

# ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ БАНКОВСКОГО СЧЕТА

и расторжение Договора банковского счета

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Прошу закрыть банковский счет:

<b>Наименование Клиента</b>	
<b>№ счета</b>	
<b>Договор банковского счета</b>	
<b>Остаток денежных средств подтверждаю</b>	<p>_____ / _____</p> <p>_____ / _____</p> <p>(Сумма цифрами) (Сумма прописью)</p> <p>на « _____ » _____ 201__ г.</p>

Просим перечислить остаток, с учетом комиссии Банка, в сроки, предусмотренные Договором банковского счета, по следующим реквизитам:

<b>Наименование получателя</b>	
<b>Счет получателя</b>	
<b>ИНН получателя</b>	
<b>Банк получателя</b>	
<b>Счет банка получателя</b>	
<b>БИК банка получателя</b>	

Чековую книжку с неиспользованными листами серии \_\_\_\_\_ с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_ возвращаем.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Должность руководителя) (ФИО) (Подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (Подпись)

М.П.

---

---

Заполняется Банком

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

На основании:

- Заявления Клиента, принятого Банком «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.;
- П.п. \_\_\_\_\_ Договора банковского счета,

закрыть банковский счет:

Наименование Клиента	
№ счета	
Договор банковского счета	

Уполномоченное  
должностное лицо \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Должность) (Подпись) (ФИО)

Отметка о закрытии счета

Дата закрытия счета: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Уполномоченный сотрудник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (ФИО)

Отметка Банка об уведомлении клиента о несоответствии фактического остатка на дату закрытия счета.

Уполномоченный сотрудник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(Подпись) (ФИО)