

PIISMO PRZYGOTOWAWCZE – WZÓR

Nadawca:

Imię i nazwisko / Nazwa firmy:

Adres:

Telefon:

E-mail:

Adresat:

Imię i nazwisko / Nazwa firmy:

Adres:

Telefon:

E-mail:

Pismo przygotowawcze

Szanowni Państwo,

Niniejszym pismem przygotowawczym pragnę przedstawić wszelkie niezbędne informacje i dokumenty dotyczące

1. Przedmiot pisma: [PROSZĘ WPISAĆ PRZEDMIOT]
2. Opis sytuacji: [PROSZĘ WPISAĆ SZCZEGÓŁY]
3. Załączniki: [PROSZĘ WPISAĆ LISTĘ ZAŁĄCZNIKÓW]

Proszę o potwierdzenie otrzymania niniejszego pisma oraz wskazanie dalszych kroków.

Z poważaniem,

[IMIĘ I NAZWISKO]

[STANOWISKO/FUNKCJA]

[DATA]

Podpis nadawcy:

Potwierdzenie odbioru	
Imię i nazwisko odbiorcy:	
Data odbioru:	
Podpis odbiorcy:	

Oryginalne źródło tego dokumentu:

<https://dokumenty-pro.com/pismo-przygotowawcze-wzor/>

Czy ten wzór był dla Ciebie pomocny?

Zobacz więcej zaktualizowanych wzorów na stronie:

<https://dokumenty-pro.com>

Zobacz więcej wzorów

Ten wzór jest przeznaczony wyłącznie do użytku osobistego i niekomercyjnego.
Każde udostępnienie lub publikacja musi zawierać wskazanie źródła.

Ten wzór ma charakter wyłącznie informacyjny i nie stanowi porady prawnej.
W przypadku konkretnych sytuacji zaleca się konsultację z wykwalifikowanym specjalistą.