

LETTRE DE DEMANDE DE FERMETURE DE COMPTE BANCAIRE PROFESSIONNEL

[Nom de l'entreprise / du titulaire du compte]

[Adresse complète]

[Code postal, Localité]

[Téléphone]

[E-mail]

À l'attention de

[Nom de la banque / agence]

[Adresse complète]

[Lieu], le [Date]



Objet : Demande de fermeture de compte bancaire professionnel n° [IBAN / référence du compte]

Madame, Monsieur,

Par la présente, nous vous prions de bien vouloir procéder à la fermeture du compte bancaire professionnel n° **[IBAN ou numéro de compte]**, ouvert au nom de **[Nom de l'entreprise / raison sociale]**, avec effet au **[date souhaitée de clôture]**.

Nous vous demandons de :

- Cesser toute opération sur ce compte à partir de cette date
- Transférer le solde éventuel sur le compte suivant :

Titulaire : [Nom]

Banque : [Nom de la banque]

IBAN : [Nouveau compte de destination]

- Nous adresser un relevé de clôture et la confirmation écrite de la fermeture du compte

Tous les moyens de paiement rattachés à ce compte (cartes, e-banking, etc.) seront restitués ou ont été détruits.

Nous vous remercions pour la qualité de votre collaboration durant la période où ce compte était actif et restons à votre disposition pour toute information complémentaire.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Nom :

Qualité / fonction :

Signature :

HEVEA  INVEST®