ENTREPRISE

ADRESSE

N° SIRET

EXPERT COMPTABLE

ADRESSE

*Lieu, date*

**Lettre recommandée avec AR**

A L’attention de …

***Rappel*** *: chaque situation est particulière, n’hésitez pas à adapter le courrier ci-dessous à vos besoins.*

Objet : Fin de mission

Monsieur, Madame,

Par la présente, je vous informe que je souhaite mettre un terme définitif à votre mission d’expertise comptable à compter du … / … / …

Conformément à la lettre de mission, je précise que le préavis est respecté, et que je suis bien à jour du règlement de vos honoraires.

Je vous remercie de bien vouloir tenir à ma disposition toutes les pièces fournies et les états comptables : journaux, grands livres, balances, bilan et compte de résultat, et tout autre document archivé chez vous.

Veuillez agréer, Monsieur, Madame, mes salutations distinguées.

Signature