rcponline

……
(miejscowość, data)

……
……
(wierzyciel / nadawca: firma, adres, NIP)

……
……
(kontrahent / adresat: firma, adres, NIP)

POTWIERDZENIE SALDA nr ……

Na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości prosimy o potwierdzenie salda rozrachunków wynikającego z naszych ksiąg rachunkowych na dzień …… r.

Według naszych ksiąg na ten dzień: ☐ Państwa zobowiązanie wobec nas ☐ nasze zobowiązanie wobec Państwa* wynosi …… zł (słownie: ……).

Na saldo składają się następujące dokumenty:

Lp.	Numer dokumentu	Data wystawienia	Termin płatności	Kwota do zapłaty (zł)
1				
2				
3				
4				
5				
			Razem saldo:	

Prosimy o sprawdzenie salda, podpisanie odcinka zwrotnego i odesłanie go w terminie …… dni od otrzymania na adres: …… lub e-mail: …… W razie niezgodności prosimy wskazać dokumenty, z których wynika różnica.

Pismo nie jest wezwaniem do zapłaty. Służy inwentaryzacji rozrachunków.

Osoba do kontaktu: …… tel. ……

……
główny księgowy / osoba prowadząca księgi

……
kierownik jednostki lub osoba upoważniona

* niepotrzebne skreślić

---------- odciąć i odesłać ----------

ODPOWIEDŹ KONTRAHENTA DO POTWIERDZENIA SALDA nr ……

☐ Potwierdzamy saldo na dzień …… r. w kwocie …… zł zgodnie z naszymi księgami.

☐ Nie potwierdzamy salda. Według naszych ksiąg na ten dzień saldo wynosi …… zł. Różnica wynika z:

Numer dokumentu	Data	Kwota (zł)	Wyjaśnienie różnicy

……
miejscowość, data

……
podpis osoby upoważnionej i pieczęć kontrahenta