**Carta de confirmación de saldo**

Fecha: Firma con sello

Lugar: Nombre de la persona autorizada:

Designación:

**Asunto:** Carta de confirmación de saldo

Estimado señor,

Nuestro registro muestra que la [compañía] ha recibido (Cantidad de dinero) como una donación suya durante el año finalizado (Fecha: dd / mm / aa). Devuelva el recibo adjunto a nuestros auditores [empresa], indicando si está o no de acuerdo con la cantidad que se muestra arriba. En caso de desacuerdo, registre la cantidad mostrada en sus registros y proporcione a nuestros auditores detalles de la diferencia.

Atentamente,

Nombre...

(Sello de firma).