

Bankbestätigung für Jahresabschlussprüfung

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir haben Frau Petra Mosebach, Wirtschaftsprüferin Steuerberaterin, Frankfurt am Main, (nachfolgend „Wirtschaftsprüferin“ genannt) mit der Prüfung des Jahresabschlusses unserer Gesellschaft für das Geschäftsjahr vom ... bis zum ... beauftragt.

In diesem Zusammenhang hat uns die Wirtschaftsprüferin gebeten, von allen Geschäftsbanken unserer Gesellschaft Bankbestätigungen einzuholen. Daher bitten wir Sie, uns den Stand aller von uns bei Ihrem Kreditinstitut unterhaltenen Konten zum Geschäftsjahresende unter Berücksichtigung aller bis zu diesem Zeitpunkt angefallenen Zinsen und Kosten zu bestätigen.

Wir bitten Sie, die Bestätigung per E-Mail **unmittelbar an unsere Wirtschaftsprüferin** unter folgender E-Mail-Adresse zu senden:

mosebach@hessler-mosebach.de

Sollte der Versand per E-Mail nicht möglich sein, bitten wir Sie, die Bestätigung ebenfalls unmittelbar an unsere Wirtschaftsprüferin unter folgender Adresse zu senden:

Petra Mosebach
Wirtschaftsprüferin Steuerberaterin
Esperantostraße 8
60598 Frankfurt am Main

Wir bitten Sie, in die Bestätigung folgende Angaben einzubeziehen:

1. Stand der Guthabenkonten unter Angabe von Währung, Fälligkeit und eventuellen Verfügungsbeschränkungen sowie Angabe, bis zu welchem Zeitpunkt Zinsen abgerechnet worden sind
 2. Stand der Kreditkonten unter Angabe von Währung, Zins- und Rückzahlungsbedingungen sowie gestellter Sicherheiten und Angabe, bis zu welchem Zeitpunkt Zinsen abgerechnet worden sind
 3. Aufrechnungsmöglichkeiten und Besonderheiten von Verrechnungsvereinbarungen
 4. Art, Höhe und Laufzeit eingeräumter Kreditlinien
 5. Angabe etwaiger ausgeglichener Konten oder Konten, die bis zum Geschäftsjahresende gelöscht wurden
 6. bei Ihnen deponierte Wertpapiere unter Angabe eventueller Verfügungsbeschränkungen
 7. Angaben und Bezeichnungen zu
 - von unserer Gesellschaft genutzten Schließfächern
 - der Verwahrung und Verwaltung sonstiger Vermögensgegenstände
 8. zum Inkasso eingereichte Schecks und Wechsel, die von Ihnen noch nicht gutgeschrieben sind
 9. Obligo aus diskontierten Wechseln
 10. sonstige Verpflichtungen Ihnen gegenüber, z.B. aus Devisentermingeschäften oder anderen Finanzinstrumenten, Bürgschaften oder Patronatserklärungen
- Bitte stellen Sie in diesem Zusammenhang sicher, dass etwaige separate Saldenbestätigungen, z.B. zu Derivategeschäften, ebenfalls direkt an unseren Wirtschaftsprüfer versandt werden.
11. Namen der Zeichnungsberechtigten mit Angabe, ob Einzelzeichnungsrecht oder gemeinschaftliches Zeichnungsrecht besteht
 12. Namen anderer Verfügungsberechtigter (insbesondere Dritter) und zum Auftrag bzw. Abschluss von Geschäften Berechtigter (soweit nicht unter 11. genannt) sowie Vereinbarungen, die Sie zu Transaktionen ohne Zustimmung des Kontoinhabers berechtigen
 13. Teilnehmer am Electronic Banking mit Angabe der individuellen Berechtigungen und Angabe sonstiger Verfügungsbeschränkungen

Sofern Ihnen eine Auskunftserteilung über Konten, die gemeinschaftlich mit Dritten unterhalten werden,

verwehrt ist, bitten wir Sie, diese Tatsache als solche anzugeben.

Sofern zu einzelnen Punkten keine Angaben zu machen sind, bitten wir Sie, dies durch ausdrückliche Fehlanzeige unter Benennung des betreffenden Punktes zu vermerken. Außerdem bitten wir Sie, in Ihrer Bestätigung die zusätzliche Erklärung abzugeben, dass keine weiteren Guthaben oder Verpflichtungen für unsere Gesellschaft bestehen.

Mit freundlichen Grüßen

...