[Avustuksen saajan yhteyshenkilö]

[Avustuksen saaja

Osoite]

***Ulkoministeriön [avustuksensaajalle] myöntämää valtionavustusta [valtionavustuspäätöksen numero] koskevat erikseen sovitut toimenpiteet***

**1 Tarkoitus ja tausta**

[Avustuksen saaja] on laatinut ulkoministeriölle VGK-työn tukemiseen saadun valtionavustuksen käytön vuosiraportin ajalta [XX.XX.20XX- XX.XX.20XX].

[Avustuksen saaja] on pyytänyt [Tilintarkastusyhteisö Oy:tä / HT/KHT/JHT Tilintarkastajan nimi] suorittamaan erikseen sovittuja toimenpiteitä yllä mainittuun valtionavustuksen käytön vuosiraporttiin liittyen. Suorittamiemme toimenpiteiden tarkoituksena on yksinomaan olla ulkoministeriölle avuksi sen arvioimisessa, onko vuosiraportti laadittu ja valtionavustus käytetty niitä koskevien säännösten mukaisesti.

Tässä toimeksiannon vahvistuskirjeessä kuvataan toimitettavaksi sovitut palvelut ja noudatettavat sopimusehdot.

**2 Suoritettavat palvelut**

Toimeksianto suoritetaan erikseen sovittuja toimenpiteitä koskevissa toimeksiannoissa sovellettavan kansainvälisen liitännäispalvelustandardin ISRS 4400 mukaisesti ottaen huomioon valtionavustuspäätöksessä mainitut ja ulkoministeriön VGK-tuelle asettamat ehdot. Olemme sopineet Liitteessä 1 mainittujen toimenpiteiden suorittamisesta.

Suorittamamme toimenpiteet eivät muodosta tilintarkastusstandardien mukaista tilintarkastusta eikä yleisluonteista tarkastusta koskevien standardien mukaista yleisluonteista tarkastusta. Edellä mainittujen standardien mukaista varmuutta ei näin ollen ilmaista.

Laadimme toimeksiannon yhteydessä raportin, jossa tuomme esille suorittamiemme toimenpiteiden perusteella tekemämme havainnot.

Raporttimme on tarkoitettu yksinomaan tämän kirjeen kohdassa 1 mainittuun käyttöön eikä sitä pidä käyttää muuhun tarkoitukseen. Ulkoministeriölle toimitettu raportti on viranomaisen asiakirja, jonka julkisuuteen ulkoministeriö soveltaa lakia viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999 tai myöhempi). Tämä raportti koskee vain edellä yksilöityjä asioita, eikä se koske [avustuksen saajan] tilinpäätöstä kokonaisuutena.

**3 Aikataulu**

Olemme valmiit aloittamaan työn [päiväys] ja arvioimme raporttimme valmistuvan [päiväys] mennessä.

**4 Resurssit**

Toimeksiannosta vastaa [KHT/HT/JHT tilintarkastajan nimi]. [Toimeksiantoon osallistuvat muut henkilöt ovat NN, YY ja ZZ.]

**5 Toimeksiantajan velvollisuudet**

[Avustuksen saajan] velvollisuutena on laatia vuosiraportti valtionavustuspäätöksen ja ulkoministeriön asettamien ehtojen edellyttämällä tavalla. Lisäksi [avustuksen saajan] velvollisuutena on antaa käyttöömme kaikki toimeksiannon suorittamiseen tarvittava aineisto ja muu apu.

**6 Työmääräarviot ja palkkiot**

[Työmääräarviomme suoritettavista palveluista on [xx tuntia/xx päivää/xx viikkoa]. Arvioimme, että palkkiomme tästä toimeksiannosta on noin [xx.xxx,xx] euroa (ilman ALV:a). Palkkiomme lisäksi veloitamme toimeksiantoon liittyvät suorat kulumme.]

**7 [Sopimusehdot]**

[Tätä toimeksiannon vahvistuskirjettä on luettava yhdessä oheisten sopimusehtojen kanssa.]

**8 Hyväksyminen ja allekirjoitus**

Tämä toimeksiannon vahvistuskirje [ja liitteenä olevat sopimusehdot] [muodostaa/muodostavat yhdessä] sopimuksen välillämme.

Pyydämme teitä ystävällisesti vahvistamaan, että hyväksytte tämän sopimuksen ehdot, allekirjoittamalla tämän kirjeen molemmat kappaleet sille varattuun tilaan. Pyydämme palauttamaan toisen allekirjoitetuista kappaleista meille.

Ystävällisin terveisin

[Tilintarkastusyhteisö]

………………………………….

[Toimeksiannosta vastaavan henkilön nimenselvennys]

[KHT/HT/JHT]

Liite 1 Tilintarkastajan raporttimalli – VGK-tuki

Liite 2 [Sopimusehdot]

***Toimeksiannon ehtojen vahvistus***

Olen lukenut ja hyväksynyt sopimuksen ehdot, jotka on esitetty tässä toimeksiannon vahvistuskirjeessä [ja liitteenä olevissa sopimusehdoissa]. Hyväksyn edellä mainitut sopimusehdot [avustuksen saajan] puolesta.

Päiväys ………………………………….

[Avustuksen saaja]

………………………………….

[Nimenselvennys ja asema]

[Kun teksti on hakasulkeissa, sitä pitää muokata tai poistaa tarpeen mukaan.]