

به نام خدا

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

موضوع : عذرخواهی از مشتری به دلیل اشتباهات حسابداری

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

از جانب شرکت [شرکت] می خواستم از نامه اخیر شما مبنی بر اشتباه پیش آمده در حسابتان به شماره [شماره حساب] از شما تشکر کنم. پس از بررسی، توانستیم اشتباه را بیابیم و متعاقباً اعتبار حساب شما اصلاح شد. گزارش این مشکل به بخش اعتبار نیز فرستاده شد - من شخصاً به شما اطمینان می دهم که میزان موجودی شما به هیچ عنوان مشمول جریمه نقدی نخواهد شد. لطفاً توجه کنید که از تاریخ [تاریخ] مانده حساب شما مبلغ [مبلغ] می باشد. [آقا/خانم] [نام گیرنده] شما از مشتریان با ارزشمان هستید و ما بابت هرگونه ناراحتی که اشتباهمان به وجود آورده پوزش می خواهیم. در صورت نیاز به هر کمکی بدون تردید با من تماس بگیرید.

با تشکر

[نام شما]
[سمت]

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