

Директору (руководителю, начальнику)
дата, исх.номер

(название предприятия)

Гарантийное письмо

Просим Вас выполнить услуги в виде _____

(предмет обращения)

Оплату гарантируем с расчетного счета № _____
отделение банка.

Директор _____

(название предприятия)

(подпись)

Гл.бухгалтер _____

(название предприятия)

(подпись)

М.П.