

Votre société
Adresse
Tél. :
Fax:
E-mail :

Nom de la banque
Adresse

Lettre recommandée avec accusé de réception

Lieu, date

Référence : n° de compte : ...
Objet : clôture de compte

Madame/Monsieur,

Nous vous informons que nous avons décidé de clore, à compter du ../../.., le compte n°, ouvert auprès de votre établissement.

Jusqu'à cette date, nous laisserons une provision suffisante pour faire face aux débits à venir.

Nous vous prions de bien vouloir nous adresser un relevé détaillé de ce compte et un chèque du solde restant en notre faveur.

Nous vous prions d'agréer, *Madame/Monsieur*, l'expression de notre considération distinguée.

Signature
Nom
Qualité