

*Da redigere su carta intestata della società soggetta a revisione legale*

Luogo, data

Spett.le

p.c.c.

Nome e indirizzo del  
revisore

Egregi Signori,

in relazione allo svolgimento della revisione del bilancio della nostra società per l'esercizio chiuso al 31/12/20XX, Vi preghiamo di fornire per iscritto le seguenti informazioni, al nostro revisore (membro del collegio sindacale prescelto)

*(Collegio sindacale della società presso)*

NOME E COGNOME

INDIRIZZO

CAP CITTÀ

FAX

EMAIL

Vogliate a tal fine inviare questa stessa lettera, debitamente compilata e sottoscritta in calce.

Alleghiamo l'estratto conto della Vostra partita con noi al 31/12/20XX<sup>1</sup> con il saldo netto Vostro debito (credito) di Euro\_\_\_\_\_

La presente è una conferma delle nostre risultanze contabili: per questo motivo Vi preghiamo di voler rispondere in ogni caso, anche se sono intervenuti pagamenti dopo la data suesposta.

Per facilitare la risposta, alleghiamo una busta affrancata ed indirizzata al nostro revisore.

Vi informiamo che i dati comunicati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della revisione contabile del nostro bilancio e saranno trattati e conservati in archivi cartacei ed elettronici secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003. Si rinvia all'art. 7 del citato decreto per i diritti spettanti all'interessato a propria tutela.

Grati per la Vostra collaborazione e certi che vorrete aderire alla nostra richiesta con cortese sollecitudine, Vi ringraziamo anticipatamente e Vi porgiamo i nostri distinti saluti.

<sup>1</sup> Ovvero, data di riferimento della richiesta.

(Nome della società)

Legale rappresentante o Procuratore

\*\*\*

NOME DEL CLIENTE

SALDO AL 31/12/20XX<sup>2</sup>

- a) Confermiamo che alla data suindicata eravamo debitori per Euro .....<sup>3</sup> dei quali Euro ..... coperti da effetti con scadenza dal ..... in avanti.
- b) Su detto saldo sono già state pagate le seguenti somme: .....
- c) Non siamo d'accordo perché.....

Data .....

Timbro e Firma

N.B. Si prega di voler mettere una X sul paragrafo o sui paragrafi ai quali si vuole rispondere

<sup>2</sup> Ovvero, data di riferimento della richiesta.

<sup>3</sup> L'elenco deve essere adattato al caso specifico.