

Регламент закрытия расчетного счета юридическому лицу

(Документы на закрытие счета принимаются банком с 8:00 до 17:00 ч, в пятницу с 8 до 15.45 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 Вами 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, подписывается руководителем организации и скрепляется печатью организации.
- 4.** Одновременно с оформлением заявления сдать чековую книжку с неиспользованными чеками (*если она была выдана клиенту*).
- 5.** Уведомление о закрытии счета получает руководитель организации лично, либо лицо, уполномоченное им на получение уведомления о закрытии счета доверенностью, совершенной в простой письменной форме.