

ตัวอย่างหนังสือยืนยันยอดธนาคารนี้ เป็นเพียง**แนวทางหรือ**  
**ข้อเสนอแนะ**แก่ผู้สอบบัญชีในการจัดเตรียมหนังสือเพื่อขอข้อมูลจาก  
ธนาคารเท่านั้น เพื่อให้ผู้สอบบัญชีได้รับข้อมูลธุรกรรมทางการเงิน  
ของบริษัทที่ตรวจสอบได้อย่างครบถ้วน  
ผู้สอบบัญชี**ควรใช้ดุลยพินิจ**ในการนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับ  
สถานการณ์ เช่น การขอ Bank Statement หรือ ระบุเลขบัญชี  
เฉพาะเจาะจงถ้าใช้ในการตรวจสอบกรณีพิเศษ เป็นต้น

หัวข้อจดหมายของนิติบุคคล

วันที่ .....

เรียน ผู้จัดการ (ส่วนงานตอบหนังสือยืนยันยอด)

..... (ชื่อ และ ที่อยู่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร)

.....

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25xx ของบริษัท ..... (ชื่อ  
บริษัท) ..... (บริษัทฯ) เลขทะเบียนนิติบุคคล .....

บริษัทฯ ใ้ขอความกรุณาธนาคารได้  
โปรดให้ข้อมูลทุกบัญชีและทุกธุรกรรมทางการเงินที่บริษัทฯ มีกับธนาคารไม่ว่าจะเป็นกับสาขาใดของธนาคารก็  
ตาม รวมถึงบัญชีของบริษัทฯ ที่มีการปิดระหว่างงวด/ปี ... ตามรายละเอียดที่แนบมานี้แก่ ..... (ชื่อ-  
นามสกุล)..... บริษัท/สำนักงาน .....

..... จำกัด ที่อยู่  
..... ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยใช้ของที่  
แนบมาพร้อมนี้ หากธุรกรรมใดที่บริษัทฯ ไม่มีกับธนาคาร โปรดระบุไว้โดยชัดเจนว่า “ไม่มี”

ทั้งนี้ ธนาคารสามารถคิดค่าธรรมเนียม/ค่าบริการจากการให้ข้อมูลนี้โดยหักบัญชีของบริษัทฯ เลขที่ ...  
สาขา ...

ขอแสดงความนับถือ

(กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท/ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายในวงเงินสูงสุด)

บริษัท .....

วันที่ .....

เรียน ผู้สอบบัญชี .....(ชื่อ-นามสกุล).....

บริษัท/สำนักงาน .....

ชั้น ..... อาคาร..... ถนน.....

เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ธนาคารขอเรียนให้ทราบว่า เพียงสิ้นวันที่ .....ปรากฏในบัญชีของธนาคารว่า  
บริษัท ..... (ชื่อบริษัท) .....มีรายการที่เกี่ยวข้องกับธนาคารตาม  
รายละเอียดดังนี้

1. ยอดเงินฝากของลูกค้าดังกล่าวข้างต้น ณ สิ้นวันเดียวกัน มีดังนี้

เลขที่บัญชี	ประเภทเงินฝาก	จำนวนเงิน	อัตราดอกเบี้ย ต่อปี	ดอกเบี้ยค้างรับ	ภาระผูกพัน เงินฝาก
	Regular Checking Account				
	Savings Deposits				
	Time Deposits				
	อื่นๆ (โปรดระบุ)				

2. หนี้สินอื่นของลูกค้าดังกล่าวข้างต้น ณ สิ้นวันเดียวกัน มีดังนี้

เลขที่บัญชี	ประเภทหนี้สิน	จำนวนเงิน	วันครบ กำหนด	อัตรา ดอกเบี้ย ต่อปี	ดอกเบี้ย ค้างจ่าย	หลักประกัน
	Overdrafts					
	Loans , Discount Loans, Advances					
	Banker's Acceptances					
	Trust Receipts					
	อื่นๆ (โปรดระบุ)					

3. ณ สิ้นวันเดียวกันมีภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจจะเกิดภายหน้าดังนี้

ประเภทบัญชี	จำนวนเงิน	วันเริ่มสัญญา	วันครบกำหนด	หมายเหตุ
Letter of Guarantee				
Avals				
อื่นๆ (โปรดระบุ)				

4. รายละเอียดของตราสารอนุพันธ์ที่ถูกค้ำมีกับธนาคาร ณ สิ้นวันเดียวกัน มีดังนี้

ตราสารอนุพันธ์	ประเภทสัญญา (Bank Buy/Sell)	สกุลเงิน	เลขที่สัญญา	วันที่เริ่มสัญญา	วันครบกำหนด	อัตราตามสัญญา	อัตรา ณ วันที่เกิดรายการ	จำนวนเงิน	มูลค่ายุติธรรม (Fair value)	กำไร/ขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริง
Forwards										
Futures										
Options										
Swaps										
อื่นๆ (โปรดระบุ)										

5. รายละเอียดของเลตเตอร์ออฟเครดิตที่ถูกค้ำเปิดไว้ มีดังนี้

	วงเงินเต็ม		วงเงินคงเหลือ	
	เงินตราต่างประเทศ	เงินบาท	เงินตราต่างประเทศ	เงินบาท
Import Letters of Credit				
Domestic Letters of Credit				
Marginal Deposit				
Time Bills Under L/C				
อื่นๆ (โปรดระบุ)				

6. บัญชีที่มีการปิดระหว่างงวด/ปี มีดังนี้

เลขที่บัญชี	ประเภทเงินฝาก
	Regular Checking Account
	Saving Deposits
	Time Deposits
	อื่นๆ (โปรดระบุ)

7. บัญชีอื่นที่ติดต่อกับธนาคารนอกเหนือจากรายการดังกล่าวข้างต้น ณ สิ้นวันเดียวกัน มีดังนี้
- 7.1 Securities held for safe keeping .....
  - 7.2 Items held for collection .....
  - 7.3 วงเงินสินเชื่อที่ยังไม่ได้เบิกใช้ .....
  - 7.4 อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

ตามหลักฐานของธนาคาร ลูกค้ำดังกล่าวไม่มีบัญชีอื่นใดอีกนอกจากที่กล่าวไว้ข้างต้น ข้อมูลนี้จัดทำขึ้นตามคำขอของเจ้าของบัญชีเพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบบัญชีเท่านั้น

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าวข้างต้น โปรดติดต่อธนาคารที่ โทร.....

ขอแสดงความนับถือ

**ประทับตราธนาคาร**

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ

ธนาคาร.....

วันที่.....