توجه: لطفا این نامه بر روی سربرگ شرکت پرینت و مهر و امضاء گردد.

بسمه تعالی

تاریخ: ............................

شماره: ..........................

**مدیریت محترم عامل موسسه حسابرسی تراز مشهود محتسب (حسابداران رسمی)**

با سلام،

احتراماً؛ در خصوص اجرای دستور العمل اجرای انبارگردانی، به استحضار می‌رساند، انبارگردانی این شرکت برای سال مالی منتهی به ....................... در روز ........................ مورخ ....................... راس ساعت 9 صبح در محل انبار مرکزی شرکت ...................... به آدرس ................................................................... برگزار می‌گردد.

لذا خواهشمند است دستورات مقتضی در خصوص حضور نماینده آن موسسه محترم را مبذول فرمایید.

**با تشکر**

**شرکت ...............................**