FAR:s uppdragsbrev om ett uppdrag att genomföra granskning enligt särskild överenskommelse

Text i kursiv stil utgör kommentarer och förklaringar, vilka tas bort i brev till kund. Avsnitt inom hakparenteser måste anpassas till det specifika uppdraget.

[Kommentar: Uppdragsbrev för ett uppdrag att utföra granskning enligt särskild överenskommelse ställs till styrelsen eller representant för företagsledningen.]

[Företag

Attention

Adress

Postnummer

Ort]

[Ort den DD månad 2022]

**Uppdragsbrev för ISRS 4400 Uppdrag att genomföra granskning enligt särskild överenskommelse avseende ansökan enligt lag (2020:548) om omställningsstöd**

**Granskningsuppdraget**

Jag (Vi) ("Uppdragstagaren") har av [styrelsen/företagsledningen i] [X AB] ("Uppdragsgivaren") fått i uppdrag att utföra granskning enligt särskild överenskommelse avseende granskning av underlag för ansökan om stöd för stödperioden [december 2021] [januari 2022] [februari 2022] (”Stödperioden”) med referensperiod [december 2019] [januari 2019] [februari 2019] (”Referensperioden”). I detta uppdragsbrev bekräftar jag min (vi vår) förståelse för ändamålet med och villkoren för mitt (vårt) uppdrag samt karaktären på och begränsningarna i de granskningsåtgärder som jag (vi) ska utföra.

**Villkor för Uppdraget**

Mitt (Vårt) uppdrag kommer att utföras i enlighet med International Standard on Related Services ISRS 4400 (omarbetad), *Uppdrag att utföra granskning enligt särskild överenskommelse* som är utgiven av FAR. Vid utförandet av uppdraget att utföra granskningen kommer jag (vi) att följa god revisorssed i Sverige och vara oberoende i förhållande till X AB enligt dessa krav.

Ett uppdrag att utföra granskning enligt särskild överenskommelse i enlighet med ISRS 4400 (omarbetad) innefattar att jag (vi) utför de granskningsåtgärder som jag (vi) har kommit överens med er om och att jag (vi) kommunicerar noterade iakttagelser i min (vår) rapport. Iakttagelser är de faktiska resultaten av de överenskomna granskningsåtgärder som har utförts. Ni bekräftar att de överenskomna granskningsåtgärderna är ändamålsenliga för uppdragets syfte. Jag (Vi) gör inget uttalande beträffande ändamålsenligheten i de överenskomna granskningsåtgärderna. Detta uppdrag kommer att utföras grundat på att uppdragsgivaren är ansvarig för det granskningsobjekt som är föremål för de överenskomna granskningsåtgärderna. Vidare är detta uppdrag att utföra granskning enligt särskild överenskommelse inte ett bestyrkandeuppdrag. Följaktligen gör jag (vi) inget uttalande och drar ingen slutsats.

Syftet med de granskningsåtgärder som jag (vi) kommer att utföra är enbart att de ska vara till hjälp för er vid ansökan om omställningsstöd enligt lag (2020:548) om omställningsstöd och förordning om ordinarie omställningsstöd (SFS 2021:126). Min (Vår) rapport ska inte användas för något annat syfte och är enbart till för er information och är inte lämplig för något annat syfte.

Jag (Vi) har avtalat att utföra de granskningsåtgärder som framgår av bilaga 2 och att rapportera iakttagelserna från mitt (vårt) arbete till er.

Granskningsåtgärderna ska utföras mellan den [datum] och den [datum].

Som en del av mitt (vårt) uppdrag kommer jag (vi) att utfärda en rapport där jag (vi) beskriver de överenskomna granskningsåtgärderna och iakttagelserna från utförda granskningsåtgärder. Jag (Vi) förväntar mig (oss) att min (vår) rapport över särskilt överenskomna granskningsåtgärder ser ut i enlighet med bilaga 2.

Jag (Vi) bekräftar genom detta brev ("Uppdragsbrev") att jag (vi) åtar mig (oss) Uppdraget.

För Uppdraget gäller i övrigt av FAR fastställda Allmänna villkor om rådgivning och andra tjänster (2020:1), Bilaga 1.

**[Arvode]**

[Kommentar: Om arvode ska debiteras i enlighet med beräkningsgrunderna i FARs Allmänna villkor behöver inget anges om arvodet. Om inte, välj något av nedanstående alternativ och anpassa detta efter det specifika Uppdraget.]

**[Alternativ 1]**

Mitt (Vårt) arvode beräknas vara fördelat enligt följande ........... [alternativ 1a: Mitt (Vårt) arvode uppgår till ...... enligt den offert som avgivits och accepterats av er.] [Kommentar: Detta "Alternativ 1a" ska användas så snart någon prisuppgift eller prisuppskattning lämnats till Uppdragsgivaren (annat än rena timprisuppgifter). Sådant beräknat eller uppskattat arvode ska alltid anges i Uppdragsbrevet om det inte är uppenbart att en ren och skriftlig accept erhållits på offerten. Så snart någon ändring i förhållande till offerten skett, måste arvodet framgå av Uppdragsbrevet. Följande begränsning kan vara lämplig att ta med i Uppdragsbrevet vid beräknat arvode.]

Jag (Vi) vill uppmärksamma er på att alla beräkningar av arvodets storlek som jag (vi) gör endast är uppskattningar vilka grundas på följande förutsättningar:

* att Uppdragsgivaren levererar de [finansiella rapporterna/granskningsobjektet] och annat underlag i god tid före granskningen eller enligt särskilt överenskommen tidsplan, och
* att [Uppdragsgivaren och/eller annan] och dess företrädare finns tillgängliga för att bistå mig (oss) med nödvändig information.

**[Alternativ 2]**

Arbetet utförs på löpande räkning baserat på nedlagd tid för Uppdragets genomförande.

[Debiteringen per timme för mina (våra) tjänster är under innevarande räkenskapsår följande:

* .... kr, och
* .... kr.]

Ersättning för kostnader och utlägg samt mervärdesskatt tillkommer. Fakturering kommer att ske löpande [månadsvis].

**Behandling av personuppgifter**

[Kommentar: Texten i detta avsnitt är anpassad utifrån att revisionsföretaget är personuppgiftsansvarigt när uppdraget utförs. Om revisionsföretaget bedömer att man är personuppgiftsbiträde måste texten justeras och dessutom ska ett personuppgiftsbiträdesavtal ingås.]

Uppdragstagaren är personuppgiftsansvarig för personuppgifter som Uppdragstagaren behandlar för sina interna administrativa ändamål vad gäller antagande och hantering av kunder och uppdrag. Uppdragstagaren är även personuppgiftsansvarig för personuppgifter som behandlas i samband med utförandet av Uppdraget.

Behandling av personuppgifter ska ske på ett lagligt, öppet och korrekt sätt. Personuppgifter får endast behandlas för särskilda uttryckligt angivna och berättigade ändamål, och inte sparas för längre tid än vad som är nödvändigt. Med beaktande av behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål samt riskerna för den registrerades rättigheter ska Uppdragstagaren genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för att säkerställa att behandlingen utförs i enlighet med gällande rätt. Som personuppgiftsansvarig har Uppdragstagaren rätt att använda sig av underleverantörer, inom eller utom EES-området, i samband med antagandet och utförandet av uppdraget och/eller för att lagra information hänförlig till Uppdraget. Detta under förutsättning att avtal rörande behandlingen av personuppgifter har ingåtts med sådan underleverantör enligt gällande rätt, att underleverantören är bunden av ett sekretessåtagande och har förpliktat sig att vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder som säkerställer att den registrerades rättigheter skyddas. Personuppgifter kan också komma att behandlas av tredje part till vilken personuppgifter lämnas ut enligt gällande rätt, t.ex. myndigheter. Ytterligare information om Uppdragstagarens behandling av personuppgifter [finns tillgänglig på länk till webbplats][lämnas i Bilaga X–Y].

Uppdragsgivaren ansvarar för att denna har rätt att överföra personuppgifterna till Uppdragstagaren i samband med Uppdraget och att personuppgifterna har behandlats enligt gällande rätt.

Uppdragsgivaren ansvarar vidare för att de registrerade, vars personuppgifter överlämnas till Uppdragstagaren inför antagandet och i samband med utförandet av Uppdraget, har försetts med sådan information som det åligger den personuppgiftsansvariga att lämna till den registrerade vid insamlingen enligt gällande rätt (inkl. att deras personuppgifter kan komma att behandlas i samband med Uppdraget), så att kraven på rättvis och öppen behandling tillgodoses. Uppdragsgivaren ansvarar för att ovan nämnd information innehåller upplysningar om de registrerades rättigheter. Uppdragsgivaren svarar till fullo för att den registrerades rättigheter tillvaratas avseende den registrerades rätt till tillgång, begränsning, radering och rättelse.

**Bekräftelse**

[Kommentar: Avsnittet måste anpassas beroende på om uppdragsbrevet undertecknas med penna eller elektroniskt.]

Vänligen kontakta undertecknad om ni har några frågor angående innehållet i detta Uppdragsbrev.

Jag (Vi) ber er underteckna detta Uppdragsbrev [, som upprättats i två exemplar,] för att visa att ni bekräftar och samtycker till denna överenskommelse, inklusive de särskilda åtgärder som vi har kommit överens om ska utföras samt deras lämplighet för detta syfte.

[Jag (Vi) emotser ett exemplar av Uppdragsbrevet i retur till [Namn].]

Med vänlig hälsning

[Revisionsföretaget]

Namn

Titel

**Bilagor**

Bilaga 1: FARs Allmänna villkor om rådgivning och andra tjänster (2020:1)

Bilaga 2: Exempel på revisors rapport över särskilt överenskomna granskningsåtgärder

[Företaget]

Namnteckning    Titel

Namnförtydligande     Datum

[Kommentar: Normalt behörig firmatecknare eller VD men även annan med fullmakt för Företaget.]

[Kommentar: Uppdragsbrevet kan även innehålla:

* åtgärder i samband med planeringen av granskningen,
* åtgärder för att involvera andra revisorer och specialister,
* åtgärder för att utnyttja internrevisorerna, och

hänvisning till annan korrespondens eller avtal angående detaljöverenskommelser avseende planering, arvode, rapporter och åtgärder i övrigt.]