**企业对账函**

**致： 公司**

**本单位与贵公司的往来账款，下列数据出自本单位核对帐簿记录。如于贵单位记录相符，请在本函下端“信息证明无误”处签章证明；如有不符，请在“信息不符”处列明不符金额后签章。**

**回函请直接寄至本单位：**

**电话：**

**谢谢合作！**

**1.截止2018年02月12日本单位于贵单位的往来帐列示如下**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **往来账项性质** | **金额小写（RMB）** | **金额大写（人民币）** |
| **货款** |  |  |
|  |  |  |
| **备注** |  | |

**2.其它事项**

**本函仅为对账之用，请及时函复为盼。**

**公司**

**（单位盖章）**

**2018年02月12日**

**结论【由被函证单位填列】：**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.信息证明无误**  **经办人：**  **（被函证单位盖章）**    **日期： 年 月 日** | **2.信息不符（请列明不符的详细情况）**  **经办人：**  **（被函证单位盖章）**    **日期： 年 月 日** |