

Регламент закрытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю

(Документы на закрытие счета принимаются банком с 8:00 до 17:00 ч., в пятницу с 8 до 16.45 ч.)

Для закрытия счета в банке необходимо:

1. Погасить задолженность перед банком за расчетно-кассовое обслуживание, если таковая имеется (*информацию по счету можно получить у работника операционного отдела, обслуживающего клиента*).
2. Снять остаток денежных средств со счета, либо дать поручение банку перечислить его по указанным клиентом реквизитам.
3. Подойти в банк (*отдел по работе с клиентами, каб. 20*) для оформления заявления на закрытие счета.
Заявление оформляется работником отдела по работе с клиентами и подписывается индивидуальным предпринимателем лично, либо лицом, имеющим полномочия по распоряжению счетом в банке и действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности.
4. Одновременно с оформлением заявления сдать чековую книжку с неиспользованными чеками (*если она выдавалась клиенту ранее*).
5. Уведомление о закрытии счета, получает индивидуальный предприниматель лично, либо лицо, действующее на основании нотариально удостоверенной доверенности.