# 2024年银行介绍信(通用13篇)

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-07-14

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。银行介绍信篇一完整的银行...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**银行介绍信篇一**

完整的银行询证函一般包括：存款、借款、销户情况、委托存款、委托贷款、担保、承兑汇票、贴现票据、托收票据、信用证、外汇合约、存托证券及其他重大事项。

1、分清银行余额的询证和银行发生额的询证。余额是某一截止时点之前所有发生额的最终结果，通过询证银行余额可以证实截止某一时点的银行余额是否真实存在。发生额是业务发生时的原始记录，通过询证银行发生额可以证实某一笔银行业务是否真实发生。如在验证投资人以货币资金投资时银行询证函就是对银行发生额的询证。在对资产负债表所列银行存款项目审计时银行询证函就是对银行余额的询证。

2、正确签章。发函方应该签署公章。复函方应根据实际情况分别在“数据证明无误”、“数据不符及需加说明事项”签署单位公章，并由经办人员签名或盖章。不能以单位内部机构公章代替单位公章。

3、如实填写，及时回复。发函方应根据本单位账簿记录如实填写，作为复函方的`金融机构应根据原始记录核对，按银行询证函项目逐一填写，填写完毕后及时回复至会计师事务所，并按有关规定向发函方收取询证费用。

4、注意银行询证范围。银行询证不仅包括某一截止时点有余额的银行，还包括存款、借款、托管证券、应付票据已结清的账户。因为有可能存款账户已结清，但仍有银行借款或其他负债存在；也有可能借款账户已结清，但仍有未付利息。

5、询证程序要恰当。注册会计师写好询证函交给被审计单位盖章后，应亲自将询证函寄出，不可将询证函交给客户，从客户取得询证函回函要评估回函的可靠性，不可粗心大意。

6、询证工作底稿要齐备。银行询证的名单、寄发询证函的邮费单据复印件、到银行实地询证的工作记录等工作底稿要齐备，附于银行有关项目审定表下。正确运用银行询证函对于提高会计信息质量，保证银行有关项目的真实性完整性有着十分重要的意义。

**银行介绍信篇二**

xxx银行：

兹介绍xxxxxx公司出纳人员xxx前来代办员工工资发放事宜，敬请办理。

此致

敬礼

单位(公章)

年 月 日

介绍信范文 | 介绍信格式 | 介绍信怎么写 | 介绍信模板 | 单位介绍信

介绍信范文 | 介绍信格式 | 介绍信怎么写 | 介绍信模板 | 单位介绍信

**银行介绍信篇三**

\_\_\_\_银行领导：

兹有我校\_\_\_\_\_\_\_\_系学生\_\_\_\_，公民身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，欲前往贵行参加实习。该生已参加我校组织的有关实习规定培训，经培训合格，并同意在实习期间遵守国家的法律法规、社会公德和贵司的.规章制度。

我校同意推荐该生前往贵行实习。请与接洽。

此致

敬礼!

介绍人：\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**银行介绍信篇四**

成都市人才流动服务中心：

兹介绍我单位员工 （身份证号码： ）前往贵中心，办理下列第 项事宜，请接洽为荷。

一、单位代理开户；

二、计划生育；

三、开具调档函；

四、（借阅、借出）户口簿；

五、出具证明；

六、引进人才入户；

七、毕业生报到入户；

八、职称申报；

此致

敬礼

单位加盖行政公章）

xxxx年xx月xx日

**银行介绍信篇五**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_银行：

兹介绍\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司出纳人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_前来代办员工工资发放事宜，敬请办理。

此致

敬礼

单位（公章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

**银行介绍信篇六**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：（银行名称）

我所接受委托，对\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（委托单位名称）进行审计，按照中国注册会计师执业准则的要求，应当询证上述公司与贵行的银行存款、借款往来等事项。现委派我所员工\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（身份证号码\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）到贵行询证，特此证明，请予以支持。

该介绍信有效期至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日。

xx会计师事务所

20xx年x月x日

**银行介绍信篇七**

兹我\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_xx单位，因支票丢失帐号暂时关闭。因公司业务需要（向某公司汇款或取现等）特申请xx先生，身份号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。到贵单位办理（汇款或取现告示）事宜。特给予办理。为谢！

致此敬礼

\_\_\_\_\_\_

\_

公司（公章）

\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**银行介绍信篇八**

中国交通银行支行：

我单位系贵行代发工资客户。因我单位新招聘员工入职，现需为新员工办理工资卡。现新增新员工--x等x人，到贵行办理工资卡开卡事宜，请按相关规定授理相关手续。

xx公司(公章)

20xx年xx月xx日

**银行介绍信篇九**

工商银行\*\*\*\*\*\*支行，我单位系你行代发工资客户，工作需要，现新增新员工\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*等十人，到你单位办理工资卡开卡事宜，请按相关规定授理相关手续。

为盼。

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*公司(公章)

20xx年xx月xx日

**银行介绍信篇十**

在第一行居中写“介绍信”三个字。

2.称谓

另起一行，顶格写收信单位名称或个人姓名，姓名后加“同志”、“先生”、“女士”等称呼，再加冒号。

3.正文

另起一行，开头空两格写正文，一般不分段。一般要写清楚：(1)派遣人员的姓名、人数、身份、职务、职称等。(2)说明所要联系的工作、接洽的事项等。(3)对收信单位或个人的希望、要求等，如“请接洽”等。

4.结尾

写上表示致敬或者祝愿的话，如“此致敬礼”等。

5.单位名称和日期

6.附注

文档为doc格式

**银行介绍信篇十一**

贵银行：

兹我\_\_\_\_单位，因支票丢失帐号暂时关闭。因公司业务需要（向某公司汇款或取现等）特申请\_\_\_\_\_，身份号。到贵单位办理（汇款或取现告示）事宜。特给予办理。为谢！

此致

敬礼

（单位盖公章）

\_\_\_\_—11—25

**银行介绍信篇十二**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_支行：

兹有我公司员工\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（身份证：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_前往贵行，办理开户一切事宜，望予以协助办理。为谢！

特此证明

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

**银行介绍信篇十三**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：（银行名称）

我所接受委托，对\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（委托单位名称）进行审计，按照中国注册会计师执业准则的\'要求，应当询证上述公司与贵行的银行存款、借款往来等事项。现委派我所员工\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）到贵行询证，特此证明，请予以支持。

该介绍信有效期至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日。

xxxxxxxxxxx会计师事务所

20 年 月 日

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn