### Ejemplo 8: Email para informe de ingresos hecho por un contador

*A quien le interese:*

*Escribo esta carta en nombre de mi cliente, [Nombre y apellido del solicitante]. He sido contador público certificado del Sr./Sra. [Apellido del solicitante] durante los últimos \_ años/meses. Esta carta verificará su empleo y su información financiera.*

*En \_\_, el Sr./Sra. [Apellido del solicitante] obtuvo un ingreso bruto de \_\_ [Cantidad y nombre de la moneda]. Desde el año hasta la fecha en \_\_, el ingreso anual es de \_\_ según lo verificado por sus estados financieros. Se espera que los ingresos totales de [Año] sean comparables a sus ingresos de [Año anterior].*

*El Sr./Sra. [Apellido del solicitante] ha trabajado por cuenta propia/en una empresa durante \_\_ años como [Cargo o trabajo del solicitante]. Sus ingresos han sido estables durante \_ años y tiene seguridad financiera.*

*No estoy en condiciones de predecir las perspectivas de empleo en el futuro, sin embargo, los estados financieros y las declaraciones de impuestos indican que el Sr./Sra. [Apellido del solicitante] seguirá trabajando y estable en el futuro.*

*Por favor hazme saber si tienes preguntas.*

*[Nombre y apellido del contador]*

*Contador Público certificado*

*Firmado y Sellado por Notario:*

*Estado de \_\_\_\_*

*Condado de \_\_\_\_*

*Suscrito y jurado ante mí este día de: [Dia y mes].*

*[Firma del contador]*