

ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TILINTARKASTUSPROSESSI

LAHDEN AMMATTIKORKEAKOULU
Tradenomi AMK
Liiketalouden ala
Syksy 2019
Anna-Sofia Lakonen

Tiivistelmä

Tekijä(t) Lakonen, Anna-Sofia	Julkaisun laji Opinnäytetyö, AMK Sivumäärä 57+2	Valmistumisaika Kevät 2019
Työn nimi Asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessi		
Tutkinto Tradenomi AMK		
Tiivistelmä <p>Opinnäytetyöni tarkoituksena oli laatia muistilista, jonka tehtävänä on tukea asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprossin suorittamista. Opinnäytetyön toimeksiantajana toimi tilintarkastusyhteisö BDO. Tutkimuksen aiheen valintaan vaikutti henkilökohtainen kiinnostus tilintarkastusalaa kohtaan.</p> <p>Päätutkimuskysymyksenä oli: Miten tilintarkastusprosessi suoritetaan asunto-osakeyhtiössä? Muita tutkimuskysymyksiä työssä olivat: Mitä on tilintarkastus ja miten asunto-osakeyhtiö määritellään? Opinnäytetyön teoriaosuus sisälsi kolme osa-aluetta, jotka olivat tilintarkastus yleisesti, tilintarkastusprosessi sekä asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessi.</p> <p>Opinnäytetyö toteutettiin kirjallisuusselvityksenä. Työn teoriaosuus on laaja, ja sen tavoitteena on antaa mahdollisimman syväluotaava kuva tilintarkastuksesta ja siihen liittyvistä käsitteistä. Tietopohjana teorialle toimi alan kirjallisuus, internet-lähteet sekä lait ja standardit. Muistilista on laadittu pitkälti teorian pohjalta, mutta sen toteuttamisessa käytin hyväksi myös omaa kokemusta.</p> <p>Tutkimuksen tuloksena syntyi käsitys tilintarkastuksesta ja siitä, mitä toimenpiteitä asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessiin sisältyy. Opinnäytetyön lopputuotteena valmistui konkreettinen muistilista, jota tilintarkastaja voi käyttää apuna asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessissa. Työn toimeksiantajana toiminut tilintarkastusyhteisö voi käyttää tutkimuksen teoriaosuutta sekä muistilistaa harjoittelijoiden ja uusien tilintarkastajien perehdyttämisessä, jotka kaipaavat vielä varmuutta tilintarkastuksen suorittamiseen.</p>		
Asiasanat Tilintarkastus, asunto-osakeyhtiö, muistilista		

Abstract

Author(s) Lakonen, Anna-Sofia	Type of publication Bachelor's thesis	Published Spring 2019
	Number of pages 57+2	
Title of publication Auditing process of a housing company		
Name of Degree Bachelor of Business Administration		
Abstract <p>The purpose of this thesis was to create a checklist to assist the auditor in auditing of the housing company. The thesis was commissioned by audit firm BDO. The Subject of the thesis was influenced by own interest to process of auditing.</p> <p>The main research question of this thesis is how to audit a housing company? Other research questions were: what is the definition of auditing? What is the definition of a housing company?</p> <p>The theoretical background of the study is presented first. The objective of the theoretical part of the thesis was to create a description of the tasks course of the auditing process. The theoretical part of the thesis is divided into three main areas which are the basics of an audit, the auditing process and the auditing process of housing company. Sources include literature related to auditing. The thesis was carried out as a literature review. Checklist largely based on the theoretical part but in creating process of the checklist I used also my own experience.</p> <p>The study resulted in understanding of the audit and what audit procedures are included in the auditing process of a housing company. As a final product of the thesis, a concrete checklist was prepared. The checklist was designed to be practical and easy to use. The checklist can be used for to support audit trainees and new auditors in the audit process.</p>		
Keywords Auditing, a housing company, checklist		

SISÄLLYS

KÄYTETYT LYHENTEET	6
1 JOHDANTO	1
1.1 Taustaa opinnäytetyölle	1
1.2 Tutkimuksen tarkoitus ja tavoitteet	1
1.3 Tutkimuksen rajaus ja aikaisemmat tutkimukset	2
1.4 Tutkimusmenetelmät	3
1.5 Tutkimuksen rakenne	3
2 TILINTARKASTUS YLEISESTI.....	4
2.1 Tilintarkastuksen tarkoitus ja tavoitteet	4
2.2 Tilintarkastuksen sääntely.....	4
2.3 Tilintarkastaja	5
2.4 Tilintarkastusvelvollisuus	7
2.5 Riippumattomuus.....	7
2.6 Hyvä tilintarkastustapa.....	8
2.7 Tilintarkastusriski	10
3 TILINTARKASTUSPROSESSI	13
3.1 Prosessin kulku	13
3.2 Tilintarkastuksen suunnittelu.....	13
3.2.1 Asiakassuhteen hyväksyminen.....	15
3.2.2 Toimeksiannon ehdoista sopiminen.....	16
3.2.3 Eettisten vaatimusten noudattaminen	17
3.2.4 Riskienarviointi	18
3.2.5 Olennaisuuden määrittäminen	19
3.2.6 Tilintarkastuksen kokonaisstrategia ja tilintarkastussuunnitelma.....	20
3.3 Tilintarkastuksen toteuttaminen	22
3.3.1 Hallinnon tarkastaminen	22
3.3.2 Kirjanpidon tarkastaminen	25
3.3.3 Tilinpäätöksen tarkastaminen	26
3.4 Tilintarkastuksen päättäminen	27
3.4.1 Tilintarkastusevidenssin arviointi.....	28
3.4.2 Tilintarkastushavaintojen kokonaisarviointi	29
3.4.3 Tilintarkastusraportointi.....	31
3.4.4 Kommunikointi hallintoelinten kanssa	34

3.4.5	Dokumentaation loppuunsaattaminen.....	35
4	ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TILINTARKASTUS	37
4.1	Asunto-osakeyhtiön peruspiirteet.....	37
4.2	Asunto-osakeyhtiön sääntely	37
4.2.1	Yhtiöjärjestys	37
4.2.2	Yhtiökokous	38
4.3	Asunto-osakeyhtiön tilintarkastajan valinta	40
4.4	Tilintarkastusprosessi asunto-osakeyhtiössä	41
4.4.1	Hallinnon tarkastaminen	42
4.4.2	Tilinpäätöksen tarkastaminen	43
4.4.3	Toimintakertomuksen tarkastaminen	48
4.4.4	Vastikerahoituslaskelman tarkastaminen	49
5	MUISTILISTA	51
5.1	Muistilistan tarkoitus	51
5.2	Muistilistan sisällön kuvaus.....	51
6	YHTEENVETO	53
	LÄHTEET	55
	KUVAT	57
	LIITTEET	58

KÄYTETYT LYHENTEET

AsOYL - Asunto-osakeyhtiölaki

IFAC - International Federation of Accountants

ETA - Euroopan talousalue

KHT - Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja

TTL - Tilintarkastuslaki

PIE - Public interest entity (yleisen edun kannalta merkittävä yhteisö)

HT - Hyväksytty tilintarkastaja

JHT - Julkishallinnon ja talouden tilintarkastaja

IAASB - International Auditing and Assurance Standards Board

ISA - International Standard on Auditing

ISQC - International Standard on Quality Control 1

IESBA - International Ethics Standards Board for Accountants

KPL – Kirjanpitolaki

ETY - Euroopan talousyhteisö

1 JOHDANTO

1.1 Taustaa opinnäytetyölle

Asunto-osakeyhtiötä sääntelee asunto-osakeyhtiölaki (AsOYL). Uusi asunto-osakeyhtiölaki 2009/1599 nousi voimaan 1.7.2010. Uudessa laissa kaikki säännökset on koottu samaan lakiin, eikä se sisällä enää edeltäjänsä tavoin asunto-osakeyhtiöiden osalta viittauksia osakeyhtiölakiin. Uusi asunto-osakeyhtiölaki sisältää entistä yksityiskohtaisempia säännöksiä yhtiön hallinnoimiseen sekä osakkeenomistajien asemaan. (Sillanpää & Vahtera 2011, 11).

”Asunto-osakeyhtiö on osakeyhtiö, jonka yhtiöjärjestyksessä määrätty tarkoitus on omistaa ja hallita vähintään yhtä sellaista rakennusta tai sen osaa, jossa olevan huoneiston tai huoneistojen yhteenlasketusta lattiapinta-alasta yli puolet on yhtiöjärjestyksessä määrätty osakkeenomistajien hallinnassa oleviksi asuinhuoneistoiksi.” (AsOYL 1:2.)

Suomalaisista yli puolet asuvat asunto-osakeyhtiöiden omistamissa rakennuksissa. Asunto-osakeyhtiöiden suosioista kertoo se, että vuonna 2010 Suomessa oli rekisteröity 81 900 asunto-osakeyhtiötä. Asunto-osakeyhtiö on siis perusrakenteeltaan hyvin samankaltainen kuin tavallinen osakeyhtiö. Erona osakeyhtiöön, asunto-osakeyhtiöntarkoituksena on tyydyttää osakkeenomistajien asumistarpeet eikä tavoitella voittoa kuten normaali osakeyhtiö. (Sillanpää & Vahtera 2011, 15).

1.2 Tutkimuksen tarkoitus ja tavoitteet

Opinnäytetyön aiheena on asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessi. Opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää mitä on tilintarkastus ja mitä eri vaiheita asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessi pitää sisällään, sekä valmistaa muistilista tukemaan tilintarkastajaa asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksessa. Muistilista on tarkoitus laatia mahdollisimman helppokäyttöiseksi, että tuoreet tilintarkastajat, sekä esimerkiksi organisaatiossa toimivat harjoittelijat voivat hyödyntää muistilistaa tilintarkastuksessa. Opinnäytetyössä perehdytään tilintarkastukseen yleisellä tasolla, tilintarkastusprosessin eri vaiheisiin sekä asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessiin.

Toimeksiantajanani opinnäytetyössä toimii tilintarkastusyhteisö BDO. BDO tarjoaa asiakkailleen tilintarkastusta, vero- ja lakipalveluja, taloushallinnon palveluja sekä neuvontapalveluja. BDO on Suomen viidenneksi suurin tilintarkastus- ja asiantuntijapalveluita tuottava yhtiö ja se on osa kansainvälistä tilintarkastustoimistojen yhteistyöverkostoa. BDO:n pääkonttori sijaitsee Helsingissä, mutta organisaatiolla on useita toimipisteitä ympäri Suomen.

BDO:lla työskentelee ammattitaitoiset työntekijät ja se onkin organisaation laadun perustana. Laadunvalvonta on yhteisölle tärkeää ja se onkin osa-alue yhtiön viisi osaisessa vastuullisuusstrategiassa. Laadunvalvonnan lisäksi strategian muita osa-alueita on: riippumattomuus, toimialan kehittäminen, henkilöstön hyvinvointi sekä vastuu yhteiskunnasta ja ympäristöstä. (BDO Suomi).

Tavoitteena on selvittää, miten tilintarkastus suoritetaan tilintarkastuksessa sovellettavien lakien sekä säädösten mukaisesti. Työssä syvennytään myös tilintarkastajien velvollisuuksiin sekä siihen, miten tilintarkastuksessa noudatetaan hyvää tilintarkastustapaa. Vaikka työn aiheena on asunto-osakeyhtiön tilintarkastus, ei työssä ole keskitytty pelkästään sen tilintarkastusprosessin yksityiskohtaiseen kuvaukseen, vaan lisäksi työn tavoitteena on antaa syväluotaavaa kuvaa tilintarkastuksesta kokonaisuudessaan. Tutkimuksen päätutkimuskysymyksenä on: miten tilintarkastusprosessi suoritetaan asunto-osakeyhtiössä? Muita tutkimuskysymyksiä on: mitä on tilintarkastus? Mikä on hyvä tilintarkastustapa? Miten asunto-osakeyhtiö määritellään?

1.3 Tutkimuksen rajaus ja aikaisemmat tutkimukset

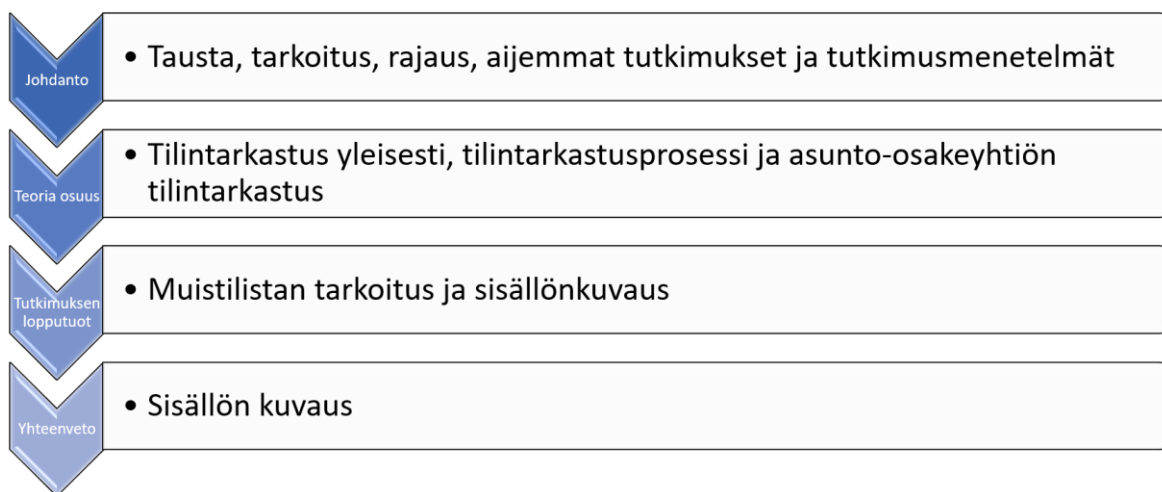
Opinnäytetyön aihe rajautuu asunto-osakeyhtiön tilintarkastukseen. Työssä ei siis käsitellä muita yhtiömuotoja tai niiden tilintarkastusta. Lisäksi opinnäytetyön aihetta voidaan rajata siten, että työssä käsitellään Suomen sisällä suoritettavaa tilintarkastusta, ei tilintarkastusta kansainvälisellä tasolla. Opinnäytetyön aiheen valintaan vaikuttivat omakohtainen kiinnostus tilintarkastusalaa kohtaan, sekä aikaisempi työkokemus alalla. Suomessa asunto-osakeyhtiöt ovat erittäin suosittuja yhtiömuotoja ja asun itsekkin asunto-osakeyhtiön omistamassa kiinteistössä, joten siitä sain ajatuksen rajata työn juuri asunto-osakeyhtiöiden tilintarkastukseen.

Keväällä 2017 valmistuneessa opinnäytetyössä ”Asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksen erityispiirteet” Lahden ammattikorkeakoulun opiskelija Lauri Hagelbergi käsitteli asunto-osakeyhtiön tilintarkastusta tilintarkastajan näkökulmasta. Opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää, miten asunto-osakeyhtiön tilintarkastus eroaa kaupallisen yhtiön tilintarkastuksesta. Työn tavoitteena oli selvittää tilintarkastuksien väliset erot, sekä tuoda esille mitä asioita tilintarkastaja pitää haastavimpina asunto-osakeyhtiön tarkastuksessa. Tutkimuksessa käsiteltiin myös asunto-osakeyhtiön ja tilintarkastuksen nykytilaa sekä sen tulevaisuutta. Tutkimuksen Lauri suoritti kvalitatiivisena tutkimuksena, jossa hän haastatteli neljää alan asiantuntijaa. Hagelbergin tutkimuksen pääpaino on kuitenkin eri kuin minun tutkimukseni, jossa haluan luoda apuvälineen tilintarkastajalle. Opinnäytetyössäni Asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessi syvennytään tarkemmin tilintarkastuksen termistöön sekä prosessikuvaukseen.

1.4 Tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyö on luonteeltaan kirjallisuusselvitys. Opinnäytetyön lopputuotteen valmistaminen pohjautuu suurimmaksi osaksi työn teoriaosuuteen. Opinnäytetyön teoriaosuus on varsin laaja, ja sen tietoperustana käytetään alan kirjallisuutta, ohjeistuksia, sekä tilintarkastusta sääteleviä lakeja ja standardeja. Muistilista on tarkoitus laatia mahdollisimman helppokäyttöiseksi ja selkeäksi, vähän kokemusta omaaville tarkastajille, joten minulla on hyvä mahdollisuus käyttää sen laatimiseen omaa kokemusta.

1.5 Tutkimuksen rakenne



Kuvio 1. Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyön varsinainen osuus alkaa johdannon jälkeen teoria osuudella. Teoria osuus on jaettu työssä kolmeen laajempaan kokonaisuuteen, joita ovat tilintarkastus yleisesti, tilintarkastusprosessi sekä asunto-osakeyhtiön tilintarkastus. Teoria osuuden ensimmäisessä vaiheessa tutustutaan tilintarkastuksen tarkoitukseen, tavoitteisiin, sekä sen peruskäsitteisiin. Työssä tilintarkastus kuvataan työssä kolmivaiheisena prosessina, johon kuuluvat tilintarkastuksen suunnitteleminen, toteuttaminen sekä päättäminen. Teoriaosuuden kolmannessa kokonaisuudessa keskitytään asunto-osakeyhtiöön sekä sen tilintarkastusprosessiin. Teorian avulla luodaan hyvä tietopohja, joka auttaa ymmärtämään työn lopuksi laadittavaa muistilistaa.

Opinnäytetyön teorian jälkeisessä osassa laaditaan tilintarkastuksen suorittamista tukeva muistilista käytettäväksi asunto-osakeyhtiön tilintarkastukseen. Opinnäytetyön lopputuotteenä syntyvän muistilistan tavoitteena on sitoa työn kaikki eri osa-alueet yhteen ja tuoda työhön käytännölläisyyttä. Muistilista auttaa myös ymmärtämään ja hahmottamaan tilintarkastusprosessin kokonaisuutena.

2 TILINTARKASTUS YLEISESTI

2.1 Tilintarkastuksen tarkoitus ja tavoitteet

Tilintarkastus on syntynyt yhteiskunnan tuotanto- ja muiden toimintojen kehittyessä yrityksi, yhteisöiksi, sekä julkisen vallan yksiköiksi. Edellä mainituissa organisaatioissa on tehtävien toimeenpano delegoitu toimivalle johdolle. Toimeksiantajien ollessa vailla mahdollisuutta kuitenkaan valvoa ja tarkkailla toimivan johdon toimintaa tehtävissä henkilökohtaisesti, on tämä valvominen ja tarkkailu ollut tarpeen delegoida. Merkittävä rooli tässä valvonnassa, sekä tarkkailussa on nimenomaan tilintarkastuksella. (Riistama 1994, 17).

Tilintarkastuksen merkittävimpänä tehtävänä on lisätä luottamusta tilinpäätökseen. Tilintarkastajan lausunto siitä, että tilinpäätös on laadittu kaikkien sääntöjen ja tilinpäätösnormien mukaisesti on juuri sitä millä tämä luottamus saavutetaan. (Halonen & Steiner 2009, 13.) Tilintarkastajan taloudellisten tietojen luotettavuuden varmentaminen perustuu joko lakiin tai sopimukseen. Tilintarkastajan tehtävänä ei siis ole tuottaa yrityksestä uutta tietoa, vaan varmistaa yrityksessä jo olemassa olevaa tietoa. (Horsmanheimo & Steiner 2017, 23.) Tilintarkastukseen kuuluu myös hallinnon tarkastus ja tilintarkastajan siitä antama lausunto. Tämän tavoitteena on varmistaa, että vastuuvollinen toimii lainmukaisesti sekä kyseisen yhteisöainsäädännön säännösten perusteella. (Halonen & Steiner 2009, 14.)

2.2 Tilintarkastuksen sääntely

Suomessa tilintarkastusta sääntelee tilintarkastuslaki (1141/2015). Tilintarkastuslaki on yleislaki, joka sisältää tilintarkastajia, sekä tilintarkastusyhteisöjä koskevia oikeuksia ja velvollisuuksia. Tilintarkastuslaki pitää sisällään paljon hallinto-oikeudellista sääntelyä tilintarkastajien hyväksymisestä, valvonnasta, rekisteröimisestä, sekä tilintarkastuksen ohjauksesta ja kehittämisestä. Tilintarkastuslain ollessa yleislaki se väistyy, jos muualla lainsäädännössä säädetään toisin. Nykyinen tilintarkastuslaki (1141/2015) tuli voimaan 1.1.2016, kumoten vanhan tilintarkastuslain (459/2007). Samana päivänä astui voimaan myös työ- ja elinkeinoministeriön valmisteleva valtioneuvoston asetus tilintarkastuksesta (1377/2015). (Horsmanheimo & Steiner 2017, 123.) Uuteen tilintarkastuslakiin (1141/2015) tehtiin kuitenkin merkittäviä muutoksia 19.8.2016 voimaan tulleella lakimuutoksella (622/2016). Muutokset koskevat lähinnä yhtiöoikeudellisten lakien, kuten kirjanpitolain, osakeyhtiölain sekä arvopaperimarkkinalain muutoksia. (Horsmanheimo, Kaisanlahti & Steiner 2017, XXII-XXVI, 2018).

Euroopan yhteisöjen tilintarkastus- ja tilinpäätösdirektiivit ovat vaikuttaneet Suomen tilintarkastus- ja kirjanpitolainsäädäntöön merkittävästi. Ensisijaisesti Euroopan yhteisöjen sääntely tapahtuu Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivien, sekä EU:n asetusten kautta. Tilintarkastuksen kannalta Euroopan yhteisöjen tärkein säädös on tilintarkastusdirektiivi. EU:n tilintarkastusdirektiivi on laaja-alainen säädös, joka koskee tilintarkastajia ja tilintarkastusta koskevia vaatimuksia. Tilintarkastusdirektiivillä tavoitellaan pitkälle menevää tilintarkastussäännösten harmonisointia. Direktiivissä säädetään esimerkiksi tilintarkastajien hyväksymisvaatimuksista, riippumattomuudesta, jatkuvasta koulutuksesta, sekä tilintarkastuksessa sovellettavista standardeista ja ammattieettisistä periaatteista. Viimeisimmät muutoksen tällä hetkellä voimassa olevaan direktiiviin tehtiin muutosdirektiivillä 2014/56/ETY, ja se julkaistiin Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä 27.5.2014. Samaisessa uudistuksessa annettiin Euroopan parlamentin asetus 537/2014, eli niin sanottu PIE-asetus yleisen edun kannalta merkittävien yhteisöjen tilintarkastuksesta. Tilintarkastusdirektiivin ja yleisen edun uudistuksista käytetään nimitystä EU:n tilintarkastusreformi (EU Audit Reform). EU:n refomin täytäntöönpano toimikin punaisena lankana vuoden 2016 lakiuudistuksessa. (Horsmanheimo & Steiner 2017, 128-130; Horsmanheimo, Kaisanlahti & Steiner 2017, XXIV).

Tilintarkastusta sääntelee tilintarkastuslain lisäksi myös erilaiset standardit, sekä suositukset. Suomessa tilintarkastusalan standardit ja suositukset ovat KHT-yhdistyksen antamia soveltamisohjeita tilintarkastajalle. IFAC:n standardeihin perustuvat KHT-yhdistyksen soveltamisohjeet ovat mukautettu kansalliseen lainsäädäntöön, sekä olosuhteisiin. KHT-yhdistyksen julkaisema teos Tilintarkastusalan standardit ja suositukset sisältää IFAC:n IAASB-komitean antamat toimeksiantostandardit. (Halonen & Steiner 2009, 37).

2.3 Tilintarkastaja

Tilintarkastaja on TTL: 6:1:n mukaisesti hyväksytty luonnollinen henkilö tai tilintarkastusyhteisö. Kyseessä ovat siis luonnolliset henkilöt ja oikeushenkilöt, jotka täyttävät tilintarkastuslaissa säädetyt hyväksymisvaatimukset ja jotka on hyväksytty tilintarkastajiksi ja rekisteröity tilintarkastuslain mukaisesti. ETA-valtioissa hyväksytyt tilintarkastajat täyttävät myös tämän määritelmän, mikäli heidät hyväksytään ja rekisteröidään edellä mainittujen säännösten mukaisesti. (Horsmanheimo, Kaisanlahti & Steiner 2017, 5, 6).

Tilintarkastuslain mukaan hyväksytyjä tilintarkastajia Suomessa ovat:

- HT-tilintarkastajat

Luonnollinen henkilö, joka on täyttänyt TTL 6:2:n mukaiset edellytykset ja hyväksytty tilintarkastajaksi. Tilintarkastuslain edellytykset koskevat henkilön yleisiä henkilökohtaisia ominaisuuksia, kuten sopivuutta tilintarkastajaksi ja sitä, ettei henkilö ole konkurssissa eikä hänelle ole asetettu edunvalvojaa. TTL 6:2:n vaatimukset koskevat henkilön suorittamaa korkeakoulututkintoa, korkeakouluopintojen sisältöä, käytännön kokemusta sekä HT-tilintarkastajatutkinnon suorittamista. Lisäksi HT-tilintarkastajan tulee antaa tuomioistuimelle tilintarkastajan vakuutus ja rekisteröityä PRH:n tilintarkastusvalvonnan tilintarkastajarekisteriin (TTL 6:9).

- KHT-tilintarkastajat

KHT-tilintarkastajaksi hyväksytty luonnollinen henkilö, joka on täyttänyt TTL 6:3.1:n tai 6:3.4:n mukaiset edellytykset ja jolle on sen jälkeen myönnetty KHT-erikoispätevyys. KHT-auktorisointi tuottaa kelpoisuuden yleisen edun kannalta merkittävän yhteisön (PIE-yhteisön) tilintarkastajaksi. KPL 1:9:n mukaisesti PIE-yhtiöitä ovat listayhtiöt, luottolaitokset sekä vakuutusyhtiöt.

- JHT-tilintarkastajat

JHT-tilintarkastajaksi hyväksytty luonnollinen henkilö, joka on täyttänyt TTL 6:3.2:n tai 6:3.4:n mukaiset edellytykset ja hänelle on myönnetty julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajan JHT-erikoispätevyys. JHT-auktorisoitu tilintarkastaja toimii pääosin julkishallinnon, etenkin kuntien, tilintarkastustehtävissä.

- Tilintarkastusyhteisöt

Oikeushenkilö, joka täyttää TTL 6:5:n mukaiset edellytykset ja on hyväksytty tilintarkastusyhteisöksi. Tilintarkastusyhteisöksi hyväksymisen edellytykset liittyvät pääosin hallintoelinten kokoonpanoon ja tilintarkastusyhteisön omistukseen, jossa määräysvallan enemmistön tulee olla tilintarkastajilla. Tilintarkastusyhteisöllä tulee TTL 6:5:n mukaan olla myös edellytykset toimia riippumattomana tilintarkastusyhteisönä tilintarkastuslain mukaisesti. (Horsmanheimo, Kisanlahti & Steiner 2017, 9-11).

Tilintarkastajien ammattinimikkeiden käyttöä on ohjeistanut PRH:n tilintarkastusvalvonta. Tilintarkastajalla on oikeus kaikkien ammattinimikkeiden käyttöön, jotka vastaavat hänen hyväksymistään ja on rekisteröity tilintarkastajarekisteriin. Tilintarkastajien ammattinimikkeiden käyttö ei saa olla missään nimessä harhaanjohtavaa tilintarkastusasiakkaalle tai muille sivullisille. (Horsmanheimo, Kisanlahti & Steiner 2017, 8).

2.4 Tilintarkastusvelvollisuus

Tilintarkastuslakia sovelletaan yksityisoikeudellisiin oikeushenkilöihin, joita ovat yhteisöt, sekä säätiöt. Yksityisoikeudellisiin yhteisöihin kuuluvat kaikki osakeyhtiöt, avoimet yhtiöt ja kommandiittiyhtiöt, yhdistykset ja osuuskunnat, sekä vastaavat yhteisömuodot, esimerkiksi osuus- ja säästöpankit, hypoteekkiyhdistykset, sekä vakuutus- ja asumisoikeusyhdistykset. Suomessa tilintarkastusvelvollisuus ulottuu laajalle, ja lähes kaikki oikeushenkilöt on veloitettu valitsemaan tilintarkastaja. Kirjanpitolain (1336/1997, KPL) mukaan lähtökohtaisesti kaikkien kirjanpitovelvollisten yhteisöjen ja säätiöiden on valittava tilintarkastaja, paitsi jos niihin voidaan soveltaa TTL 2:2:2:n kokoperustetta. Holdingyhtiötyyppiset oikeushenkilöt ovat poikkeuksetta TTL 2:2:4:n mukaan veloitettuja tilintarkastukseen. (Horsmanheimo, Kaisanlahti & Steiner 2017, 1-3).

Tilintarkastuslain (TTL 2:2) kokoperusteen mukaan tilintarkastaja voidaan päätösvaltaa käyttävien yhteisön omistajien päätöksellä jättää valitsematta, jos kahtena peräkkäisenä tilikautena täyttyy enintään yksi seuraavasta kolmesta edellytyksestä.

- Taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa,
- liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa
- palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä. (Horsmanheimo, Kaisanlahti & Steiner 2017,41).

Olemassa on myös tiettyjä yritysmuotojen harjoittajia, joiden ei tarvitse valita tilintarkastajaa, vaikka ne olisivat kirjanpitolain mukaan kirjanpitovelvollisia. Näitä yritysmuotojen harjoittajia ovat esimerkiksi yksityiset elinkeinonharjoittajat ja maatalousyrittäjät, jotka on vapautettu tilintarkastuksen toimituttamisvelvollisuudesta, sillä he eivät ole oikeushenkilöitä. Myös julkisyhteisöt jäävät kirjanpitolain ja tilintarkastuslain velvoitteiden ulkopuolelle. Valtion ja kunnan tilintarkastus poikkeaa paljon yksityisissä oikeushenkilöissä toimitettavasta tilintarkastuksesta ja julkisyhteisöille onkin olemassa omat erityislakinsa. Julkisyhteisöillä tarkoitetaan valtiota, kuntia sekä uskonnollisia yhteiskuntia, kuten Evankelisluterilaisen kirkon seurakuntaa. (Horsmanheimo, Kaisanlahti & Steiner 2017, 40).

2.5 Riippumattomuus

Riippumattomuus on tilintarkastukseen luontaisesti kuuluva piirre ja se on yksi tilintarkastuksen keskeisistä edellytyksistä. Riippumattomuuden tarkoituksena on varmentaa informaation luotettavuus, mikä onkin koko tilintarkastuksen tarkoitus. Tilintarkastuksen tarkoitus ei voi toteutua, jos vaatimukset riippumattomuudesta eivät täyty. Tilintarkastajan tulee

olla riippumaton tilintarkastuskohteistaan. Tilintarkastajan on kiellettyä olla sukulaisuus- tai alistussuhteessa tarkastettaviinsa, eikä tilintarkastajan talous saa olla riippuvainen toimeksiannosta. Riippumattomuuteen kuuluu myös se, että tilintarkastajalla on vapaus valita toimeksiannon puitteissa tarkastuskohteet, tarkastuksen laajuus, sekä siinä käytettävät tarkastusmenetelmät. Tilintarkastajalla tulee siis olla oikeus suunnitella ja toteuttaa tarkastustyö itsenäisesti. Riippumattomuus käsittää myös tilintarkastuksen lopputuloksen, joka ei saa rajoittaa tilintarkastuksen suorittamista tai sen raportoimista. Tilintarkastajan riippumattomuudesta säädetään kansainvälisissä standardeissa sekä tilintarkastuslaissa. (Horsmanheimo, Kaisanlahti & Steiner 2017, 190; Tomperi 2015, 10).

IFACin laatimien eettisten ohjeiden mukaan riippumattomuuteen kuuluu:

- Mielen riippumattomuus

Tilintarkastaja on kykenevä toimimaan rehellisesti säilyttäen objektiivisuuden sekä ammatillisen skeptisyyden.

- Näkyvä riippumattomuus

Tilintarkastaja välttää merkittäviä olosuhteita sekä seikkoja, joiden perusteella asiaan perehtynyt kolmasosapuoli voisi päätellä tilintarkastajan rehellisyyden, objektiivisuuden tai ammatillisen skeptisyyden vaarantuneen. (Tomperi 2015, 10).

2.6 Hyvä tilintarkastustapa

Tilintarkastajan tulee tilintarkastusta suorittaessa noudattaa hyvää tilintarkastustapaa, joka on keskeinen tilintarkastajan toimintaa ohjaava normisto. Hyvän tilintarkastustavan noudattaminen koskettaa kaikkia tilintarkastuslain soveltamisalaan kuuluvia tehtäviä.

Hyvän tilintarkastustavan sisältö on ajan kuluessa muuttuva ja sen sisältöön vaikuttavat seuraavaksi mainitut lähteet

- Lait sekä asetukset

Tilintarkastusta säätelevän tilintarkastuslain (1141/2015) lisäksi tilintarkastukseen liittyviä määräyksiä löytyy myös muista säädöksistä kuten, osakeyhtiölaki (624/2006), Laki julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuksesta (1142/2015, Valtioneuvoston asetus tilintarkastuksesta (1377/2015), Työ- ja elinkeinoministeriön asetus tilintarkastajan hyväksymisedellytyksistä (1442/2015), sekä Laki tilintarkastajan vuosimaksusta ja laadunvalvonnan maksuista (1512/2015).

- Kansainväliset tilintarkastusstandardit

Hyvään tilintarkastustapaan kuuluvat myös kansainvälisten tilintarkastusalan standardien noudattaminen. Tilintarkastukset tulee EU:n tilintarkastusdirektiivin mukaan kansainvälisiä tilintarkastus standardeja noudattaen, kuten tilintarkastajaliiton IFACin yhteydessä toimiva IAASB-komitean. ISA- ja ISQC- standardit ovat IAASB-komitean laatimia tilintarkastusalan standardeja. ISA-standardit määrittelevät tavoitteet, sekä perusperiaatteet tilintarkastuksen eri osa-alueille, ja ne ohjaavatkin juuri tilinpäätökseen kohdistuvaa tilintarkastusta. Kyseiset standardit ohjeistavat myös tarkastusta, sekä sen dokumentointia. Tilintarkastusyhteisöjen tarjoamia palveluja ja tilinpäätöstarkastuksia koskeva ISQC-laadunvalvonta standardi käsittää tilintarkastusyhteisön sisäiseen laadunvalvontajärjestelmään kuuluvia velvollisuuksia. ISA ja ISQC-standardeja voidaankin pitää juuri näinä kansainvälisinä standardeina, joita hyvän tilintarkastustavan mukaan tulisi noudattaa.

- Ammattieettiset periaatteet ja IESBA:n eettiset säännöt

Tilintarkastajan tulee tilintarkastuslain mukaisesti suorittaa tilintarkastus ammattitaitoisesti, rehellisesti ja objektiivisesti, säilyttäen ammatillinen kriittisyys sekä ottaa huomioon yleinen etu. IFAC:n yhteydessä toimiva IESBA-komitea (International Ethics Standards Board for Accountants) ohjeistaa tilintarkastajan etiikkaa sekä laatii ja julkaisee ”Eettiset säännöt tilintarkastusammattilaisille” (Code of Ethics for Professional Accountants).

- Viranomaisten päätökset ja tuomioistuinten ratkaisut

Tilintarkastajien toiminnan valvomisesta ja hyvän tilintarkastustavan noudattamisesta vastaa patentti- ja rekisterihallituksen tilintarkastusvalvonta. Patentti- ja rekisterihallituksen tilintarkastusvalvonnassa toimii ratkaisutoimissaan itsenäinen tilintarkastuslautakunta. Tilintarkastuslautakunta ohjaa ja kehittää tilintarkastusta, sekä tekee ratkaisut oikaisuvaatimuksiin ja muutoksenhakuun. Lautakunta vastaa myös hallinnollisten seuraamuksien määräämisestä, joita ovat esimerkiksi hyväksymisen peruuttaminen, sekä varoitusten ja huomautuksien anto. Hyvän tilintarkastustavan arvioinnissa huomioidaan myös aikaisempien valvontaelinten, Valtion tilintarkastuslautakunnan, sekä Keskuskauppakamarin tilintarkastuslautakunnan tekemiä ratkaisuja. Tuomioistuimet määrittelevät ja ottavat kantaa hyvään tilintarkastustapaan viime kädessä

- Tilintarkastusalan järjestöjen ohjeet sekä suositukset

Hyvä tilintarkastustapa muotoutuu alan ammattilaisten keskuudessa. Ohjeita sekä suosituksia tilintarkastuksen eri osa-alueisiin antaa Suomen tilintarkastajat Ry. Järjestö julkaisee esimerkiksi malleja ja ohjeita sekä järjestää koulutuksia ja mahdollistaa jäsenten välisen keskustelun.

- Huolellisten ammattihenkilöiden noudattama tilintarkastuskäytäntö

Hyvä tilintarkastustapa on hyvään asianajotapaan ja hyvään tilinpäätöstapaan rinnastuvaa tapaoikeutta ja sen voidaankin ajatella olevan huolellisten ammattihenkilöiden noudattamia tilintarkastuskäytäntöjä sekä menettelytapoja, perustuen ammatilliseen harkintaan. (Suomen tilintarkastajat).

2.7 Tilintarkastusriski

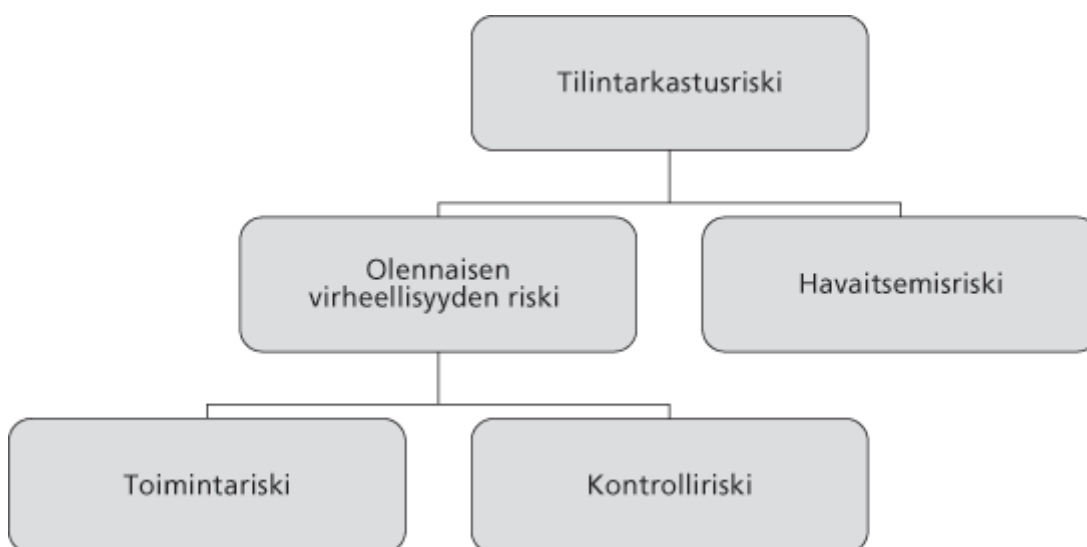
Riskiä siitä, että tilintarkastaja antaisi epäasianmukaisen tilintarkastuslausunnon tilinpäätöksen ollessa olennaisesti virheellinen, kutsutaan tilintarkastusriskiksi. Esimerkiksi vakio-
muotoisen lausunnon antaminen silloin kun tilinpäätös on olennaisesti virheellinen, se on epäasianmukainen. Tilintarkastusriski koostuu kahdesta osasta: olennaisen virheellisyyden riskistä, sekä havaitsemisriskistä. Olennaisen virheellisyyden riskillä tarkoitetaan sitä, että tilinpäätös on olennaisesti virheellinen ennen tilintarkastusta. Tilinpäätöksen virheellisyys voi johtua toimintaan liittyvistä seikoista, sisäisen valvonnan vajaavaisuudesta tai näistä molemmista. Havaitsemisriskillä tarkoitetaan puolestaan riskiä siitä, että tilintarkastaja ei suorittamistaan tilintarkastustoimenpiteistä huolimatta havaitse tilinpäätöksessä olemassa olevaa virheellisyyttä, joka saattaisi olla joko yksin tai muihin virheellisyyksiin yhdistettynä olennainen. Myös olennaisen virheellisyyden riski muodostuu kahdesta osasta, joita ovat:

1. Toimintariski

Liiketahtumien lajia, tilin saldoa, tai tilinpäätöksessä esitettävää tietoa koskevan kannanoton alttius virheellisyydelle, joka voisi olla yksin tai yhdistettynä muihin virheellisyyksiin olennainen, kun asiaan liittyviä kontroleja ei oteta huomioon. Toimintariskiä voi esiintyä tilinpäätöstasolla kokonaisuudessaan sekä kannanottotasolla.

2. Kontrolliriski

Riski siitä, ettei yhteisön sisäinen valvonta estä, havaitse tai korjaa ajoissa virheellisyyttä, joka mahdollisesti on olemassa liiketahtumien lajia, tilin saldoa tai tilinpäätöksessä esitettävää tietoa koskevassa kannanotossa ja joka voisi olla, joko yksin tai yhdessä muiden virheellisyyksien kanssa olennainen. (Halonen & Steiner 2009, 45, 46).



Kuva 2. Tilintarkastusriskin osatekijät. (Steiner & Halonen 2009, 46)

Tilintarkastusriski pyritään vähentämään hyväksyttävän alhaiselle tasolle, joka tehdään arvioimalla olellaisen virheellisuuden riskiä ylipäätään sekä vähentämällä havaitsemisriskiä. Havaitsemisriskiä vähennetään puolestaan suorittamalla tarkastustoimenpiteet siten, että niiden avulla pystyttäisiin paljastamaan virheellisuudet tilinpäätöksessä kokonaisuudessaan, sekä liiketapahtumien lajeissa, tilien saldoissa ja kannanotoissa. (Halonen & Steiner 2009, 48).

Tilintarkastuksessa tilintarkastusriskin tasoja kuvataan usein termeillä alhainen, keskitasoinen tai korkea riski. Mitä oleellisempaa tilinpäätöksen oikeellisuuteen vaikuttava tekijä on arvioitu, sitä enemmän sille alueelle kohdistetaan tehokkaita tarkastustoimenpiteitä. Mikäli taas jonkin tekijän vaikutus arvioidaan alhaiseksi, jätetään se tilintarkastuksessa myös vähemmälle huomiolle. (Halonen & Steiner 2009, 49).

Toimintariskiin vaikuttavat tekijät aiheuttavat välillä enemmän ja välillä vähemmän merkittäviä vaikutuksia kaikilla tilintarkastusriskitasoilla. Olellisiin virheellisyyksiin tilinpäätöksessä, jotka johtuvat toimintariskeistä vastataan tilintarkastuksessa suorittamalla tarkastustoimenpiteitä, joiden avulla varmistetaan kontrolliriskin alentuminen. Tilintarkastajan tulee suorittaa sisäiseen valvontaan kohdistuvia riskienarviointitoimenpiteitä sekä kontrollien testaamista, jotta kontrolliriskin alentumisesta voidaan varmistua. Suorittaessa sisäisen valvonnan osatekijöihin kuuluvien yritystason kontroleihin ja tietotekniikkakontroleihin liittyviä tarkastustoimenpiteitä ja niihin kohdistuvien kontrollien todetaan olevan asianmukaisesti toiminnassa, voidaan yleensä tilintarkastusriskin tason arvioida alentuneen. Tarkastustoimenpiteitä kohdistettaessa liiketoimintaprosesseihin, joiden todetaan olevan asian-

mukaisesti toiminnassa, voidaan arvioida tilintarkastusriskin tason alentuneen. Yhteisöissä asetetun ”siedettävän” riskin tasolla tunnustetaan, että ei ole tarkoituksenmukaista uhrata lisää resursseja kontrolliriskitason alentamiseksi. Tilintarkastajan tulee kuitenkin aina suorittaa riittävässä määrin aineistotarkastustoimenpiteitä hyväksyttävän alhaisen tilintarkastusriskitason saavuttamiseksi. (Halonen & Steiner 2009, 49, 50).

3 TILINTARKASTUSPROSESSI

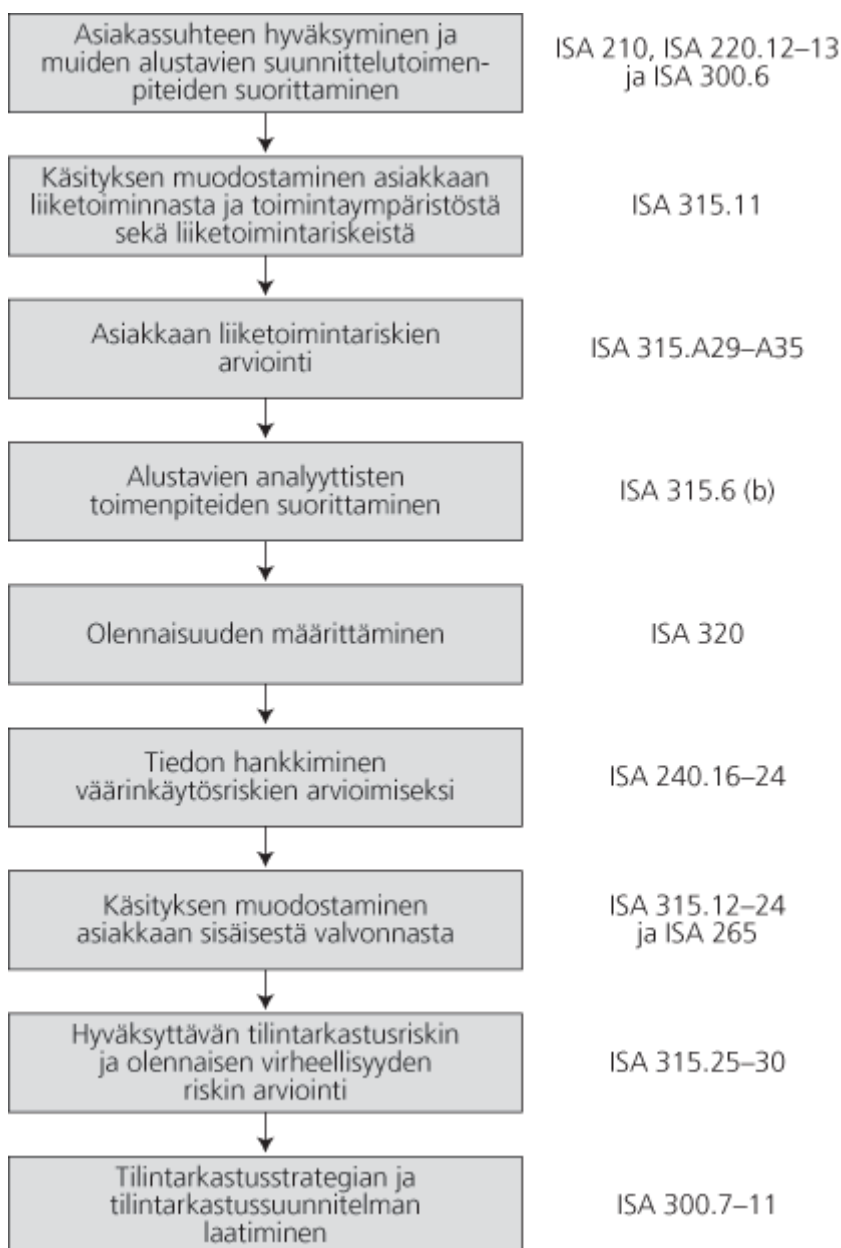
3.1 Prosessin kulku

Tilintarkastajan suorittaessa tilintarkastusta, tulee se tehdä ISA-standardien mukaisesti. Tilintarkastajan tulee noudattaa jokaista ISA-standardia, joka on relevantti kyseisen tarkastuksen kannalta. Tilintarkastajan tulee tilintarkastusta suunnitellessa ja suorittaessa otettava huomioon seikat, joiden seurauksena tilinpäätös on olennaisesti virheellinen. Tilintarkastaja varmistaessa toimivan johdon tilinpäätöksen laadinnassa käyttämien kannanottojen asianmukaisuutta, on hänen kerättävä tarpeellinen määrä tarkoitukseen soveltuvaa tilintarkastusevidenssiä. (Halonen & Steiner 2009, 53).

Tilintarkastuksessa edetään tietyn kaavan mukaisesti, joka sisältää paljon eri vaiheita. Tilintarkastusprosessi voidaan jakaa kolmeen osaan, joita ovat tilintarkastuksen suunnittelu, toteuttaminen ja päättäminen. Prosessin jokainen vaihe sisältää paljon erilaisia työvaiheita, sekä toimenpiteitä. Kaikkien näiden prosessin osien suorittamisella saadaan varmuus, että kaikki työvaiheet tulevat tehdyksi tehokkaasti ja asianmukaisella tavalla. (Halonen & Steiner 2009, 54).

3.2 Tilintarkastuksen suunnittelu

Tilintarkastuksen huolellinen suunnittelu on tärkeä osa tilintarkastusprosessia. Riittävällä suunnittelulla varmistetaan, että tilintarkastus suoritetaan tehokkaasti sekä taloudellisesti ja, että tilintarkastusriski saadaan alennettua riittävän alhaiselle tasolle. (Halonen & Steiner 2009, 114.)



Kuvio 3. Tilintarkastuksen suunnittelu (Halonen & Steiner 2009, 55)

Suunnittelun ei tule olla erillinen vaihe, vaan sen tulee jatkua läpi koko tilintarkastusprosessin. Tilintarkastajan tulee aloittaa tilintarkastuksen suunnitteluprosessi mahdollisimman pian heti edellisen tilintarkastuksen loputtua ja prosessin tulee jatkua suoritettavan tilintarkastustoimeksiannon loppuunsaattamiseen asti. Tilintarkastajan velvollisuutta tilintarkastuksen suunnittelusta käsittelee ISA 300 ”Tilintarkastuksen suunnittelu”-standardi. Sen mukaan tilintarkastuksen riittävällä suunnittelulla varmistetaan, että toimeksiannon tärkeisiin kohteisiin kiinnitetään asianmukaista huomiota, mahdolliset ongelmat havaitaan ja toimeksianto valmistuu aikataulun mukaisesti. Suunnittelun avulla myös tehtävien jakaminen tarkastustiimin kesken helpottuu ja jäsenten tekemän työn läpikäynti on selkeämpää. (Tomperi 2015, 40).

Tilintarkastussuunnitelman ja tilintarkastuksen kokonaisstrategian luominen ovat osa tilintarkastuksen suunnittelua. Ennen edellä mainittujen toimenpiteiden aloittamista on tilintarkastajan kuitenkin suoritettava tietyt toimeksiannon alustavat toimenpiteet. Tilintarkastajan tulee suorittaa asiakassuhteen jatkamista ja tilintarkastustoimeksiantoa koskevat toimenpiteet, jotka on määritetty ISA 220 "Tilintarkastuksen laadunvalvonta"-standardissa. ISA 220: mukaisesti hänen tulee myös arvioida eettisten vaatimusten, sekä riippumattomuusvaatimusten noudattamista ja hankkia käsitys toimeksiannon ehdoista ISA 210 "Tilintarkastustoimeksiantojen ehdoista sopiminen"-standardin edellyttämällä tavalla. Näiden edellä mainittujen tilintarkastustoimeksiannon alkuvaiheessa suoritettavien alustavien toimenpiteiden on tarkoituksena auttaa tilintarkastajaa tunnistamaan ja arvioimaan tapahtumia tai olosuhteita, joista voisi koitua vaikeuksia tilintarkastuksen suunnittelussa ja suorittamisessa. (Halonen & Steiner 2009, 114, 115.)

3.2.1 Asiakassuhteen hyväksyminen

Tilintarkastusprosessin ensimmäinen vaihe on luoda suhde asiakkaan kanssa. Tilintarkastajien ja tilintarkastusyhteisöjen tehtävänä on päättää kenet he hyväksyvät asiakkaiksi ja säilytetäänkö jo olemassa olevat asiakassuhteet. Laadunvalvontastandardi ISQC 1:n mukaan tilintarkastusyhteisöllä tulee olla uuden asiakassuhteen ja vanhan asiakassuhteen jatkamisen arviointiin liittyvät toimintaperiaatteet ja menettelytavat. Asiakassuhteiden hyväksymiseen ja jatkamiseen liittyvien toimenpiteiden tehtävänä on tunnistaa ja arvioida toimeksiantoon liittyviä riskejä, niin tilintarkastajalle kuin tilintarkastusyhteisölle. Toimeksiantoon liittyvällä riskien arvioinnilla on tarkoituksena varmistaa, että tilintarkastaja täyttää tilintarkastajan eettiset vaatimukset, sekä riippumattomuusvaatimukset että toimeksiantoon liittyvä riski täyttää tilintarkastusyhteisössä noudatettavan riskitasovaatimuksen. Riskien arviointi on tilintarkastajille, sekä tilintarkastusyhteisölle erittäin tärkeää, sillä epäonnistuneet asiakassuhteet voivat aiheuttaa esimerkiksi maksamattomia palkkioita, ylimääräisiä työtunteja, maineen loukkauksia tai jopa vahingonkorvausoikeudenkäyntejä. Tilintarkastuksen laadunvalvonta standardissa ISA 220 ja tilintarkastuksen suunnittelu standardissa ISA 300 edellytetään erityisiä toimenpiteitä asiakassuhdetta arvioitaessa. (Halonen & Steiner 2009, 116,117.)

Tilintarkastajan tulee laadunvalvontastandardi ISQC 1.26:n mukaan luoda toimintaperiaatteet sekä menettelytavat asiakassuhteiden ja yksittäisten toimeksiantojen hyväksymistä ja jatkamista varten. Näiden toimenpiteiden avulla tilintarkastajan on tarkoitus saada kohtuullinen varmuus siitä, että hän voi aloittaa tai jatkaa vain sellaisia asiakassuhteita ja toimeksiantoja, joissa se:

1. on pätevä suorittamaan toimeksiannon ja sillä on kyky toimeksiannon suorittamiseen, aika ja resurssit mukaan lukien
2. pystyy noudattamaan relevantteja eettisiä vaatimuksia
3. on arvioinut asiakkaan rehellisyyden, eikä sillä ole sellaista tietoa, jonka perusteella voisi todeta, ettei asiakas ole rehellinen. (Halonen & Steiner 2009, 117).

3.2.2 Toimeksiannon ehdoista sopiminen

Tilintarkastuksen alustavana toimenpiteenä standardi ISA 300:6:n mukaan tilintarkastajan tulee muodostaa käsitys toimeksiannon ehdoista niin kuin ISA 210 ”Toimeksiantojen ehdoista sopiminen” standardissa edellytetään. Tilintarkastajan hyväksyessä uuden toimeksiannon tai jatkaessa aiempaa toimeksiantoa, tulee asiakkaan ja tilintarkastajan kesken olla sovittu toimeksiannon suorittamisen perustasta (ISA 210.3). Sopimus toimeksiannon suorittamisen perustasta varmistaa, että edellytykset tilintarkastuksen suorittamiselle ovat olemassa ja että tilintarkastajalla sekä toimivalla johdolla ja hallintoelimillä on yhtenäinen ymmärrys toimeksiannon ehdoista. (Halonen & Steiner 2009, 121).

Jotta tilintarkastus voidaan suorittaa, tulee toimivan johdon soveltaa tilinpäätöstä laatiesseen hyväksyttävää tilinpäätösnormistoa, sekä toimivan johdon ja hallintoelinten on hyväksyttävä lähtökohta (ISA 200.13) tilintarkastuksen suorittamiselle (ISA 210.4). (Halonen & Steiner 2009, 121).

Tilintarkastaja laatii sopimuksen tilintarkastustoimeksiannon ehdoista toimivan johdon tai hallintoelinten kanssa. Toimivaltainen taho riippuu yhteisön hallintorakenteesta ja mahdollisista asiaa koskevista säädöksistä, sekä määräyksistä. Tilintarkastaja ja asiakas laativat kirjallisen sopimuksen, johon ISA 210.10:n mukaan tulee sisältyä selostukset ainakin seuraavista asioista:

1. Tilintarkastuksen tavoitteet ja laajuus
2. Tilintarkastajan velvollisuudet
3. Toimivan johdon velvollisuudet
4. Tilinpäätöksen laadinnassa sovellettava tilinpäätösnormisto
5. Tilintarkastajan raportointiperiaatteet ja olosuhteet, joissa sovituista raportointiperiaatteista saatetaan poiketa. (Halonen & Steiner 2009, 122).

Edellä mainittujen kohtien lisäksi toimeksiantosopimuksessa voidaan mainita myös tilinpäätöksen valmistumisaikataulu, sekä tilintarkastuspalkkio. Toimeksiantosopimuksen sisältö voi olla merkittävä tekijä tilintarkastuksen suunnittelussa. Sopimuksessa esitetyt määräajat voivat vaikuttaa tilintarkastustoimenpiteiden ajoitukseen, tilintarkastukseen sekä muihin tilintarkastukseen liittyvien palveluihin käytettävien työtuntien määrään. Toimeksiannon ehdoista sopimiseen ei liity muita erityisiä dokumentointivaatimuksia, kuin toimeksiantokirje, jossa toimeksiannon ehdoista sovitaan kirjallisena. Toimeksiantokirje on osa tilintarkastusdokumentaatiota ja se liitetään tilintarkastuskansioon. (Halonen & Steiner 2009, 123).

3.2.3 Eettisten vaatimuksien noudattaminen

Eettiset vaatimukset ovat toimeksiantotiimin jäseniä koskevia eettisiä vaatimuksia. Eettiset vaatimukset ovat lueteltu IFAC:n eettisten ohjeiden osissa A ja B, mutta olemassa on myös muita kansallisia vaatimuksia. Vastuullisen tilintarkastajan tulee tilintarkastusta aloittaessa arvioida eettiset vaatimukset ja niihin kuuluvat riippumattomuusvaatimukset.

IFAC:n eettisten ohjeiden mukaan ammattieettisiä perusperiaatteita ovat: rehellisyys, objektiivisuus, ammatillinen pätevyys, huolellisuus, salassapitovelvollisuus, sekä ammatillinen käyttäytyminen. (Halonen & Steiner 2009, 119).

Edellä mainittuja eettisiä vaatimuksia tulee noudattaa koko tilintarkastustoimeksiannon ajan, lisäksi toimeksiannosta vastuullisen henkilön tulee olla tarkkaavainen eettisten vaatimusten poikkeamisten varalta. Tilintarkastustoimeksiantoa koskevien riippumattomuusvaatimusten noudattamisesta tulee toimeksiannosta vastuullisen henkilön tehdä johtopäätös. Tätä toimenpidettä varten tulee hänen, ISA 220.11 mukaan:

1. hankkia relevanttia tietoa tilintarkastusyhteisöltä tai samaan ketjuun kuuluvilta tilintarkastusyhteisöiltä, pystyäkseen yksilöimään sellaiset olosuhteet ja osapuolten väliset suhteet, joista aiheutuu riippumattomuutta vaarantavia uhkia, ja arvioida niitä;
2. arvioida tietoa tilintarkastusyhteisössä noudatettavien riippumattomuutta koskevien toimintaperiaatteiden ja menettelytapojen esille tulleesta rikkomisesta ratkaistakseen, aiheutuuko niistä riippumattomuutta vaarantava uhka kyseisessä tilintarkastustoimeksiannossa; ja
3. ryhtyä asianmukaisiin toimenpiteisiin tällaisten uhkien poistamiseksi tai pienentämiseksi hyväksyttävälle tasolle, joka tapahtuu käyttämällä varotoimia tai jopa luopumalla tilintarkastustoimeksiannosta, jos se katsotaan asiaan sopivaksi. Mikäli

toimeksiannosta vastuussa oleva henkilö ei ole kykenevä ratkaisemaan asiaa, tulee hänen viipymättä ilmoittaa siitä tilintarkastusyhteisölle, jotta voidaan ryhtyä asianmukaisiin toimenpiteisiin. Jos toimeksiannosta vastuullinen henkilö on tunnistanut tilintarkastustoimeksiantoa koskevan riippumattomuutta vaarantavan uhan, jota varotoimen avulla ei kuitenkaan pystytä poistamaan tai alentamaan hyväksyttävälle tasolle, hänen raportoida asiasta relevanteille henkilöille tilintarkastusyhteisössä asianmukaisesta toimenpiteestä päättämiseksi, mikä voi olla luopuminen tilintarkastustoimeksiannosta (ISA 220.A6). (Halonen & Steiner 2009, 120).

3.2.4 Riskienarviointi

Tilintarkastusprosessiin kuuluu olennaisena osana erilaiset riskienarvointitoimenpiteet. Riskienarvointitoimenpiteet ovat tilintarkastustoimenpiteitä ja niiden avulla tilintarkastaja muodostaa käsityksen tilintarkastettavasta yhteisöstä, toimintaympäristöstä, sekä sen sisäisestä valvonnasta. Riskienarvointitoimenpiteitä suoritetaan, jotta pystyttäisiin tunnistamaan olennaisen virheellisuuden riskit tilinpäätöstasolla, sekä kannanottotasolla. Yhteisön ja sen toiminnan käsittämisestä sekä olennaisen virheen tai puutteen riskien arvioinnista säättää ISA 315-standardi. Pelkästään suorittamalla riskienarvointitoimenpiteitä ei saada kuitenkaan riittävästi tarkoitukseen soveltuvaa tilintarkastusevidenssiä tilintarkastuslausunnon perustamiseksi. Riskienarvointitoimenpiteiden avulla saatua tietoa voidaan kuitenkin käyttää tilintarkastusevidenssinä ja hyödyntää sitä tukemaan olennaisen virheellisuuden riskejä koskevaa arviointia. Tilintarkastusevidenssiä voidaan saada myös muillakin tavoilla, kuten liiketapahtumien lajeista, tilien saldoista, sekä tilinpäätöksestä. (Halonen & Steiner 2009, 154).

ISA 315.6 mukaan riskienarvointitoimenpiteisiin kuuluvat seuraavat toimenpiteet:

- Johdolle ja muille yhteisössä työskenteleville tehtävät kuulustelut, joista on todennäköisesti apua väärinkäytöksestä tai virheestä johtuvan olennaisen virheellisuuden riskien tunnistamisessa
- Analyttiset toimenpiteet
- Havainnointi ja yksityiskohtainen tarkastus (Halonen & Steiner 2009, 155,156).

Tilintarkastajan tulisi periaatteessa suorittaa kaikki edellä mainitut riskienarvointitoimenpiteet, mutta tilintarkastaja ei tarvitse suorittaa kaikkia toimenpiteitä jokaisesta tämän käsityksen osasta. Riskienarvioinnissa voidaan suorittaa myös muita toimenpiteitä, joista voidaan saada apua olennaisen virheellisuuden riskien tunnistamiseen. Muita toimenpiteitä

voivat olla esimerkiksi tietojen läpikäyminen, jotka on hankittu ulkopuolisista lähteistä. (Halonen & Steiner 2009, 155,156).

Tilintarkastajan muodostaessa käsitystä yhteisöstä, sekä sen toimintaympäristöstä alkaa olennaisten virheellisyyksien tunnistamisprosessi. Olennaisen virheellisyyden riskejä ovat virheestä, sekä väärinkäytöksestä johtuvat riskit. Olennaisen virheellisyyden riskien tunnistamisen tarkoituksena on edesauttaa sitä, ettei tilinpäätöksen sisällä olennaista virheellisyyttä. Riskien tunnistamisessa tilintarkastaja hankkii tietoa, joiden avulla voidaan suunnitella kontrollien testaamista ja aineistotarkastustoimenpiteitä. Riskien sekä niihin liittyvien kontrollien testaamisen jälkeen arvioidaan, liittyvätkö riskit tilinpäätökseen kokonaisuutena vai vaikuttavatko ne useampaan kannanottoon. Tilintarkastajan tehtävänä on arvioida mitä vaikutuksia tunnistetuilla riskeillä on kannanottotasolla, otettaessa huomioon relevantit kontrollit, jotka tilintarkastajalla on aikomuksena testata. Samalla arvioidaan riskien todennäköisyyttä ja kuinka todennäköistä voisi olla siitä aiheutuva olennainen virheellisyys. (Halonen & Steiner. 2009, 155,175).

3.2.5 Olennaisuuden määrittäminen

ISA 320 "Olennaisuus tilintarkastusta suunniteltaessa ja suoritettaessa" mukaan tilintarkastusta suunniteltaessa ja suorittaessa tilintarkastajan tulee soveltaa olennaisuuskäsitettä. Olennaisuuskäsite esiintyy useissa tilinpäätösnormistoissa tilinpäätöksen laatimisen, sekä tilinpäätöksessä esitettävien tietojen yhteydessä. (Halonen & Steiner 2009, 132).

Olennaisuus koskee tilinpäätösinformaation merkitystä, silloin kun asiantuntevat henkilöt tekevät taloudellisia päätöksiä tilinpäätöksestä saatujen tietojen perusteella. Tilinpäätöstä voidaan pitää olennaisesti virheellisenä silloin kun tilinpäätösinformaation virheellisyys on niin merkittävää, että se pystyy muuttamaan asiantuntevan henkilön päätöksen tai vaikuttamaan siihen. Esimerkiksi jos tilinpäätöksessä 10 000 euron suuruisen virheellisyyden oletetaan vaikuttavan tilinpäätöksen johonkin käyttäjäryhmään, se olisi kokonaisolennaisuus tilinpäätöksen laatijalle sekä tilintarkastajalle. Siihen että tilinpäätös on olennaisesti virheellinen voi johtaa yksittäinen virheellisyys tai yksittäin tarkasteltuna epäolennaisten virheellisyyksien yhteismäärä ylittäessä 10 000 euron. Olennaisuuskäsitteen käyttö tilintarkastuksessa korostaakin juuri tilinpäätösinformaation tärkeyttä tilinpäätöksen käyttäjälle. (KHT-yhdistys 2012, 112, 113; Halonen & Steiner 2009, 45).

Virheellisyys tilinpäätöksessä syntyy väärinkäytöksistä sekä virheistä. Virhettä voidaan pitää usein tahattomana, mutta väärinkäyttö on aina tahallinen. Yleisimmin esiintyvä väärinkäytöstapa on varojen väärinkäyttäminen, mutta myös vilpillistä talouden raportointia pide-

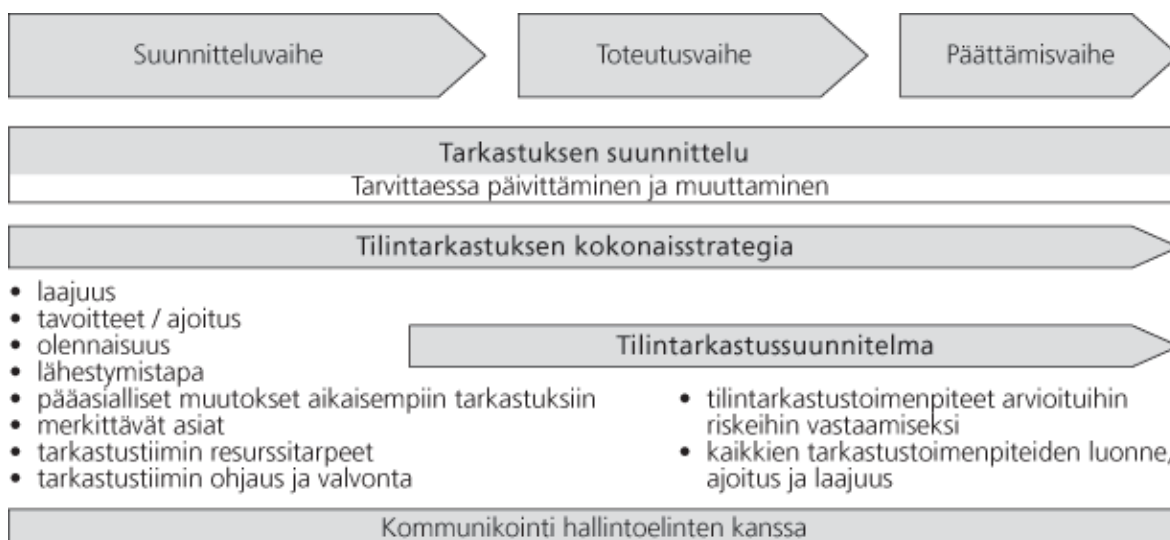
tään väärinkäytöksenä. Virheellisyttä ei pidetä silloin olennaisena, jos sillä ei ole vaikutusta käyttäjän päätökseen. Kynnystä, jonka ylittäessä tilinpäätös olisi olennaisesti virheellinen kutsutaan tilinpäätökselle kokonaisuutena määritetyksi olennaisuudeksi, jonka lyhennettyä muotoa kutsutaan kokonaisolennaisuudeksi. (KHT-yhdistys 2012, 112,113; Halonen & Steiner 2009, 45,132).

Todennäköisyys siitä, että tilinpäätöksen korjaamattomien ja havaitsemattomien virheellisyksien yhteenlaskettu määrä ylittää tilinpäätökselle kokonaisuutena määritetyn olennaisuuden tulee tilintarkastajan alentaa asianmukaiselle tasolle. Tilintarkastajan tulee suorittaa tilintarkastustoimenpiteitä, joiden avulla tunnistetaan tilinpäätösinformaatiossa esiintyvät virheellisydet. Olennaisuuden määrittäminen ei ole aina helppoa, mutta tilintarkastajan tehtävänä on kuitenkin hankkia kohtuullinen varmuus siitä, ettei havaitut virheellisydet ylitä olennaisuusrajaa. (KHT-yhdistys 2012, 113; Halonen & Steiner 2009, 45).

Esimerkiksi jos 10 000 euron virheellisyttä pidettäisiin tilinpäätöksessä olennaisena, ja tilintarkastaja suunnittelisi suorittavansa vain tilintarkastustoimenpiteitä, joiden avulla tunnistetaan 10 000 euron ylittävät virheellisydet, olisi silloin riskinä, että yksittäisten epäolennaisten virheellisyksien yhteenlaskettu summa ylittäisi kuitenkin olennaisuuskynnyksen. Tilintarkastajan tuleekin suorittaa riittävästi lisätyötä, että yksittäinen 10 000 euron virheellisyys, sekä pienemmät virheellisydet, jotka yhdessä muodostavat 10 000 euroa paljastuvat. Tilintarkastajan tulee huolehtia, että näiden virheiden varalle jää marginaali tai liikkumavara. Liikkumavaran aikaansaaminen onkin juuri tarkastustyössä käytettävän olennaisuuden tarkoituksena. (KHT-yhdistys 2012, 113).

3.2.6 Tilintarkastuksen kokonaisstrategia ja tilintarkastussuunnitelma

Kun toimeksiannon alustavat toimenpiteet ovat suoritettu, siirrytään sen jälkeen suunnitelmaan itse tilintarkastusta. Edellytykset tilintarkastustavoitteiden saavuttamiselle luo tilintarkastustyön asianmukainen suunnittelu. ISA 300- tilintarkastusstandardin mukaan tilintarkastukselle tulee luoda tilintarkastuksen kokonaisstrategia, sekä yksityiskohtaisempi tilintarkastussuunnitelma. Tilintarkastuksen suunnittelua voidaan siis pitää siis kaksitasoisena, johon kuuluu tilintarkastuksen kokonaisstrategia, sekä tilintarkastussuunnitelma. Tilintarkastuksen kokonaisstrategia ja tilintarkastussuunnitelma ovat vahvasti sidoksissa yhteen, niissä tapahtuvat muutokset voivat vaikuttaa toisiinsa. Tilintarkastuksen suunnittelussa tilintarkastajan tulee noudattaa alalla yleisesti käytettyjä hyväksytyjä työmenetelmiä. (Virtamo 2015; Halonen & Steiner 2009, 124).



Kuvio 4. Tilintarkastuksen suunnittelu kuvattuna kaksitasoisena (Halonen & Steiner 2009, 124)

Tilintarkastuksen suunnittelun ensimmäinen vaihe on luoda tilintarkastuksen kokonaistrategia (Halonen & Steiner 2009, 124.) Tilintarkastuksen kokonaistrategia ohjaa tilintarkastussuunnitelman laatimista yksityiskohtaisesti. Tilintarkastukselle laadittavan kokonaistrategian tehtävänä on auttaa tilintarkastajaa varmistumaan toimeksiannon suorittamiseen tarvittavien resurssien luonteesta, laajuudesta, sekä ajoituksesta. Kokonaistrategia vaihtelee yhteisön koon, sekä vaativuuden mukaan, eikä sen tarvitse pienten yhteisöjen kohdalla olla monimutkaista tai aikaa vievää. Kansainvälisen tilintarkastusstandardi ISA 300 mukaan tilintarkastajan tulee tilintarkastuksen kokonaistrategiaa luodessa huomioida seuraavat seikat:

- tarkastuskohteen toiminnan luonne
- riskit ja olennaisuus
- tarkastuskohteen kirjanpitojärjestelmä, sekä sisäisen kontrollijärjestelmä
- tarkastustyön ohjaus, koordinointi ja työn valvonta
- muut asiat, kuten mahdollisuus, että oletamus toiminnan jatkuvuudesta on kyseenalainen. (Tomperi 2015,40).

Kun tilintarkastaja on laatinut tilintarkastukselle tilintarkastuksen kokonaistrategian, laatii hän sen jälkeen tilintarkastussuunnitelman. Tilintarkastussuunnitelma laaditaan tilintarkastuksen kokonaistrategiassa yksilöityjen seikkojen tarkastamista varten. ISA 300.9:n mukaan tilintarkastussuunnitelman tulee sisältää kuvaukset:

1. suunniteltujen riskienarviointitoimenpiteiden luonteesta, ajoituksesta ja laajuudesta ISA 315:n mukaisesti
2. muiden suunniteltujen tilintarkastustoimenpiteiden luonteesta, ajoituksesta ja laajuudesta kannanottotasolla ISA 330:n mukaisesti
3. muista suunnitelluista tilintarkastustoimenpiteistä, jotka on suoritettava, jotta toimeksiannossa noudatettaisiin ISA-standardeja. (Halonen & Steiner 2009, 131).

Tilintarkastussuunnitelman tulee sisältää tilintarkastajan suoritettavat toimenpiteet, joiden avulla saadaan riittävä määrä tilintarkastusevidenssiä tilintarkastusriskin alentamiseksi hyväksyttävälle tasolle. Tilintarkastussuunnitelma on siis yksityiskohtaisempi suunnitelma tilintarkastukselle, kuin tilintarkastuksen kokonaisstrategia. Tilintarkastussuunnitelmaa tulee päivittää ja tarvittaessa muuttaa koko tilintarkastuksen ajan. Tilintarkastaja voi esimerkiksi saada aineistoa tarkastaessaan tilintarkastusevidenssiä, joka on ristiriidassa kontrollien testaamisesta saadun evidenssin kanssa, jolloin tilintarkastajan tulee arvioida suunniteltuja tilintarkastustoimenpiteitä uudelleen. Tilintarkastussuunnitelma ja siihen tehdyt muutokset tulee myös dokumentoida. (Tomperi 2015,41).

3.3 Tilintarkastuksen toteuttaminen

Lakiin tai asetukseen perustuvat tilintarkastustoimenpiteet eivät ole yleensä lain mukaan vapaaehtoisia tilintarkastukseen velvoitetulle oikeushenkilölle. Tilintarkastuksen kohteena tilintarkastuslain mukaan ovat yhteisön tilikauden kirjanpito, tilinpäätös sekä hallinto. Tästä voidaan käyttää nimitystä lakisääteinen tilintarkastus ja se onkin tilintarkastajan ydintehittävä. Lakisääteinen tilintarkastus voidaan määritellä myös siten, että se käsittää kaikki ne toimenpiteet, joita oikeushenkilön tilintarkastajaksi valitun tehtäväksi voidaan antaa. (Horsmanheimo, Kaisalahti & Steiner 2017, 15).

3.3.1 Hallinnon tarkastaminen

Tilintarkastuksen yhtenä osa-alueena on hallinnon tarkastus. Hallinnon tarkastuksessa keskitytään pääsääntöisesti siihen, onko yhteisön johto toiminut lainmukaisesti ja sen nojalla annettuja määräyksien, yhtiöjärjestyksen tai vastaavan yhteisön kokousten päätöksien mukaan. (Tomperi 2015, 74.) Hallinnon tarkastus on siis laillisuustarkastusta, eikä siinä arvioida jälkikäteen johdon toiminnan tuloksellisuutta. (Halonen & Steiner 2009, 428.)

Hallinnon tarkastuksen sisällöstä ei ole määritelty täsmällisesti säännösten tasolla, eikä siitä ole annettu kansainvälistä tilintarkastusstandardia tai kansallista standardia. (Horsman-

heimo & Steiner 2017, 254.) Hallinnon tarkastuksen kohteet voidaan jakaa kahteen ryhmään, joita ovat yhteisö- tai säätiölain yleisten ja erityisten säännösten noudattamisen tarkastus. Yleiset säännökset säätelevät yhteisön tai säätiön jatkuvaa toimintaa, eivätkä ne liity tiettyyn toimeen, kun erityisillä säännöksillä taas tarkoitetaan hallintoelinten velvollisuuksia, jotka johtavat johonkin nimenomaiseen toimenpiteeseen. Yhtiöjärjestyksen ja muiden vastaavien määräysten noudattaminen voidaan lukea myös erityisiin säännöksiin. Hallinnon tarkastuksen kannalta keskeisimpiä lakeja ovat yhteisölaik, kuten osakeyhtiölaik, yhdistyslaki, sekä osuuskuntalaki. Tilintarkastajan tulisi valvoa myös kirjanpito- ja arvopaperimarkkinalainsäädännön, sekä verotusta koskevien säännösten noudattamista tilintarkastuslain perustelujen mukaan. (Tomperi 2015, 72).

TTL 3:5.4 säädetään, että tilintarkastajan on huomautettava tilintarkastuskertomuksessa, jos tarkastuskohteen vastuuvollinen on syyllistynyt tekoon, josta voisi seurata vahingonkorvausvelvollisuus tarkastuskohdetta kohtaan. Myös jos tarkastuskohdetta koskevaa lakia tai sen yhtiöjärjестystä, yhtiösopimusta tai sääntöjä on rikottu vastuuvollisen toimesta, tulee tilintarkastajan tehdä huomautus siitä tilintarkastuskertomukseen. Tämän perusteella hallinnon tarkastuksen tarkoituksena on tuottaa tilintarkastusevidenssiä, jotta voidaan arvioida, onko tarkastuskohteen johto syyllistynyt tekoon, josta voisi seurata vahingonkorvausvelvollisuus tarkastuskohdetta vastaan tai onko johto noudattanut tarkastuskohdetta koskevaa lakia, sen yhtiöjärjестystä, yhtiösopimusta ja sääntöjä. Näin ollen hallinnon tarkastukseen voidaan sanoa kuuluvaksi ainakin ne tarkastustoimenpiteet, jotka tilintarkastajan on suoritettava voidakseen arvioida, tuleeko hänen tehdä huomautuksia tilintarkastuskertomuksessa TTL 3:5:3:n vaatimalla tavalla. (Horsmanheimo & Steiner 2017, 254).

Hallinnon tarkastuksessa yhteisön kokousten, kuten yhtiökokousten pöytäkirjoista on tarkistettava, onko päätökset tehty lakien, yhteisöjärjестyksen, yhteisösopimuksien ja sääntöjen mukaisesti. Tilintarkastajan on myös huomioitava, onko kaikki säännösten mukaiset kokoukset suoritettu ja pidetty niille säädetyn ajan kuluessa. Kokouksista on myös tarkistettava, onko niissä tehty päätökset kaikista niille kuuluvista asioista. Tarkastuksessa tulee myös selvittää, onko yhtiön kokouksissa päätetyt asiat pantu käytäntöön. Pöytäkirjojen asianmukainen allekirjoittaminen tulee tarkastaa, allekirjoittamisesta löytyy säännöksiä eri yhtiölaeissa, sekä niitä voi olla myös yhtiöjärjестyksessä ja säännöissä. Lisäksi hallinnon tarkastuksessa tulee tarkastaa seuraavat asiat:

- sisäinen valvontajärjестelmä

Sisäisen valvontajärjestelmän tarkastuksessa perehdytään yhteisön organisatiiorakenteeseen, sekä henkilöiden valtuuksiin ja työnjakoon yhteisössä. Tilintarkastajan tulee myös selvittää, onko organisaatiossa tai tehtävän kuvauksissa tapahtunut muutoksia, sekä selvittää onko valta- ja valtuussuhteet selkeät ja kaikkien tiedossa.

- rekisteritiedot

Rekisteritietoihin tulee olla merkittynä mm. osakepääoma, osakkeiden lukumäärä, tilikausi, hallituksen jäsenet, toimitusjohtaja sekä tilintarkastajat.

- osake, osakas ja jäsenluettelo

Osakeluettelossa on merkitty osakkeet, niiden antamispäivä sekä osakkeen omistajan nimi, osoite ja osakkeiden lukumäärä osakelajeittain. Yhtiökokouksen ääni- luettelot tarkastetaan kyseisten luetteloiden perusteella. Luettelot tulee myös täsmätä kaupparekisteriotteen ja yhtiöjärjestyksen tietoihin. Osake ja osakasluettelo tulee pitää ajantasaisena.

- merkittävimmät sopimukset ja lähipiiritapahtumat

Sopimuksista tulee tarkastaa, onko ne laadittu asianmukaisesti, ja sopimusten allekirjoittajien toimivalta selvitetään. Sopimukseen perehtyminen auttaa tilintarkastajaa tilinpäätökseen sisältyvien erien tarkastuksessa. Lainoihin liittyvissä sopimuksissa tilintarkastajan tulee selvittää lainan ehdot, takaisinmaksuaika, perittävät korot sekä saadut vakuudet. Lähipiiritapahtumista selvitetään johdon ja yhtiön välisiä tapahtumia.

- varainhoidon, vakuutusten ja riskien hallinta

Tarkastuksessa selvitetään, miten varojenhoito on järjestetty ja miten sitä valvotaan. Huomiota tulee kiinnittää pankkitilien käyttövaltuuksien antamiseen ja rahavarojen käyttöön liittyviin vaarallisiin työyhdistelmiin. Tilintarkastajan tulee myös selvittää, onko yhteisö hankkinut kaikki tarvittavat vakuutukset ja ovatko ne voimassa.

- veroasioiden ja viranomaisille annettavat ilmoitukset

Tilintarkastaja tarkastaa, että liiketapahtumat on käsitelty oikein verotuksen kannalta ja perehtyy yhteisön veroilmoitukseen sekä verotuspäätökseen. Tarkastuksessa kuuluu myös selvittää, onko yhteisö jättänyt viranomaisille annettavat ilmoit-

tukset, määräaikaan mennessä. Viranomaisille annettavia ilmoituksia ovat esimerkiksi veroilmoitus, palkkoja koskeva vuosi-ilmoitus, sekä eläke- ja tapaturmavakuutusyhtiöille lähetettävät ilmoitukset. Tilinpäätösasiakirjojen rekisteröinnin hoitaminen tulee myös selvittää. (Tomperi 2015, 74-80).

3.3.2 Kirjanpidon tarkastaminen

Tilintarkastuslaissa ei ole määritelty tarkasti kirjanpidon tarkastusta, tarkastusta suorittaessa on tilintarkastajan kuitenkin noudatettava tilintarkastuslain 13§ mukaan EU:ssa hyväksytyjä tilintarkastusstandardeja. Vaikka EU:ssa ei vielä tällä hetkellä ole hyväksytyä suoritettavaksi yhtäkään tilintarkastusstandardia, tulee tilintarkastajan suorittaessa tilintarkastusta noudattaa hyvää tilintarkastustapaa. (Halonen & Steiner 2009, 262).

Kirjanpidon tilintarkastuksessa tarkastus kohdistuu siihen, onko tarkastuskohteen kirjanpito tehty kirjanpitolain säännösten mukaisesti ja tuottaako se oikeaa tietoa tilinpäätöksen laatimista varten. Kirjanpitolaki Suomessa sisältää kirjanpidon pitämistä koskevat keskeiset säännökset. Kirjanpidon tarkastuksen sisältö ja laajuus muotoutuu tilintarkastuskohteen olosuhteiden ja tilintarkastajan harkinnan mukaan. (Horsmanheimo & Steiner 2017 245,246). Kirjanpitolain perusteella kirjanpidon tarkastuksessa tehtäviin keskeisiin toimenpiteisiin kuuluvat seuraavat asiat.

- Kirjanpitoon kirjatuttujen liiketapahtumien todentaminen
- Varmistus, että kirjanpitokirjaus perustuu päivättyyn ja numeroituun liiketapahtuman todentavaan tositteeseen, joka on asianmukaisesti hyväksytty.
- Varmistus, että kirjausketju on todennettavissa eli kirjanpitokirjausten yhteys tositteesta peruskirjanpidon kautta pääkirjanpitoon samoin kuin pääkirjanpidosta tuloslaskelmaan ja taseeseen tulee olla todennettavissa vaikeuksitta. (Halonen & Steiner 2009, 263)

Kirjanpitolaissa 3:3.1:n neljännessä kohdassa on säädetty, että tilinavauksen on perustuttava edellisen tilinkauden päättävään taseeseen. Tilinavauksen oikeellisuus on aina tarkastettava kaikissa toimeksiannoissa. Tilinavauksen oikeellisuuden tarkastaminen on rutiininomainen toimenpide, joka tehdään usein vertaamalla kirjanpitojärjestelmän avaussaldoja edellisen tilinpäätöksen tase-erittelyihin. Jos tilintarkastustoimeksianto suoritetaan ensimmäistä kertaa, vaatii tilinavaus kuitenkin enemmän huomiota tilintarkastajalta. ISA 510- standardissa määritetään mitä alkusaldoja koskevia seikkoja tulee ottaa huomioon. Kyseinen standardi tulee käytäntöön tilintarkastajan vaihdostilanteissa. (Halonen & Steiner 2009, 266)

3.3.3 Tilinpäätöksen tarkastaminen

Tilinpäätöksen sisällöstä säädetään kirjanpitolaki 3:1.1:ssa, jonka mukaan tilinkaudelta laadittava tilinpäätös sisältää taseen, tuloslaskelman, rahoituslaskelman, sekä liitetiedot. Tase kuvaa yhteisön taloudellista kuvaa tilinpäätöspäivänä, kun taas tuloslaskelma kuvaa miten yhteisön tulos on muodostunut. Rahoituslaskelma kuvaa varojen hankintaa ja niiden käyttöä, tilinpäätökseen rahoituslaskelman tarvitsevat kuitenkin vain suuryritykset tai yleisen edun kannalta merkittävät yhteisöt. Liitetietoja ovat taseen, tuloslaskelman ja rahoituslaskelman liitteinä olevat tiedot. Aikaisemmin tilinpäätökseen kuului myös toimintakerromus, mutta siitä luovuttiin 2016 tarkastuslain muutoksessa. (Horsmanheimo & Steiner 2017, 247, 248).

Tilinpäätöksen tarkastuksessa tilintarkastajan tulee pystyä muodostamaan perusteltu käsitys siitä, onko tilinpäätös laadittu voimassa olevien säännösten mukaisesti. Hyvän tilintarkastustavan mukaisesti tilintarkastajan on myös selvitettävä, miten tilikauden tulos on syntynyt ja varmistaa, että tuloslaskelma on laadittu lain mukaisesti. Tuloslaskelma sekä taseen tietoja tulee peilata yhteisön kirjanpitoon ja varmistettava että ne täsmäävät. Tilinpäätöksessä tulee olla myös esitettyä lain ja hyvänkirjanpitoavan edellyttämät tiedot. (Horsmanheimo & Steiner 2017, 249).

Tilinpäätöksen tarkastuksessa tilintarkastajan tulee käsitellä seuraavat asiat:

- Tarkastettavana olevat tilinpäätöksen saldot

Tilintarkastajan tulee selvittää, onko taseeseen merkityt varat todellisia, hallitseeko yhteisö taseeseen merkityjä varoja, onko taseeseen merkitty tarvittavat tiedot, kuten varat, velat sekä omapääoma ja onko ne esitetty tilinpäätöksessä asianmukaisina määrinä.

- Tase-erien tarkastaminen

Varmistettava jokaisen tase-erän peruste ja arvostus, tase-erän kuuluvuus tarkastettavan yhteisön varoihin, velkojen esittäminen täysmääräisinä, se että tase-erät täsmäävät kirjanpitoon ja että tase-erittelyt on laadittu asianmukaisesti.

- Tuloslaskelman tarkastus

Tuloslaskelman tarkastuksen tavoitteena selvittää antaako tilinpäätös oikeat ja riittävät tiedot tilikauden tuloksesta. Tarkastuksessa käytetään hyödyksi tilikohtaista tuloslaskelmaa ja tämän avulla voidaan suorittaa analyttistä tarkastusta vertaamalla tilinpäätöslukuja edellisvuoden lukuihin.

- Liitetietojen tarkastus

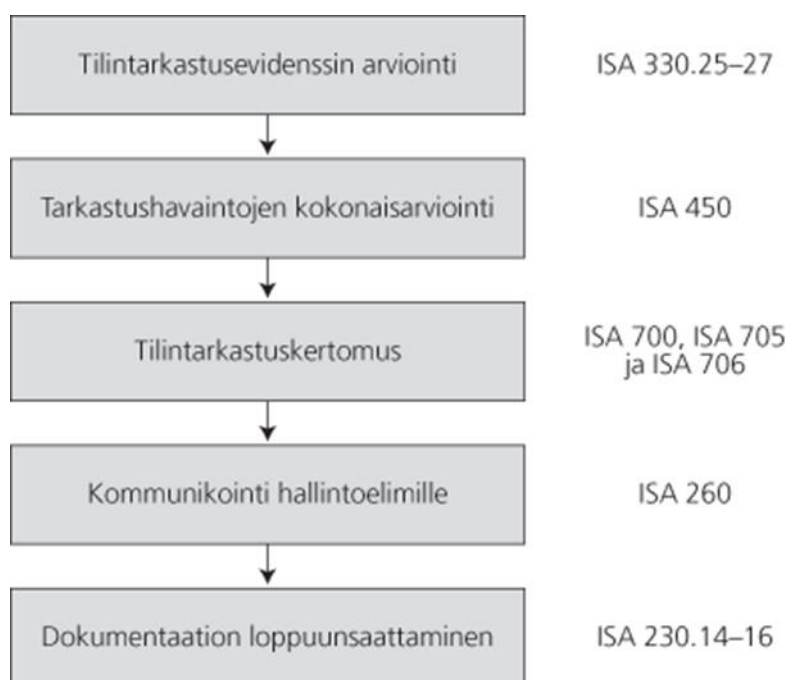
Liitetiedoissa tulee esittää sekä kirjanpitoasetuksen, että yhteisölakien mukaiset tiedot. Liitetietojen määrä riippuu pitkälti yhteisön koosta, sekä yhteisömuodosta.

- Toimintakertomuksen tarkastaminen

Toimintakertomus liitetään erillisenä asiakirjana tilinpäätökseen ja siinä annetaan tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnan kehittymistä koskevista tärkeistä seikoista. Vaatimukset toimintakertomuksen tiedoista tulevat kirjanpitolaista sekä yhteisölaista, kuten esimerkiksi asunto-osakeyhtiölaista. Tarkastuksessa tulee kiinnittää huomiota vaadittujen tietojen lisäksi myös siihen, että toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tiedot eivät ole keskenään ristiriitaisia. (Tomperi 2015, 84-112).

3.4 Tilintarkastuksen päättäminen

Tilintarkastuksen päätavoite on, että tilintarkastaja pystyy antamaan lausunnon siitä, onko tilinpäätös laadittu noudatettavan tilinpäätössäännösten mukaisesti ja antaako tilinpäätös riittävän kuvan tarkastuskohteen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Tavoite on myös pystyä todentamaan, että täyttääkö tilinpäätös kaikki lakisääteiset vaatimukset ja onko toimintakertomus sekä tilinpäätöksen tiedot yhdenmukaisia. (Horsmanheimo, Kaisanlahti, & Steiner 2017, 82.) Tilintarkastuskertomus on lopputulos kaikista tilintarkastustoimenpiteistä, joita toimeksiannon aikana on suoritettu ja se onkin tärkein tilintarkastajan antama raportti. Tilintarkastajan tulee kuitenkin suorittaa lukuisia eri päättämisvaiheeseen kuuluvia toimenpiteitä, jotta tilintarkastuskertomus on mahdollista laatia. (Halonen & Steiner 2009, 442).



Kuvio 5. Tilintarkastuksen päättämistoimet (Halonen & Steiner 2009, 441)

3.4.1 Tilintarkastusevidenssin arviointi

Toimeksiantoa suorittaessa tilintarkastajan tulee hankkia tarpeellinen määrä tarkoitukseen soveltuvaa tilintarkastusevidenssiä, jotta saadaan varmuus tilintarkastusriskin hyväksyttävän alhaisesta tasosta. ISA 200.17 mukaan tilintarkastusevidenssiä tulee hankkia, jotta tilintarkastaja pystyy tekemään kohtuullisia johtopäätöksiä lausuntonsa perustaksi. Suoritettujen tilintarkastus toimenpiteiden ja tilintarkastusevidenssien perusteella arvioidaan ovatko arviot olennaisen virheellisyden riskeistä kannanottotasolla edelleen asianmukaisia. Tilintarkastajan tulee tehdä tämä arvio tilintarkastuksen kuluessa tai viimeistään ennen tilikauden päättämistä. Tilintarkastaja voi muuttaa riskienarvioinnin perusteella suunniteltujen tilintarkastustoimenpiteiden luonnetta, ajoitusta tai laajuutta hankkimansa tilintarkastusevidenssin perusteella. Tämän vuoksi kokotilintarkastustiimin henkilöiden tulee kommunikoida koko tilintarkastuksen ajan, jotta riskienarviointi vaiheessa suunniteltuihin tilintarkastustoimenpiteisiin tarvittavat muutokset saadaan tehtyä oikea-aikaisesti. Hankitun tarkoitukseen soveltuvan tilintarkastusevidenssin määrä riippuu suurimmaksi osin tilintarkastajan ammatillisesta harkinnasta. (Halonen & Steiner 2009, 443).

Tilintarkastajan arvioidessa tilintarkastusevidenssiä, tulee hänen ISA330.A62-standardin mukaan huomioida seuraavia tekijöitä:

- Virheellisyden olennaisuus

- Onko kysymys kuinka merkittävästä kannanottoon liittyvästä ja mikä on todennäköisyys, että virheellä on yksinään tai muihin virheisiin yhdistettynä olennainen vaikutus tilinpäätökseen?
- Toimivan johdon toiminta
 - Kuinka tehokkaasti ja nopeasti toimiva johto vastaa toimenpiteillä ja kontroleilla riskeihin ja kuinka toimiva johto on suhtautunut tilintarkastuksessa tehtyihin havaintoihin?
- Aikaisempi kokemus
 - Minkälaiset ovat kokemukset aikaisemmista tilintarkastuksista, joissa on ollut vastaavanlaisista toimenpiteistä ja havaittiinko silloin virheellisyyksiä?
- Suoritettujen tilintarkastustoimenpiteiden tulokset
 - Olivatko tulokset tavoitteiden mukaiset ja havaittiinko viitteitä väärinkäytöksistä tai virheistä?
- Informaation laatu
 - Olivatko tilintarkastajan käytettävissä olleen informaation lähde ja luotettavuus asianmukaisia johtopäätösten kannalta, joita tilintarkastaja teki?
- Vakuuttavuus
 - Tilintarkastus evidenssin vakuuttavuus?
- Käsitys yrityksestä
 - Onko hankittu tilintarkastusevidenssi yhdenmukainen vai ristiriidassa riskienarviointitoimenpiteiden tulosten kanssa, silloin kun käsityksen muodostamiseksi yhteisöstä, toimintaympäristöstä sekä sisäisestä valvonnasta tehtiin toimenpiteitä? (Halonen & Steiner 2009, 443,444).

3.4.2 Tilintarkastushavaintojen kokonaisarviointi

Tilintarkastuksen päättämisvaiheeseen kuuluu arviointi siitä, miten suoritettujen tilintarkastustoimenpiteiden perusteella tehdyt havainnot vaikuttavat tilinpäätökseen. Tällöin havainnoilla tarkoitetaan juurikin niitä havaintoja, joita tilintarkastaja pitää virheellisyyksinä. Havaituista virheellisyyksistä tulee laatia yhteenveto ja tilintarkastajan tulee arvioida virheiden vaikutus tilinpäätökseen tilintarkastuksen kuluessa. Siitä miten todettujen virheelli-

syyksien vaikutus tilintarkastukseen arvioidaan ja miten mahdolliset korjaamattomat virheellisydet vaikuttavat tilinpäätökseen on ohjeistettu standardissa ISA 450 ”Tilintarkastuksen aikana todettujen virheellisyyksien arvioiminen”. Silloin kun tilinpäätöksen rahamäärä, tieto tai tilinpäätöksen luokittelu poikkeaa sovellettavan tilinpäätösnormiston edellyttämästä vastaavasta seikasta, on kyse virheellisyydestä. ISA 450.A1:ssa määritettyjä syitä, jotka voivat aiheuttaa virheellisyyksiä on:

- Tarvittavan tiedon keräämisessä ja käsittelyssä tapahtunut virhe tilinpäätöstä laatiessa
- Luvun tai tiedon poisjäänti
- Tosiasioiden huomioimattomuudesta tai niiden virheellisestä tulkinnasta johtuva virheellisyys kirjanpidollisessa arvioissa
- Kirjanpidollisia arvioita koskevat toimivan johdon harkintaperusteiset ratkaisut, joita tilintarkastaja ei pidä kohtuullisina tai järkevinä
- Tilintarkastaja ei pidä tilinpäätöksen laatimisperiaatteiden valintaa ja soveltamista asianmukaisena. (Halonen & Steiner 2009, 446).

Tilintarkastuksessa tärkeitä ovat olennaisten virheellisyyksien vaikutukset, joten virheellisyyksien vaikutusten arviointi ja olennaisuustasot ovat tiukasti sidoksissa toisiinsa. Tilintarkastuksen kuluessa havaitaan myös aina enemmän tai vähemmän inhimillisestä erehdyksestä tai virheestä johtuvia virheellisyyksiä, jotka ovat niin vähäpätöisiä, etteivät ne olennaisesti vaikuta tilinpäätökseen. Näille vähäarvoisille virheille määritellään usein tilintarkastuksen suunnitteluvaiheessa rahamääräinen arvo, jonka alittavat virheellisydet jätetään käytännössä huomioimatta. Tilintarkastuksen edetessä, kun virheellisyyksiä todetaan, tulee tilintarkastajan harkita, tulisiko tilintarkastuksen kokonaisstrategiaa ja tilintarkastussuunnitelmaa tarkistaa. Silloin se on erityisesti tarpeen, kun todettujen virheellisyyksien luonteen ja esiintymisolosuhteiden perusteella voidaan pitää todennäköisenä, että virheellisyyksiä voisi olla enemmänkin ja jotka yhteen koottuina voisivat olla olennaisia. (Halonen & Steiner 2009, 447).

Tilintarkastajan todettuaan virheellisyyksiä, pyytää hän usein toimivaa johtoa tutkimaan asiaa. Kun virheellisydet on saatu korjattua, täytyy tilintarkastajan vielä suorittaa lisää tilintarkastustoimenpiteitä, jotta voidaan varmistaa, ettei virheellisyyksiä ole enää jäljellä. Joskus toimiva johto on eri mieltä tilintarkastajan havaitsemista virheellisyyksistä, eikä välttämättä tee ollenkaan korjauksia. Siinä tapauksessa tilintarkastajan on arvioitava, onko korjaamattomilla virheellisyyksillä olennainen vaikutus tilinpäätökseen. Olennaisuusrajat,

jotka määritetään tilintarkastuksen suunnitteluvaiheessa perustuvat silloiseen arvioon yrityksen taloudellisesta tuloksesta. Tämän vuoksi tilintarkastajan tulee ennen korjaamattomien virheellisyyksien vaikutuksen lopullista arviointia tarkistaa, onko suunnittelu vaiheessa määritelty olennaisuusmäärittely edelleen asianmukainen. Todettujen korjaamattomien virheellisyyksien vaikutusta arvioidessa tilintarkastaja harkitsee ovatko virheellisyydet olennaisia ottaen huomioon virheellisyyksien suuruuden ja luonteen suhteessa tilinpäätökseen kokonaisuutena tai tilinpäätöksen joihinkin eriin. Tilintarkastajan tulee edellä mainitun lisäksi huomioida myös virheellisyyksien mahdolliset erityiset esiintymisolosuhteet, joita on määritetty ISA 450.A16:ssa. (Halonen & Steiner 2009, 447).

Rahamääräisten virheellisyyksien kokonaisvaikutusta tilinpäätökseen voidaan arvioida virheellisyyksien yhteissumman perusteella. Olemassa on kuitenkin myös virheellisyyksiä sekä laadullisia havaintoja, joita ei voi laskea yhteen. Silloin ne dokumentoidaan työpapereihin ja tilintarkastaja arvioi ammatillista harkintaa käyttäen niiden vaikutusta. Tilintarkastajan on pyydettävä toimivalta johdolta kirjallinen vahvistusilmoitus siitä, pitävätkö he korjaamattomien virheellisyyksien vaikutuksia tilinpäätökseen kokonaisuutena, yksin tai yhdessä epäolennaisia. ISA 450.14 standardin mukaan korjaamattomista virheellisyyksistä tulee olla yhteenveto kirjallisessa vahvistusilmoituksessa. Vaikka tilintarkastuksessa on tilintarkastajan mielestä hankittu riittävä määrä tilintarkastusevidenssiä, mutta tilinpäätöstä ei ole esitetty oikein tilintarkastajan mielestä, tulee tilinpäätöstä korjata siten että se tyydyttää tilintarkastajaa. Muussa tapauksessa tilintarkastaja antaa mukautetun lausunnon tilintarkastuskertomuksessa tai jättää lausunnon kokonaan antamatta. (Halonen & Steiner 2009, 449, 450).

3.4.3 Tilintarkastusraportointi

Tilintarkastajan raportointia käsitellään tilintarkastuslaissa pykälissä 14-16. Tilintarkastuksen päättämisvaiheessa tilintarkastajan tulee laatia tilintarkastuslain edellyttämät raportit. Tilintarkastajan laadittavia kirjallisia lakisäätteisiä raportteja ovat:

- tilinpäätösmerkintä (TTL 3:4)
- tilintarkastuskertomus (TTL 3:5)
- tilintarkastuspöytäkirja (TTL 3:7). (Halonen & Steiner 2009, 450).

Tilinpäätösmerkintä kuittausmerkinnän luonteinen raportti ja se on suppein kirjanpidon, tilinpäätöksen sekä hallinnon tarkastuksesta annettavista raporteista. TTL 3:4:n mukaan tilintarkastajan tulee tilintarkastuksen suoritettua tehdä siitä tilinpäätökseen merkintä, jossa viitataan tilintarkastuskertomukseen. Tilinpäätösmerkinnällä ei ole omaa sitä käsittelevää

ISA-tilintarkastusstandardia, eikä tilinpäätösmerkintää käsitellä muissakaan ISA-tilintarkastusstandardeissa. (Horsmanheimo & Kisanlahti & Steiner 2017, 102).

Tilinpäätösmerkinnän sisältö pysyy aina samana kaikissa tilanteissa, riippumatta siitä, ovatko tilintarkastuskertomuksen lausunnot vakimuotoisia tai mukautettuja. Tilinpäätösmerkintään ei sisällytetä ollenkaan kannanottoja tai muitakaan lausumia. Tilinpäätösmerkinnällä tilintarkastaja todentaa, että tilintarkastus on suoritettu, tarkastuksen kohteena on ollut merkinnällä varustettu tilinpäätös ja että tilintarkastuskertomus on annettu. (Horsmanheimo & Kisanlahti & Steiner 2017, 102).

Tilinpäätösmerkintä on siis tilinpäätöksen tehtävä merkintä, joka tulee päivätä. Tilintarkastajia ollessa enemmän kuin yksi, tulee jokaisen tilintarkastajan allekirjoittaa tilinpäätösmerkintä. Raporttina tilinpäätös on julkinen, koska se tehdään tilinpäätökseen, jotka ovat julkisia. (Horsmanheimo & Kisanlahti & Steiner 2017,102).

Tilintarkastuskertomus on tärkein kirjanpidon, tilinpäätöksen sekä hallinnon tarkastuksesta laadittava raportti, joka annetaan kultakin tilikaudelta. Tilintarkastuslaissa säädetään tiettyjä sisältövaatimuksia tilintarkastuskertomuksen sisällölle (TTL 3:5). Muutoin tilintarkastuskertomuksen muoto sekä yksityiskohtainen sisältö määräytyvät hyvän tilintarkastustavan ja ISA tilintarkastusstandardien perusteella. Tilintarkastuskertomuksessa kohteena oleva tilinpäätös tulee yksilöidä ja siinä on ilmoitettava mitä tilinpäätösnormistoa tilinpäätöksen laatimisessa on noudatettu. Tilintarkastuskertomuksessa on siis tultava ilmi mitä tilintarkastusstandardeja tilintarkastuksessa on noudatettu, lisäksi kertomuksessa on tilintarkastuslain (TTL 3:5.1) mukaan oltava päiväys ja allekirjoitus sekä tieto tilintarkastajan toimipaikasta. (Horsmanheimo & Kisanlahti & Steiner 2017, 103).

Tilintarkastuslain (TTL 3:5.2) mukaan tilintarkastuskertomuksen on sisällettävä seuraavat neljä lausuntoa siitä:

1. antaako tilinpäätös oikean ja riittävän kuvan tarkastuskohteen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta noudatetun tilinpäätössäännösten mukaisesti
 2. täyttääkö tilinpäätös lakisääteiset vaatimukset
 3. onko toimintakertomus laadittu toimintakertomuksen laatimiseen sovellettavien sääntöjen mukaisesti
 4. ovatko tilikauden toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tiedot yhdenmukaisia.
- (Horsmanheimo & Kisanlahti & Steiner 2017, 104).

TTL 3:5.4: n mukaan tilintarkastajan tulee tilintarkastuskertomuksessa ilmoittaa, onko hän tilintarkastuksen yhteydessä saamiensa tietojen perusteella havainnut olennaisia virheellisyksiä toimintakertomuksessa ja ilmoitettava kyseisten virheellisyyksien luonteesta. Jos vastuuvollinen tarkastuskohteessa on syyllistynyt tekoon tai laiminlyöntiin, josta voi seurata vahingonkorvausvelvollisuus tarkastuskohteelle tai tarkastuskohdetta sääntelevän lain, sen yhtiöjärjestyksen, yhtiösopimuksen tai sääntöjen rikkominen, tulee tilintarkastajan huomauttaa siitä tilintarkastuskertomuksessa (TTL 3:5.5). Tilintarkastuslain (TTL 3:5.7) mukaan tilintarkastuskertomuksessa tilintarkastajan tulee myös antaa tarpeelliset lisätiedot seikoista, joihin hän kiinnittää erityistä huomiota, sekä seikat, jotka antavat aiheita epäillä tarkastuskohteen kykyä jatkaa toimintaansa. Tilintarkastuskertomuksen tulee lisäksi sisältää yhtiökokouksen tai tarkastuskohteen toimielimien edellyttämät tilintarkastukseen perustuvat lausunnot (TTL 3:5.6). (Horsmanheimo & Kisanlahti & Steiner 2017, 105).

Viimeisenä tilintarkastuslaissa säännellyistä tilintarkastajan laadittavista raporteista käsitellään tilintarkastuspöytäkirjaa (TTL 3:7). Tilintarkastuspöytäkirja on raportti, joka pitää sisällään sellaiset tarkastushavainnot, joita ei sisällytetä toimintakertomukseen. Tilintarkastuspöytäkirjan luonne poikkeaa tilinpäätösmerkinnän- ja tilintarkastuskertomuksen luonteesta, koska tilinpäätöspöytäkirja ei lähtökohtaisesti tule julkiseksi raportiksi. Tilintarkastuspöytäkirjasta tulee julkinen asiakirja vain siinä tapauksessa, jos siihen on viitattu yhtiön tilintarkastuskertomuksessa. Tilintarkastuspöytäkirjan perimmäisenä tehtävänä on informoida luotettavalla tavalla vastuullista toimielintä, hallintoneuvostoa, hallitusta sekä toimitusjohtajaa. (Horsmanheimo & Kisanlahti & Steiner 2017, 147, 149).

Tilintarkastuspöytäkirja sisältää kirjanpidon ja hallinnon käytännön hoitoon liittyviä näkökohtia. Tilintarkastuspöytäkirjaan sisällytetään huomautukset vastuuvollisille sellaisista seikoista, jotka ovat tulleet esille tarkastustoimenpiteitä suoritettaessa. Tilintarkastuspöytäkirjassa esitettävä huomautus voi koskea kirjanpitoa, tilinpäätöstä, sisäistä valvontajärjestelmää, varainhoitoa, hallintoa tai muita tarkastuksen kohteena olevia asioita. Esimerkiksi seuraavia seikkoja koskevia huomautuksia tilintarkastaja saattaa harkita annettavaksi tilintarkastuspöytäkirjan muodossa:

- osakirjanpitojen ja pääkirjanpidon puutteet
- hyvän kirjanpitotavan noudattamatta jättäminen yleisesti ja erityisesti
- tilinpäätöksen puutteet/virheellisyydet
- sisäisen kontrollijärjestelmän puutteet
- toimivallan ylitykset

- yksittäiset lainsäädännön, yhtiöjärjestyksen, yhtiösopimuksen sääntöjen vähäiset ja epäolennaiset noudattamatta jättämiset. (Horsmanheimo & Kaisanlahti & Steiner 2017,149-151).

Tavallisesti tilintarkastaja luovuttaa tilintarkastuspöytäkirjan tarkastuskohteen hallitukselle tai sitä vastaavalle toimielimelle. Tilintarkastuspöytäkirjan luovuttamiselle ei ole määrätty tarkkaa luovutus ajankohtaa, vaan tilintarkastaja antaa tilintarkastuspöytäkirjan silloin, kun hän katsoo sen olosuhteet huomioon ottaen tarpeelliseksi. Se voi olla tilikauden aikana tai tilinpäätöksen tarkastamisen yhteydessä. Tilintarkastuslaissa on haluttu varmistaa, että tilintarkastajan antama informaatio kantautuu perille asti, jonka vuoksi tilintarkastuspöytäkirja tulee viipyilemättä käsitellä toimielimien kokouksessa ja että se on säilytettävä. (Horsmanheimo & Kaisanlahti & Steiner 2017, 147-149).

3.4.4 Kommunikointi hallintoelinten kanssa

Standardissa ISA 260 ”Kommunikointi hallintoelinten kanssa” tilintarkastajalta edellytetään aktiivista kommunikointia yrityksen hallintoelinten kanssa kaikista tilintarkastukseen liittyvistä asioista. Standardi edellyttää kommunikoinnin olevan kaksisuuntaista, vaikka painopiste on tilintarkastajan kommunikoinnissa hallintoelimille. Tilintarkastajan ja hallintoelinten välinen kommunikointi auttaa heitä ymmärtämään tilintarkastukseen liittyviä näkökohtia oikeissa aisayhteyksissä. Kommunikaation avulla työskentelysuhteesta saadaan kehitettyä rakentava, tilintarkastajan kuitenkin säilyttäen riippumattomuutensa ja objektiivisuutensa. (Halonen & Tomperi 2009, 475, 476).

Kaksisuuntainen kommunikointi tilintarkastajan ja hallintoelinten välillä edesauttaa tilintarkastajan tiedonsaantia tilintarkastuksen kannalta relevanteista asioista, esimerkiksi yhteisöä ja sen toimintaympäristöä koskevan käsityksen muodostamisesta, tilintarkastusevidenssin asianmukaisten lähteiden tunnistamisesta sekä antaa tilintarkastajalle tietoa yksittäisistä liiketoimista tai -tapahtumista. Hallintoelimet puolestaan täyttävät taloudellisen raportoinnin valvontaa koskevan velvollisuutensa ja tilinpäätöksen olennaisen virheellisyyden riskit luultavasti vähenevät. Näin ollen siis molemmat osapuolet, tilintarkastaja sekä hallintoelimet hyötyvät kaksisuuntaisesta kommunikaatiosta. ISA 260 tilintarkastusstandardissa on määritelty yleinen viitekehys tilintarkastajan kommunikoinnille hallintoelinten kanssa. ISA 260.9 standardin mukaan kommunikaatiossa hallintoelinten kanssa tilintarkastaja tulisi pyrkiä:

1. esittämään tietoa tilintarkastajan velvollisuuksista tilintarkastuksessa selkeällä tavalla hallintoelimille, sekä antamaan heille yleiskäsityksen tilintarkastuksen suunnitellusta laajuudesta ja ajoituksesta

2. saamaan hallintoelimiltä tilintarkastuksen kannalta relevanttia tietoa
3. oikea-aikaisesti tuomaan hallintoelinten tietoon tilintarkastuksen aikana tehdyt havainnot, jotka ovat merkittäviä ja relevantteja hallintoelimien taloudellisen raportoinnin prosessiin liittyvän valvontavelvollisuuden hoitamisen kannalta.
4. edistämään tilintarkastajan ja hallintoelimien välillä tapahtuvaa kaksisuuntaista kommunikointia, (Halonen & Steiner 2009, 476,479).

Tilintarkastajan tehtävänä on sopia kommunikoinnin muodosta, ajoituksesta ja sen odotetusta sisällöstä yhdessä hallintoelinten kanssa. Tavallisesti tilintarkastajan ja hallintoelinten välinen kommunikointi on kirjallista, mutta aika ajoin myös suullinenkin kommunikointi voi olla riittävä. Kuitenkin riippumattomuuteen liittyvistä asioista ei voida sopia suullisesti, jolloin siihen liittyvän kommunikaation tulee olla aina kirjallista. Kommunikaatio tilintarkastajan ja hallintoelimien välillä tulee aina tapahtua oikea-aikaisesti ilman viiveitä. Arvioiti kaksisuuntaisen kommunikaation riittävydestä tilintarkastuksen tarkoitusta varten, on myös yksi tilintarkastajan tehtävistä kommunikaatiossa hallintoelimien kanssa. Riittämätön kaksisuuntainen kommunikaatio voi kertoa epätyytyvästä valvontaympäristöstä, joka taas voi puolestaan vaikuttaa tilintarkastajan arvioon olennaisten virheellisyyksien riskeistä. Tilintarkastusstandardi ISA 260. 18-22 mukaan, jos tilannetta tilintarkastajan ja hallintoelinten välisestä riittämättömästä kommunikaatiosta ei saada ratkaistua, voi tilintarkastaja mukauttaa lausuntonsa tilintarkastuskertomuksessa tai jopa luopua toimeksiantosta sen on mahdollista. Tilintarkastajan ja hallintoelinten välinen kirjallinen kommunikointi tapahtuu yleensä tilintarkastusmuistioiden muodossa, jotka käsitellään hallintoelinten kokouksissa. Tilintarkastusmuistiot merkitään myös kokouksesta laadittavaan pöytäkirjaan. Tilintarkastaja taas luonnollisesti säilyttää tilintarkastusmuistiot ja ne toimivatkin osana tilintarkastusdokumentaatiota. (Halonen & Steiner 2009, 478,479).

3.4.5 Dokumentaation loppuunsaattaminen

Tilintarkastajan dokumentaation tulee sisältää tarpeellinen määrä tarkoitukseen soveltuva tietoa, johon tilintarkastuskertomus perustuu. Dokumentaation tulee sisältää myös evidenssi, siitä että tilintarkastus on suunniteltu ja suoritettu ISA-standardien mukaisesti ja että tilintarkastuksessa on noudatettu siihen sovellettavien säädöksiä ja määräyksiä mukaisia vaatimuksia. Tilintarkastuskertomuksen annettaessa kaikkien tarkastustoimenpiteiden tulee olla suoritettuina. Vain erityisen poikkeuksellisista syistä, johtuen tilintarkastaja voi joskus joutua suorittamaan kokonaan uusia tilintarkastustoimenpiteitä tai täydentämään aiemmin suoritettuja tarkastustoimenpiteitä vielä tilintarkastuskertomuksen antamispäivän jälkeen. (Halonen & Steiner 2009, 480).

Dokumentaation kerääminen on koko tilintarkastuksen ajan, sen alusta loppuunsaattamiseen kestävä prosessi ja vähänkin isommissa toimeksiannoissa sitä kertyy runsaasti. Lopullinen tilintarkastusdokumentaatio tulee koota valmiiksi viimeistään 60 päivän kuluttua tilintarkastuskertomuksen antamispäivästä. Lopullinen tilintarkastuskansion kokoaminen on hallinnollinen toimenpide, eikä siihen kuulu uusien tilintarkastustoimenpiteiden suorittamista tai uusien johtopäätösten tekeminen. ISA 230.A22 -standardissa on esitetty hallinnollisluonteisia muutoksia, joita lopullisen tilintarkastuskansion kokoamisen aikana tilintarkastusdokumentaation voidaan tehdä. Näitä muutoksia voivat olla esimerkiksi:

- uudella aineistolla korvatus dokumentaation tuhoaminen tai poistaminen
- työpapereiden järjestäminen ja lajitteleminen ja viittausten tekeminen
- kansion kokoamiseen liittyvien tarkistuslistojen kuittaaminen kansion valmistuessa
- sellaisen tilintarkastusevidenssin dokumentoiminen, jonka tilintarkastaja on hankkinut ja josta hän on keskustellut ja sopinut toimeksiantotiimin asianomaisten jäsenten kanssa ennen tilintarkastuskertomuksen antamispäivää. (Halonen & Steiner 2009, 480, 481).

Tilintarkastuskansion säilyttämisestä on säädetty tilintarkastuslain 45.3 §:ssä ja sen mukaan tilintarkastustoimeksiantoa koskevat asiakirjat on säilytettävä vähintään kuusi vuotta tilintarkastetun tilikauden päättymisestä. Tilintarkastaja ei saa myöskään tuhota tai poistaa minkäänlaista tilintarkastusdokumentaatiota ennen tilintarkastuskansion säilyttämisaajan päättymistä. (Halonen & Steiner 2009, 481).

4 ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TILINTARKASTUS

4.1 Asunto-osakeyhtiön peruspiirteet

Suomalaisista yli puolet asuvat asunto-osakeyhtiöiden omistamissa rakennuksissa asuen jonkun toisen omistamassa huoneistossa tai sitten omistaen itse asunnon hallintaan oikeuttavat osakkeet. Asunto-osakeyhtiöiden suosiosta kertoo se, että vuonna 2010 Suomesta löytyi jopa 81 900 asunto-osakeyhtiötä. Asunto-osakeyhtiö on usein kokonaisuus, joka koostuu yhdestä tai useammasta kerrostalosta. Se voi kuitenkin muodostua myös rivitalosta, paritalosta tai omakotitalosta. Asunto-osakeyhtiö on siis perusrakenteeltaan hyvin samankaltainen kuin tavallinen osakeyhtiö. Erona osakeyhtiöön on se, että asunto-osakeyhtiön tarkoituksena on tyydyttää osakkeenomistajien asumistarpeet eikä tavoitella voittoa kuten normaali osakeyhtiö. Asunto-osakeyhtiöllä on yhtiöjärjestys, jossa määrätään mitkä osakkeet oikeuttavatkin minkäkin huoneiston hallintaan kiinteistössä. Yhtiöjärjestys määrää myös perusteen, jonka mukaan osakkeenomistajien tulee suorittaa yhtiölle vastiketta hallitsemastaan huoneistosta. Vastikkeista saaduilla varoilla yhtiö huolehtii omistamansa rakennuksen tai muun tilan lämmityksen, sekä muut ylläpidon aiheuttamat kustannukset. Asunto-osakeyhtiö tarjoaa siis ihmisille asumismahdollisuuden ja samalla vastikkeista saatavien varojen avulla saadaan ylläpidettyä kiinteistön kuntoa. (Sillanpää & Vahtera 2011, 15,16).

4.2 Asunto-osakeyhtiön sääntely

Asunto-osakeyhtiöiden toimintaa sääntelee asunto-osakeyhtiölaki (AsOYL,1599/2009), joka on jo kolmas Suomessa säädetty asunto-osakeyhtiölaki. Aikaisemmin säädetyissä asunto-osakeyhtiölaeissa (30/1926) ja (809/1991) oli vielä paljon viittauksia osakeyhtiölakiin, joten uusi laki kirjoitettiin niin ettei siihen tarvitse enää asunto-osakeyhtiöiden osalta turvautua. Asunto-osakeyhtiöiden asioita hoitavat itse osakkeenomistajat, joten sitä koskevat säännökset on nähty hyödylliseksi koota erilliseen lakiin. Tämän avulla yhtiöiden osakkeenomistajien ja niiden toimintaa hoitavien henkilöiden on vaivattomampaa löytää tilanteisiin soveltuvat säännökset. Asunto-osakeyhtiölain on myös tarkoitus pyrkiä siihen, että osakkeenomistajien asuminen voitaisiin järjestää mahdollisimman tehokkaasti, turvalisesti, sekä riittävän ennakoitavalla tavalla. (Sillanpää & Vahtera 2011, 16).

4.2.1 Yhtiöjärjestys

Asunto-osakeyhtiölain (AsOYL 1:13:) mukaan jokaisella asunto-osakeyhtiöllä tulee olla yhtiökokouksessa hyväksytty ja rekisteröity yhtiöjärjestys. Asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestyksessä on ilmoitettu yhtiön perustiedot, keskeinen omaisuus, sekä sen jakautuminen eri

osakkeisiin. Yhtiöjärjestys sisältää myös tiedot osakkeenomistajien keskeisistä oikeuksista ja velvollisuuksista. Yhtiöjärjestyksestä tulee siis esille, mitkä osakkeet antavat oikeuden hallita mitäkin huoneistoja ja millä perustein vastikkeet määrätään. Yhtiöjärjestykseen on myös voitu määrittää yhtiön kunnossapidon vastuiden jakautumisesta osakkaiden ja taloyhtiön välillä. (Sillanpää & Vahtera 2011, 31; Isännöintiliitto). Jokaisen asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestyksessä tulee olla mainittuna tiettyjä tietoja yhtiöstä, jotka muodostavat yhtiöjärjestykselle pakottavan sisällön. Yhtiöjärjestyksen pakottava sisältö koostuu seuraavista yhtiön tiedoista:

- toiminimi;
- yhtiön kotipaikkana oleva Suomen kunta;
- yhtiön hallitsemien rakennusten ja kiinteistöjen sijainti ja hallintaperuste;
- jokaisen osakehuoneiston sijainti kiinteistöllä tai rakennuksessa, sen numero tai kirjaintunnus, rakennuslupa yleisesti hyväksytyjä mittaustapoja noudattaen laskeutu pinta-ala sekä käyttötarkoitus ja huoneiston huoneiden lukumäärä;
- järjestysnumerolla yksilöitynä mikä osake tai osakkeet (osakeryhmä) tuottavat oikeuden hallita mitäkin osakehuoneistoa;
- yhtiön välittömässä hallinnassa olevat osakehuoneistoja vastaavat tilat siten kuin edellä 4 kohdassa mainitaan ja muut yhtiön välittömässä hallinnassa olevat tilat;
- yhtiövastikkeen määrittämisen perusteet sekä kuka määrää vastikkeen suuruuden ja maksutavan. (Sillanpää & Vahtera 2011, 31,32).

4.2.2 Yhtiökokous

Asunto-osakeyhtiössä yleistoimivalta kuuluu yhtiökokoukselle. Yhtiökokouksella on oikeus päättää kaikista niistä asioista, joita on asunto-osakeyhtiölaissa ja yhtiöjärjestyksessä sille määrätty. Yhtiökokoukselle kuuluvat siis kaikki ne asiat, jotka on erikseen määritelty yhtiökokoukselle, sekä kaikki muut asiat, joita ei ole määrätty yhtiön hallituksen tai isännöitsijän toimivaltaan. Yhtiökokouksella on toimivalta asioihin, jotka

1. ”yhtiön koko ja toiminta huomioon ottaen ovat epätavallisia tai laajakantoisia;
2. vaikuttavat olennaisesti osakkeenomistajan hallinnassa olevan osakehuoneiston käyttämiseen tai

3. vaikuttavat olennaisesti osakkeenomistajan velvollisuuteen maksaa yhtiövastiketta tai muihin osakkeenomistajan hallinnassa olevan osakehuoneiston käyttämisestä aiheutuviin kustannuksiin.” (Sillanpää & Vahtera 2011,108, 109).

Asunto-osakeyhtiölain (AsOYL 6:1) mukaan asunto-osakeyhtiön yhtiökokouksessa päätösvaltaa käyttävät osakkeenomistajat, ellei päätösvaltaa ole laissa säädetty tai määrätty yhtiöjärjestyksessä yhtiön hallitukselle. Osakkeenomistajilla ei ole säädetty laissa päätösvaltaa käyttää valtaa yhtiön asioissa tai vaikuttaa yhtiönjohtamiseen yhtiökokouksen ulkopuolella. Yhtiökokous on siis ainut mahdollisuus osakkeenomistajille päästä vaikuttamaan yhtiön asioihin. (Sillanpää & Vahtera 2011, 107). Taloyhtiöön liittyvien asioiden päättämisen lisäksi, siellä valitaan yhtiölle hallituksen jäsenet ja osakkeenomistajat saavat myös tietoa siitä miten omaa omaisuutta hoidetaan. Yhtiökokouksessa tehdään myös kiinteistön kuntoon vaikuttavia päätöksiä, jolloin osakkeenomistajat pääsevät vaikuttamaan asumiskustannuksiin. Yhtiökokoukseen osallistuminen ei sitouta osakkeenomistajia mihinkään, eikä ketään valita esimerkiksi yhtiön hallitukseen ilman omaa suostumustaan. (Isännöinti-liitto). Halukkaita osakkeenomistajia voidaan kuitenkin useasti valita yhtiön johtoon hallituksen jäseniksi tai yhtiön isännöitsijäksi. Osakkeenomistajan ollessa jäsenenä yhtiön hallituksessa tai isännöitsijänä, perustuu hänen päätösvaltansa yhtiökokouksen ulkopuolella asemaan yhtiön johdossa eikä hänen osakeomistukseensa. (Sillanpää & Vahtera 2011, 107).

Yhtiökokous voidaan suorittaa, kun ainakin yksi osakkeenomistaja on edustettuna kokouksessa, joko itse tai asiamiehen välityksellä. Normaalisti yhtiökokouksessa on kuitenkin enemmän osakkeenomistajia edustettuina. Päätökset kokouksissa tehdään läsnä olleiden osakkeenomistajien kesken, jolloin poissa olleiden on tyydyttävä heidän tekemiin päätöksiin, edellyttäen että kokous on kutsuttu koolle lainmukaisesti ja siellä tehdyt päätökset tehty noudatettavan lain ja yhtiöjärjestyksen mukaisesti. Yhtiökokoukselle kuuluvasta asiasta voidaan kuitenkin päättää ilman yhtiökokousta, jos osakkeenomistajat ovat yksimielisiä päätettävästä asiasta (AsOYL 6:1.2). (Sillanpää & Vahtera 2011, 107,108).

Osakeyhtiöiden tapaan asunto-osakeyhtiöissä on kahdenlaisia yhtiökokouksia: varsinaisia ja ylimääräisiä yhtiökokouksia. Yhä useammat asunto-osakeyhtiöt ovat siirtyneet yhden varsinaisen kokouksen järjestelmään, mutta monissa asunto-osakeyhtiöissä järjestetään kuitenkin vielä varsinainen kevät- ja varsinainen syyskokous. Asunto-osakeyhtiölain mukaan varsinainen yhtiökokous tulee pitää kuuden kuukauden kuluessa yhtiön tilikauden päättymisestä, ellei yhtiöjärjestyksessä ole määrätty useammasta varsinaisesta kokouksesta, jolloin osa asioista voidaan päättää myöhemmin. (Sillanpää & Vahtera 2011, 110,111).

Varsinaisessa yhtiökokouksessa tulee AsOYL 6:3.2:n mukaan esittää yhtiön tilinpäätös, toimintakertomus, tilintarkastuskertomus, sekä toiminnantarkastuskertomus. Tilinpäätös ja toimintakertomus tulee aina esittää varsinaisessa yhtiökokouksessa. Toimintakertomus sisältää osakkeenomistajien kannalta niin olennaisia tietoja yhtiön taloudesta ja kiinteistö, jonka vuoksi sitä ei voida esittää tilinpäätöksen liitetietona, vaan sen esittäminen erikseen on perusteltua. Tilintarkastus- ja toiminnantarkastuskertomus tulee myös esittää yhtiökokouksessa, jos kertomukset on laadittu. Yhtiöissä, joissa ei ole tilin- tai toiminnantarkastajaa, ei näitä kertomuksia voida kuitenkaan yhtiökokouksessa esittää. AsOYL 6:3.2:n mukaan yhtiökokouksessa on myös esitettävä kirjallinen selvitys yhtiön rakennusten ja kiinteistöjen kunnossapidosta, joka vaikuttaa olennaisesti osakehuoneiston käyttämiseen, yhtiövästikkeeseen tai muihin osakehuoneiston käytöstä aiheutuviin kustannuksiin. Selvitys tulee tehdä seuraavan viiden vuoden ajalle. Tämän tarkoituksena on saada yhtiön johto ja osakkeenomistajat kiinnittämään huomiota kiinteistöhoiton tarpeeseen, sekä mahdollisen rahoituksen järjestämiseen. Selvitys rakennuksien ja kiinteistöjen kunnossapitotarpeesta tulee tehdä hyvän kiinteistöhoitotavan mukaisesti, johon voi liittyä asiantuntijan selvitys tai kuntotarkastus. Hallituksen tulee kunnossapitoselvityksen lisäksi tehdä kirjallinen selvitys yhtiössä suoritetuista huomattavista kunnossapito- ja muutostöistä ja niiden tekoajankohdat. Kirjallisen selvityksen suoritetuista huomattavista kunnossapito- ja muutostöistä tarkoituksena on turvata osakkeenomistajien tietojensaantioikeuksia. Kyseinen selvitys voidaan tehdä antamalla suoritetuista kunnossapito- ja muutostöistä vastaavat tiedot kuin isännöitsijäntodistuksesta ilmenee. Silloin jos yhtiössä ei ole tehty huomattavia kunnossapito- tai muutostöitä, ei selvitystä luonnollisesti voida laatia. (Sillanpää & Vahtera 2011, 112,113).

4.3 Asunto-osakeyhtiön tilintarkastajan valinta

Tilintarkastuslain 2 luvussa ja Asunto-osakelain 9:5:ssä säädetään velvollisuudesta valita yhtiölle tilintarkastaja. Asunto-osakeyhtiöön yhtiökokouksen tulee Asunto-osakeyhtiölain 9:5:n mukaan valita tilintarkastaja jos:

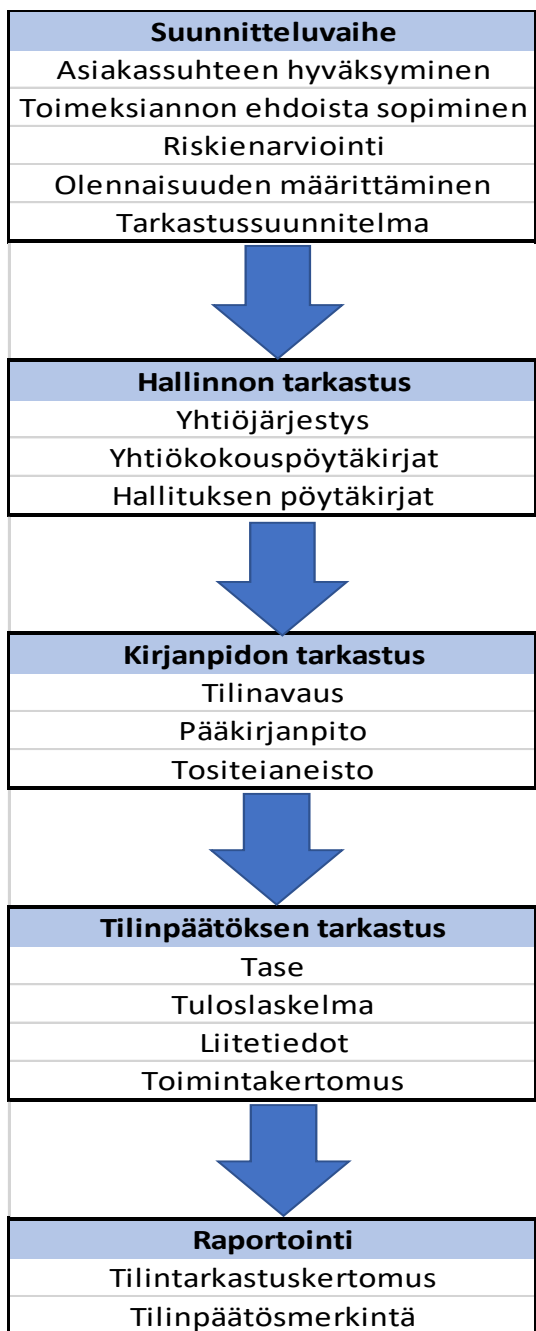
1. yhtiön rakennus tai rakennukset sisältävää vähintään 30 osakkeenomistajan hallinnassa olevaa huoneistoa
2. tilintarkastajan valinta on tehtävä TTL 4-6 §:n tai muun lain perusteella
3. vähintään yhden kymmenesosan kaikista osakkeista omistava osakas tai yksi kolmasosa kokouksessa edustetuista osakkeista vaativat sitä varsinaisessa yhtiökokouksessa tai yhtiökokouksessa, jossa asia on kokouskutsun mukaan käsiteltävänä. (Sillanpää & Vahtera 2011, 174, 175).

Tilintarkastajan valinnasta asunto-osakeyhtiöön on voitu määrätä myös sen yhtiöjärjestyksessä. Ne yhtiöt, jotka eivät ole muuttaneet yhtiöjärjestystä uuden asunto-osakeyhtiölain voimaan tulon jälkeen 1.7.2010, voivat valita yhtiölle toiminnantarkastajan, tilintarkastajan sijasta. Kyseisissä yhtiöissä voidaan siis valita toiminnantarkastaja, vaikka yhtiöjärjestys edellyttäisikin tilintarkastajan valintaa. Edellytyksenä pelkän toiminnantarkastajan vallinnalle on kuitenkin se, ettei mikään noudatettavista laeista muutoin velvoita yhtiötä juuri tilintarkastajan valintaan. (Välimaa V 2018). Alle 30 huoneiston yhtiössä yhtiö voi itse päättää kumman haluavat valita, tilintarkastajan ja toiminnan tarkastajan. Asunto-osakeyhtiöllä on myös mahdollisuus valita molemmat, tilintarkastaja, sekä toiminnan tarkastaja. (Sillanpää & Vahtera 2011, 175).

AsOYL 9:2:2:n mukaan tilintarkastajan asunto-osakeyhtiöön valitsee yhtiökokous. Tilintarkastajan valintaa tehdessä asunto-osakeyhtiöön, tulee huomiota kiinnittää erityisesti tilintarkastajan kelpoisuusvaatimuksiin sekä esteellisyyksymyksiin. Tehokkaasti ja hyvin suoritettu tilintarkastus on merkityksellistä osakkeiden turvan ja luottamuksen kannalta. Asunto-osakeyhtiön tilintarkastajaksi voidaan valita KHT- tai HTM-tilintarkastajana toimiva luonnollinen henkilö tai tilintarkastusyhteisö. Asunto-osakeyhtiön tilintarkastajina ei voi toimia muut, kuin edellä mainitut tahot. TTL 3.1§: n mukaan tilintarkastajana toimiva henkilö ei voi olla vajaavaltainen, konkurssissa, liiketoimintakiellossa eikä hänen toimintakelpoisuutensa saa olla rajoitettu. Tilintarkastuslaissa luvun 3 momentissa 2 on säädetty, että jos tilintarkastajaksi on valittu yksi tai useampi henkilö, tulee yhdellä heistä olla asuinpaikka ETA-valtiossa. (Sillanpää & Vahtera 2011, 176).

4.4 Tilintarkastusprosessi asunto-osakeyhtiössä

Asunto-osakeyhtiön tilintarkastus pitää sisällään tilinkauden kirjapidon, tilinpäätöksen sekä hallinnon tarkastuksen (TTL 11§). Tarkastaessa kirjanpitoa tilintarkastajan tulee huolehtia siitä, että liiketapahtumat ovat kirjattu kirjanpitoon asianmukaisesti ja ne tulee pystyä todentamaan. Tilinpäätöksen tarkastuksessa tarkastus kohdistuu taseeseen, tuloslaskelmaan, rahoituslaskelmaan sekä mahdollisiin liitetietoihin. Tilintarkastuksessa tulee varmistaa, että tilinpäätöksessä on esitetty kaikki tarvittavat tiedot ja että tuloslaskelman ja taseen tiedot perustuvat kirjanpitoon. (Sillanpää & Vahtera 2011, 181).



Kuvio 6. Asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessin vaiheet

4.4.1 Hallinnon tarkastaminen

Hallinnon tarkastuksessa tilintarkastaja selvittää, toimiiko yhtiö asunto-osakeyhtiölain säännöksiin mukaisesti. Tilintarkastuksessa on tutustuttava yhtiöjärjestyksessä oleviin määräyksiin, joista tilintarkastuksen kannalta keskeisiä ovat vastikeperusteet sekä lainausuusioiden maksamista koskevat määräykset. Hallinnon tarkastuksessa tulee myös tarkas-

taa, että kaupparekisterimerkinnot ovat ajan tasalla. Tilintarkastajan tulee perehtyä yhtiökokousten pöytäkirjoihin sekä siihen, että yhtiökokouksen päätettäväksi kuuluvat asiat on käsitelty ja kirjattu asianmukaisella tavalla pöytäkirjoihin. (Tomperi 2015, 131).

Pöytäkirjat tulee olla numeroitu juoksevasti. Hallinnon tarkastuksessa tulee myös selvittää, onko hallituksen kokouksissa käsitelty yhtiön hoitoon kuuluvia asioita riittävästi, ja onko hallitus täyttänyt isännöitsijän toimia koskevan valvontavelvollisuutensa. Tarkastuksessa tulee huomioida myös hallituksen vastuulla olevat osake- ja osakasluettelot. Tilintarkastaja selvittää luetteloihin tehtäviä merkintöjä koskevat menettelyt. Hallinnon tarkastuksessa tulee myös tarkastaa yhtiön tuloverotus, sekä selvittää rahastointeja koskevat päätökset ja niiden vaikutus yhtiön verotuksen. Tilintarkastajan tulee kiinnittää huomiota myös yhtiön arvonlisäverovelvollisuuteen, mikäli yhtiössä on palkattua henkilökuntaa, kuten talonmies tai siivooja. Tilintarkastuksessa on varmistettava, että lainaosuussuoritukset on käytetty viivytyksettä yhtiön pitkäaikaisten lainojen lyhentämiseen, ettei yhtiölle aiheudu ylimääräisiä korkokuluja. Tarkastajan on selvitettävä, että yhtiössä on varauduttu mahdollisiin vahingotapahtumiin tarpeellisilla vakuutuksilla. Tiedot tapahtuneista vahingoista tulee selvittää erikseen sekä varmistaa, että niistä on haettu vakuutuskorvaukset ajallaan. Tilintarkastuksessa tulee kiinnittää huomiota siihen, missä määrin hallituksen valvontavelvollisuus on toteutunut käytännössä. (Tomperi 2015, 131).

4.4.2 Tilinpäätöksen tarkastaminen

Asunto-osakeyhtiön tilinpäätös ja toiminta tulee laatia kirjanpitolain ja asunto-osakeyhtiölain luvun 10 säännösten mukaisesti. Tilinpäätös laaditaan tilikausittain asunto-osakeyhtiölain 10:3:n ja kirjanpitolain 3:1:n mukaisesti. Tilinpäätöksen tulee sisältää KPL 3:1:n mukaan tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaava tase, tuloksen muodostumista kuvaava tuloslaskelma, sekä taseen ja tuloslaskelman liitteenä olevat liitetiedot. Asunto-osakeyhtiön kustakin taseen, sekä tuloslaskelma erästä tulee esittää vertailutieto, joka on edelliseltä tilikaudelta saatava vastaava tieto. Jos taseen tai tuloslaskelman erittelyä on muutettu tai vertailutieto ei ole käyttökelpoinen, tulee vertailutietoa mahdollisuuksien mukaan oikaista. (Sillanpää & Vahtera 2011, 201, 202).

Tuloslaskelma erien tarkastaminen

Asunto-osakeyhtiössä perittävien vastikkeiden tarkastamisen perustana on yhtiökokouksen vastikkeiden suuruutta sekä perimistä koskeva päätös. Asunto-osakeyhtiölain luvun 3 mukaan vastikeperusteet määrätään yhtiöjärjestyksessä. Hoitovastikkeet, joita peritään kiinteistön hoitomenoja varten määräytyvät, joko huoneisto pinta-alojen tai huoneistokoh-

taisten osakkeiden lukumäärän perusteella. Tilinpäätöksessä esitettyjen hoitovastiketuotosten tulee täsmätä tilinpäätöksessä talousarvioon. Täsmäytyksessä on kuitenkin huomioita, että yhtiökokous on voinut valtuuttaa yhtiön hallituksen perimään tarvittaessa ylimääräisiä yhtiövastikkeita tai jättää perimättä esimerkiksi tilikauden viimeisen kuukauden hoitovastikkeen. (Tomperi 2015,118).

Asunto-osakeyhtiössä osakkeenomistajilta peritään kulutusperusteista vastiketta, joka määräytyy esimerkiksi käytetystä vedestä tai lämpimästä vedestä asukasluvun tai mitatun kulutuksen mukaan. Tarkistuslaskutoimituksen avulla voidaan selvittää kulutusperusteisten vastikkeiden oikea määrä. Erityisvastikkeilla tarkoitetaan asunto-osakeyhtiön vastikeperusteesta poikkeavaa, mutta yhtiöjärjestykseen perustuvaa vastikkeiden perintää. (Tomperi 2015, 118, 119).

Yhtiökokous päättää myös pääoma- eli rahoitusvastikkeiden perimisestä. Tarkastusta tehdessä tilintarkastajan tulee selvittää lainasta vastaavien huoneistoneliöiden tai osakkaiden lukumäärä sekä perittävän vastikkeen suuruus. Pääomavastikkeen kertymän tarkastuksessa on huomioitava, että jotkut osakkaat ovat saattaneet jo maksaa huoneistokohtaisen osuutensa yhtiön lainoista, joten heidän osaltaan pääomavastiketta ei kerry. Pääomavastiketta saatetaan periä samanaikaisesti usealla eri lainakohtaisella perusteella, jos yhtiöllä on useita eri lainoja. Lainat voivat kohdistua eri tavoin huoneistoihin sekä osakkeisiin, joten jokaisen lainan osalta tarkistuslaskelma on tehtävä erikseen. Tilikauden aikana huoneistokohtaisen lainaosuuden suorittamiseksi laadittujen laskelmien tarkastaminen vaatii tilintarkastajalta erityistä huolellisuutta. Kyseisissä laskelmissa on huomioitava maksupäivän lainaosuuden lisäksi myös osuudelle maksupäivään mennessä kertyneet käyttämättä olevat pääomavastikkeet, sekä kertynyt maksamatta oleva korko. Lainaosuuslaskelmasta tilintarkastajan tulee tarkastaa sen oikeellisuus sekä se, että osakkaan maksama lainaosuus on käytetty viipymättä yhtiön pitkäaikaisten lainojen lyhentämiseen, jotta yhtiölle ei aiheutuisi ylimääräisiä korkokuluja. Vaikka pääomavastikkeiden tai lainaosuussuoritusten rahastoimisesta olisi päätetty yhtiökokouksessa, on silti informaation parantamiseksi suositeltavaa esittää sekä vastikkeet että maksetut lainaosuudet tuloslaskelmassa bruttomääräisinä. Tilintarkastuksessa tulee varmistaa, että yhtiökokous on tehnyt rahastointipäätöksen ennen kyseisen tilikauden päättymistä. Tuloverotuksessa, rahastoidut erät katsotaan pääomasijoituksiksi siltä osin, kuin niillä on katettu yhtiön taseeseen aktivoituja hankintamenoja tai lyhennetty yhtiön mainittuja hankintamenoja varten ottamia pitkäaikaisia lainoja. (Tomperi 2015,119,120).

Asunto-osakeyhtiön vuokratuloja tarkastettaessa tilintarkastaja selvittää mistä tiloista vuokratuloja voi kertyä, ja kuinka paljon vuokra on sopimuksen mukaan. Huomioon on

otettava myös mahdollisuus, että vuokrattavat tilat tai osa niistä voi olla osan ajasta ilman vuokralaista. (Tomperi 2015,120).

Käyttökorvaukset voivat olla tuloja esimerkiksi saunojen, pesutupien tai kuivaushuoneiden käytöstä. Tarkastuksessa tulee selvittää maksujen perimisrutiinit, jota varten kaikista käyttökerroista tulee tehdä riittävät muistiinpanot. (Tomperi 2015,120).

Asunto-osakeyhtiön hoitokulujen tarkastus perustuu tilikohtaiseen tuloslaskelmaan, pääkirjaan, tositemaineistoon sekä yhtiökokouksen vahvistamaan talousarvioon, ja muihin päätöksiin. Edellisen vuoden vastaavaan kuluerään vertailu voi antaa tilintarkastajalle tarpeellista lisäinformaatiota. Huomiota tarkastuksessa tulee kiinnittää siihen, että kaikki menot ovat yhtiölle kuuluvia sekä yhtiökokouksen vahvistaman talousarvion ja hallituksen päätöksen mukaisia. (Tomperi 2015, 120).

Yleensä taloyhtiön kulueristä suurin on lämmitys. Tämän erän kohdalla tilintarkastajan on syytä tarkastaa jaksotuksen oikeellisuus. Joulukuun lasku kaukolämmöstä on tavallisesti tilikauden lopussa maksamatta. Tilintarkastuksessa tulee kiinnittää huomiota myös energian kulutuslukemiin, ja niitä tulee verrata alalla vallitseviin keskiarvoihin. Kulutuksen ollessa selvästi keskimääräistä suurempaa, tulee hallitusta kehottaa selvittämään energiaa säästävien peruskorjausten tarpeellisuus. Lisäksi huomiota tulee kiinnittää veden ja sähkön kulutukseen. Tilintarkastajan tulee selvittää myös näiden kuluerien jaksotuksen oikeellisuus. (Tomperi 2015, 121).

Tilintarkastuksessa on myös selvitettävä, onko yhtiö varautunut mahdollisten vahinkotapahtumien varalta tarpeellisilla vakuutuksilla. Asunto-osakeyhtiöt varautuvat riskien varalta yleensä kiinteistön täysarvovakuutuksella, joka sisältää kaikki tavanomaiset vakuutukset. Tilintarkastuksen yhteydessä tulee tarkastaa vahinkovakuutusmaksujen jaksotus. (Tomperi 2015, 121).

Rakennuksen ollessa vuokratulotontilla, tulee yhtiön maksaa tontin omistajalle vuokraa. Vuokratulon tarkastus tapahtuu siten, että sitä verrataan vuokrasopimukseen. Kiinteistöveron määrä saadaan tarkastettua verolipusta. (Tomperi 2015, 121).

Asunto-osakeyhtiöön liittyvät korjaukset ovat myös keskeisiä tarkastuskohteita. Kaikki merkittävät korjaukset tulee tehdä joko yhtiökokouksen tai hallituksen päätöksellä. Ennen päätöksen tekoa tulee korjaustöistä hankkia riittävä määrä tarjouksia. Tilintarkastaja selvittää huoneistoihin tehdyt korjaukset sekä ottaa kantaa siihen, onko vahvistettua kustannustenjakoperiaatetta noudatettu yhtiön ja osakkeiden välillä. Tilintarkastaja saa tietoa edellä mainituista toimenpiteistä perehtymällä tositemaineistoon. Tilintarkastuksessa huo-

miota tulee kiinnittää myös siihen, mitkä kiinteistöihin kohdistuvat vahinkotapahtumat oikeuttavat vakuutus- tai vahingonkorvaukseen, ja siihen, että niistä on tehty niihin soveltuvat korvaushakemukset. Korjaukset voivat oikeuttaa avustuksen saamiseen, jolloin tilintarkastajan tulee selvittää, onko saadut avustukset esitetty omana eränään tuloslaskelmassa. Kiinteistön perusparannusten hankintamenot tulee aktivoida taseeseen. Tämän lisäksi myös suurehkot korjausmenot voidaan aktivoida. Korjausmenot tulee esittää bruttomääräisinä tuloslaskemassa, ja tehdä siirto erikseen taseeseen, jotta informaatio parantuisi. Suurehkoista hankkeista laaditaan erillinen hanke eli urakkalaskelma, joka on yhteenveto korjausurakasta syntyneestä menoista sekä rahoituksen toteutumisesta. Tilintarkastajan tulee tarkastaa, että hankkeista johtuva rasitus koskettaa kaikkia osakkeita sekä huoneistoneliöitä riippumatta siitä, onko osakas maksanut osuutensa kerralla vai onko yhtiö rahoittanut sen lainalla. Yhtiö perii pääomavastiketta niiltä osakkailta, jotka eivät olet maksaneet osauuttaan hankkeesta. (Tomperi 2015, 121, 122).

Jos yhtiöllä on lainoista aiheutuvia korkokuluja, tulee niistä olla erikseen selvitettävissä korkokulut, jotka ovat hoitomenoista aiheutuvia viivästyskorkoja. Tilintarkastajan tulee selvittää myös korkojen jaksottaminen. Asunto-osakeyhtiö voi varautua peruskorjaushankkeisiin tuloverotuksessa vähennyskelpoisen asuintalovaruksen avulla. Se, onko asuintalovaraus tehty verotuksessa hyväksyttävän suuruisena, tulee selvittää tilintarkastuksessa. (Tomperi 2015, 120-122).

Tase-erien tarkastaminen

Asunto-osakeyhtiön tase-eristä merkittävien on yleensä pysyvien vastaavien rakennukset tontteineen. Maa- ja vesialueisiin kirjataan tontin ostomenot, erottamis- ja lainhuudatusmenot, perusparannusmenot, kuten tasaus, louhinta ja maansiirtomenot. Jos edellä mainitut kustannukset liittyvät välittömästi rakentamiseen, voidaan menot aktivoida rakennuksen arvoon. Maa-alueisiin on mahdollista aktivoida myös sellaisia liittymismaksuja, jotka ovat edelleen luovutettavissa vain maan luovutuksen yhteydessä. Rakennuksiin ja rakennelmiin kuuluvat niiden hankintamenot. Alkuperäisestä hankintamenosta on vähennetty poistot ja lisätty perusparannukset ja aktivoidut suurehkot korjaukset. Suurehkojen korjausmenojen aktivointi perustuu pitkälti elinkeinoverolain säännöksiin. Ainesosaksi asennetut koneet ja laitteet määritellään myös rakennuksiin kuuluviksi. Ainesosaksi asennettuja koneita ja laitteita ovat esimerkiksi hissit, ilmastointilaitteet, liedet, jää- ja pakastekappit. Taseessa ne voidaan esittää myös koneiden ja kaluston ryhmässä, vaikka ne määritellään myös rakennuksen ainesosiksi. (Suulamo 2018).

Tilintarkastajan tulee seurata aktiivisesti tarkastuksessaan saamisten sisältöä ja suuruutta. Kiinteistön tuotoista saamia ovat vastikesaamiset, vuokrasaamiset, käyttökorvaussaamiset ja vastaavat saamatta olevat tulot. Saatavat arvostetaan nimellisarvoonsa. Saatavan osoittautuessa arvottomaksi tai sen menettäessä arvonsa osittain, voidaan saaminen arvostaa enintään käypään arvoonsa. Luottotappioksi kirjataan arvottomaksi osoittautunut vuokrasaatava. Saatava voidaan kirjata luottotappioksi vain hallituksen päätöksellä. Vähäisten käyttökorvaussaamisten poistaminen saamisista voidaan tehdä kirjamalla poistettava määrä käyttökorvaustulojen vähennykseksi. Saamisten yksilöinti tapahtuu tase-erittelyissä tai niiden liitteissä. (Suulamo 2018).

Rahavarojen tarkastuksessa pankkitilin saldojen oikeellisuus saadaan selvitettyä siten, että verrataan pääkirjanpidon saldoja pankista saatuihin saldovahvistuksiin. Yhtiön kassavarat, pankkitilien varat, mahdolliset sekrit sekä muut varat kirjataan rahoihin- ja pankkisaamisiin. Asunto-osakeyhtiössä tarvetta käteiskassan käyttöön ei yleisesti ole, koska kaikki varat pidetään useasti pankkitilillä. (Suulamo 2018).

Oma pääoma asunto-osakeyhtiössä jaetaan sidottuun ja vapaaseen pääomaan (AOYL 10:1 §). Osakepääoma, rakennusrahasto ja kirjanpitolain mukainen arvonkorotusrahasto, käyvän arvon rahasto ja uudelleenarvostusrahasto ovat kaikki sidottua pääomaa. Yhtiön muut rahastot sekä tilikauden ja edellisten tilikausien voitto ovat vapaata omaa pääomaa. Säännökset sijoitetun vapaan oman pääoman rahastosta ja sen käytöstä löytyvät myös Asunto-osakeyhtiölaista. (Suulamo 2018).

Vapaaseen omaan pääomaan perustettujen tai perustettavien rahastojen nimikkeitä ei ole säädelty mitenkään mistä, johtuen asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöiden vapaaseen omaan pääomaan sisältyvien rahastojen nimikkeitä on runsaasti. Oman pääoman jakoa sidottuun ja vapaaseen omaan pääomaan ei tehdä taseessa, vaan tieto oman pääoman rakenteesta esitetään tilinpäätöksen liitetiedoissa. Asunto-osakeyhtiöiden taseessa omapääoma jakautuu näihin ryhmiin:

- osakepääoma
- rakennusrahasto
- arvonkorotusrahasto
- käyvän arvon rahasto
- sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto
- muut rahastot
- edellisten tilikausien voitto (tappio)
- tilikauden voitto (tappio). (Suulamo 2018).

Kirjanpitolautakunnan suositus on, että vapaaseen pääomaan kuuluvissa rahastoissa, kuten lainanlyhennys- tai perusparannusrahastossa olevat erät siirretään sidotun oman pääoman rahastoon sen tilikauden päättyessä, jonka aikana yhtiölaina on maksettu takaisin

tai saatu perusparannushanke päätökseen. Oman pääoman muutokset sekä rahastojen kartuttamista koskevat yhtiökokousten päätökset sekä yhtiöjärjestysten määräykset tulee tarkastaa tilintarkastuksessa. Samalla tilintarkastaja selvittää, että tuloslaskelmaan merkityt vastikkeiden ja lainaosuussuoritusten siirrot rahastoon omaan pääomaan kirjattujen muutosten kanssa täsmäävät. (Tomperi 2015, 125).

Asunto-osakeyhtiöt voivat tehdä kirjanpitoonsa asuintalovaruuksia, jotka esitetään taseen verotusperusteisissä varauksissa. Asuintalovaruuksen käyttöaika on määritelty laissa asuintalovaruuksesta verotuksessa (846/1986) eli yhtiön tulee seurata miltä vuosilta taseessa oleva kertymä koostuu. Tämän vuoksi on suositeltavaa, että pääkirjanpitoon otetaan oma tilinsä kunkin vuoden kertymälle. Tilintarkastuksessa seurataan varausten laillisuutta ja kirjanpidon oikeellisuutta. (Kirjanpitolautakunta 2017, 21,22).

Oleellinen tilintarkastajan tarkastettava osuus on myös yhtiön vieras pääoma ja erityisesti lainat rahoituslaitoksilta. Tässä kohdassa esitetään lainat pankeilta, rahoitusyhtiöiltä, erityisluottolaitoksilta, vakuutusyhtiöiden sijoituslainat sekä muut vastaavat lainat. Lainaosuussuorituksen ja vastikelaskelman laatimisen helpottamiseksi kirjanpidossa kukin laina tulee kirjata omalle pääkirjanpidon tililleen. (Suulamo 2018).

Lyhytaikaisessa vieraassa pääomassa suurimpana eränä esiintyy yleensä lainojen lyhennysosuuksien lisäksi ostovelat. Ostovelkoja ovat kaikki tavaroiden ja palvelujen ostosta johtuneet velat. Näistä on olemassa joko lasku tai muuten tarkka tieto määrästä. Jos kyseessä on ostosta syntynyt maksamaton meno, josta ei ole laskua tai ei tiedetä tarkkaa määrää, kirjataan se siirtovelaksi. Tilintarkastajan tehtävänä on varmistaa, että tilinpäätökseen sisällytetään tilinpäätösvoodelle kuuluvat menot. (Suulamo 2018).

4.4.3 Toimintakertomuksen tarkastaminen

Asunto-osakeyhtiön tulee sen koosta riippumatta laatia toimintakertomus (AsOYL 10:5). Toimintakertomuksessa tulee kirjanpitolautakunnan mukaan esittää seuraavat tiedot:

1. **Yleiset tiedot yhtiöstä**, jossa esitetään perustiedot yhtiöstä ja sen hallinnosta, tiedot kiinteistön rakennuksen hallintaperusteesta, sekä kulutustiedot ja vahinkotaantumien.
2. **Tiedot yhtiövastikkeiden käytöstä**, jos yhtiö perii vastikkeita eri tarkoituksiin eri perustein, tulee selvitys antaa vastikerahoituslaskelmilla.

3. **Tiedot talousarvion toteutumisesta ja selvitys olennaisista poikkeamista.**

Olennaisuutta tulee arvioida absoluuttisesti sekä asunto-osakeyhtiön kokoon suhteutettuna. Suurissa korjaushankkeissa liitännäisiä ovat talousarviopoikkeamat ja ne ovat tyypillisesti sellaisia, joissa kustannuskehitys poikkeaa merkittävästi ja se aiheuttaa selvitysvelvollisuuden.

4. **Tiedot olennaisista tapahtumista tilikaudella.** Toimintakertomuksessa tulee esittää yhtiössä tehdyt kunnossapito- ja uudistustoimet sekä hankelaskelmat, sekä myös oikeudenkäynnit, vahinkotapahtumat ja muutokset hallituksen kokoonpanossa.

5. **Tiedot olennaisista tapahtumista tilikauden jälkeen,** jotka ovat vastaavia tietoja edellä mainittujen kanssa sillä erotuksella, että ne ovat tapahtuneet tilikauden päättymisen jälkeen, mutta kuitenkin ennen tilinpäätöksen valmistumista.

6. **Arvio todennäköisesti tulevasta kehityksestä,** joka tulee esittää asioista, joilla on kustannusvaikutuksia yhtiöön. Hallitus antaa vuosittain yhtiökokouksessa kirjallisen selvityksen talon kunnossapitotarpeista seuraavan viiden vuoden aikana.

7. **Rasitteet ja kiinnitykset.** Toimintakertomuksessa tulee esittää tiedot yhtiön omaisuuden kohdistuvista pysyvistä rasitteista ja kiinnityksistä sekä myös siitä, missä panttikirjat ovat. Tarkistuksessa käytetään rasiustodistusta. Panttikirjakohtainen erittely voi tehdä myös liitetiedoissa.

8. **Hallituksen esitys voittoa koskeviksi toimenpiteiksi,** joka on hallituksen esitys taseen osoittamaa voittoa koskeviksi toimenpiteiksi. Jos vapaata omaa pääomaa ei esitetä jaettavaksi, mainintaa tästä ei sitten tarvita. Jos yhtiö on tuottanut tappiot, siirretään näin tappio tilikauden voitto/tappio –tilille ilman eri päätöstä. Tappiota koskevia toimenpiteitä ei tarvitse sitten esittää. (Tomperi 2015, 125-127).

Edellä mainittujen lisäksi toimintakertomuksessa esitettäviä muita tietoja voivat olla esimerkiksi rahoitusjärjestelyjä koskevat tiedot, pääomalainoja koskevat tiedot sekä omia osakkeita koskevat tiedot. (Tomperi 2015, 127).

4.4.4 Vastikerahoituslaskelman tarkastaminen

Vastikerahoituslaskelma on jälkilaskelma, joka on laadittava aina, jos vastikkeita peritään eri tarkoituksiin. Laskelman avulla seurataan, että perityt vastikkeet on käytetty niihin tarkoituksiin, mitä varten ne on peritty. Tavallisesti vastikkeita peritään kiinteistön hoitomenojen kattamiseen (hoitovastike) sekä lainojen lyhennystä ja korkojen varten (pääomavastik-

keet). Muita osakkailta perittäviä vastikkeita voivat olla erityisvastikkeet sekä arvonlisävas-tike. Jälkilaskelman tarkoituksena on turvata osakkaiden yhdenvertainen kohtelu. (Tomperi 2015, 127).

Jos tilinpäätöshetkellä tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa esitetään tieto laina-osuuden suuruudesta, on suositeltavaa ilmoittaa vastikerahoituslaskelman yhteydessä myös lainaosuuksien määrittelyyn liittyvä laskelma. Edellisen tilinpäätöshetken vertailu-tieto voidaan antaa lainaosuuden kehityksen seuraamista varten. Vastikerahoituslaskel-man laatimiseen käytetään tuloslaskelma ja taseen tietoja. Tuloslaskelmasta huomioidaan kaikki ne erät, johon liittyy rahan tuloa tai käyttöä. Taseesta käytettävät tiedot ovat pysy-vien vastaavien hankinnat ja myynnit, lainojen nostot ja lyhennykset, sekä rahaston muu-tokset. Vastikerahoituslaskelmassa otetaan huomioon aikaisempien tilikausin yli- tai alijää-mät, joten laskelma osoittaa paljonko kunkin osakkeen osalta siirtyy seuraavalle vuodelle yli- tai alijäämää. Laskelman lopputulos kuvaa koko asunto-osakeyhtiön rahoitustilannetta ja kuvaa siten myös yhtiön maksuvalmiutta. Rahoitusomaisuuden ja lyhytaikaisten velko-jen erotuksen tulee täsmätä kokonaisjäämään. (Tomperi 2015, 129, 130).

Vastikerahoituslaskelman oikeellisuutta tarkastaessa tilintarkastajan tulee varmistaa, että kaikki erät on kohdennettu oikein eri vastikkeita koskevaan laskelman osaan. Kokonais-jäämän ohella tilintarkastajan tulee kiinnittää huomiota kunkin erillisen vastikkeen yli- tai alijäämään. Jonkin vastikkeen alijäämä tarkoittaa sitä, että jokin tietty meno on jouduttu rahoittamaan toisen vastikkeen ylijäämällä, joka voi puolestaan tarkoittaa osakkeenomis-tajien epätasapuolista kohtelua. (Tomperi 2015, 130).

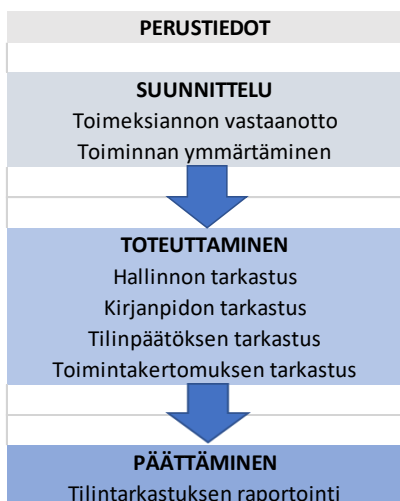
5 MUISTILISTA

5.1 Muistilistan tarkoitus

Opinnäytetyön aikaisemmissa luvuissa on esitetty tilintarkastukseen sekä asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessiin liittyvät toimenpiteet. Muistilista on laadittu asunto-osakeyhtiön tilintarkastukseen liittyvien välttämättömien toimenpiteiden mukaisesti. Muistilista pohjautuu pitkälti aiemmin esitettyyn teoriaosuuteen, mutta sen valmistamisessa podin oman kokemuksen perusteella sitä, miten se olisi mahdollisimman käyttäjä ystävällinen ja aloittelijalle sopiva. Muistilistan tarkoituksena on auttaa tilintarkastajaa asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksessa. Muistilista on valmistettu erityisesti kokemattomimpia tilintarkastajia varten. Seuraavaksi laadittava muistilista on esimerkiksi oiva apuväline toimeksiantaja BDO:n tilintarkastusharjoittelijoille. Muistilistan avulla varmistetaan, että tilintarkastaja suorittaa tilintarkastuksessa kaikki tarvittavat toimenpiteet. Muistilistaa noudattamalla tilintarkastus saadaan tehtyä tehokkaasti sekä asiaankuuluvalla tavalla. Muistilista on laadittu siten, että se olisi mahdollisimman selkeä ja helppokäyttöinen. Muistilistaan on kiteytetty kaikki asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksessa olennaiset toimenpiteet, jotka tilintarkastajan tulee suorittaa. Muistilistan ei ole tarkoitus lisätä informaatiota, eikä siinä ole selitetty sen mukaan suoritettavien toimenpiteiden taustoja, vaan nimensä mukaisesti siinä on esitetty toimenpiteet, jotka tilintarkastajan tulee muistaa tehdä. Muistilista helpottaa myös tilintarkastuksen kulun seuraamista ja lisää tilintarkastajalle varmuutta tilintarkastuksen suorittamiseen.

5.2 Muistilistan sisällön kuvaus

Muistilista on pyritty laatimaan mahdollisimman selkeäksi ja helppokäyttöiseksi. Muistilista on esitetty taulukkomuodossa, johon on vasemmalle puolelle listattu tilintarkastuksessa suoritettavat tarkastustoimenpiteet ja oikealle puolelle sarakkeet (OK/EI), joihin merkitään raksiruutuun-tekniikalla, onko kyseinen toimenpide suoritettu. Kuittausarakkeiden viereltä löytyy vielä sarake työpäpaperiviittauksia varten. Muistilista on lisätty liitteeksi kokonaisuudessaan opinnäytetyön loppuun.



Kuvio 7. Muistilistan sisältö rakenne

Muistilistan täyttäminen aloitetaan kirjaamalla tarkastuskohteen perustiedot, niille osoitetuihin sarakkeisiin. Perustietoihin kirjataan tarkastettavan yhtiön nimi, Y-tunnus, kaupparekisteritiedot, tilikausi, sekä tilintarkastajan nimi ja tarkastuspäivä.

Muistilistan kohdissa ”Toimeksiannon vastaanotto” ja ”Toiminnan ymmärtäminen” suoritettavat toimenpiteet koskevat tilintarkastuksen suunnittelua. Kohta ”toimeksiannon vastaanotto” sisältää toimenpiteitä asiakassuhteen hyväksymistä tai jatkamista varten. Muistilistan kolmas kohta ”Toiminnan ymmärtäminen” koostuu tilintarkastuksen suunnittelutoimenpiteistä. Tässä kohdassa luodaan käsitystä tarkastuskohteesta, sen toimintaympäristöstä sekä arvioidaan siihen liittyviä riskejä.

Muistilistan seuraavat neljä kohtaa koskevat tilintarkastuksen toteutusvaihetta, eli itse tarkastuksen suorittamista. Tämä osio muistilistassa koostuu hallinnon, kirjanpidon, tilinpäätöksen, sekä toimintakertomuksen tarkastuksesta. Hallinnon tarkastuksessa tarkastetaan mm. yhtiökokousten ja hallituksen päätökset sekä, onko yhtiössä varauduttu mahdollisiin vahingotapahtumiin asianmukaisesti. Kirjanpidon tarkastuksessa tarkastetaan esimerkiksi, onko tilinpäätöksen luvut johdettu oikein kirjanpidosta. Tilinpäätöksestä tarkastetaan sen sisällön oikeellisuus, allekirjoitukset, sekä onko tilinpäätöksen valmistumisaikaa koskevaa säännöstä noudatettu. Tilinpäätöksestä tarkastetaan myös tuloslaskelma, tase sekä liitetiedot. Viimeisenä tilintarkastuksen toteutus osiosta suoritetaan toimintakertomuksen tarkastus, jossa tarkastetaan olennaiset tapahtumat liikekaudella, vastikerahoituslaskelmat sekä täsmäytetään lainaosuuslaskelmat.

Muistilistan viimeisessä kohdassa ”Tilintarkastuksen raportointi” listaan merkitään, onko tilintarkastuskertomus ja mahdollinen tilintarkastuspöytäkirja annettu, ja onko tilinpäätösmerkintä kirjoitettu.

6 YHTEENVETO

Opinnäytetyön aiheena oli asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessi. Tarkoituksena oli selvittää mitä on tilintarkastus sekä mitä eri vaiheita asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessi pitää sisällään ja valmistaa edellä mainittujen tietojen pohjalta tilintarkastusta tukeva muistilista. Päättökysymys oli, miten asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessi suoritetaan? Muita tutkimuskysymyksiä olivat: mitä on tilintarkastus? Miten hyvää tilintarkastustapaa noudatetaan? Miten asunto-osakeyhtiö määritellään?

Tilintarkastukseen liittyvät aineistot olivat useasti hyvin pitkiä, mutta pyrin tiivistämään niistä työhön ne kaikista olennaisimmat asiat. Tarkoituksena oli laatia mahdollisimman infoiva työ, jota olisi selkeä ymmärtää.

Opinnäytetyö alkoi johdannolla, jonka jälkeen työssä siirryttiin teoriaosuuteen, johon kuuluivat tilintarkastus yleisesti, tilintarkastusprosessi sekä asunto-osakeyhtiön tilintarkastus. Teoriaosassa perehdyttiin kaikkiin niihin tilintarkastuksen ja asunto-osakeyhtiön osa-alueisiin, jotka näin tutkimustulokseen pääsemisen kannalta olennaisina. Teoriaosuuden ensimmäisessä vaiheessa käsiteltiin tilintarkastuksen tarkoitusta sekä siihen liittyviä käsitteitä. Teoriaosuuden toinen vaihe oli tilintarkastusprosessi, jossa puolestaan syvennytään tilintarkastukseen perusteellisemmin ja yksityiskohtaisemmin. Tilintarkastusprosessi esitettiin kolmivaiheisena prosessina, johon kuuluivat tilintarkastuksen suunnittelu, toteutus sekä päättämisen vaihe. Viimeisenä teoriaosuudessa käsiteltiin asunto-osakeyhtiötä, sekä sen tilintarkastusta. Asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessi osiossa selvitettiin mitä toimenpiteitä juuri asunto-osakeyhtiön tilintarkastus sisältää. Asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessissa tarkastuksen kohteita olivat kirjanpito, hallinto sekä tilinpäätös.

Tutkimuksen lopputuotteena valmistui asunto-osakeyhtiön tilintarkastusta tukeva muistilista. Päättävä muistilistan laadinnalle oli, että sen tulisi olla mahdollisimman selkeä ja helposti lähestyttävä. Muistilistan valmistamiseen käytettiin teoriaosuuden pohjautuvia oppeja sekä omaa kokemusta, jonka vuoksi muistilistasta syntyi hyvin simppeleitä. Muistilista laadittiin noudattaen jo aikaisemmin esitettyä tilintarkastuksen kolmivaiheista prosessirakennetta. Muistilistassa esitetyt tilintarkastustoimenpiteet esitettiin siis samassa järjestyksessä kuin teoriaosuudessa, jotta muistilista tuki teoriaosuutta ja oli mahdollisimman selkeä. Kokonaisuudessaan muistilista koostui yhtiön perustietoja varten laaditun taulukon lisäksi seitsemästä kokonaisuudesta, jotka käsittivät erilaisia tilintarkastuksessa tehtäviä toimenpiteitä. Muistilista sisälsi kaikki tarvittavat tilintarkastustoimenpiteet tilintarkastuksen onnistumisen kannalta.

Tutkimuksesta voitaisiin tehdä vielä jatkotutkimus. Jatkotutkimuksessa tutkimusta voisi viedä vielä eteenpäin testaamalla muistilistaa CASE-yrityksen. Muistilistan testaus lisäisi opinnäytetyöhön käytännölläisyyttä ja sen avulla saataisiin avattua asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessia vielä yksityiskohtaisemmin.

LÄHTEET

- Asunto-osakeyhtiölaki 22.12.2009/1599. [viitattu 14.4.2019] saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20091599>
- BDO Suomi. [viitattu 9.6.2019] saatavissa: <https://www.bdo.fi/fi-fi/tietoa-meista/miksi-valita-bdo/organisaatio>
- Hagelberg, L. 2017. Asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksen erityispiirteitä. [viitattu 6.6.2019] saatavissa: <https://core.ac.uk/download/pdf/84799746.pdf>
- Halonen, K. & Steiner, M. 2009. Tilintarkastusprosessi käytännössä. Alma Talent.
- Horsmanheimo, P. & Steiner, M. 2017. Tilintarkastus- asiakkaan opas. Alma Talent.
- Horsmanheimo, P, Kaisanlahti, T. & Steiner, M. 2017. Tilintarkastuslaki ja EU:n uudistunut tilintarkastussääntely – kommentaari. Alma Talent. Helsinki.
- Isännöintiliitto. Asunto-osakeyhtiölaki ja yhtiöjärjestyksessä. [viitattu 2.5.2019] saatavissa: <https://www.isannointiliitto.fi/mita-on-isannointi/asuminen-taloyhtiössä/asunto-osakeyhtiölaki-ja-yhtiöjärjestys/>
- KHT-yhdistys & Föreningen CGR ry. 2012. ISA-standardien soveltaminen pk-yhteisöjen tilintarkastuksessa- Keskeiset käsitteet ja käytännön ohjeet. KHT-media Oy, Helsinki.
- Riistama, V. 1994. Tilintarkastuksen teoria ja käytäntö. Gummerus Kirjanpaino Oy, Jyväskylä.
- Sillanpää, M. & Vahtera, M. 2011. Asunto-osakeyhtiölaki käytännössä. Alma Talent.
- Suomentilin tarkastajat Ry. Mitä on hyvä tilintarkastustapa [viitattu 3.3.2019] saatavissa: <https://www.suomentilintarkastajat.fi/tilintarkastus/mita-on-hyva-tilintarkastustapa>
- Suulamo, P. 2018. Asunto- ja Kiinteistö-osakeyhtiön tilinpäätösmalli. ST-akatemia.
- Tomperi, S. 2015. Tilintarkastus- normeista käytäntöön. Edita, Helsinki.
- Työ- ja elinkeinoministeriö kirjanpitolautakunta. 2017. Kirjanpitolautakunnan yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta. [viitattu 7.5.2019] saatavissa: [http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/17E0AC31134A4969C22580BC002F4875/\\$FILE/AsOy_yleisohje%2001022017f.pdf](http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/17E0AC31134A4969C22580BC002F4875/$FILE/AsOy_yleisohje%2001022017f.pdf)

Virtamo, P. 2015. Hyvä tilintarkastustapa [viitattu 12.4.2019] Kauppakamari jäsentiedote.
saatavissa: [https://jasentiedote.fi/fi/jasentiedote/helsingin-seudun-
kauppakamari/2015/11/hyva-tilintarkastustap/](https://jasentiedote.fi/fi/jasentiedote/helsingin-seudun-kauppakamari/2015/11/hyva-tilintarkastustap/)

KUVAT

Kuvio 1. Opinnäytetyön rakenne

Kuvio 2. Tilintarkastusriskin osatekijät (Steiner & Halonen 2009, 46)

Kuvio 3. Tilintarkastuksen suunnittelu (Halonen & Steiner 2009, 55)

Kuvio 4. Tilintarkastuksen suunnittelu kuvattuna kaksitasoisena (Halonen & Steiner 2009, 124)

Kuvio 5. Tilintarkastuksen päättämistoimet (Halonen & Steiner 2009, 441)

Kuvio 6. Asunto-osakeyhtiön tilintarkastusprosessin vaiheet

Kuvio 7. Muistilistan sisältörakenne

LIITTEET

ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TARKASTUKSEN MUISTILISTA			
TARKASTETTAVA YHTIÖ			
Y-TUNNUS			
KAUPPAREKISTERI TIEDOT			
TILIKAUSI			
TARKASTAJAT			
TARKASTUSPÄIVÄ			
TOIMEKSIANNON VASTAANOTTO	ok	ei	työpaperi- viite
ASIAKASSUHTTEEN JA TOIMEKSIANNON HYVÄKSYMISEN JA JATKAMISEN			
Toimeksiannossa on noudatettu hyväksymisen ja jatkamisen suhteen asianmukaisia menettelytapoja			
toimeksiantoehtoja tarkistettu muuttuneiden olosuhteiden mukaisesti			
Resurssit ja pätevyys toimeksiannon suorittamiseen			
Asiakkaan rehellisyyden ja luotettavuuden arviointi			
Riippumattomuuden arviointi			
TOIMINNAN YMMÄRTÄMINEN	ok	ei	työpaperi- viite
Organisaatio ja kontrolliympäristö			
Riskien arviointi			
Analyttinen tarkastus (tulos ja tase-erät)			
Yhtiöjärjestyksen läpikäynti			
Olenaisuuden määrittäminen			
Tarkastussuunnitelman laatiminen			
HALLINNON TARKASTUS	ok	ei	työpaperi- viite
Yhtiökokouksen päätökset			
Hallituksen päätökset			
Vakuutukset			
Verotuspäätös			
KIRJANPIDON TARKASTUS	ok	ei	työpaperi- viite
Pää- ja päiväkirjanpidon järjestäminen			
Avaava tase			
Tilinpäätöksen johtaminen kirjanpidosta			
Tositeaineiston tarkastaminen			
Rahaliikenne ja pankkitilit			

TILINPÄÄTÖKSEN TARKASTUS	ok	ei	työpaperi- viite
Tilinpäätöskirjan sisällön oikeellisuus			
Tilinpäätöksen laadinta-aikataulun oikeellisuus			
Tilinpäätöksen vertailutietojen oikeellisuus			
Tilinpäätöksen allekirjoittaminen			
<i>Tuloslaskelman tarkastus</i>			
Tuottojen oikeellisuus			
Luottotappioiden kirjaaminen			
Kiinteistön kulujen oikeellisuus			
Rahoitustuottojen ja -kulujen oikeellisuus			
Asuintalovarausten oikeellisuus			
<i>Taseen tarkastus</i>			
Tase-erittelyt on laadittu asianmukaisesti			
Pysyvien vastaavien oikeellisuus			
Saamisten sisältö ja perusteet			
Pankkitilien saldojen oikeellisuus			
Oman pääoman oikeellisuus			
Lainojen saldon oikeellisuus			
Ostovelkojen sisällön oikeellisuus			
<i>Liitetietojen tarkastus</i>			
Kiinnitysten ja vastuiden tarkastus			
Muiden liitetietojen oikeellisuus			
TOIMINTAKERTOMUKSEN TARKASTUS	ok	ei	työpaperi- viite
Lain vaatimien asioiden tarkastus:			
Olennaiset tapahtumat tilikaudella			
Arvio tulevasta kehityksestä			
Hallituksen esitys voiton käsittelystä			
Tiedot pysyvistä rasitteista ja kiinnityksistä			
Yhtiötä koskevat vapaaehtoidet tiedot			
Talousarviovertailu ja poikkeamat			
Vasikerahoituslaskelmat			
Lainaosuuslaskelmien täsmäyttämien			
TILINTARKASTUKSEN RAPORTOINTI	ok	ei	työpaperi- viite
Tilintarkastuskertomus on annettu			
Tilinpäätösmerkintä on kirjoitettu			
Tilintarkastuspöytäkirja on annettu			