ФІРМОВИЙ БЛАНК ТОВ "ХХХХХ"

Директору

ТОВ "АФ "ХХХ"

ХХХХХХХ. Н. М.

"01" вересня 202х р. №\_\_\_\_\_\_

**ЛИСТ-ЗАМОВЛЕННЯ**

**на надання аудиторських послуг**

Шановна ХХХХХХХХХХХХХХХХХ !

Звертаємося до Вас з пропозицією надання аудиторських послуг, щодо проведення перевірки з питання правильності відображення в бухгалтерському обліку операцій на поточних рахунках відкритих нашим підприємством в установах банків.

Період перевірки – з 01.01.202х р. до 01.07.202х р. (станом на 01.07.202х р.)

Під час виконання перевірки мають бути виконані відповідні процедури:

* отримати від головного бухгалтера комп’ютерні роздруківки з бази "1С: Підприємство" за рахунком 311 "Поточні рахунки в національній валюті" та виписки ПАТ КБ "Приватбанк" за рахунками №2600\_\_\_\_\_,№2600\_\_\_\_\_\_ за період з 01.01.202х р. до 01.07.202х р. та порівняти загальну суму залишку грошових коштів в цих документах станом на кінець кожного дня за зазначений період;
* здійснити перерахунок загальної суми надходжень грошових коштів на поточні рахунки за їх джерелами, узагальнити інформацію в таблицю та порівняли з сумами за рахунком 311 "Поточні рахунки в національній валюті";
* здійснити перерахунок загальної суми перерахованих грошових коштів з поточних рахунків за напрямками їх списання та узагальнити інформацію в таблицю;
* отримати від ПАТ КБ "Приватбанк" підтвердження залишків грошових коштів станом на 01 січня 202х р., 31 грудня 202х р. та 01 липня 202х р.;
* порівняти загальну суму залишків грошових коштів на поточних рахунках, відображених у обліку за рахунком 311 "Поточні рахунки в національній валюті" з сумами, зазначеними в довідках ПАТ КБ "Приватбанк".

Методи виконання завдання Ви маєте застосовувати тільки спираючись на своє професійне судження.

Виконання завдання може бути проведено за місцем розташування Вашого офісу, тобто за адресою: м.Київ, вул.. ХХХХ, 18.

Ми плануємо, що виконання завдання має бути проведено з 08.09.202х р. по 25.09.202х р. (з перервами на Ваш розсуд).

Ми забезпечимо Вам необмежений доступ до всіх необхідних даних, первинних документів, регістрів бухгалтерського обліку, адміністративних та інших документів для виконання завдання. Крім того, ми гарантуємо Вам повноцінну співпрацю з нашим персоналом, а також те, що на Ваших співробітників не буде здійснюватися будь-який тиск.

Ми сподіваємося на отримання усних та письмових пояснень з усіх питань, що нас цікавлять стосовно питань, зазначених в цьому Листі-замовленні.

За наслідками виконання завдання Вам необхідно надати в письмовій формі звіт про виконання завдання в двох примірниках.

Ми розуміємо, що у зв'язку з тим, що Ви маєте надати звіт про виконання завдання, а не аудиторський висновок впевненість Вами не буде висловлена. У зв'язку з цим, отримавши звіт про виконання завдання ми самостійно оцінимо процедури та результати, які наведені в ньому та на підставі Вашої роботи зробимо свої власні висновки.

У разі прийняття Вами рішення про виконання завдання пропонуємо Вам підготувати проект договору та надати його на розгляд не пізніше "07" вересня 202х р.

З повагою,

директор ТОВ "ХХ" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. В. РРРРРРРР

М.П.