

به نام خدا

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

موضوع: درخواست دستورالعمل برای وصولهای عقب افتاده

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

این نامه درخواست دستورالعمل در مورد حساب شماره [شماره] است، زیرا وصول این حساب بنا به درخواست شما عقب انداخته شده است. لطفاً اگر تاکنون وجهی دریافت شده است ما را در جریان قرار دهید تا بتوانیم پرونده‌هایمان را به روزرسانی کنیم. در صورتیکه تا کنون وجهی دریافت نشده، می‌خواهیم بدانیم از این پس چگونه باید پیش برویم. از همکاری شما متشکریم.

با تشکر

[نام شما]
[سمت]

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