

به نام خدا

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

موضوع: بازپرداخت به حساب جنابعالی

[آقای/خانم] [نام گیرنده]  
[سمت]

با سلام،

اولاً شرکت مبلغ [مبلغ] ذکر شده در فاکتور [شماره] را به حساب جنابعالی واریز کرده است. دوماً از نامه جنابعالی در خصوص اشتباه به وجود آمده سپاسگزاریم. حق با شما بوده و شرکت توافق کرده بود که پرداخت شما به صورت [تعداد] ماه یکبار باشد و تاریخ فاکتور شما [تعداد] روز بعد نمی باشد. با پوزش به خاطر مشکل به وجود آمده، امور حسابرسی شرکت نسبت به این موضوع تذکر داده شد، مطمئن باشید که دیگر چنین اتفاقی پیش نخواهد آمد.

با تشکر

[نام شما]  
[سمت]

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