

MODELE DE COURIER DE DEMANDE DE CONFIRMATION - BANQUE

Messieurs,

Dans le cadre de l'examen de nos comptes de fin d'exercice et à la demande de nos auditeurs, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir leur adresser les renseignements suivants sur la position de nos comptes en vos livres à la date du **[Indiquer la date de clôture de l'exercice audité]**

- 1) Le solde de nos comptes en francs et en devises, en précisant si ces soldes sont libres de tout engagement ou soumis à des restrictions dont vous voudrez bien indiquer la nature. Nous vous remercions également de bien vouloir joindre un relevé bancaire pour chacun de ces comptes concernant la période comprise entre le et le **[Indiquer la période auditée]**
- 2) Le détail de tous les comptes ouverts et fermés entre le et le **[Indiquer la période auditée]**.
- 3) Le montant des intérêts, commissions et frais dont nous sommes redevables mais non débités à cette date.
- 4) Le détail des autorisations accordées de prêts, avances et découverts en indiquant les utilisations effectives à ce jour.
- 5) L'indication de toute notification de réduction ou interruption des prêts, avances et découverts consentis à notre société, ainsi que la date de prise d'effet correspondante.
- 6) Le montant des effets remis à l'escompte et non échus ainsi que celui des effets remis à l'encaissement.
- 7) Le détail des titres conservés par vous ou vos mandataires pour notre compte, en dépôt libre ou à titre de nantissement.
- 8) Le détail des cautions et avals qui nous auraient été donnés par une autre personne physique ou morale.
- 9) Le détail des engagements que vous avez reçus des tiers en garantie de nos obligations, en précisant les titres, effets,..., détenus par vous et sujets à ces garanties.
- 10) Les engagements souscrits par votre banque au profit de notre société :
 - obligations cautionnées,
 - sûretés accordées,
 - crédits documentaires,
 - avals fournisseurs,
 - toute autre garantie sur les achats et les ventes,
 - toute autre dette contingente ou rattachée,
 - tout autre caution, aval et acceptation.
- 11) Le détail de toutes autres affaires au sujet desquelles notre responsabilité pourrait être engagée.
- 12) La liste des personnes autorisées à signer pour le bon fonctionnement de ces comptes ou à endosser en notre nom, avec indication des combinaisons suivant lesquelles les signatures peuvent être valablement utilisées, ainsi que les plafonds prévus pour de telles signatures.

Nous vous remercions de préciser dans votre réponse la mention "néant" s'il y a lieu.

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir adresser ces renseignements directement à l'attention de **[Indiquer le nom du responsable de la mission d'audit]** à l'adresse ci-après **[l'adresse à laquelle l'auditeur souhaite recevoir la réponse]**:

Compte tenu de nos contraintes de calendrier, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir adresser votre réponse le plus tôt possible dès réception du présent courrier.

Nous vous prions d'agréer, Messieurs, l'expression de nos sincères salutations.

NB : Imprimer cette demande de confirmation de solde sur papier à en-tête de l'entité audité