[LIEU], [DATE]

[NOM DU DESTINATAIRE]

[ADRESSE 1]

[ADRESSE 2]

[VILLE, ÉTAT/PROVINCE]

[CODE POSTAL]

**OBJET : DEMANDE D’EXCUSE POUR N’AVOIR PAS HONORÉ UN CHÈQUE**

Madame, Monsieur [NOM DU DESTINATAIRE],

Suite à une erreur d’enregistrement de votre part, notre chèque N° [NUMÉRO DU CHÈQUE] à l’ordre de [NOM DU BÉNÉFICIAIRE] d’une valeur de [MONTANT DU CHÈQUE] et daté du [DATE DU CHÈQUE] n’a pas été honoré.

J’avoue que nous avons été quelque peu contrariés par une telle situation. La société [ENTREPRISE] est un fournisseur important et nous avons toujours eu de bonnes relations de crédit avec eux. Je vous prie donc d’écrire une lettre confirmant que l’erreur est bien le fait de la banque pour que nous puissions en envoyer copie à notre fournisseur et nous assurer qu’ils n’ont pas perdu confiance en notre solvabilité.

Je vous remercie d’avance de votre sollicitude. N’hésitez pas à me contacter en cas de problème.

Recevez, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

[VOTRE NOM]

[VOTRE TITRE]

[VOTRE NUMERO DE TELEPHONE]

[VOTREEMAIL@VOTRECIE.COM]