### Carta de auditoría financiera

*19 de agosto de 2022*

*(Nombre del remitente)*

*(Datos de la empresa auditora)*

*(Nombre del destinatario)*

*(Datos de la empresa a auditar)*

*Le expreso un cordial saludo, estimado (nombre del destinatario). En nombre de la empresa (nombre de la empresa auditora) le notifico que el día 24 de agosto realizaremos una auditoría en su empresa. El horario de inicio será a las 9 AM. Esto es con motivo de verificar su estatus legal y contable.*

*Respetuosamente, le informo que hemos recibido información calificada sobre sus declaraciones fiscales. Por lo tanto, hemos tomado la decisión de auditar sus últimas 5 declaraciones de impuestos. Analizando sus movimientos tributarios confirmaremos la legitimidad de su actividad económica.*

*Estos procesos se llevarán a cabo siguiendo las normativas contempladas en las auditorías (Incluir las leyes de su país que regulan las auditorías). Quedando esto en manifiesto, aseguramos la legalidad de nuestro proceso.*

*Quedo a la orden para contestar cualquier duda referente a la auditoría. Agradezco de antemano su colaboración. Hasta entonces, me despido de usted.*

*Atentamente,*

*(Nombre del remitente)*