### Carta de encargo de auditoría contable

*19 de agosto de 2022*

*(Nombre del remitente)*

*(Datos de la empresa auditora)*

*(Nombre del destinatario)*

*(Datos de la empresa a auditar)*

*Un placer saludarlo, estimado (Nombre del destinatario). A través del siguiente manifiesto le comunicó que su requerimiento para auditoría en su empresa fue aceptado. De antemano agradezco su interés por la ejecución de este proceso, el cual certifica la operatividad legal de su entidad laboral.*

*El día 25 de agosto, a las 9 AM, se llevará a cabo la auditoría. Nuestro equipo contable necesitará los estados financieros de los últimos 5 años. De igual manera, solicitamos respetuosamente nos sean entregados sus libros contables.*

*La auditoría se va a regir por las normativas legales contempladas en la ley (Nombre de las leyes aplicables). El proceso se prolongará a lo largo del día, pero no interrumpirá las actividades de su empresa. Nuevamente, gracias por su disposición. Me despido de usted, hasta entonces.*

*Atentamente,*

*(Nombre del remitente)*