

به نام خدا

تاریخ: [تاریخ]
شماره: [شماره]
پیوست: [ن] دارد

موضوع: درخواست ارسال نامه عذرخواهی به جهت عدم پرداخت مبلغ چک

[آقای/خانم] [نام گیرنده]
[سمت] [محترم] [نام شرکت مخاطب]

با سلام،

متأسفانه می بایست به اطلاع برسانم که به جهت اشتباهی که ظاهراً از طرف شما در امور دفتری رخ داده است، چکی که ما در وجه [نام گیرنده]، به شماره و تاریخ [شماره و تاریخ چک] و به مبلغ [مبلغ چک] صادر نموده بودیم، برگشت خورده است.

مطمئناً جنابعالی از پیامد منفی و تاثیر سوء چنین اشتباهی بر روابط این شرکت با شرکت [نام شرکت] که در واقع یکی از مهمترین تامین کنندگان ما می باشد، آگاهی دارید. ما همواره از اعتبار بسیار خوبی نزد این شرکت برخوردار بوده ایم. لذا تقاضا دارم نامه ای در خصوص تایید چنین اشتباهی از طرف بانک شما خطاب به این شرکت ارسال فرمایید. ما نسخه ای از این نامه را برای شرکت [نام شرکت] ارسال خواهیم نمود. بدین ترتیب می توان شبه ایجاد شده و خدشه ای که به اعتبار ما وارد شده است را رفع نمود.

پیشاپیش از همکاری شما متشکریم. در صورت نیاز به توضیحات بیشتر با ما تماس حاصل فرمایید.

با تشکر

[نام شما]
[سمت]

[نام شرکت شما]
[آدرس کامل شرکت]
تلفن: [تلفن شرکت] / [دورنگار] / [دورنگار شرکت]
[آدرس سایت] / [ایمیل]