

به نام خدا

تاریخ: [تاریخ نامه]  
شماره: [شماره نامه]  
پیوست: [دارد/ندارد]

موضوع: استعلام در مورد حسابرسی اطلاعات حقوقی

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

با سلام،

حسابداران شرکت ما به زودی گزارشات حسابرسی مربوط به سال مالی منتهی به [تاریخ اتمام سال مالی] را تهیه خواهند نمود.

ما اطمینان داریم که تا [تاریخ مورد نظر] هیچ گونه مطالبه یا شکایت حل نشده ای بر علیه این شرکت وجود ندارد؛ لذا خواهشمند است به عنوان موسسه ی حقوقی طرف قرارداد این شرکت تأیید فرمایید که تا تاریخ مذکور هیچ شکایت یا ادعایی بر علیه ما وجود ندارد. در غیر این صورت، لطفاً شکایات یا ادعای موجود را با تمامی جزئیات و مبالغ مربوطه ذکر فرمایید.

این استعلام بر اساس قانون [قانون استعلام] بوده و توسط [انجمن تأیید کننده استعلام] مورد تأیید قرار گرفته است.

لطفاً نامه ی خود را خطاب به [جنسیت و نام دریافت کننده ی نامه] بنویسید و یک نسخه ی امضاء شده از آن را مستقیماً برای حسابدار شرکت، [جنسیت و نام حسابدار شرکت] به نشانی [نشانی حسابدار شرکت] ارسال فرمایید.

با تشکر

[نام شما]  
[سمت شما]

[نام شرکت شما]

[نشانی شرکت شما]

تلفن: [تلفن شرکت شما] / دورنگار: [دورنگار شرکت شما]  
[نشانی سایت شما] / [پست الکترونیکی شما]