***Nota importante:***

*La lettera deve essere personalizzata in funzione della Sua situazione specifica.*

*Non dimentichi di eliminare i nostri commenti* ***in grigio****, le parentesi e questa nota.*

Il Suo Nome

il Suo cognome

il Suo indirizzo

**Raccomandata**

Locatore/ Amministrazione immobiliare

Via e n.

Luogo, data

**Oggetto:** Conteggio spese accessorie, appartamento ***(inserire l’indirizzo dell’appartamento)***

Gentile Signora, egregio Signore,

con la presente confermo la ricezione del conteggio delle spese accessorie per il periodo tra GG.mese.AAAA e GG.mese.AAAA.

Mi risulta che quest’anno le spese accessorie siano molto alte, considerando che chiedete un pagamento supplementare di CHF X.-.

A tal proposito, chiedo gentilmente di inviarmi le copie delle ricevute delle fatture riguardanti le voci menzionate nella fatturazione insieme ad una dichiarazione in merito alla distribuzione delle chiavi.

(Se necessario, se ci sono domande su voci specifiche):

Chiedo che mi vengano fornite spiegazioni supplementari in merito alle seguenti voci:

* Esempio, per costi di manutenzione della struttura, costi del custode, ecc.

Se desidera fissare un appuntamento in loco, sono raggiungibile al seguente numero +41 … (inserire numero di telefono).

Cordiali saluti.

Nome e Firma