

## Приложение 14

к Порядку открытия, переоформления, использования и закрытия счетов в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (пункт 1 главы 7)

### **ПОРЯДОК**

#### **ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТОВ**

Заявление на закрытие счета (далее — заявление) заполняется клиентом с применением пишущей машинки или электронно-вычислительной машины шрифтом черного цвета либо (и) ручкой с пастой (чернилами) черного, синего или фиолетового цвета. Заявление должно быть заполнено без исправлений и подчисток.

Заявление для закрытия текущего счета заполняется отдельно по каждому счету.

1. Поля заявления для закрытия счета юридического лица заполняются в следующем порядке:

1) в поле «Наименование клиента банка, который закрывает счет» юридическое лицо указывает полное наименование в соответствии со своими учредительными документами (Уставом, Положением). В случае закрытия счета обособленному подразделению юридического лица указывается полное наименование обособленного подразделения в соответствии с утвержденным юридическим лицом Положением об обособленном подразделении;

2) в поле «Идентификационный код юридического лица» указывается идентификационный код юридического лица согласно Свидетельству о государственной регистрации юридического лица;

3) далее в заявлении клиент указывает вид счета, № счета, вид валюты счета, остаток средств цифрами и прописью, способ возврата остатка по счету;

4) в поле «Руководитель» указывается наименование должности руководителя согласно Уставу/Положению, приказу (распоряжению) о вступлении в должность, приказу о назначении на должность. Наименование должности указывается без сокращений;

5) в поле «подпись, ФИО, дата» собственноручно клиентом проставляется подпись, ФИО и дата подачи заявления;

6) В поле «М.П.» проставляется печать юридического лица, обособленного подразделения юридического лица. Оттиск печати на заявлении должен быть четким;

7) Отметки банка заполняются уполномоченным сотрудником банка:

в поле «Поступление заявления» указывается дата и время поступления заявления на закрытие счета;

в поле «Дата закрытия счета» проставляется дата фактического закрытия счета;

в поле «Главный бухгалтер (другое ответственное лицо, которое контролирует правильность присвоения номера счета)» ставится подпись главного бухгалтера либо сотрудника банка, который имеет данные полномочия.

2. Поля заявления для закрытия счета физического лица — предпринимателя заполняются в следующем порядке:

1) в поле «Наименование клиента банка, который закрывает счет» делается запись «Физическое лицо — предприниматель», далее указывается полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица — предпринимателя согласно паспорту либо документу, заменяющему его;

2) в поле «Идентификационный код физического лица — предпринимателя»

клиент указывает идентификационный код (индивидуальный налоговый номер) согласно Свидетельству о государственной регистрации физического лица — предпринимателя. В случае отметки в паспорте органами Министерства доходов и сборов об отказе от получения индивидуального налогового номера, то в данном реквизите представляется десять нулей. Если по законодательству Донецкой Народной Республики идентификационный код нерезиденту не присваивается — в данном реквизите представляется девять нулей;

3) далее в заявлении клиент указывает вид счета, № счета, вид валюты счета, остаток средств цифрами и прописью, способ возврата остатка по счету;

4) в поле «подпись, ФИО, дата» клиент собственноручно ставит подпись, фамилию, инициалы и дату подачи заявления, в поле «М.П.» ставит печать (при наличии). Оттиск печати на заявлении должен быть четким. Если физическое лицо — предприниматель осуществляет свою деятельность без печати, то на заявлении в поле «М.П.» клиент ставит отметку «Без печати»;

5) отметки Банка заполняются уполномоченным сотрудником Банка:

в поле «Поступление заявления» указывается дата и время поступления заявления на закрытие счета;

в поле «Дата закрытия счета» указывается дата фактического закрытия счета.

в поле «Главный бухгалтер (другое ответственное лицо, которое контролирует правильность присвоения номера счета)» ставится подпись уполномоченного сотрудника Банка, который имеет право закрывать счета.

3. Поля заявления для закрытия счета физического лица заполняются в следующем порядке:

1) в поле «Наименование клиента банка, который закрывает счет» физическое

лицо указывает полностью свою фамилию, имя, отчество (при наличии) согласно паспорту либо документу, заменяющему его;

2) в поле «Идентификационный код физического лица» физическое лицо указывает идентификационный код согласно справке (дубликату справки) о присвоении индивидуального налогового номера. В случае отметки в паспорте органами Министерства доходов и сборов об отказе от получения индивидуального налогового номера, то в данном реквизите проставляется десять нулей. Если по законодательству Донецкой Народной Республики идентификационный код нерезиденту не присваивается — в данном реквизите проставляется девять нулей;

3) далее в заявлении клиент указывает вид счета, номер счета, валюту счета, остаток средств цифрами и прописью, способ возврата остатка денежных средств по счету;

4) в поле «подпись, ФИО, дата» клиент собственноручно ставит подпись, фамилию, инициалы и дату подачи заявления;

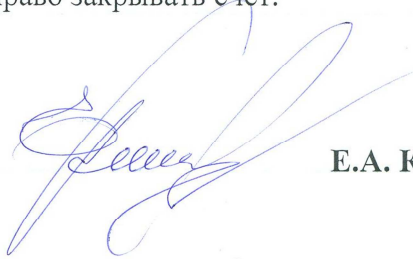
5) отметки Банка заполняются уполномоченным сотрудником Банка:

в поле «Поступление заявления» указывается дата и время поступления заявления на закрытие счета;

в поле «Дата закрытия счета» указывается дата фактического закрытия счета.

в поле «Главный бухгалтер (другое ответственное лицо, которое контролирует правильность присвоения номера счета)» ставится подпись главного бухгалтера или уполномоченного сотрудника, который имеет право закрывать счет.

**Заместитель Председателя**



**Е.А. Кискина**