

به نام خدا

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

موضوع: درخواست تأیید حساب های قابل وصول طی حسابرسی

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

با سلام،

در ارتباط با رسیدگی به صورت وضعیت مالی توسط [جنسیت و نام حسابدار شرکت] از حسابداران قسم خورده به نشانی [نشانی حسابدار]، نهایت سپاس را خواهیم داشت اگر صحت اطلاعات ذکر شده را تأیید فرمایید.

اسناد بایگانی ما نشان می دهد که در هنگام روز کاری تاریخ [تاریخ روز کاری]، مقدار قابل پرداخت حساب شما [مبلغ قابل پرداخت حساب] [واحد پول] بوده است.

اگر این مبلغ با ارقام موجود در اسناد شما همخوانی دارد، لطفاً فرم تأییدیه را امضاء فرمایید. اگر داده ها با هم همخوانی ندارند آنرا امضاء نکرده، در عوض در پشت صفحه مسئله را توضیح داده و امضاء کنید.

لطفاً این فرم را داخل پاکت سر بسته مستقیماً به حسابدارمان بازگردانید.

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]