Nombre de la empresa / Lugar / Año financiero / número de referencia

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A quien corresponda,

Asunto: - Certificado de confirmación de saldo

Esto es para certificar que el Sr/ Sra.\_\_\_\_\_\_\_\_ está manteniendo una cuenta corriente con nosotros. La cuenta corresponde al no \_\_\_\_\_\_\_\_ y está activa desde\_\_\_\_\_\_\_. El saldo de la cuenta según nuestro registro al final de \_\_\_\_\_\_\_ es de \_\_\_\_\_\_\_ euros.

Esta carta se emite en su solicitud específica sin ningún riesgo o responsabilidad por parte del banco o del funcionario que la firma.

Gracias y Saludos

Para \_\_\_\_\_\_\_\_

Firmante autorizado

Con fecha de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_