵՏԵՐԸ Համակարգում աշխատելու համար նշանակում է պատասխանատու աշխատակիցներ՝ առաջին թվային էլեկտրոնային ստորագրության իրավունքով, երկրորդ թվային էլեկտրոնային ստորագրության իրավունքով և Բանկ փաստաթղթեր ուղարկել/ստանալու իրավունքով.
- ❖ ԲԱՆԿՈՒՄ պահվում են ՀԱՇՎԵՏԻՐՈՋ բանալու հավաստագրերը.
- ❖ ՀԱՇՎԵՏԻՐՈՋ կողմից ԲԱՆԿԻՆ ուղարկվող էլեկտրոնային Փաստաթղթերի տեսակները
 - Վճարման հանձնարարականներ (ՀՀ տարածքում և տարածքից դուրս).
 - Կանխիկ գումար ստանալու հայտեր.
 - Արտարժույթի փոխանակման հայտեր.
 - Ազատ ֆորմատի հաղորդագրություններ.
- ❖ ԲԱՆԿԻ կողմից ՀԱՇՎԵՏԻՐՈՋԸ ուղարկվող էլեկտրոնային Փաստաթղթերի տեսակները

Քաղվածք հաշվից.

Հաշվի վարկային մուտքերի ապաժառնկագրումը (քաղվածքի էլեկտրոնային փաստաթղթերը).

Տեղեկանքներ և այլ տեղեկատվություն ԲԱՆԿԻՑ (ազատ ֆորմատի հաղորդագրություն).
- ❖ Էլեկտրոնային վճարային փաստաթղթերի նկատմամբ կիրառվող պահանջներ
 - Բոլոր էլեկտրոնային Փաստաթղթերը պետք է ընդգրկեն անհրաժեշտ բանկային վավերապայմաններ՝ համաձայն ՀՀ կենտրոնական բանկի պահանջների և Համակարգի բաժանորդը, ում կողմից ստացվում է տվյալ փաստաթուղթը, պետք է ստորագրի և գաղտնագրի այն.
- ❖ Համակարգով փաստաթղթերի փոխանցման և ստացման կարգը.
- ❖ ՀԱՇՎԵՏԵՐԸ հանդիսանում է բոլոր վճարային գործառնությունների կատարման և Համակարգով տեղեկատվության ստացման նախաձեռնողը և կատարում է համապատասխան հարցումներ, ի պատասխան որի, ԲԱՆԿԸ կատարում է վճարային գործառնությունները, տրամադրում պահանջվող կամ ընդունում- հաղորդվող տեղեկատվությունը.
- ❖ Տեղեկատվությունը, որը վավերացվում է ԲԱՆԿԻ էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ և տեղադրվում է Համակարգի սերվերի վրա, ՀԱՇՎԵՏԻՐՈՋԸ համար անմիջապես դառնում է մատչելի, եթե ՀԱՇՎԵՏԵՐԸ Համակարգով թույլատրված կապի սեանս է հաստատում ԲԱՆԿԻ հետ.
- ❖ ՀԱՇՎԵՏԵՐԸ հարցում է կատարում և ստանում քաղվածքներ, ծառայողական հաղորդագրություններ, ինչպես նաև ԲԱՆԿԻ կողմից իրեն հասցեագրված այլ տեղեկատվություն.
- ❖ ՀԱՇՎԵՏԵՐԸ լրացնում (խմբագրում) է էլեկտրոնային Փաստաթղթերի ձևերը և փոխանցում լրացրած (խմբագրած) ձևերը ԲԱՆԿԻՆ: Վերջինս ստուգում է դրանց լրացման ճշտությունը և ծառայողական հաղորդագրություն է ուղարկում սխալների վերաբերյալ կամ պահում է փոխանցված փաստաթղթերը.
- ❖ ՀԱՇՎԵՏԵՐԸ վավերացնում է էլեկտրոնային Փաստաթղթերն իր էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ: էլեկտրոնային թվային ստորագրությունը հաստատում է Համակարգով ուղարկած փաստաթղթի հեղինակի իսկությունը և երաշխավորում Փաստաթղթի ամբողջականությունը, այսինքն ստորագրումից հետո փաստաթղթում կատարած ցանկացած փոփոխություն էլեկտրոնային թվային ստորագրությունները դարձնում են անօրինական.

- ❖ Համակարգով ՀԱՇՎԵՏԻՐՈՋ ուղարկած վճարային փաստաթղթի ԲԱՆԿԻ կողմից ի կատարումն ընդունման հիմք է հանդիսանում էլեկտրոնային թվային ստորագրությունների առկայությունն ու ճշտությունը, ինչպես նաև ընդունված պահանջներին վճարային փաստաթղթերի լրացման համապատասխանությունը.
- ❖ Վճարային փաստաթուղթը և նրա կատարման, էլեկտրոնային ստորագրությունների ճշտության և ձևակերպման ճշտության հրահանգը ստանալուց հետո, ԲԱՆԿԻ Հաճախորդների սպասարկման վարչության աշխատակիցը տպում է փաստաթուղթը թղթային կրիչի վրա և կատարում ստացված հրահանգը.
- ❖ Համակարգը տեղեկատվություն է պարունակում ԲԱՆԿՈՒՄ փաստաթղթերի ընթացիկ վիճակի մասին (փաստաթղթերի ընդունման և կատարման կամ մերժման մասին) էլեկտրոնային փաստաթղթերի կարգավիճակի փոփոխության միջոցով.
- ❖ Ներկայացվող պահանջների խախտմամբ լրացված էլեկտրոնային փաստաթղթերի տեղեկատվությունը տեղադրվում է ԲԱՆԿԻ Համակարգի սերվերում՝ փաստաթուղթը ստանալու օրը, նշելով փաստաթղթի մերժման պատճառը.
- ❖ ԲԱՆԿԻ հետ կապի սեանսի ընթացքում (հաշվի առնելով բանկում սահմանված աշխատանքային ռեժիմը) ՀԱՇՎԵՏԻՐՈՋ կողմից տեղեկատվության ստուգման ժամանակ, էլեկտրոնային Փաստաթուղթն ուղարկելուց հետո երեք ժամվա ընթացքում, նրա կարգավիճակն անփոփոխ մնալու դեպքում, ՀԱՇՎԵՏԵՐՆ իրավունք ունի բացատրություն պահանջել ԲԱՆԿԻ պատասխանատու կատարողից.
- ❖ Որոշ վճարային փաստաթղթերի կապակցությամբ ԲԱՆԿԸ կարող է պահանջել լրացուցիչ հաստատում կամ բացատրություն: Հաստատումը պահանջվում է Համակարգով կամ այլ կերպ՝ վճարային փաստաթուղթը ստանալու օրը: Նման դեպքերում վճարային փաստաթուղթն ի կատար է ընդունվում պահանջվող հաստատումը ստանալուց հետո: