**تائیدیه جاری شرکاء**

**جناب آقای / خانم ...........**

**با سلام و عرض ادب**

احتراماً بنا به درخواست حسابرسان این شرکت، موسسه ........................... خواهشمند است مانده طلب/بدهی و مانده اسناد دریافتی/ پرداختی خود در تاریخ 00/00/00 را در محلی که ذیل نامه معین گردیده، درج نموده و پس از امضاء و مهر آن، مستقیماً به آدرس : ............................................................................................................................................................................................... ارسال نمائید.ضمناً در صورتی که علاوه بر موارد فوق، مطالب و توضیحات دیگری در رابطه با حسابهای فیمابین وجود دارد اعلام نمائید.

ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

مانده طلب/بدهی و مانده اسناد دریافتی/پرداختی

در تاریخ.................................................. به صورت ذیل بوده است:

مبلغ (ریال)

طلب

اسناد دریافتی

بدهی

اسناد پرداختی

جمع

سایر مطالب و توضیحات:

مهر و امضاء: