Тема уроку: Порядок закриття поточного рахунку та інших рахунків.

Одночасно із зняттям з обліку в державних установах юридична особа, що припиняє свою діяльність, зобов'язана закрити усі наявні рахунки в банках.

Порядок закриття рахунків в установах банку юридичними особами визначений Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затв. постановою Правління Національного банку України від 12 листопада 2003 р. № 492. Так, зокрема, відповідно до п. 20.1 зазначеної Інструкції поточні рахунки клієнтів банків закриваються:

- на підставі заяви клієнта;

- на підставі рішення органу, на який законом покладено функції щодо ліквідації або реорганізації юридичної особи;

- на підставі відповідного рішення суду або господарського суду про ліквідацію суб'єкта господарювання.

За наявності рішення уповноваженого державного органу про скасування державної реєстрації юридичної особи або ж визнання в установленому порядку юридичної особи фіктивною банк закриває рахунки таких осіб і протягом трьох робочих днів надає інформацію спеціально уповноваженому органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу щодо таких рахунків. У разі ненадходження протягом семи робочих днів розпоряджень від спеціально уповноваженого органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу або рішення суду стосовно вжиття чи невжиття заходів щодо цих коштів банк зараховує ці кошти на балансовий рахунок, визначений Національним банком для обліку коштів за недіючими рахунками клієнтів.

У випадку реорганізації юридичної особи поточний рахунок закривається. Юридична особа-правонаступник відкриває новий поточний рахунок в порядку, визначеному Інструкцією.

Інструкція передбачає, що у разі реорганізації юридичної особи поточний рахунок може бути закритий юридичною особою-правонаступником за умови подання нею таких документів:

- заяви про закриття поточного рахунка;

- копії рішення органу, на який законом покладено функції щодо реорганізації юридичної особи, або рішення суду про проведення реорганізації юридичної особи - власника рахунка та визначення її правонаступника, засвідченої нотаріально;

- картки із зразками підписів і відбитка печатки юридичної особи-правонаступника, засвідченої нотаріально.

Що ж до юридичної особи, що ліквідується, то відповідно до проведення ліквідаційної процедури використовується один поточний рахунок юридичної особи, що ліквідується, визначений ліквідатором (ліквідаційною комісією). Для цього до банку подаються такі документи:

- рішення суду про ліквідацію юридичної особи (оригінал або копія, засвідчена в установленому порядку);

- картка із зразками підписів і відбитка печатки, засвідчена нотаріально.

До цієї картки включаються зразки підписів ліквідатора (уповноважених членів ліквідаційної комісії) і відбитка печатки юридичної особи, що ліквідується. Інші рахунки, виявлені під час проведення ліквідаційної процедури, підлягають закриттю ліквідатором (ліквідаційною комісією).

Відповідно до п. 20.8 Інструкції у разі закриття поточного або вкладного (депозитного) рахунка суб'єкта господарювання банк протягом трьох робочих днів з дня закриття рахунка (включаючи день закриття рахунка) повідомляє про це відповідний орган державної податкової служби. Повідомлення про закриття рахунка надсилається електронною поштою Національного банку з використанням засобів захисту інформації Національного банку. Отримання органом державної податкової служби такого повідомлення підтверджується файлом-квитанцією, що надсилається цим органом до банку. Файл-квитанція на паперовому носії зберігається в справі з юридичного оформлення рахунка. Справа з юридичного оформлення рахунка залишається в банку і зберігається ним протягом 5 років після закриття рахунка.

Завдання

Заповнення документів які підприємство подає установі банку для закриття поточного рахунку. Вивчити порядок подання документів підприємством в банк для закриття поточного рахунку.