往来款项询证函

致：

根据本公司财务制度规定，对客户往来帐务要定期核对，请贵公司配合我们工作询证，本公司与贵公司的往来账。下列数据出自本公司账簿记录，如与贵公司记录相符，请在本函下端“数据证明无误”处盖章证明，如有不符，请在“数据不符，请列明不符合项目及具体内容”处列明不符项目。如存在与本公司有关的未列入本函的其他项目，也请在“数据不符及需加说明事项”处列出这些项目的金额及详细资料。

1. 本公司与贵公司的往来帐项列示如下： 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 截止日期 | 经济业务内容 | 贵公司欠 | 欠贵公司 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2.其他事项

本函仅为复核账目只用，并非催款结算。若款项在上述日期之后已经付清，仍请及时复函为盼。

公司名称：

结论：

1.数据证明无误 2.数据不符，请列明不符项目及具体内容。

财务负责人：

电话： 年 月 日