**Уважаемый(ая) !**

направляет Вам акт сверки взаимных расчетов за период с по .

Просим Вас проверить указанные в документе сведения и в случае согласия подписать акт и направить его нам в ответным письмом.  
Если будут выявлены расхождения — просим сообщить об этом в кратчайшие сроки для их устранения.

Файл акта сверки прилагается к настоящему письму в формате PDF.

С уважением,