

Begeleidend schrijven bij het definitieve rapport

[Kantoor naam]
[T.a.v.]
[Postcode en plaats]

[Plaats, datum]

Geachte [wat van toepassing is op de entiteit]

Hierbij doen wij u [aantal] exemplaren toekomen van het accountantsrapport van uw organisatie.

[Redacted text block]

(Indien in de jaarrekening sprake is van een dividendvoorstel) Verder wijzen wij u erop dat per de datum van betaalbaarstelling van het dividend het bestuur dient te beoordelen, met inachtneming van de informatie die op dat moment beschikbaar is, of de vennootschap na de uitkering kan voortgaan met het betalen van haar opeisbare schulden. [Redacted text]

[Redacted text block]

Het originele exemplaar dient op pagina [paginanummer] te worden ondertekend (met vermelding van de datum van ondertekening) en vervolgens bewaard te worden op uw kantoor. De namen van de directie zijn op deze pagina voorgedrukt.

Eén exemplaar ontvangen wij graag getekend retour ten behoeve van ons dossier.

[Redacted text block]

(Indien deponeringsstukken zijn bijgevoegd) Wat betreft de bijgevoegde te publiceren jaarrekening: Uiterlijk 8 dagen na ondertekening van de jaarrekening *(of, indien niet alle aandeelhouders ook bestuurder zijn: Uiterlijk 8 dagen na vaststelling door de aandeelhouder(s))*, doch in elk geval voor [datum deponeringstermijn] moet de te deponeren jaarrekening bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel zijn gedeponerd. [Redacted text]

[Redacted text block]