

SAVONIA

ammattikorkeakoulu

OPINNÄYTETYÖ - AMMATTIKORKEAKOULUTUTKINTO
YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIIKETALouden JA HALLINNON ALA

OPAS OSAKEYHTIÖN TILINTARKASTUKSEEN MIKRO- JA PIENYRITTÄJILLE

TEKIJÄ Tiina Pesonen

Koulutusala Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala	
Tutkinto-ohjelma Liiketalouden tutkinto-ohjelma	
Työn tekijä Tiina Pesonen	
Työn nimi Opas osakeyhtiön tilintarkastukseen mikro- ja pienyrittäjille	
Päiväys 11.5.2025	Sivumäärä/Liitteet 28/1
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani	
<p>Tiivistelmä</p> <p>Tämä opinnäytetyö käsittelee mikro- ja pienyrittäjien näkökulmasta tilintarkastusta ja tilinpäätöksen vaatimuksia. Työn päämääränä on tuottaa opas, joka avaa tilintarkastuksen sisältöä, tavoitteita ja tarvittavia aineistoja sekä tilinpäätöksen juridisia vaatimuksia mikro- ja pienyrittäjille, joista osalle lakisääteisin tilintarkastuksen hyöty liiketoiminnalle voi olla epäselvää.</p> <p>Työn teoriaosuus käsittää tilintarkastuksen perusteet, osakeyhtiön tilintarkastuksen kohteet sekä mikro- ja pienyrityksen tilinpäätöksen lakisääteiset vaatimukset. Teoria koostuu Suomen laista, asiantuntija-artikkeleista ja alan kirjallisuudesta. Opinnäytetyö on toiminnallinen työ, jossa tutkimusmenetelmänä käytetään laadullista sisällönanalyysia. Analysoinnin avulla kerätystä tietoperustasta saadaan tuotua esille tutkimuksen kannalta olennaisimmat asiat ja rakennettua ehjä ja tiivis kokonaisuus. Opas rakentuu kootun teorian pohjalta. Oppaan sisällön rajaamisessa hyödynnetään opinnäytetyön tekijän työkokemusta ja pyritään tuomaan oppaassa esiin ne seikat, jotka näkyvät tilintarkastustyössä asiakkaalle.</p> <p>Opinnäytetyön tuotoksena syntynyt opas täytti asetetut tavoitteet. Opas tarjoaa selkeää, yleiskielistä tietoa tilintarkastuksesta ja auttaa yrittäjiä näkemään tilintarkastuksen tarpeellisuutta niin yrityksen itsensä, kuin yrityksen sidosryhmien näkökulmasta. Opinnäytetyön tuotoksen avulla yrittäjä voi saada uutta tietoa tilintarkastuksesta mikro- ja pienyrittäjän näkökulmasta yleistajuisella ja ytimekkäällä oppaalla.</p>	
Avainsanat Tilintarkastus, Osakeyhtiöt, Liiketalous, Pienyrittäjät, Tilintarkastuslaki, Osakeyhtiölaki	

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	4
2	TILINTARKASTUS.....	6
2.1	Tilintarkastusvelvoite ja tilintarkastajan kelpoisuus tehtävään	6
2.1.1	Tilintarkastajan riippumattomuus ja esteellisyys.....	8
2.1.2	Tilintarkastajaa koskevat säännökset	8
3	OSAKEYHTIÖN TILINTARKASTUKSEN KOHTEET	10
3.1	Mikro- ja pienyrityksen kirjanpito ja tilinpäätös.....	10
3.2	Tase-erittelyt osana tilinpäätöstä	10
3.3	Pienkonsernin tilinpäätös	11
3.4	Osakeyhtiön hallinto.....	12
3.4.1	Osakeyhtiön tilinpäätökseen liittyvät kokoukset	12
3.4.2	Johdon velvollisuus tilintarkastuksessa	13
4	VALTIONEUVOSTON ASETUS PIEN- JA MIKROYRITYKSEN TILINPÄÄTÖKSESSÄ ESITETTÄVISTÄ TIEDOISTA.....	14
4.1	Mikro- ja pienyrityksen tuloslaskelma- ja tasekaava.....	14
4.2	Mikro- ja pienyrityksen liitetietoina esitettävät asiat.....	15
5	TILINTARKASTUKSEN VAIHEET	17
5.1	Tilintarkastustoimeksiannon vastaanottaminen	17
5.2	Tilintarkastustoimeksiannon suunnittelu	17
5.3	Tilintarkastustoimeksiannon toteutus.....	18
5.3.1	Tilintarkastuksessa tarvittava aineisto	18
5.3.2	Kirjanpidon ja tilinpäätöksen tilintarkastus.....	19
5.3.3	Osakeyhtiön hallinnon tilintarkastus	19
5.4	Tilintarkastustoimeksiannon raportointi	20
6	OPPAAN LAATIMINEN.....	21
7	YHTEENVETO JA JOHTOPÄÄTÖKSET	23
8	POHDINTA.....	24
	LÄHTEET	26

1 JOHDANTO

Tilintarkastus pohjautuu tilintekovelvollisuuteen. Tilintekovelvollisuus tarkoittaa, että yhtiö ja sen hallinto on velvollinen toimimaan toisen osapuolen hyväksymällä tavalla. Tätä velvollisuutta yhtiön osakkaiden on usein haastavaa valvoa, koska heillä ei ole oikeutta perehtyä lain mukaan hallituksen pöytäkirjoihin tai sopimuksiin. Valvontaa valitaan hoitamaan yksi tai useampi tilintarkastaja, joka suorittaa tilintarkastuksen yhtiön tilikauden kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja hallinnon tarkastukseen. (Tomperi 2018, luku 1.)

Jopa kolmasosa pienyrittäjistä kokee, että tilintarkastus ei ole tarpeellinen palvelu (Yrittäjät 2019). Tutkimuskysymyksessä etsitään vastausta tähän ongelmaan, kuinka yrittäjät ymmärtäisivät paremmin tilintarkastusta ja miksi sitä tehdään. Opinnäytetyön päämääränä on tuottaa opas, joka avaa tilintarkastuksen sisältöä, tavoitteita ja tarvittavia aineistoja sekä tilinpäätöksen juridisia vaatimuksia yrittäjille.

Kohdejoukoksi oppaalle muodostui mikro- ja pienyritykset, joiden yritysmuotona on osakeyhtiö. Osakeyhtiö on Suomen suosituin yritysmuoto. Vuoden 2025 tammikuussa Patentti- ja rekisterihallituksen rekisterissä oli 294 tuhatta osakeyhtiötä. Kaikista kaupparekisteriin ilmoitetuista yritysmuodoista osakeyhtiöitä on 41,8 %. (Patentti- ja rekisterihallitus 2025.) Tilastokeskuksen (2024) mukaan yrityksistä mikroyrityksiä on 95,7 % ja pienyrityksiä 3,5 %.

Mikroyritykseksi luokitellaan yritys, jolla on sekä päättyneellä että sitä edeltävällä tilikaudella ylittynyt enintään yksi seuraavista raja-arvoista tilinpäätöspäivänä: tilikaudella palveluksessa keskimäärin 10 työntekijää, vuosittainen liikevaihto 900 000 euroa ja taseen loppusumma on 450 000 euroa. (Kirjanpitolaki 1336/1997, 1 luku 4 b §.) Pienyritys luokitellaan samalla tavalla, mutta suuremmilla raja-arvoilla: tilikaudella palveluksessa keskimäärin 50 työntekijää, vuosittainen liikevaihto 15 miljoonaa euroa ja taseen loppusumma on 7,5 miljoonaa euroa. (Kirjanpitolaki 1 luku 4 a §.)

Opas käsittelee tilintarkastuksen perusteet, mitä laki määrää tilintarkastuksesta ja mitä vaatimuksia laki asettaa mikro- ja pienyrityksien tilinpäätökselle. Lisäksi oppaassa käsitellään käytännön asioita, kuten tarkastuksessa tarvittavaa aineistoa ja mitä tilintarkastustoimeksiannossa tapahtuu. Oppaan tavoite on, että se ei ainoastaan informoi, vaan myös auttaa yrittäjiä näkemään tilintarkastuksen osana yrityksen sisäistä valvontaa ja parantaa heidän taloudellista ymmärrystään.

Työn aihe kehittyi työkokemuksen kautta sekä kiinnostuksesta tilintarkastusalaa kohtaan. Aihe syventää ymmärrystä ja osaamista tilintarkastuksen juridisista vaatimuksista. Opinnäytetyöstä syntyvän oppaan on tarkoitus olla helposti saavutettava ja kansantajuinen, aiheesta, josta usein kirjoitetaan opinnäytetöitä vain alan asiantuntijoille, tilintarkastusten ja tilinpäätösten parissa työskenteleville.

Opinnäytetyö on toteutettu toiminnallisena työnä, jonka tuloksena syntyy opas. Työn toteutuksessa on käytetty laadullisia menetelmiä apuna. Opinnäytetyö sisältää teoriaosan, joka koostuu Suomen laista, asiantuntija-artikkeleista ja alan kirjallisuudesta sekä oppaasta, jonka avulla yrittäjien on helppompaa ymmärtää tilintarkastuksen sisältöä ja tilintarkastajan vaatimuksia tilinpäätöksen sisällöstä.

Opinnäytetyöstä on rajattu pois yleisen edun kannalta merkittäviä yhteisöjä, niiden ollessa usein isompia, kuin mikro- ja pienyrityksiä. Näitä ovat esimerkiksi listayhtiöt, pankit ja vakuutusyhtiöt (Patentti- ja rekisterihallitus 2024a). Kirjanpidon käsittely on rajattu tilintarkastukseen, tarkastusprosessiin ja lain vaatimukseen tilinpäätöksessä. Kirjanpidon yksityiskohdista on paljon tehtyjä oppaita, joissa yrittäjä pääsee tutustumaan kirjanpitoon. Myös tilintarkastuksesta on tuotettu paljon opinnäytetyönä tutkimuksia ja oppaita, mutta pääosin niissä kohderyhmänä on tilintarkastajat tai kirjanpitäjät. Tässä työssä aihetta lähestytään yrittäjänäkökulmasta.

2 TILINTARKASTUS

Tilintarkastuksessa auktorisoitu tilintarkastaja tekee tarkastuksen, jonka avulla varmistetaan, että tilinpäätös antaa oikean kuvan yrityksen taloudellisesta tilanteesta ja tilikauden tuloksesta. Tarkastuksessa keskitytään yrityksen kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja hallintoon. (Digi- ja väestötietovirasto 2019.)

Tilintarkastuksen tarkoituksena on lisätä sidosryhmien luottamusta osakeyhtiötä kohtaan. Tilintarkastus vähentää virheitä tilinpäätöksessä. Tarkastettuun tilinpäätökseen perustuva voitonjako ja verotus on tehty luotettavaan tietoon pohjautuen. Tilintarkastus lisää myös luottamusta yrityksen taloudellista raportointia kohtaan ja tilinpäätöksen osoittamasta maksukyvyistä. (Suomen tilintarkastajat n.d.a.)

Tilintarkastuslaissa määrätään tilintarkastuksen olevan pakollista kaikille yhteisöille ja säätiöille, poikkeuksena kaikkein pienimmät (Suomen Tilintarkastajat n.d.b). Yhteisöt ja säätiöt valitsevat tilintarkastajan, joka tekee tarkastuksen tilintarkastuslain, kirjanpitolain ja kyseistä yhtiötä koskevan lain mukaisesti, osakeyhtiöiden kohdalla osakeyhtiölakia noudattaen (Osakeyhtiölaki 1 luku 1 §; Työ- ja elinkeinoministeriö n.d.). Tilintarkastus varmistaa tilinpäätösraportoinnin oikeellisuuden ja avoimuuden sekä on osa yritysten hallinto- ja ohjausjärjestelmää. Tilintarkastaja työskentelee yhtiön omistajille, mutta tilintarkastuksesta hyötyvät myös yhtiöiden sidosryhmään kuuluvat, kuten velkojat ja viranomaiset. (Työ- ja elinkeinoministeriö n.d.)

Yhteisöjen toimintaan liittyy useita riskejä ja tilintarkastajan näkökulmasta tulee arvioida, mitkä niistä ovat keskeisimpiä riskejä, jotka saattavat vaikuttaa tilinpäätökseen (Tomperi 2018, luku 3). Tarkastuksessa tutkitaan tätä riskiä ja kohdistetaan sopivat tarkastustoimenpiteet yhteisölle. Tarkastustoimenpiteillä saadaan varmuus, että tilinpäätöksen antama kuva yhtiön toiminnasta ja taloudesta on oikea ja riittävä sekä, ettei se sisällä olennaisia virheitä. (Suomen Tilintarkastajat n.d.b.)

Tilintarkastaja ei tarkasta yrityksen kirjanpidosta kaikkea, vaan kohdistaa tarkastuksen toimenpiteet sinne, missä olennaisin riskin mahdollisuus on. Tilintarkastuksessa noudatetaan hyvää tilintarkastustapaa, johon kuuluu myös kansainvälisten tilintarkastusstandardien soveltaminen. Tilintarkastuksessa kansainväliset ISA-standardit (International Standards of Auditing) määrittelevät perusperiaatteet ja tavoitteet, sekä ohjaavat tilintarkastajan työtä niin tarkastuksessa, kuin sen dokumentoinnissa. Pienyrityksen kohdalla näitä voidaan soveltaa tarkoituksenmukaisessa laajuudessa. (Suomen Tilintarkastajat n.d.c.) Suoritetusta tarkastuksesta todistuksena tilinpäätökseen tulee merkintä, jossa viitataan tilintarkastuskertomukseen, sekä annetaan päiväty ja allekirjoitettu tilintarkastuskertomus (Tilintarkastuslaki 3 luku 4–5 §).

2.1 Tilintarkastusvelvoite ja tilintarkastajan kelpoisuus tehtävään

Tilintarkastuslaki velvoittaa, että yhtiöiden on valittava tilintarkastaja ja toimitettava tilintarkastus lain määräämällä tavalla. Tarkastaja voidaan kuitenkin jättää valitsematta, jos päättyneellä sekä sitä edeltäneellä tilikaudella on täytynyt vain yksi seuraavista edellytyksistä: "1) taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa; 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa; tai 3) palveluk-

nessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.” Poikkeuksena tähän on yhtiöt, joiden toimialana on arvopapereiden omistaminen ja hallinta tai yhtiöjärjestyksessä, yhtiösopimuksessa tai säännöissä määrätään tilintarkastaja valittavaksi. Näiden yhtiöiden tulee aina toimittaa tilintarkastus. (Tilintarkastuslaki 2 luku 2 §.)

Tilintarkastaja on tilintarkastuslain mukaisesti hyväksytty luonnollinen henkilö tai tilintarkastusyhteisö. Tilintarkastuslain mukaisesti hyväksytty tarkoittaa, että tilintarkastaja on suorittanut Patentti- ja rekisterihallituksen hyväksymän tilintarkastajatutkinnon. (Tomperi 2018, luku 2; Digi- ja Väestötietovirasto 2019.) Listaamattomille osakeyhtiöille, säätiöille ja yhdistyksille tilintarkastuksen voi suorittaa HT-tutkinnon suorittanut tilintarkastaja. Tilintarkastustutkintoja ovat myös KHT- ja JHT-tutkinnot. Nämä ovat jatkotutkintoja. KHT-tilintarkastaja voi tarkastaa esimerkiksi pörssiyhtiöitä, pankkeja ja rahoituslaitoksia. JHT-tarkastaja tekee tilintarkastuksia julkisille organisaatioille, eli kunnille ja kaupungeille. (Elinkaari n.d.)

Tilintarkastajalta vaaditaan tiettyjä kelpoisuusvaatimuksia (Tilintarkastuslaki 2 luku 1 §). Tilintarkastuslaki (2 luku 1 §) edellyttää, että henkilöä ei ole määrätty edunvalvontaan, toimintakelpoisuutta ei ole rajoitettu, hän ei ole vajaavaltainen eikä tilintarkastaja ole konkurssissa tai liiketoimintakiellossa. Tilintarkastajan palkkio ei saa määräytyä siten, että se vaarantaa riippumattomuuden tilintarkastuksesta. Tilintarkastuksen lausunnon sisältö tai tarjottavien oheispalvelujen määrä ei saa vaikuttaa maksettavaan palkkioon (Tilintarkastuslaki 3 luku 8 §).

Osakeyhtiössä tilintarkastajan valinnan tekee yhtiökokous (Digi- ja väestötietovirasto 2019). Tilintarkastajan toimikausi on voimassa yksityisessä osakeyhtiössä toistaiseksi, ellei yhtiöjärjestys määrää toisin (Osakeyhtiölaki 7 luku 4 §). Jos yhtiökokouksessa on valittu yksi tilintarkastaja, joka ei ole tilintarkastusyhteisö, tulee valita myös varatilintarkastaja (Tilintarkastuslaki 2 luku, 3 §). Jos tarkastajaksi on valittu yhteisö, tämän yhteisön tulee ilmoittaa yhtiölle, kuka yhteisössä työskentelevä tilintarkastaja on päävastuussa tilintarkastuksen toimittamisesta. Tilintarkastusyhteisön tehtävänä on valita tilintarkastaja niin, että saadaan suoritettua ammattitaitoinen ja riippumaton tilintarkastus. (Tilintarkastuslaki 2 luku 7 §.)

Jos tilintarkastaja erotetaan toimestaan kesken toimikauden tai tilintarkastaja itse haluaa erota kesken toimikauden, siihen on oltava perusteltu syy. Molemmissa tapauksissa tulee antaa selvitys eroamisesta Patentti- ja rekisterihallituksen organisoimalle Tilintarkastusvalvonnalle ja esitettävä erolle perusteltu syy. Jos edellä mainitussa tapauksessa ei ole varatilintarkastajaa, tulee yhtiön johdon huolehtia, että uusi tilintarkastaja valitaan tarkastamaan kyseinen toimikausi. (Tilintarkastuslaki, 2 luku 9 §.) Jos tilintarkastuslain mukaisia määräyksiä ei noudateta ja valita tilintarkastajaa, myös Patentti- ja rekisterihallituksella on velvollisuus määrätä yhtiölle tilintarkastaja (Tilintarkastuslaki 2 luku 8 §).

Patentti- ja rekisterihallitus ylläpitää rekisteriä, josta yritys voi etsiä itselleen tilintarkastajaa tilintarkastajahauulla maksuttomasti. Haun avulla voi hakea omalta alueelta tilintarkastajia ja tilintarkastusyhteisöjä tai tarkastaa yhteystietoja. (Patentti- ja rekisterihallitus 2024b.)

2.1.1 Tilintarkastajan riippumattomuus ja esteellisyys

Tilintarkastajan tulee olla riippumaton koko tarkastettavan tilinpäätöksen tilikauden ajan. Riippumattomuudella tarkoitetaan sitä, että tilintarkastajalla ei ole kytköksiä yritykseen tai sen päättäviin elimiin, kuten hallitukseen. (Digi- ja väestötietovirasto 2019.) Tarkastajan tulee järjestää toimintansa riippumattomuus turvaten. Jos tämä ei onnistu, tulee toimeksiannosta kieltäytyä tai luopua. Jos riippumattomuutta uhkaavat tekijät ovat kokonaisuus huomioiden merkityksettä tai tilintarkastaja on ryhtynyt riippumattomuutta turvaaviin toimenpiteisiin, voi tilintarkastaja jatkaa toimeksiannon parissa työskentelyä. Riippumattomuutta ja esteellisyyttä säätelee myös se, että tilintarkastajan siirtymistä tarkastamansa yhtiön palvelukseen on rajoitettu vuoden verran työtehtävien osalta. (Tilintarkastuslaki 4 luku 11 §.)

Tilintarkastuslaissa määrätään, milloin täytyy ryhtyä riippumattomuutta turvaaviin toimenpiteisiin. Toimenpiteisiin tulee ryhtyä, jos tilintarkastajalla on taloudellisia tai muita etuuksia yhtiöstä tai muu kuin tavanomainen liikesuhde yhtiöön, tarkastettavana on tarkastajan oma toiminta, tilintarkastajalla on läheinen suhde henkilöön, joka kuuluu yhtiön johtoon, tilintarkastaja toimii yhtiön puolesta tai sitä vastaan oikeudenkäynnissä tai muussa asiassa tai jos tilintarkastajaa painostetaan. Jos tällaisia asioita tulee esille toimeksiannon riippumattomuutta arvioidessa, tulee nämä kirjata muistiin toimeksiantoa koskevaan aineistoon. (Tilintarkastuslaki 4 luku 6 §.)

Esteellisyydestä tilintarkastuslaki (4 luku 7 §) määrittelee, että tilintarkastaja ei ole toimeksiannosta riippumaton seuraavissa tilanteissa: Tilintarkastaja kuuluu yhtiön johtoon tai hallitukseen, tilintarkastajan tehtäväksi kuuluu yhtiön kirjanpito, varojen hoito tai näiden valvonta. Tilintarkastaja on esteellinen myös silloin, jos on palvelussuhteessa yhtiöön, tarkastajalla on omistus- tai muu oikeus osakkeeseen tai muu vastaava etuus yhtiöltä tai hänellä tai tarkastajan lähipiiriin kuuluvalla on mahdollista koitua olennaista välitöntä taloudellista etua. Tilintarkastaja on esteellinen myös lähisukulaisten, alenevassa tai ylenevässä polvessa puolison, veljen sekä sisaren ja heidän merkityksellisten liiketoimien suhteen. (Tilintarkastuslaki 4 luku 7 §.)

2.1.2 Tilintarkastajaa koskevat säännökset

Tilintarkastajaa koskevaa sääntelyä on useissa laeissa ja säädöksissä. Keskeisin sääntely on tilintarkastuslaissa. Tilintarkastuslaki on yleislaki, jonka säännöksiä tulee noudattaa, jos muissa laeissa ei säännellä toisin. (Suomen Tilintarkastajat n.d.c.) Tilintarkastuslain lisäksi tilintarkastajaa velvoittaa tarkastustyössä kansainväliset tilintarkastusstandardit, joita voidaan noudattaa tarkoituksenmukaisessa laajuudessa (Tilintarkastuslaki, 3 luku 3 §).

Tilintarkastuslaki (4 luku 1 §) ohjaa tilintarkastajan työtä. Tilintarkastajan tulee noudattaa hyvää tilintarkastustapaa tilintarkastuslaissa tarkoitettuja tehtäviä hoitaessaan, tehtävät tulee hoitaa ammattitaitoisesti, rehellisesti, objektiivisesti, kriittisesti ja yleinen etu huomioon ottaen. Tarkastajan vaatimuksiin kuuluu myös ylläpitää ammattitaitoaan ja kehittää omaa osaamistaan. Tilintarkastajan on myös noudatettava yrityksen hallinnon ohjeita tarkastuksessa, kun ne eivät ole ristiriidassa muiden määräävien lakien tai sääntöjen kanssa, jotka ohjaavat tarkastajan työtä. (Tilintarkastuslaki 4 luku 2–3 §.)

Tilintarkastajan tulee järjestää toiminta hyvän tilintarkastustavan mukaisesti, ottaen huomioon toiminnan laajuus ja monimutkaisuus. Tämän tulee sisältää pien- ja mikroyrityksien kohdalla riittävät periaatteet riskienhallinnasta, toimeksiantojen dokumentoinnista ja riittävästä resurssoinnista sekä menettelystä rikkomusepäilyjen ilmoittamiseksi. (Tilintarkastuslaki 4 luku 12 §.) Tilintarkastuslaki säätelee myös tilintarkastustoimeksiantoa ja tilintarkastustehtävää. Tilintarkastustoimeksiantoa koskevat dokumentit tulee säilyttämään vähintään kuudeksi vuodeksi. Tilintarkastajan tulee myös ylläpitää asiakasrekisteriä, joka sisältää tilintarkastuslain määräämät asiat jokaisesta tilintarkastusasiakkaasta. Näitä asioita ovat muun muassa nimi, osoite ja toimipaikka, päävastuullisen tilintarkastajan nimi sekä perityt palkkiot tilikausittain. (Tilintarkastuslaki 4 luku 4 §; 9 §.) Nämä tiedot ja asiakirjat talletetaan tilintarkastuskansioon, joka suljetaan 60 vuorokauden kuluessa tilintarkastuskertomuksen päiväämisestä (Tilintarkastuslaki 4 luku 10 §).

Tilintarkastajaa sekä tilintarkastajan apulaisia koskee salassapitovelvollisuus. Tämä ei koske kuitenkaan tietoja, jotka on ilmoitettava lain tai EU:n asetusten mukaan, jos tieto on tullut yleiseen tietoon, jos tieto on lain perusteella oikeutettu kertomaan viranomaistahoille sekä jos yhtiön edustajalta on saatu suostumus tiedon paljastamiseen. Salassapitovelvollisuus ei koske myöskään tilannetta, jossa tilintarkastaja antaa toiselle tilintarkastajalle tarpeellisia tietoja tämän tilintarkastuksen suorittamista varten. (Tilintarkastuslaki 4 luku 8 §.)

Tilintarkastajaa koskee myös rahanpesulaki. Tarkastajan tulee noudattaa laissa määrättyjä säännöksiä, joissa määrätään muun muassa siitä, että tilintarkastajan tulee laatia toiminnastaan riskiarvio rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen tunnistamiseksi ja arvioimiseksi ja tätä tulee päivittää säännöllisesti. Rahanpesulaki määrittää myös, kuinka asiakas tulee tuntea ja arvioida riskiperusteisesti sekä asiakkaan henkilöllisyys tulee voida todentaa. Nämä tiedot asiakkaasta tulee pitää ajantasaisina ja ne tulee säilyttää vielä viisi vuotta asiakassuhteen päättymisen jälkeen (Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017 1 luku 2 §; 2 luku 3 §; 3 luku 1–3 §.)

Rahanpesulaki määrää, että tilintarkastajalla on velvollisuus ilmoittaa rahanpesun selvittelykeskukselle epäilyttävästä liiketoimesta. Ilmoitettuja tietoja tulee säilyttää viisi vuotta, ellei ole tarpeen säilyttää vielä pidempään. Tätä ilmoitusta koskee salassapitovelvollisuus tilintarkastajaa ja sekä tarkastajan palveluksessa olevia henkilöitä kohtaan. Tilintarkastaja ei saa paljastaa epäilyn kohteelle eikä muulle henkilölle ilmoituksesta. Tilintarkastajan tulee myös tilanteissa, joissa epäilee väärinkäytöstä keskeyttää liikesuhde, tai kieltäytyttävä kokonaan toimeksiannosta. Poikkeuksena on tilanteet, jolloin toimeksiantoa ei voi keskeyttää, tai siitä kieltäytyminen vaikeuttaisi salassapitoa ilmoitetusta epäilystä rahanpesua ja terrorismin rahoitusta kohtaan. (Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 4 luku 1–5 §.)

3 OSAKEYHTIÖN TILINTARKASTUKSEN KOHTEET

Tilintarkastuksen kohteena on yhtiön tilikauden kirjanpito, tilinpäätös ja hallinto (Tilintarkastuslaki, 3 luku 1 §). Tilinpäätös kertoo yrityksen tuloksen ja varallisuustilanteen. Tilinpäätös muodostaa laskelman, joka perustuu yrityksen kirjanpitoon tilikauden ajalta. Osakeyhtiön tulee laatia jokaiselta tilikaudelta tilinpäätös. (Digi- ja väestötietovirasto 2019.)

3.1 Mikro- ja pienyrityksen kirjanpito ja tilinpäätös

Mikro- ja pienyrityksen tilinpäätös sisältää tilikauden päätöspäivältä taseen, joka kuvaa yrityksen taloudellista tilannetta, tuloslaskelman, joka esittää tuloksen muodostumisen tilikauden ajalta sekä liitetiedot, jotka täydentävät taseen ja tuloslaskelman tietoja. Taseen, tuloslaskelman ja liitetietojen tiedoista on esitettävä vastaava tieto edellisestä tilinpäätöksestä tai jos erää on muutettu, sen oikaisusta. (Kirjanpitolaki, 3 luku 1 §.) Mikro- ja pienyritykset ovat vapautettuja toimintakertomuksen laatimisesta sekä liitetietojen toimintakertomustiedoista (Leppiniemi 2017).

Kirjanpitolaki (1 luku 3 §) velvoittaa kirjanpidon laatijaa hyvästä kirjanpitoavasta. Kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatiminen oikein perustuu tähän kriteeriin. Tämä pitää sisällään sen, että tilinpäätös antaa lukijalleen oikean ja riittävän kuvan yhtiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Hyvän kirjanpidon perustana on kirjanpitolaki ja sen hyvä tuntemus, unohtamatta alemman tason säädöksiä ja ohjeita kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatimisesta. (Rekola-Nieminen 2021, 13–14.)

Kirjanpitovelvollisen tulee kirjata liiketapahtumina menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä näiden oikaisu- ja siirtoerät kirjanpitoonsa (Kirjanpitolaki 1336/1997, 2 luku 1 §). Tapahtumista tehdään kirjaus kirjanpitotileille, joista jokainen on pidettävä lähtökohtaisesti sisällöltään samana. Kirjanpitotileistä tulee olla tilikauden ajalta selkeä ja eritelty tililuettelo, joka kertoo tilien sisällön. Kirjanpito sisältää pääkirjanpidon, josta koostetaan tilinpäätös, sekä mahdollisesti osakirjanpitoja, joiden tiedot viedään pääkirjanpitoon yhdistelmäkirjauksina. (Kirjanpitolaki, 2 luku 2 §.) Kirjanpito tulee järjestää niin, että liiketapahtumien, tositteiden ja kirjausten yhteys pääkirjanpitoon ja siitä tilinpäätökseen on todettavissa vaikeuksitta (Kirjanpitolaki 2 luku 6 §).

3.2 Tase-erittelyt osana tilinpäätöstä

Kirjanpitolaki (3 luku 13 §) määrää, että tilinpäätöstä varmentamaan on laadittava tase-erittelyt.

Tase-erittelyissä on luetteloitava yksityiskohtaisesti ryhmittäin taseeseen tilikauden päättyessä merkityt pysyvät vastaavat, vaihtuvat vastaavat, vieras pääoma sekä pakolliset varaukset. Pysyvät vastaavat voi esittää myös siten, että ne sisältävät vain lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana. (Kirjanpitoasetus 1339/1997 5 luku 1 §) Tase-erittelyt ovat yrityksen sisäinen asiakirja, sillä kirjanpito-laista (3 luku 1 §) ilmenee, ettei tase-erittelyt sisälly tilinpäätökseen, eikä niitä liitetä siihen (Kirjanpitolautakunta 2024).

Tase-erittelyt ovat selkokielen selitys yhtiön taseen varallisuudesta ja velkatilanteesta. Tase-erittelyjen avulla voidaan varmistaa kirjanpidon laatua ja, että taseessa esitettyjen erien luvut on kirjattu oikein ja perustuvat asianmukaisiin tositteisiin ja kirjauksiin kirjanpidossa. Tilintarkastajan nä-

kökulmasta tase-erittelyillä on suuri informaatioarvo tilinpäätöksessä, kunhan ne on täsmäytetty kirjanpitoon, kirjanpidon tositteisiin sekä kolmannen osapuolen vahvistuksiin, esimerkiksi salkkuraporttiin tai pankin tiliotteelle. (Merikanto 2025.)

3.3 Pienkonsernin tilinpäätös

Konserni on taloudellinen kokonaisuus, joka muodostuu kahdesta tai useammasta yrityksestä, jossa emoyhtiöllä on yksin tai yhdessä muiden konserniin kuuluvien yritysten kanssa määräämisvalta yhdessä tai useassa muussa yrityksessä. Näitä määräämisvallan alaisia yrityksiä kutsutaan tytäryhtiöiksi. (Tilastokeskus n.d.) Kirjanpitolaki (6 luku 1 §) velvoittaa osakeyhtiön emoyrityksen laatimaan ja sisällyttämään tilinpäätökseensä konsernitilinpäätöksen. Pienkonsernit ovat vapautettu tästä veloitteesta, jos yksikään konserniyrityksistä ei ole yleisen edun kannalta merkittävä yhteisö. Pienkonserneja velvoittaa samat raja-arvot kuin pienyrityksiä. (Kirjanpitolaki 6 luku 1 §.) Jos pienyritys kuuluu konserniin, silloin emoyritykselle valitun tilintarkastajan on tarkastettava myös konsernitilinpäätös sekä saatava riittävä varmuus siitä, että konserniin kuuluvien yritysten tilintarkastajat ovat suorittaneet tarkastuksen asianmukaisesti (Tilintarkastuslaki, 3 luku 2 §).

Pienkonsernin ei siis tarvitse esittää konsernitilinpäätöstä. Tytäryhtiöiden liitetiedoista tulee tulla ilmi valtioneuvoston asetuksen pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (3 luku 8 §) mukaiset tiedot emoyrityksestä, jotka sisältävät emoyrityksen nimen ja kotipaikan. Jos tilinpäätöksen oikean ja riittävän kuvan aikaansaaminen vaatii, tulee liitetiedoissa tulla ilmi myös muu merkittävä informaatio (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 1 luku 3 §).

3.4 Osakeyhtiön hallinto

Osakeyhtiön ylin päättävä elin on yhtiökokous. Hallitus sen sijaan on keskeinen toimielin, jolla on valta johtaa ja edustaa yritystä. Osakeyhtiöön voi myös valita toimitusjohtajan johtamaan yhtiön käytännön toimintoja. (Digi- ja väestötietovirasto 2024.) Hallituksen tehtävänä on huolehtia hallinnosta. Siihen kuuluu sen toiminnan asianmukainen järjestäminen sekä huolehtia, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on järjestetty asianmukaisesti. (Osakeyhtiölaki luku 6 1 §.) Toimitusjohtaja hoitaa yleensä yrityksen juoksevaa hallintoa hallituksen ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Toimitusjohtajan vastuulla on, että kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito järjestetty luotettavalla tavalla. (Osakeyhtiölaki 5 luku 17 §.) Hallitus valitsee toimitusjohtajan sekä voi erottaa toimitusjohtajan tehtävästään (Osakeyhtiölaki 5 luku 20 §). Hallituksen ja toimitusjohtajan tehtäviä voi valvoa yhtiöjärjestyksen näin määrätessä hallintoneuvosto, joka voi hoitaa hallitukselle kuuluvia tehtäviä, jotka kuuluvat yleistoimivaltaan eikä ole säädetty muille toimielimille. Yhtiöjärjestyksessä voi myös määrätä, että hallintoneuvosto valitsee hallituksen. (Osakeyhtiölaki 5 luku 21 §.)

Osakeyhtiössä jokainen osake tuottaa yhden äänen asioihin, joita käsitellään yhtiökokouksissa. Yhtiöjärjestys voi kuitenkin määrätä, että osakkeilla on erisuuruinen äänimäärä tai ettei osakkeista ole lainkaan äänioikeutta. (Osakeyhtiölaki 3 luku 3 §.) Yhtiökokouksessa osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa (Osakeyhtiölaki 5 luku 1 §). Osakeyhtiölaki (5 luku 2 §) määrää, mitkä asiat kuuluvat yhtiökokoukselle, mutta yhtiöjärjestyksessä voidaan myös määrätä yhtiökokouksen päätettäväksi toimitusjohtajan ja hallituksen yleistoimivaltaan kuuluvista asioista. Yksi yhtiökokouksen tehtävistä on valita hallituksen jäsenet (Osakeyhtiölaki 5 luku 9 §). Hallitukseen tulee valita yhdestä viiteen varsinaista jäsentä, mutta jos jäseniä on vähemmän kuin kolme, tulee valita ainakin yksi varajäsen. Jos hallitukseen on valittu useita jäseniä, tulee hallituksen valita keskuudestaan puheenjohtaja. (Osakeyhtiölaki 5 luku 8 §.)

3.4.1 Osakeyhtiön tilinpäätökseen liittyvät kokoukset

Osakeyhtiön tilinpäätöksen yhteydessä on pidettävä hallituksen kokous ja varsinainen yhtiökokous. Hallituksen kokous pidetään, kun tilinpäätös valmistuu kirjanpitäjältä. Hallituksen tulee hyväksyä tilinpäätös allekirjoituksellaan ja esittää tulevalle yhtiökokoukselle tilinpäätöksen osoittaman tuloksen käsittely. Tuloksen käsittely sisältää sen, esitetäänkö osingon jakamista ja kuinka paljon. Hallitus arvioi esityksen tehdessään maksuvalmiutta ja huolehtii, että osingonjako ei vaaranna yhtiön maksuvalmiutta. Hallituksen allekirjoittama tilinpäätös annetaan tilintarkastajalle tarkastukseen. (Miettinen 2024.)

Varsinainen yhtiökokous pidetään tilintarkastuksen valmistuttua (Miettinen 2024). Osakeyhtiölaki (5 luku 3 §) määrää, että kokous tulee pitää 6 kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä ja kokous tulee kutsua laillisesti koolle. Hallituksen tulee kutsua yhtiökokous koolle virallisella kokouskutsulla, joka sisältää kokouksessa käsiteltävät ja lakisääteiset asiat (Osakeyhtiölaki 5 luku 17 § 18 §). Kutsu tulee toimittaa aikaisintaan kahta kuukautta ennen yhtiökokousta ja viimeistään viikkoa ennen yhtiökokousta (Osakeyhtiölaki 5 luku 19 §). Kutsu tulee lähettää kirjallisesti, jos osakkeenomistajan osoite on tiedossa ja yhtiöjärjestyksessä ei päätetä muusta (Osakeyhtiölaki 5 luku 20 §). Yhtiökokouksessa päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta, tuloksen käsittelystä ja mahdollisesta voiton jaosta hallituksen esitykseen pohjaten. Yhtiöjärjestys voi määrätä myös muita asioita käsiteltäväksi,

mutta kokouksessa tulee aina myös päättää vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle päättäneeltä tilikaudelta sekä valita hallituksen jäsenet ja tilintarkastaja seuraavalle kaudelle. (Miettinen 2024.)

Osakeyhtiön vahvistettu tilinpäätös tulee ilmoittaa kaupparekisteriin kahden kuukauden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamisesta. Tilinpäätöksen voi ilmoittaa veroilmoituksen mukana kaupparekisteriin tai YTJ-palvelussa. Rekisteröinnin jälkeen tilinpäätöstiedot ovat julkisia tietoja, jotka ovat saatavilla PRH:n Virre-palvelusta. (Osakeyhtiölaki 8 luku 10 §; Patentti- ja rekisterihallitus 2024a.)

3.4.2 Johdon velvollisuus tilintarkastuksessa

Osakeyhtiön johdolla on velvollisuus auttaa tilintarkastajaa. Hallituksen, toimitusjohtajan tai vastaavien toimielinten on varattava tilintarkastajalle tilaisuus toimittaa tarkastus siinä laajuudessa, kuin tilintarkastaja katsoo tarpeelliseksi. Lisäksi tilintarkastajalle on annettava selvitystä ja apua, jota tämä pyytää. Jos yritys on konsernin emoyhtiö, on konsernin tytäryhtiöillä sama velvollisuus emoyhtiön tilintarkastajaa kohtaan. (Tilintarkastuslaki 3 luku 9 §.)

Tilintarkastuksessa tarkastaja lähettää yhtiön johdolle vahvistusilmoituskirjeen, jossa johto vahvistaa täyttäneensä tilinpäätöksen laatimista koskevat velvoitteensa, antanut tilintarkastajalle kaikki relevantit tiedot sekä sen, että kaikki liiketapahtumat sisältyvät kirjanpitoon, josta tilinpäätös on johdettu. Tässä kirjeessä tilintarkastaja voi pyytää johdolta vahvistuksia myös tilinpäätöspäivän jälkeisistä tapahtumista, lähipiiritapahtumista tai muista asioista, joihin tarkastaja toivoo vahvistusta. (Suomen Tilintarkastajat n.d.d.)

4 VALTIONEUVOSTON ASETUS PIEN- JA MIKROYRITYKSEN TILINPÄÄTÖKSESSÄ ESITETTÄVISTÄ TIEDOISTA

Valtioneuvosto on antanut oman asetuksensa pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista. Tässä asetuksessa säädetään mikro- ja pienyrityksille tuloslaskelma- ja tasekaavoista sekä liitetietojen sisällöstä. Liitetiedoissa tai muualla tilinpäätöksessä on tultava ilmi, että tilinpäätös on laadittu tämän kyseisen asetuksen mukaisesti. Asetuksen mukaisessa tilinpäätöksessä tulee ilmoittaa yrityksen oman pääoman muutokset, sekä hallituksen ehdotus jakokelpoisen vapaan oman pääoman käytöstä. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 1753/2015 1 luku 1 §.)

4.1 Mikro- ja pienyrityksen tuloslaskelma- ja tasekaava

Pienyrityksen tuloslaskelma ja tase tulee laatia Valtioneuvoston asetuksen mukaisista kaavoista. Tuloslaskelmalla voi esittää liikevaihdon, liiketoiminnan muut tuotot ja materiaalit ja palvelut tai hankinnan ja valmistuksen kulut yhtenä eränä bruttotuloksena. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2 luku 1 §.)

Taseen vastaavaa-puolella on esitettävä erikseen pysyvissä vastaavissa aineettomat hyödykkeet, aineelliset hyödykkeet ja sijoitukset, vaihtuvissa vastaavissa vaihto-omaisuus, saamiset, pitkäaikaiset saamiset, rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset. Vastattavaa-puolella omassa pääomassa tulee esittää erikseen osake- tai muu vastaava pääoma, ylikurssirahasto, arvonkorotusrahasto, muut rahastot yhteensä sekä edellisten tilikausien voitto (tappio) ja tilikauden voitto (tappio). Vieras pääoma sekä sen pitkäaikaiset velat, tilinpäätössiirtojen kertymä sekä pakollisten varausten yhteismäärä tulee myös esittää erillään. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2 luku 4 §.)

Tuloslaskelman ja taseen esittämistapaa ei saa muuttaa ilman erityistä syytä, mutta niitä voidaan täydentää ja esittää yksityiskohtaisempina. Esitystapa ei saa vaarantaa tilinpäätöksen antamaa oikeaa ja riittävää kuvaa. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2 luku 5–6 §.) Erien yhdistämistä voidaan tehdä, jos se selkeyttää tilinpäätöksen esittämää kuvaa, sekä nimikkeitä voidaan muuttaa ja jättää pois, mikäli se on tarpeen toiminnan luonteen vuoksi. Poikkeuksena on tuloslaskelma- ja tasekaavassa esitettävät liikevaihto ja tilikauden voitto (tappio), sekä isoin kirjaimin kirjoitetut välisummat. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2 luku 7 §.)

Mikroyrityksen tuloslaskelma ja tase on laadittava kuten pienyrityksen. Poikkeuksena mikroyritys voi jättää asetuksen tuloslaskelma- ja tasekaavoista kirjaimin merkatut alakohdat pois. Tällaisia eritä ovat muun muassa materiaalit ja palvelut -kohdan ostot tilikauden aikana, varastojen muutos ja ulkopuoliset palvelut. Mikroyritys saa siis esittää tilinpäätöksen yksinkertaisemmin, kuin pienyritys. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2 luku 1–7 § 4 luku 1–2 §.)

Taseen vastaavaa-puolella on esitettävä erikseen aineettomat ja aineelliset hyödykkeet, sijoitukset, vaihto-omaisuus, saamiset, rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset. Vastattavaa puolelta

tulee löytyä eriteltynä oman pääoman erissä: oma pääoma, edellisten tilikausien voitto (tappio) ja tilikauden voitto sekä tilinpäätössiirtojen kertymä, pakolliset varaukset ja vieras pääoma, josta on eritelty lyhytaikaisten velkojen osuus. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 4 luku 1–2 §.) Esittämistavan jatkuvuutta ja kaavanmukaisuudesta poikkeamista koskevat säännökset ovat voimassa myös mikroyrityksille (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 4 luku 3 §)

4.2 Mikro- ja pienyrityksen liitetietoina esitettävät asiat

Pienyrityksen tilinpäätöksen laatimisperiaatteissa esitetään liitetietona noudatetut arvostus- ja jakotusperiaatteet sekä -menetelmät, jollei niistä ole säädetty poikkeuksia, kuten vaihto-omaisuuden, aineettomien oikeuksien tai pitkävaikutteisten menojen osalta (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 3 luku 1 §). Olennaisilta osin, eli tilinpäätöksen antamaan informaatioon vaikuttavien seikkojen osalta on esitettävä poikkeukselliset erät sekä tilikauden jälkeiset tapahtumat (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 3 luku 2–3 §).

Arvonkorotusrahastosta tulee esittää muutokset tilikauden aikana, selvitys sen muutoksiin liittyvästä vero vaikutuksesta sekä näiden kohteiden yhteenlaskettu kirjanpitoarvo ennen korotusta (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 3 luku 4 §). Käypään arvoon merkittyjen omaisuuserin arvostamiseen liittyvät tiedot on myös esitettävä liitetietoina. Näitä ovat esimerkiksi arvonmääritysmallien- ja menettelyjen keskeiset olettamukset, tiedot rahoitusvälineiden ja muiden omaisuuserien käypäisestä arvosta sekä arvonmuutoksista. Jos rahoitusjohdannaisia ei ole arvostettu käypään arvoon, tulee näistä esittää käypä arvo, mikäli se voidaan luotettavasti määrittellä, sekä tiedot näiden käytön laajuudesta ja luonteesta. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 3 luku 5 §.)

Liitetiedoissa tulee ilmoittaa pitkäaikaiset velat, jotka erääntyvät yli viiden vuoden kuluttua (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 3 luku 6 §). Lisäksi tulee kertoa mahdollisista vakuuksista, kuten esineoikeudellisista vakuuksista, jotka yritys on antanut omaisuudestaan. Liitetietojen tulee sisältää taseen ulkopuolisten sitoumusten yhteismäärä ja järjestyksen luonne, tiedon ollessa olennaista ja välttämätöntä yrityksen taloudellisen aseman arvioimista varten. Myös eläkevastuut kuuluvat liitetiedoissa ilmoitettaviin asioihin. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 3 luku 7 §.) Lisäksi on ilmoitettava henkilöstön keskimääräinen lukumäärä, omien osakkeiden sekä osuuksien hankinnat sekä niiden luovutukset (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 3 luku 11–12 §).

Liitetiedoissa kuuluu kertoa yrityksen lähipiiri- ja intressitapahtumista. Liitetiedoista tulee ilmi tieto emoyrityksestä, lainoista toimitusjohtajalle ja hallintoelimiin kuuluville henkilöille. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 3 luku 8–9 §). Liiketoimista intressitahojen kanssa on raportoitava liitetietoihin, jos liiketoimet ovat olennaisia eikä niitä ole toteutettu tavanomaisin kaupallisin ehdoin (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 3 luku 10 §).

Liitetietojen osalta mikroyritykseen sovelletaan samaa, kuin pienyritykseen. Mikroyrityksen liitetiedoissa ei kuitenkaan tarvitse kertoa tietoja käyvän arvon mukaisesta arvostamisesta. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 4 luku 4 §.) Mikro- ja pienyrityksen tulee kuitenkin aina esittää liitetietona myös muut sellaiset seikat, jotka ovat tarpeen tilinpäätöksen oikean ja riittävän kuvan aikaansaamiseksi (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 1 luku 3 §).

5 TILINTARKASTUKSEN VAIHEET

Jokainen tilintarkastustoimeksianto on erilainen. Tästä huolimatta tarkastus etenee tietyn prosessin mukaisesti. Tilintarkastus suunnitellaan, tarkastustoimenpiteet toteutetaan ja havainnoidaan sekä raportoidaan yhtiön johdolle. (Suomen Tilintarkastajat n.d.f.)

5.1 Tilintarkastustoimeksiannon vastaanottaminen

Tilintarkastus alkaa toimeksiannon vastaanottamisella ja suunnittelulla. Suunnittelu ei ole tilintarkastuksessa erillinen vaihe, vaan sitä suoritetaan tilintarkastustoimeksiannon päättymiseen saakka (Tomperi 2018, luku 3.) Tilintarkastustoimeksianto alkaa asiakashyväksynnällä. Tässä tarkastellaan asiakkaan ja tilintarkastajan välistä suhdetta, onko riippumattomuus turvattu ja onko tarkastajalla riittävästi resursseja vastaanottaa toimeksianto sekä tarpeeksi osaamista toimeksiannon suhteen. (Blummé 2008, 85.)

Tilintarkastuksen toimeksiannon ehdoista sovitaan toimeksiantokirjeessä, joka vähentää toimeksiantoa koskevia mahdollisia väärinkäsityksiä. Toimeksiantokirje laaditaan tapauskohtaisesti ja osakeyhtiössä sen allekirjoittaa hallitus ja toimitusjohtaja. He vastaavat tilinpäätöksen laatimisesta, sisäisestä valvonnasta ja tietojen antamisesta tilintarkastajalle. (Blummé 2008, 85; Suomen tilintarkastajat n.d.e.)

Rahanpesulain velvoittamana tilintarkastajan tulee myös kerätä tietoja asiakasyrityksen tuntemisesta ja liiketoimintaprosessista. Tätä prosessia kutsutaan usein nimellä KYC eli "know your customer"-prosessi. Tämä asiakkaan tunteminen on tärkeä osa rahanpesulaissa tarkoitettua riskienhallintaa. Prosessilla kerätään tietoja yrityksen edustajista, edunsaajista, henkilöllisyyden todentamisesta ja asiakkaan taustojen selvittämisestä. Kerätyn tiedon avulla voidaan luoda riskiarvio asiakkaasta rahanpesun ja terrorismin rahoituksen liittyvissä riskeissä ja kohdistaa lisätoimenpiteitä riskiarvion mukaisesti. (Alma Media 2025.)

5.2 Tilintarkastustoimeksiannon suunnittelu

Useasti tilintarkastusprosessia lähestytään termillä "riskiperusteinen tarkastus". Prosessi voidaan jakaa tämän osalta kolmeen osaan – riskien arvioimiseen, riskien huomioon ottamiseen ja raportointiin. (Blummé 2008, 84.) Suunnittelussa tilintarkastaja arvioi riskejä ja niiden vaikutusta tilinpäätöksen esittämään kuvaan yhtiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Mitä riskialttiimpaa toiminta on, sitä enemmän siihen tulee varata resursseja. (Tomperi 2018, luku 3.)

Suunnitteluvaiheeseen kuuluu kokonaisstrategian luominen toimeksiannolle. Tilintarkastaja muodostaa käsityksen asiakkaan liiketoiminnasta ja sen toimintaympäristöstä riskeineen. Hän määrittää olennaisuuden tarkastustyölle sekä luo tilintarkastussuunnitelman tarkastukselle. Tähän vaiheeseen kuuluu myös sellaisten riskien tunnistaminen, jotka edellyttävät erityistä harkintaa tilintarkastuksessa tai joiden osalta aineistotarkastus ei tuo riittävää varmuutta oikeellisuudesta, vaan myös testataan kontrolleja. (Halonen & Steiner 2010, 55–56.)

Tilintarkastajan tulee suunnitella sekä suorittaa tarkastus niin, että tilintarkastusriski on alentunut hyväksytylle tasolle. Tämän todentaakseen tarkastustiimi hankkii riittävän määrän soveltuvaa tilintarkastusevidenssiä, eli tietoa, jolla tämän voi perustella. Tilintarkastajan suunnitellessa työtään hän myös harkitsee, mitkä asiat voi tehdä tilinpäätöksestä olennaisesti virheellisen tai puutteellisen. Tämä arvio ohjaa työskentelyä läpi prosessin ja arvio olennaisuudesta saattaa myös muuttua prosessin aikana. (Tomperi 2018, luku 3)

Tarkastaja päättää toimeksiannolle sopivimmat toimenpiteet käyttäen ammatillista harkintaa. Toimenpiteinä voi olla esimerkiksi yrityksen johdon ja henkilöstön haastattelu, asiakirjojen ja tositteiden tutkiminen, toiminnan havainnointi, varaston inventaariin osallistuminen, vahvistusten pyytäminen kolmansilta osapuolilta, lukujen tai tietojen täsmäyttäminen toisiinsa sekä kontrollien testaaminen. (Suomen tilintarkastajat n.d.f.)

5.3 Tilintarkastustoimeksiannon toteutus

Tilintarkastuksen toteutusvaiheessa suoritetaan suunnitteluvaiheessa päätetyt tilintarkastustoimenpiteet. Tämän vaiheen tavoitteina on hankkia tilintarkastusevidenssiä, joka tukee arviota alentuneesta kontrolliriskistä sekä hankkia tilintarkastusevidenssiä liiketapahtumien rahamääräisen arvon oikeellisuudesta. Kontrolliriskillä tarkoitetaan sitä, että yhtiön sisäinen valvonta on puutteellista, eikä se havaitse ja korjaa tai estä virheitä ajoissa. Mikäli näiden toimenpiteiden avulla huomataan, että kontrollit eivät toimi tehokkaasti tai toiminnassa on paljon poikkeamia, laajennetaan tarkastustoimenpiteitä. (Halonen & Steiner 2010, 57; Suomen tilintarkastajat 2022.)

Kirjanpidon osalta tilintarkastuksessa keskitytään siihen, onko tarkastettavan kohteen kirjanpito tehty kirjanpitolain vaatimusten mukaisesti ja tarjoaako se luotettavaa tietoa tilinpäätöksen laatimisen tueksi (Horsmanheimo 2017, 246). Toimintokohtaisessa tarkastuksessa tarkastus taas voi kohdistua myyntiin ja myyntisaamisiin, ostoihin ja ostovelkoihin, varastoon, palkkahallintoon ja palkanlaskentaan sekä rahavaroihin ja maksuliikenteeseen (Tomperi 2018, luku 4.)

5.3.1 Tilintarkastuksessa tarvittava aineisto

Tilintarkastajan on oleellista päästä tarkastelemaan tilintarkastuksessa tarvittavia aineistoja, oli aineisto sitten sähköisenä tai paperisena. Tarkastuksessa tarvitaan yleensä ainakin tilikauden aikainen kirjanpito- sekä hallintoaineisto, tilinpäätös liitteineen sekä tase-erittelyt, tilikohtainen tuloslaskelma, tase, pääkirja sekä päiväkirja. On myös hyvä huolehtia, että tarkastajalla on tarpeeksi laaja lukuoikeus sähköisiin järjestelmiin tarpeeksi pitkäksi aikaa. (Suomen Tilintarkastajat n.d.f.)

Lisäksi kirjanpidon ja tilinpäätöksen tarkastukseen tarvittavia aineistoja ovat tiliotteiden saldovahvistukset, tilikauden tositemaineisto sekä alkaneen tilikauden kirjanpitoaineistot. Riippuen yrityksen toiminnasta ja taseen eristä, tarvittavia aineistoja voi olla myös kassalaskelma, myynti- ja ostoreskontra, lainasaamiset ja inventaarilista. Jos yrityksellä on työntekijöitä, tarvitaan myös palkkakirjanpito, lomapalkkavelkalaskelma sekä TyEL-jaksotuslaskelma, ennakonpidätys- ja soutuvelkalaskelma sekä muut henkilösivukulujaksotuslaskelmat. Jos yrityksellä on omaisuutta, josta tehdään poistoja, tarvitaan näistä eristä poistolaskelma. (Tietoakseli n.d.)

Tilinpäätöksen liitetietojen tarkastukseen tarvitaan kirjanpidon lisäksi yhtiön vastuut. Vastuita varten tositteiksi käyvät rasitus- ja panttaustodistus, rahoitus- ja vuokrasopimukset sekä muiden kaikkien rahoitussopimusten saldovahvistukset. Verotuksesta tilintarkastajalle on hyvä toimittaa viimeisin verotuspäätös, ennakkoveropäätös, kiinteistöverolippu, mahdolliset kiinteistöinvestointien ALV-vastuulaskelmat sekä verolaskelma tilikauden maksettavasta verosta. Tilinpäätöspäivältä on myös hyvä toimittaa Omavero-ote sekä tarkastettavan tilikauden kaksi viimeisintä Arvonlisäveroilmoitusta. (Tietoakseli n.d.)

Hallinnon tarkastuksessa tilintarkastaja tarvitsee tarkastettavaksi aineistoksi muun muassa yhtiöjärjestyksen, kaupparekisteriotteen ja tilikauden aikaiset yhtiökokousten pöytäkirjat sekä hallituksen kokouspöytäkirjat tilikauden ajalta sekä tilikauden päättymisen jälkeen. (Tietoakseli n.d.)

5.3.2 Kirjanpidon ja tilinpäätöksen tilintarkastus

Hyvä tilintarkastustapa ei edellytä kaiken materiaalin ja kirjausten tarkastamista. Tilintarkastaja valitsee tarkastettavat kohteet tapahtumien olennaisuuden ja niihin liittyvien riskien mukaan, harkiten kuinka olennaista on tilinpäätöksen antaman oikean kuvan kannalta, jos kirjaus on virheellinen. Kohteiden valinta voi myös tapahtua etukäteen määritellyllä otannalla, joka voi olla esimerkiksi joka sadas tosite tai kaikki tietyn euromäärän ylittävät tapahtumat. (Tomperi 2018, luku 4.)

Tilintarkastuksen voi aloittaa jo tilikauden aikana. Ennakoiva lähestymistapa tehostaa tilintarkastuksen prosessia ja vähentää riskiä virheiden korjaamiselle, havaitut virheet voi korjata jo tilikauden aikana, eikä vasta tilinpäätöksen valmistuttua. (Suomen Tilintarkastajat n.d.f.) Käytännössä tämä vaihtelee tarkastettavan yhtiön toiminnasta, aineiston saatavuudesta ja koosta riippuen, kuinka paljon tarkastustyötä voi tehdä tilikauden aikana ja kuinka paljon tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen. Tilikauden aikana voidaan tehdä järjestelmien testaamista, yksityiskohtaisia aineistotarkastuksia ja analyttistä tarkastusta. (Tomperi 2018, luku 4.)

Kirjanpidon ja tilinpäätöksen tarkastaminen kulkevat käsikädessä. Tilinpäätöksen oikeellisuus perustuu siihen, että kirjanpito on oikein laadittu. Tässä tarkastuksessa tilinpäätöksen sisältämät luvut ja kertoma informaatio tarkastetaan ja saatu evidenssi dokumentoidaan. Lukuja voidaan tarkastaa kirjanpitoon, osakirjanpitoon sekä edellisen vuoden tilinpäätökseen. Liitetiedoissa olevia tietoja tarkastetaan kirjanpidon lisäksi kolmannen osapuolen, kuten leasing-yhtiön ja pankin antamiin saldovahvistuksiin. Tässä tarkastuksessa myös katsotaan, sisältääkö liitetiedot tarvittavat tiedot sekä sen, että tilinpäätös antaa riittävän oikean kuvan yhtiön tilikauden tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. (Tomperi 2018, luku 6; Laine 2021.)

5.3.3 Osakeyhtiön hallinnon tilintarkastus

Tilintarkastuslain (3 luku 1 §) määritelmän mukaan tilintarkastukseen kuuluu hallinnon tarkastus. Tilintarkastajan on huomautettava tilintarkastuskertomuksessa, mikäli hän havaitsee, että yhtiön johto on syyllistynyt laiminlyöntiin tai tekoon, josta voi olla vahingonkorvausvelvollisia seuraamuksia yhtiötä kohtaan tai yhtiön johto on rikkonut lakia tai yhtiöjärjестystä (Tilintarkastuslaki 3 luku 5 §). Osakeyhtiön hallintoa koskee myös huolellisuusvelvoite, joka määrää, että johdon tehtävä on huolellisesti toimien edistettävä yhtiön etua (Osakeyhtiölaki 1 luku 8 §).

Tarkastuksessa hallinnon tarkastus kohdistuu yhtiön johdon toimintaan, onko johto toiminut lain ja sen määräysten mukaan, yhtiöjärjestyksestä noudattaen sekä yhtiön kokousten päätösten mukaisesti (Tomperi 2018, luku 5). Hallinnon tarkastus vaihtelee tarkastuskohteittain. Osakeyhtiössä nousee erityisesti esille osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen noudattaminen. Nämä nostavat tarkastukseen esimerkiksi osakeyhtiön varojenjakoja, sisäistä riskienhallintaa ja johdon huolellisuutta päätöksenteossa. Esimerkkeinä näiden tarkastuksesta ovat pöytäkirjojen tarkastaminen, keskeisimpien sopimusten arvioiminen ja kaupparekisteri-ilmoitusten tarkastus. (Ruohonen 2020.) Yhtiön pöytäkirjoista tarkastaja tutkii, onko kokoukset pidetty lain määräämissä rajoissa, onko niissä päätetty lain vaatimista asioista ja onko päätökset lain mukaisia ja ne on pantu käytäntöön. (Tomperi 2018, luku 5.)

Hallinnon tarkastukseen kuuluu myös arvioida, onko johto täyttänyt valvontavelvollisuuden. Sisäisen valvonnan tehtävät vaihtelevat yrityksen koon ja toiminnan mukaan. Nämä tehtävät eli kontrollit pyrkivät virheiden ja väärinkäytösten ehkäisemiseen, taloudellisuuden parantamiseen ja toiminnan seurannan varmentamiseen. Keskeisiä asioita toimivan kontrollin kannalta ovat selkeät esimies-alaisuudet, selvät toimintaohjeet ja suunniteltu tehtäväjako, joka ei mahdollista niin sanottuja vaarallisia työyhdistelmiä, jotka edesauttavat väärinkäytösriskejä. (Tomperi 2018, luku 5.)

5.4 Tilintarkastustoimeksiannon raportointi

Tilintarkastuksen suorittua tilintarkastaja tekee tarkastettavaan tilinpäätökseen merkinnän, jossa hän viittaa tilintarkastuskertomukseen (Tilintarkastuslaki, 3 luku 4 §). Tilintarkastaja antaa kultakin tilikaudelta allekirjoitetun tilintarkastuskertomuksen, joka on päivätty ja allekirjoitettu. Kertomuksessa yksilöidään tilinpäätös ja ilmoitetaan mitä tilinpäätös säännöstöä tilinpäätöksen laatimisessa ja mitä tilintarkastusstandardeja tarkastuksessa on noudatettu. Kertomuksessa annetaan vakiomuotoinen, ehdollinen tai kielteinen lausunto siitä että, antaako tilinpäätös tilinpäätössäännösten mukaisesti oikean ja riittävän kuvan yhteisön toiminnan tuloksesta sekä taloudellisesta asemasta. (Tilintarkastuslaki 2 luku 5 §) Tilintarkastaja luovuttaa tilintarkastuskertomuksen yhtiön hallitukselle kaksi viikkoa ennen yhtiökokousta, jossa tilinpäätös on tarkoitus vahvistaa. (Tilintarkastuslaki 3 luku 6 §)

Tilintarkastuskertomus voi myös sisältää tarkastajan huomautuksen, jos yhtiön hallitus tai muu vastuuvollinen on syylistynyt tahalliseen tai tahattomaan tekoon, josta voi seurata vahingonkorvausvelvollisuus tai rikkonut yhteisöä koskevaa lakia, sääntöjä tai yhtiöjärjestyksestä (Tilintarkastuslaki 2 luku 5 §). Tilintarkastajan tulee siis raportoida tilintarkastuskertomuksella esimerkiksi laittomasta varojen jaosta tai yhdenvertaisuusperiaatteen noudattamatta jättämisestä (Tomperi 2018, luku 5). Tilintarkastaja voi esittää myös yhtiön hallitukselle tilintarkastuspöytäkirjan, joka sisältää huomautuksia myös seikoista, joita ei ole esitetty tilintarkastuskertomuksessa. Hallituksen tulee viivyttämättä käsitellä pöytäkirja ja luotettavasti säilytettävä se. (Tilintarkastuslaki 3 luku 7 §.)

6 OPPAAN LAATIMINEN

Työn tavoitteena on koostaa kansantajuinen opas osakeyhtiön tilintarkastuksesta mikro- ja pienyrityksille. Oppaassa käsitellään yrittäjien näkökulmasta, mitä tilintarkastus on, mitä siinä tarkastetaan ja mitä tilintarkastaja tekee tarkastuksessa. Oppaaseen on otettu mukaan myös mikro- ja pienyrityksen tilinpäätöksen vaatimukset lyhyesti.

Kerätyn tietoperustan käsittelyssä on käytetty laadullisen tutkimuksen sisällönanalyysi-menetelmää. Analysoinnissa tekstiin tutustaan huolellisesti, materiaalia järjestellään, jäsenellään ja pohditaan mitä se kertoo. Analyysin avulla aineiston sisältöä luokitellaan eri aiheiden ja teemojen ympärille. Tällä tavalla saadaan tutkimusongelman kannalta tärkeimmät asiat tuotua esille tiivistettynä ja rakennettua niistä ehjä ja toimiva kokonaisuus. (Puusniekka & Saaranen-Kauppinen 2006.)

Opas rakentui kootun teorian pohjalta. Teoriapohja luokiteltiin kolmeen osaan: oppaaseen sisältyvä tieto, oppaaseen mahdollisesti sisältyvä tieto sekä oppaaseen sisältymätön tieto. Oppaaseen sisältyväksi tiedoksi luokiteltiin tilintarkastuksen peruskäsitteet ja vaiheet, tilintarkastusrajat sekä mikro- ja pienyrityksien määritelmät. Oppaaseen sisältymättömäksi tiedoksi valikoitui erittäin yksityiskohtaiset tiedot, jotka eivät vaikuta yrittäjien osalta tilintarkastukseen valmistautumiseen. Tällaisia tietoja olivat muun muassa tilintarkastajaa koskevan sääntelyn yksityiskohtaisuus. Yrittäjän on hyvä tietää, että sääntelyä on, mutta sen yksityiskohdat kuuluvat enemmän tilintarkastajalle, kuin yrittäjän yleis-tietouteen tilintarkastuksesta. Oppaaseen mahdollisesti sisältyvä tieto asettui kahden aiemman luokittelun välimaastoon. Tämän luokittelun avulla opas täydentyi muun muassa mikro- ja pienyrityksen tilinpäätöksen sisällöllä. Oppaan sisällön rajaamisessa hyödynnettiin opinnäytetyön tekijän työkokemusta, pyrkien tuomaan oppaassa esiin ne seikat, jotka näkyvät tilintarkastustyössä asiakkaalle.

Oppaan kirjoittamisessa on hyödynnetty Kotimaisten kielten keskuksen (n.d.) hyvän ohjeen kriteereitä sekä ohjeita selkeään yleiskielen kirjoittamiseen. Kyseisen hyvän ohjeen kriteereihin kuuluu selkeä kokonaisuus, jossa eri vaiheet on esitetty järkevässä järjestyksessä. Oppaan tulee tehdä selväksi, missä järjestyksessä asiat tulee tehdä ja mitkä asiat ovat vapaaehtoisia. Hankalaan lakitekstiin pohjautuvan tekstin kieltä on selkeytettävä ja ohje voidaankin kirjoittaa omin sanoin, kunhan ilmoittaa käytetyt lähteet viite- tai lähdetiedoissa. Käskeymuoto oppaassa on lukijalle helpoin hahmottaa. (Kotimaisten kielten keskus n.d.) Hyvän oppaan lähtökohtana on kohderyhmä ja oppaan tavoite. Oppaan teksti eroaa tutkimustekstistä: teoriaosuuden tiedot on kirjoitettava oppaaseen tiivistettynä huomioiden tekstin yleiskielisyys ja sisällön täsmällisyys. (Liedes 2021.)

Selkeään yleiskielen kirjoittamisessa on hyvä kiinnittää huomiota tavanomaiseen ja ymmärrettävään sanastoon, kirjoittaa lyhenteet auki ja selittää uudet termit lukijalle. Myös informaation kulkuun on hyvä kiinnittää huomiota kertomalla ensin laajat kokonaisuudet ja sen jälkeen pienet yksityiskohdat. Tärkeintä tekstin luomisessa on miettiä, kenelle tekstiä kirjoittaa ja mikä on lukijan tietämys aiheesta ennakkoon ja mitä varten teksti on rakennettu. (Saavutettavuuskirjasto Celia 2025.) Oppaan ulkoasussa tulee myös suunnitella taitto, joka on ilmava ja helppolukuinen (Liedes 2021).

Haasteena oppaan laatimisessa oli, kuinka kirjoittaa lyhyt ja informoiva opas, jonka aihe on tarkkaan määritelty lain puolesta. Läpi työn näkökulma pidettiin kohderyhmässä: mitä yrittäjä haluaa tietää tarkastuksesta yleisesti. Onko ISA standardi se, joka avaa yrittäjälle tarkastuksen tarpeellisuuden vai

se, että tarkastaja tarvitsee laajan pääsyn kirjanpidon aineistoihin? Oppaan tarkoitus on lisätä yrittäjien ymmärrystä tilintarkastuksen tarpeellisuudesta helposti saavutettavassa muodossa. Tästä syystä oppaasta tuli yleiskielinen ja se sisältää perustiedot tilintarkastuksesta.

Yleiskielisyys on huomioitu oppaan sanamuodoissa, kuten yhtiö sana on korvattu sanalla yritys, sen ollessa yleiskielisempi nimitys. Yrittäjille tuttuja termejä kuten osakeyhtiö, ei ole erikseen avattu oppaassa. Myös kirjanpidon peruskäsitteet, kuten tuloslaskelma ja tase, ovat todennäköisesti jo tuttuja yrittäjille. Sen sijaan termejä, jotka työkokemuksen perusteella on havaittu vieraammiksi, on avattu oppaassa. Oppaaseen on myös lisätty esimerkkejä aiheista, jotka eivät aina ole selkeitä. Esimerkiksi oppaassa on kerrottu, milloin tilintarkastusrajat täyttyvät ja milloin yritys lasketaan pienyritykseksi. Usein tilintarkastusalalla puhutaan termeistä ja asioista asiantuntijakielellä. Tässä oppaassa asiat on esitetty yleiskielisesti ja helposti ymmärrettävästi lukijalle, joka ei ole perehtynyt tilintarkastukseen aiemmin.

Oppaan visuaalinen ilme ja taitto on mietitty siten, että lukijan on helppo lukea opasta ja siitä löytyy helposti tärkeimmät tiedot. Oppaan ulkoasussa on myös mietitty oppaan jakelua. Opas on luotu siten, että yleisimmät tulostusasetukset on otettu huomioon ja oppaan luettavuus ei kärsi siitä, jos se tulostetaan mustavalko-tulostimella. Visuaalisen ilmeen ja taiton vuoksi opas koottiin Canva-ohjelmistolla. Opas jaetaan PDF-muotoisena tiedostona paikallisen yrittäjäjärjestön käyttöön. PDF-muotoinen tiedosto näyttyy samanlaisena jokaiselle lukijalle ja on helppo lukea ja jakaa. Teksti ei sisällä lähdeviitteitä, jotta se olisi mahdollisimman helppolukuinen lukijalle. Oppaan tekstin rakenteissa on otettu huomioon selkeän yleiskielen piirteitä, ottaen huomioon kohderyhmän.

Työkokemus tilintarkastusassistenttina on osoittanut, että oppaan aiheet voivat olla vaikeaselkoisia, joten oppaan tekoprosessiin sisältyi koeluku, jolla varmistettiin kohderyhmän kannalta oikean näkökulman löytäminen. Koeluvun avulla on myös mahdollista varmistua oppaan sisältävän kohderyhmän kannalta oleellisia asioita ja olevan sisällöltään helposti ymmärrettävä.

Kaksi mikroyrittäjää luki oppaan ja ulkoasua on muokattu saadun palautteen perusteella. Palautteen mukaan yrittäjien näkökulma tuli hyvin esiin ja tilintarkastusprosessi kuvailtiin selkeästi. Koelukijoiden mukaan työ vahvisti näkemystä tilintarkastuksen tarpeesta.

7 YHTEENVETO JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Tässä opinnäytetyössä lähdettiin selvittämään, kuinka yrittäjät ymmärtäisivät paremmin tilintarkastusta ja miksi sitä tehdään. Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa helposti ymmärrettävä opas osakeyhtiön tilintarkastuksesta mikro- ja pienyrittäjille. Teoreettisen taustan tutkiminen ja teoriapohjan koostaminen loi työlle teoriapohjan, joka on koottu Suomen laista, asiantuntija-artikkeleista, valtioneuvoston asetuksista ja alan kirjallisuudesta. Teoriapohjan avulla aiheen keskeiset käsitteet ja periaatteet kirkastuivat. Sisällön analyysin avulla löytyi tärkeimmät teemat, jotka vastasivat tutkimuskysymykseen ja joiden avulla oppaan sisältö muodostui.

Tavoitteena oli luoda yleiskielinen opas, joka avaa tilintarkastuksen sisältöä, tarpeellisuutta ja tilinpäätöksen lakisääteisiä vaatimuksia mikro- ja pienyrittäjille. Koeluetuksen pohjalta saadun palautteen perusteella opas on hyvä yleisopas yrittäjälle, joka ei ole juurikaan tietoinen tilintarkastuksesta tai sen sisällöstä. Näin ollen sisältö saavutti asetetut tavoitteet. Oppaan ulkoasu on onnistunut: se on helposti luettavissa ja tärkeimmät asiat nousevat hyvin esille. Oppaan todellinen arvo ja hyöty tulevat kuitenkin esille vasta, kun se on laajemmassa jakelussa.

Johtopäätöksenä voidaan todeta, että opas onnistuu täyttämään alkuperäiset tavoitteet. Opas tarjoaa selkeää, yleiskielistä tietoa tilintarkastuksesta ja auttaa yrittäjiä näkemään tilintarkastuksen tarpeellisuutta niin yrityksen itsensä, kuin yrityksen sidosryhmien näkökulmasta. Opinnäytetyön tuotoksen avulla yrittäjä voi saada uutta tietoa tilintarkastuksesta. Opinnäytetyön teoriaa kootessa ei vastaavaa yrittäjille suunnattua yleistajuista ja ytimekästä opasta tullut vastaan.

Vuoren (2021) mukaan asioita laadullisen tutkimuksen eettisyydessä ovat kunnioittaa tutkittavien ihmisarvoa, itsemääräämisoikeutta ja yksityisyyttä. Eettisessä toiminnassa tulee huolehtia, ettei aiheuta tutkittaville yhteisöille tai ihmisille vahinkoa tai haittaa. Myös aineistoa kerätessä, käsitellessä ja arkistoidessa tulee huolehtia, että ottaa eettiset kysymykset huomioon, jokaisessa työvaiheessa (Vuori 2021.) Opinnäytetyön eettisyydessä on tarkasteltu työn kokonaiskuvaa. Aineiston keruussa jokaisen lähteen kohdalla on punnittu, onko aineisto luotettavaa ja ajantasaista. Työn eettisyyttä ja luotettavuutta on arvioitu läpi opinnäytetyöprosessin: näin on pyritty varmistamaan, ettei omat oletukset tai näkökulmat ole vaikuttaneet aiheen rajaukseen tai esitystapaan. Oppaaseen valikoitu tieto pohjautuu koottuun teoriaan ja esitystapa on kirjallisuudessa esitettyjen mallien mukainen. Työssä ei ole esitetty omana muiden tuottamaa tietoa. Plagioinnin estoon on käytetty Turnitin Feedback Studio-ohjelmaa, joka sisältää plagioinnin tarkistusohjelman (Savonia n.d.). Myös oikeaoppisesti tehdyt lähdeviittaukset ovat tärkeä osa työn luotettavuutta ja eettisyyttä. Työssä ei ole kerätty aineistoa, jossa tulisi ottaa huomioon EU:n yleistä tietosuojasetusta tai Suomen tietosuojalakia.

Saavutettavuutta opinnäytetyössä on tutkittu ennen kaikkea työn tuotoksen, eli oppaan kannalta. Saavutettavuus on huomioitu oppaan sisällössä: opas ei ole selkokielen julkaisu, mutta selkeän yleiskielen kirjoittamiseen ja termistöön on kiinnitetty huomiota. Opinnäytetyö on raportoitu Savonian raportointiohjeen mukaisesti, joka on koostettu saavutettavuusnäkökulmat huomioon ottaen. Saavutettavuuden avulla laajempi lukijakunta hyötyy valmiista työstä.

8 POHDINTA

Opinnäytetyön aiheen pohdinta alkoi keväällä 2023. Työskentely tilintarkastustoimistossa toi ajatuksen kehittää omaa ammatillista osaamista tilintarkastuksesta opinnäytetyön avulla. Niinpä aihe alkoi muodostua: halusin luoda yrittäjille oppaan tilintarkastuksesta. Aiemman työkokemukseni kautta yrittäjänäkökulma on minulle tuttu. Syksyllä 2024 opiskellessani selkokielen perusteita, sain lisää ideoita työn toteutukseen. Halusin ottaa työssä huomioon myös saavutettavuuden.

Käytännön toteutus jakautui syksylle 2024 ja keväälle 2025. Haasteena pitkässä toteutusajassa oli muuttuva laki ja päivittyvä aineisto. Toisaalta myöhäisempi toteutus mahdollisti sen, että sain työhön mukaan päivittyneet rajat mikro- ja pienyrityksien määrittelemisessä, jonka avulla opas on ajan-kohtaisempi pidempään. Työn aikataulun olin suunnitellut joustavaksi tiedossa olleen vanhempainvaipan vuoksi. Tein opasta keväällä 2025 osalta työn ohessa. Opin pian, että työlle tulee varata enemmän aikaa kuin olin ennakkoon suunnitellut. Opinnäytetyötä tehdessä koin aiheen rajaamisen haastavaksi. Olisin halunnut toteuttaa laajemman teoriapohjan, mutta ajankäytöllisesti se ei ollut mahdollista. Myös tarvittavan tutkimusmenetelmän tunnistaminen vaati pohtimista. Työn tavoite oli minulle selkeä, mutta tutkin paljon sitä, mikä menetelmä vie minut haluttuun lopputulokseen.

Opinnäytetyön tuotoksena muodostunut opas on onnistunut. Koen, että voin ylpeästi seisoa oppaan takana ja laittaa sen jakeluun paikallisen yrittäjäjärjestön kautta. Opas on helposti lähestyttävä ja siitä tulee esille tilintarkastuksen perusteet ja asiat, jotka tarkastusprosessissa näkyvät yrittäjälle. Koen, että avain onnistumiseen oli asioiden pohtiminen yrittäjänäkökulmasta sekä oppaan kielirakenteen työstäminen selkeämmäksi kohderyhmä huomioiden. Oppaassa olisi voinut olla mukana esimerkiksi tase- ja tuloslaskelmakaavat, mutta opas olisi siinä tapauksessa kasvanut laajemmaksi. Näin ollen päädyin lisäämään oppaaseen tiedon, mistä mikro- ja pienyrityksen kaavat löytyvät.

Työn teoriapohja olisi voinut olla laajempi, mikäli työhön olisi ottanut tarkemmin mukaan tilintarkastustyötä sääntelevät tilintarkastusstandardit sekä laajemman otteen tilintarkastustyön sisällöstä. Opinnäytetyön teorian rajaus tukee pelkistettyä ja selkeää yleisopasta. Työhön oli tarjolla laajasti aineistoa, mutta keskityin poimimaan aineistoista tiedon, johon julkaisun jälkeiset lakimuutokset eivät ole vaikuttaneet.

Opinnäytetyön aktiivinen tekeminen ajoittui keväälle, jolloin tilintarkastusalalla on kiireisin sesonki. Mikäli aktiivinen tekeminen olisi sattunut muulle kaudelle, työhön olisi voinut sisällyttää työhön tilintarkastajan tai yrittäjän haastattelun. Haastattelulla olisin kerännyt lisää huomioita asioista, mitkä tilintarkastuksessa yrittäjää mietityttävät. Koska haastattelu ei onnistunut, päädyin koeluetuttamaan oppaan suoraan yrittäjillä ja keräämään palautetta ennen oppaan viimeistelyä. Tällä toimenpiteellä varmistin myös sen, että sisältö on helposti luettava ja teksti on ymmärrettävää. Haastattelusta olisi voinut saada uusia näkökulmia oppaan sisältöön.

Opinnäytetyöprosessin alussa oma osaamiseni tilintarkastuksesta oli vielä melko suppea. Olin työskennellyt hetken tilintarkastustoimistossa, mikä antoi käytännön tuntumaa alaan, mutta akateemisen ja teoreettisen tiedon soveltaminen tuntui vieraalta. Tilintarkastuksen käsitteet ja lain perusta olivat osittain tuttuja työelämästä, mutta kokonaisuuden hahmottaminen vaati tarkempaa syventymistä kirjallisuuteen ja lain yksityiskohtiin.

Aluksi koin ammatillisen kirjoittamisen vaikeaksi. Kirjoitusprosessin aikana koin epävarmuutta omasta ilmaisutavastani sekä selkeiden, perusteltujen kokonaisuuksien tuottamisesta. Erityisesti lähdeviitteet ja tieteellisen tekstin tuottaminen vaati harjoittelua. Työn edetessä koen oppineeni ilmaisemaan asioita täsmällisemmin ja johdonmukaisemmin, mikä on lisännyt varmuutta kirjoittajana. Tämä on ollut merkittävä osa ammatillista kasvuani, sillä kirjallinen viestintä on tärkeä osa asiantuntijatyötä.

Tutkimusmenetelmät tulivat minulle tutuksi opinnäytetyöprosessin kuluessa. Opinnäytetyön tekeminen perehdytti minut erityisesti laadullisen tutkimuksen perusteisiin ja metodologiseen ajatteluun. Oppimisprosessi auttoi ymmärtämään tutkimuksen rakenteita ja eettisiä näkökulmia, joita aiemmin en ollut juuri pohtinut. Opinnäytetyöprosessi kehitti myös analyyttistä ajattelua sekä kykyä arvioida tiedon luotettavuutta.

Kokonaisuutena opinnäytetyö antoi minulle paljon uutta osaamista tilintarkastuksesta erityisesti mikro- ja pienyritysten näkökulmasta. Samalla se vahvisti ymmärrystäni alan vaatimuksista ja huolellisen työskentelytavan merkityksestä. Olen kehittynyt sekä asiantuntijana että itsenäisenä oppijana. Työssäni tilintarkastustoimistossa olen pystynyt jo hyödyntämään opinnäytetyöprojektissa oppimaani. Rutiininomaiset työtehtävät ovat saaneet taustakseen teorian ja koen ymmärtäväni tilintarkastusprosessin kokonaisuutena paremmin. On ollut kiinnostavaa huomata, kuinka teoria linkittyy käytäntöön ja kuinka kokonaisuus syntyy näiden avulla.

Olisi ollut mielenkiintoista tutustua tilintarkastajien kokemuksiin yhteistyöstä mikro- ja pienyrityksien kanssa sekä yrittäjien uskomuksiin tilintarkastuksen sisällöstä. Tällainen tutkimus tarjoaisi syvempää ymmärrystä osapuolten välisistä odotuksista ja mahdollisista väärinkäsityksistä, mikä puolestaan auttaisi kehittämään vuorovaikutusta ja yhteistyötä tilintarkastusprosessissa.

LÄHTEET

- Alma Media 2025. Mitä on KYC eli asiakkaan tunteminen. Verkkajulkaisu. <https://www.almain-sights.fi/blogi/mita-on-kyc-eli-asiakkaan-tunteminen/>. Viitattu 13.4.2025.
- Blummé, N. 2008. Osakeyhtiön tilintarkastus. Helsinki: Talentum. Viitattu 1.4.2025.
- Digi- ja väestötietovirasto 2019. Tilintarkastus. Verkkajulkaisu. <https://www.suomi.fi/yritykselle/ta-louden-hallinta-ja-verotus/yrityksen-taloushallinto/opas/tilinpaatos-ja-tilintarkastus/tilintarkastus>. Viitattu 13.3.2025
- Digi- ja väestötietovirasto 2024. Osakeyhtiön hallitus ja muut toimitukset. Verkkajulkaisu. <https://www.suomi.fi/yritykselle/yrityksen-perustaminen/yritysmuodot/opas/osakeyhtiö/osakeyhtiön-hallitus-ja-muut-toimitukset>. Viitattu 31.3.2025.
- Elinkaari n.d. Mikä on KHT-tilintarkastaja, entä HT ja JHT? Mikä pätevyys sopii yritykseni tarpeisiin? Verkkajulkaisu. <https://www.admicom.com/fi/blogi/osakeyhtiön-hallinto-tilinpaatos>. Viitattu 31.3.2025.
- Halonen K. & Steiner M. 2010. Tilintarkastusprosessi käytännössä. Helsinki: WSOYpro Oy. Viitattu 1.4.2025.
- Horsmanheimo, P. 2017. Tilintarkastus – asiakkaan opas. E-kirja. Helsinki: Alma Talent Oy. Alma Insights Verkkokirjahylly. [https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.savonia.fi/teos/IAEBHXC-TEB#kohta:TILINTARKASTUS\(\(20\)\)\(2013\)\(\(20\)asiakkaan\(\(20\)opas/piste:b5](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.savonia.fi/teos/IAEBHXC-TEB#kohta:TILINTARKASTUS((20))(2013)((20)asiakkaan((20)opas/piste:b5). Viitattu 2.4.2025.
- Kirjanpitoasetus 1339/1997. <https://finlex.fi/fi/lainsaadanto/1997/1339>. Viitattu 2.4.2025.
- Kirjanpitolaki 1336/1997. <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>. Viitattu 19.11.2024.
- Kirjanpitolautakunta 2024. Oma-aloitteinen lausunto tase-erittelyistä. Verkkajulkaisu. <https://kirjanpitolautakunta.fi/-/oma-aloitteinen-lausunto-tase-erittelyista>. Viitattu 2.4.2025.
- Kotimaisten kielten keskus n.d. Hyvän virkakielen ohjeita. Verkkajulkaisu. <https://kielitoimistonohjepankki.fi/vk/sopiva-savy-toimivat-ohjeet-ja-kysymykset/ohjeita-ohjeiden-tekijoille/>. Viitattu 13.4.2025.
- Laine, R. 2021. Miksi ja miten tasekirja prikataan? Verkkajulkaisu. <https://tilintarkastajat.fi/blogit/miksi-ja-miten-tasekirja-prikataan/>. Viitattu 12.4.2025.
- Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017. <https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2017/444>. Viitattu 12.4.2025.
- Leppiniemi, J. 2017. Pien- ja mikroyrityksen tilinpäätökset: yhtäläisyydet ja erot. Verkkajulkaisu. <https://tilisanomat.fi/yritysjuridiikka/pien-ja-mikroyrityksen-tilinpaatokset-yhtalaisydet-ja-erot>. Viitattu 1.4.2025.
- Liedes, P. 2021. Ohje toiminnallisena opinnäytetyönä. Verkkajulkaisu. <https://energiaa.vamk.fi/artikkelit/osaaminen/ohje-toiminnallisena-opinnaytetyona/>. Viitattu 13.4.2025.
- Merikanto, M. 2025. Tase-erittelyt kirjanpidon laadun varmentajana. Verkkajulkaisu. <https://tilisanomat.fi/kirjanpito/tase-erittelyt-kirjanpidon-laadun-varmentajana>. Viitattu 2.4.2025.
- Miettinen, H. 2024. Osakeyhtiön hallinto – mitkä kokoukset liittyvät tilinpäätökseen? Verkkajulkaisu. <https://www.admicom.com/fi/blogi/osakeyhtiön-hallinto-tilinpaatos>. Viitattu 31.3.2025.

- Osakeyhtiölaki 624/2006. <https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2006/624>. Viitattu 31.3.2024.
- Patentti- ja rekisterihallitus 2024a. Tilinpäätös veroilmoituksen mukana kaupparekisteriin. Verkkojulkaisu. <https://www.prh.fi/fi/tilinpaatokset.html>. Viitattu 13.3.2025.
- Patentti- ja rekisterihallitus 2024b. Tilintarkastajien rekisteri. Verkkojulkaisu. <https://www.prh.fi/fi/tilintarkastusvalvonta/tilintarkastajarekisteri.html>. Viitattu 31.3.2025.
- Patentti- ja rekisterihallitus 2024c. Tilintarkastusyhteisöjen laaduntarkastus käytännössä. Verkkojulkaisu. https://www.prh.fi/fi/tilintarkastusvalvonta/tilintarkastuksenlaatu/tilintarkastusyhteisojen_laaduntarkastus/tilintarkastusyhteisojen_laaduntarkastus_kaytannossa.html. Viitattu 1.4.2025.
- Patentti- ja rekisterihallitus 2025. Yritysten lukumäärät kaupparekisterissä. Verkkojulkaisu. <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yritystenlkm/lkm.html>. Viitattu 31.3.2025.
- Puusniekka, A & Saaranen-Kauppinen, A. 2006. Analyysin äärellä. Verkkojulkaisu. https://www.fsd.tuni.fi/menetelmaopetus/kvali/L7_1.html. Viitattu 27.3.2025.
- Rekola-Nieminen, L. 2021. Kirjanpitolaki käytännössä. Helsinki: Edita. Viitattu 1.4.2025.
- Ruohonen, J. 2020. Tilintarkastaja osakeyhtiön hallinnon tarkastajana. Verkkojulkaisu. <https://tilisanomat.fi/tilintarkastus/tilintarkastaja-osakeyhtion-hallinnon-tarkastajana>. Viitattu 31.3.2024.
- Saavutettavuuskirjasto Celia 2025. Verkkosisältöjen saavutettavuus. Verkkojulkaisu. <https://www.saavutettavasti.fi/verkkosisaltojen-saavutettavuus/selkea-kieli/>. Viitattu 13.4.2025.
- Savonia n.d. Eettinen ohjeistus. Verkkojulkaisu. <https://amksavonia.sharepoint.com/sites/reppu-opinnaytetyo/SitePages/Eettinen-ohjeistus.aspx>. Viitattu 8.4.2025.
- Suomen Tilintarkastajat 2022. LyhyeSTi: Ominaisriskit ja kontrolliriskit. Verkkojulkaisu. <https://tilintarkastajat.fi/artikkelit/lyhyesti-ominaisriskit-ja-kontrolliriskit/>. Viitattu 12.4.2025.
- Suomen Tilintarkastajat n.d.d. Johdon vahvistukset tilintarkastajalle. Verkkojulkaisu. <https://tilintarkastajat.fi/tilintarkastajan-palvelut/yhteisojen-tilintarkastus/johdon-vahvistukset-tilintarkastajalle/>. Viitattu 1.4.2025.
- Suomen Tilintarkastajat n.d.c. Kansainväliset tilintarkastusstandardit (ISA-standardit) Verkkojulkaisu. <https://tilintarkastajat.fi/jasenelle/hyva-tilintarkastustapa/kansainvaliset-tilintarkastusstandardit-isa-standardit/>. Viitattu 20.11.2024.
- Suomen tilintarkastajat n.d.a. Mitä tilintarkastaja tekee. Verkkojulkaisu. <https://tilintarkastajat.fi/tilintarkastajaksi/mita-tilintarkastaja-tekee/>. Viitattu 13.4.2025.
- Suomen Tilintarkastajat n.d.b. Mitä tilintarkastus on? Verkkojulkaisu. <https://tilintarkastajat.fi/tilintarkastajaksi/mita-tilintarkastaja-tekee/mita-tilintarkastus-on/>. Viitattu 3.9.2024.
- Suomen Tilintarkastajat n.d.e. Tilintarkastukseen valmistautuminen. Verkkojulkaisu. <https://tilintarkastajat.fi/tilintarkastajan-palvelut/yhteisojen-tilintarkastus/tilintarkastukseen-valmistautuminen/>. Viitattu 20.11.2024.
- Suomen Tilintarkastajat n.d.g. Tilintarkastuslainsäädäntö. Verkkojulkaisu. <https://tilintarkastajat.fi/tilintarkastajaksi/tietoa-alasta/tilintarkastuslainsaadanto>. Viitattu 13.3.2025.
- Suomen Tilintarkastajat n.d.f. Tilintarkastusprosessi. Verkkojulkaisu. <https://tilintarkastajat.fi/tilintarkastajan-palvelut/yhteisojen-tilintarkastus/tilintarkastusprosessi/>. Viitattu 2.4.2025.
- Tietoakseli n.d. Tilintarkastukseen toimitettava aineisto. Verkkojulkaisu. <https://www.tietoakseli.fi/tilintarkastus/tilintarkastukseen-toimitettava-aineisto/>. Viitattu 6.4.2025.

Tilastokeskus 2024. Yritysten rakenne- ja tilinpäätöstilasto 2023. Verkkojulkaisu. <https://stat.fi/tilasto/yrty>. Viitattu 31.3.2025.

Tilastokeskus n.d. Konserni. Verkkojulkaisu. <https://stat.fi/meta/kas/konserni.html> Viitattu 1.4.2025.

Tilintarkastuslaki 1141/2015. <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151141?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tilintarkastuslaki>. Viitattu 13.3.2025.

Tomperi, S. 2018. Tilintarkastus — Normeista käytäntöön. E-Kirja. Savonia-Finna-kirjasto. Helsinki: Edita Publishing. <https://savonia.finna.fi/Record/savonia.994529336406248?sid=4999390484>. Viitattu 13.3.2025.

Työ- ja elinkeinoministeriö n.d. Tilintarkastus. Verkkojulkaisu. <https://tem.fi/tilintarkastus>. Viitattu 2.9.2024.

Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 1753/2015. <https://finlex.fi/fi/lainsaadanto/saaduskokoelma/2015/1753>. Viitattu 31.3.2025.

Vuori, J. 2021a. Laadullinen sisällönanalyysi. Laadullisen tutkimuksen verkkokirja. Tampere: Yhteiskuntatieteen tietoaarkisto. Verkkojulkaisu. <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvali/analyysitavan-valinta-ja-yleiset-analyysitavat/laadullinen-sisallanalyysi/>. Viitattu 2.4.2025.

Vuori, J. 2021b. Tutkimusetiikka ihmistieteissä. Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoaarkisto. Verkkojulkaisu. <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvali/mita-on-laadullinen-tutkimus/laadullisen-tutkimuksen-ominaispiirteet/>. Viitattu 26.2.2025.

Yrittäjät 2019. Yrittäjägallupin selvä viesti ei tilintarkastuspakkoa mikroyrittäjille. Verkkojulkaisu. <https://www.yrittajat.fi/uutiset/608505-yrittajagallupin-selva-vesti-ei-tilintarkastuspakkoa-mikroyrittajille#ce96f3a3>. Viitattu 2.9.2024.

LIITE 1: OPAS OSAKEYHTIÖN TILINTARKASTUKSEEN MIKRO- JA PIENYRITTÄJILLE



Opas osakeyhtiön tilintarkastukseen

MIKRO- JA PIENYRITTÄJILLE

tekijä: Tiina Pesonen
julkaistu: 1.5.2025

Hei mikro- ja pienyrittäjä! Tämä on yleiskielinen opas, jossa tutustutaan tilintarkastukseen. Tutustutaan alkuun mikro- ja pienyrityksien määritelmiin sekä selvitetään milloin yritys on tilintarkastusvelvollinen ja kuka tarkastuksen voi tehdä.

Oppaassa käsitellään lisäksi tilintarkastuksen sisältöä, tarkastuksessa tarvittavaa aineistoa. Käymme myös läpi mikro- ja pienyrityksen tilinpäätöksen sisällön.

Toivottavasti opas auttaa sinua ymmärtämään tilintarkastuksen syytä ja hyötyjä!

-Tiina

Mikro- ja pienyrityksen erot

Mikro- ja pienyritykset määritellään liikevaihdon, taseen loppusumman ja työntekijämäärän mukaan. Jos päättyneellä ja edellisellä tilikaudella ylittyy enintään yksi seuraavista arvoista, luokitellaan yritys kokonsa puolesta siihen.

Mikroyritys

10 työntekijää
liikevaihto 900 000 euroa
taseen loppusumma 450 000 euroa

Pienyritys

50 työntekijää
liikevaihto 15 miljoonaa euroa
taseen loppusumma 7,5 miljoonaa euroa

Yrityksellä on tilikausien 2023 ja 2024 liikevaihto ollut molempina vuosina 700.000 euroa, taseen loppusumma 500 000 euroa ja työntekijöitä viisi, yritys kuuluu mikroyrityksiin. Jos työntekijöitä olisi ollut molempina vuosina 11, kuuluisi yritys pienyrityksiin.

Mitä tilintarkastus on?

Tilintarkastus on lakisääteinen tarkastus, jonka avulla varmistetaan tilinpäätöksen antama kuva yrityksen taloudellisesta tilanteesta ja tilikauden tuloksesta.

Tilintarkastus pohjautuu tilintekovelvollisuuteen. Tilintekovelvollisuus tarkoittaa, että yritys ja sen hallinto on velvollinen toimimaan toisen osapuolen hyväksymällä tavalla. Tätä velvollisuutta yrityksen osakkaiden on usein haastavaa valvoa, koska heillä ei ole oikeutta perehtyä lain mukaan hallituksen pöytäkirjoihin tai sopimuksiin. Valvontaa valitaan hoitamaan yksi tai useampi tilintarkastaja, joka suorittaa tilintarkastuksen yrityksen tilikauden kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja hallinnon tarkastukseen. Tilintarkastus lisää luottamusta yritystä kohtaan. Yrityksen sidosryhmät, kuten pankit ja liikekumppanit voivat luottaa tarkastettuun tilinpäätöksen ja sen esittämään kuvaan yrityksen maksukyvyistä.

Milloin tilintarkastaja tulee valita?

Kaikkein pienimmät yritykset on vapautettu tilintarkastusvelvollisuudesta.

Jos päättäneellä ja edellisellä tilikaudella täyttyy vain yksi seuraavista edellytyksistä, voi tilintarkastajan jättää valitsematta.

taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa
liikevaihto ylittää 200 000 euroa
keskimäärin yli kolme työntekijää

Jos yrityksen toimialana on arvopapereiden omistaminen ja hallinta tai yhtiöjärjestyksessä näin määrätään, tulee aina tehdä tilintarkastus.

Yrityksellä on tilikausina 2023 ja 2024 ollut vuosittainen liikevaihto 250 000 euroa, taseen loppusumma 80 000 euroa ja yrityksellä on keskimäärin työskennellyt kaksi työntekijää. Yrityksellä ei ole tilintarkastusvelvollisuutta, jos työntekijämäärä olisi ollut 4, olisi yritys tilintarkastusvelvollinen.

Tilintarkastajan valinta

Osakeyhtiössä tilintarkastajan valitsee yhtiökokous. Yhtiökokouksessa valitaan tilintarkastaja ja varatilintarkastaja. Jos on valittu tilintarkastusyhteisö, ei varatilintarkastajaa tarvita. Tilintarkastusyhteisö ilmoittaa yritykselle, kuka tilintarkastaja tarkastuksen suorittaa yhteisön puolesta.

HT-tilintarkastaja mikro- ja pienyrityksille

Tilintarkastaja on suorittanut Patentti- ja rekisterihallituksen hyväksymän tilintarkastajatutkinnon. HT-tilintarkastaja on suorittanut tilintarkastuksen perustutkinnon. Perustutkinnon suorittanut voi tarkastaa listaamattomia osakeyhtiöitä, säätiöitä ja yhdistyksiä. KHT- ja JHT-tutkinnot ovat jatkotutkintoja.

KHT-tutkinnon suorittanut voi tarkastaa pörssiyhtiöitä, pankkeja ja rahoituslaitoksia. JHT-tilintarkastaja tarkastaa kuntia ja kaupunkeja. Patentti- ja rekisterihallitus ylläpitää rekisteriä verkossa, josta voi hakea oman alueen tilintarkastajia ja tarkastaa tilintarkastajien yhteystietoja.

Tilintarkastajia ja niiden työtä ohjaa Suomen laki. Laki ottaa kantaa siihen, minkälaisia vaatimuksia tilintarkastajalle on ja miten tilintarkastus tulee suorittaa.

Laki määrää esimerkiksi sen, että tilintarkastajan tulee olla riippumaton toimeksiannosta ja ottaa huomioon esteellisyys. Nämä tarkoittavat sitä, että tarkastajalla ei ole taloudellisia kytköksiä yritykseen tai sen hallitukseen ja yrityksen lähipiiriin ei kuulu tarkastajan lähisukulaisia.

Salassapitovelvollisuus

Tilintarkastajaa ja tilintarkastajan apulaisia koskee salassapitovelvollisuus tarkastettavan yrityksen asioista. Tilintarkastajalla on kuitenkin velvollisuus ilmoittaa lain tai EU:n asetuksen määrittämiä tietoja eteenpäin. Tilintarkastaja voi myös toimittaa toiselle tilintarkastajalle tämän tilintarkastusta varten tarvitsemia tietoja.

Rahanpesulaki

Tilintarkastajaa koskee myös rahanpesulaki. Se tarkoittaa, että tilintarkastajan tulee tuntea ja arvioida asiakkaansa riskiperusteisesti rahanpesun ja terrorismin tunnistamiseksi. Tilintarkastajalla on velvollisuus ilmoittaa viranomaiselle näistä epäilyistä.

Osakeyhtiön tilintarkastus

Tilintarkastuksessa tarkastetaan yrityksen kirjanpito, tilinpäätös ja hallinto.

Osakeyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös

Kirjanpidon ja tilinpäätöksen tarkastaminen kulkevat käsikädessä. Tilinpäätöksen oikeellisuus perustuu siihen, että kirjanpito on oikein laadittu. Mikro- ja pienyrityksen tilinpäätös sisältää tilikauden ajalta taseen, joka kertoo yrityksen taloudellisen tilanteen tilinpäätöspäivältä, tuloslaskelman joka esittää tuloksen muodostumisen ja liitetiedot jotka täydentää tuloslaskelman ja taseen tietoja. Tilinpäätöksen lukijan tulee saada riittävä kuva yrityksen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta tilanteesta.

Tilinpäätöksen varmentamiseksi tulee laatia myös tase-erittelyt. Tase-erittely on selkokielen selitys yrityksen taseen varallisuudesta ja velkatilanteesta. Luettelossa on ryhmiteltyä yrityksen omaisuus eli pysyvät vastaavat ja vaihtuvat vastaavat sekä vieras pääoma eli esimerkiksi lainat rahoituslaitoksilta sekä pakolliset varaukset, jotka ovat ennakkokirjauksia tuleville todennäköisille kuluille. Tase-erittelyt on yrityksen sisäisen asiakirja, eikä niitä liitetä viralliseen julkaistavaan tilinpäätökseen.

Kirjanpidossa tulee kirjata liiketapahtumina: menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä näiden oikaisu- ja siirtoerät. Tapahtumista tehdään kirjaus kirjanpitotileille. Kirjanpito sisältää pääkirjanpidon josta koostetaan tilinpäätös sekä osakirjanpitoja, joiden yhdistelmät viedään pääkirjanpitoon yhdistelmäkirjauksina.

Pienkonsernin tilinpäätös

Konserni on taloudellinen kokonaisuus, joka muodostuu kahdesta tai useammasta yrityksestä, jossa emoyhtiöllä on määräämisvalta yhdessä tai useassa yrityksessä. Konserniyhtiön emoyrityksen tulee laatia konserni tilinpäätös, josta selviää konsernin tilikauden tulos ja taloudellinen tilanne. Pienkonsernit, joita määrittelee samat raja-arvot, kuin pienyrityksiä, ovat vapautettu konsernitiilinpäätöksen laatimisesta. Jos yritys kuuluu konserniin, tilinpäätöksen liitetietoihin lisätään emoyrityksen tiedoista nimi ja kotipaikka.

Kirjanpidon ja tilinpäätöksen tilintarkastus

Tilintarkastajan on tärkeää päästä tarkastamaan tilintarkastuksen aineistoja. Aineistot voivat olla sähköisiä tai paperisena tositeaineistona. Tarkastuksessa tarvitaan yleensä ainakin tilikauden aikainen kirjanpitoaineisto, tilinpäätös liitteineen ja liitetietositteineen. Jos aineisto on sähköisessä järjestelmässä, on hyvä varmistaa, että lukuoikeus on tarpeeksi laaja ja voimassa tarpeeksi pitkään. Tarkastettava aineisto riippuu yrityksen toiminnasta. Jos yrityksellä on työntekijöitä, tarvitaan palkkakirjanpitoon liittyvät laskelmat. Jos yrityksellä on lainoja rahoituslaitoksilta, tarvitaan näistä saldobahvistukset sekä annetut vakuudet lainasta.

Tarkastuksessa tilinpäätöksen sisältämät luvut ja kertoma informaatio tarkastetaan ja saatu tieto dokumentoidaan. Lukuja voidaan tarkastaa kirjanpitoon, osakirjanpitoon sekä edellisen vuoden tilinpäätökseen. Liitetiedoissa olevia tietoja tarkastetaan kirjanpidon lisäksi kolmannen osapuolen, kuten leasing-yhtiön ja pankin antamiin saldobahvistuksiin. Tässä tarkastuksessa myös katsotaan, sisältääkö liitetiedot tarvittavat tiedot sekä sen, että tilinpäätös antaa riittävän oikean kuvan yhtiön tilikauden tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.

Kirjanpidon ja tilinpäätöksen tarkastukseen tarvittavat aineistot

- | | |
|---|---|
| • tilinpäätös allekirjoitettuna | • lainasaamiset |
| • tase-erittelyt | • inventaariolista |
| • tilikohtainen tuloslaskelma | • poistolaskelma |
| • tilikohtainen tase | • palkkakirjanpito |
| • pää- ja päiväkirja | • lomapalkkavelkalaskelma |
| • tiliotteiden saldobahvistukset | • TyEL-jaksotuslaskelma |
| • tilikauden tositeaineisto | • ennakonpidätyslaskelma |
| • alkaneen tilikauden kirjanpitoaineisto | • Sotuvelkalaskelma |
| • kassalaskelma | • verotuspäätös |
| • myyntireskontra | • ennakoveropäätös |
| • ostoreskontra | • kiinteistöverolippu |
| • rasitus- ja panttaustodistus | • ALV-vastuu laskelmat |
| • rahoitus- ja vuokrasopimukset | • verolaskelma tilikauden maksettavasta verosta |
| • lainojen ja rahoitusten saldobahvistukset | • tilikauden Alv-veroilmoitukset |

Hyvä tilintarkastustapa ei edellytä, että kaikkien tilikauden tapahtumien tarkastamista. Tilintarkastaja valitsee tarkastettavat kohteet käyttäen ammatillista harkintaa. Tilintarkastaja harkitsee, kuinka olennaista on tilinpäätöksen antaman oikean kuvan kannalta, jos kirjaus on virheellinen

Osakeyhtiön hallinto ja hallinnon tarkastus

Osakeyhtiön ylin päättävä elin on yhtiökokous. Yhtiökokouksessa osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa. Jokainen osake tuottaa äänen asioihin, joita päätetään yhtiökokouksessa. Yhtiöjärjestys voi määrätä, että osakkeilla on erisuuruinen äänimäärä tai ettei osalla osakkeista ole äänioikeutta. Osakeyhtiön hallitus on yhtiökokouksen päättämä keskeinen toimielin, joka johtaa ja edustaa yritystä. Osakeyhtiö voi myös valita toimitusjohtajan hoitamaan yhtiön käytännön asioita. Osakeyhtiön hallintoa koskee huolellisuusvelvoite, joka määrää, että johdon tehtävänä on huolellisesti toimien edistettävä yrityksen etua.

Hallituksen tehtäviin kuuluu huolehtia hallinnosta. Siihen kuuluu hallituksen toiminnan asianmukainen järjestäminen ja kirjanpidon ja raha-asoiden valvonnan huolehtiminen. Hallitus voi nimittää toimitusjohtajan tehtävään. Toimitusjohtaja hoitaa yrityksen juoksevaa hallintoa hallituksen ohjeiden mukaan. Toimitusjohtajan vastuulla on järjestää kirjanpito ja raha-asiat luotettavalla tavalla. Yrityksen yhtiöjärjestyksessä voi myös päättää, että hallituksen tehtäviä hoitaa hallintoneuvosto tai sen, että hallintoneuvosto valitsee yrityksen hallituksen.

Osakeyhtiön tilinpäätökseen liittyvät kokoukset

Osakeyhtiön tilinpäätöksen yhteydessä tulee pitää hallituksen kokous ja varsinainen yhtiökokous. Hallituksen kokous pidetään, kun tilinpäätös valmistuu kirjanpitäjältä. Hallitus hyväksyy tilinpäätöksen allekirjoituksellaan ja esittää tulevalle yhtiökokoukselle tilinpäätöksen esittämän tuloksen käsittelyn. Tuloksen käsittely sisältää sen, että esitetäänkö osingon jakamista ja kuinka paljon. Hallituksen tehtävänä on arvioida yrityksen maksukykyä ja huolehtia, ettei osingonjako vaaranna yrityksen maksuvalmiutta. Hallituksen allekirjoittama tilinpäätös toimitetaan tilintarkastajalle tarkastukseen.

Varsinainen yhtiökokous pidetään tilintarkastuksen valmistuttua. Tämä kokous tulee pitää kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Yhtiökokous tulee kutsua aina laillisesti koolle, eli virallisella kokouskutsulla ja viimeistään viikkoa ennen kokousta. Yhtiökokouksessa päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta, tuloksen käsittelystä ja mahdollisesta osingonjaosta sekä hallitukselle ja toimitusjohtajalle vastuuvapauden myöntämisestä. Yhtiökokouksessa päätetään myös hallituksen jäsenet sekä tilintarkastaja seuraavalle kaudelle.

Osakeyhtiön vahvistettu tilinpäätös tulee ilmoittaa kaupparekisteriin kahden kuukauden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamisesta. Tilinpäätöksen voi ilmoittaa veroilmoituksen mukana kaupparekisteriin tai YTJ-palvelussa. Rekisteröinnin jälkeen tilinpäätöstiedot ovat julkisia tietoja, jotka ovat saatavilla PRH:n Virre-palvelusta

Hallinnon tilintarkastus

Tilintarkastuksessa hallinnon tarkastus kohdistuu yhtiön johdon toimintaan. Tilintarkastaja tarkastaa, onko johto toiminut lain ja sen määräysten mukaan, yrityksen yhtiöjärjestyksestä noudattaen sekä yrityksen kokousten päätösten mukaisesti.

Tarkastus vaihtelee yrityskohtaisesti, mutta osakeyhtiössä nousee erityisesti esille osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen noudattaminen. Tämä nostaa tarkastukseen osakeyhtiön varojenjako, sisäistä valvontaa ja johdon huolellisuutta päätöksenteossa. Näiden tarkastuksessa perehdytään yhtiökokousten pöytäkirjoihin, yhtiökokouspäätösten lainmukaisuuden arviointiin, keskeisien sopimusten arviointiin ja kaupparekisteri-ilmoitusten tarkastukseen.

Sisäisen valvonnan tarkastuksessa tilintarkastaja arvioi, onko johto täyttänyt valvontavelvollisuuden. Nämä valvontatehtävät eli kontrollit pyrkii virheiden ja väärinkäytösten ehkäisemiseen, taloudellisuuden parantamiseen ja toiminnan seurannan varmentamiseen. Keskeisiä asioita toimivissa kontrolleissa on selkeät esimies-alaisuudet, toimintaohjeet ja suunniteltu tehtäväjako, joka ei mahdollista niin sanottuja vaarallisia työyhdistelmiä. Vaarallinen työyhdistelmä on esimerkiksi sellainen, jossa sama työntekijä hyväksyy sekä maksaa palkkoja.

Osakeyhtiön johdolla on velvollisuus auttaa tilintarkastajaa. Hallituksen ja toimitusjohtajan on annettava tilintarkastajan hoitaa tarkastus siinä laajuudessa, kuin tilintarkastaja katsoo tarpeelliseksi. Lisäksi tilintarkastajalle on annettava selvitystä ja apua, jota tämä pyytää.

Tilintarkastuksessa tarkastaja lähettää yhtiön johdolle vahvistusilmoituskirjeen, jossa johto vahvistaa täyttäneensä tilinpäätöksen laatimista koskevat velvoitteensa, antanut tilintarkastajalle kaikki tilintarkastajan tarvitsemat tiedot sekä sen, että kaikki liiketapahtumat sisältyvät kirjanpitoon, josta tilinpäätös on johdettu.

Hallinnon tarkastukseen tarvittavat aineistot

- yhtiöjärjestys
- kaupparekisteriote
- tilikauden aikaiset yhtiökokousten pöytäkirjat
- tilikauden aikaiset hallituksen kokouspöytäkirjat
- tilikauden päättymisen jälkeiset pöytäkirjat

Mikro- ja pienyrityksen tilinpäätös

Valtioneuvosto on antanut oman asetuksen pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista: "Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista.". Asetuksessa säädetään tuloslaskelma- ja tasekaavoista sekä liitetietojen sisällöstä.

Mikro- ja pienyrityksen tuloslaskelma ja tase tulee laatia asetuksen mukaisista kaavoista. Tuloslaskelmalla voi esittää yrityksen liikevaihdon ja muut tuotot sekä materiaalit ja palvelut tai hankinnan ja valmistuksen kulut yhtenä eränä bruttotuloksena. Mikroyritys voi jättää myös kaavojen kirjaimin merkatut alakohdat pois. Mikroyritys saa siis esittää tilinpäätöksen yksinkertaisemmin kuin pienyritys. Tuloslaskelman ja taseen esittämistapaa ei saa muuttaa ilman syytä, mutta niitä voidaan täydentää ja yksityiskohtaistaa, kunhan se ei vaaranna tilinpäätöksen antamaa oikeaa ja riittävää kuvaa. Erien yhdistämistä voidaan tehdä, jos se selkeyttää tilinpäätöksen kuvaa, sekä nimikkeitä voidaan muuttaa ja jättää pois, mikäli se on tarpeen yrityksen toiminnan luonteen vuoksi. Tarkan tuloslaskelma ja tasekaavan pääset katsomaan asetuksen liitteistä.

Kun tilinpäätös on laadittu asetuksen mukaisesti, tulee siitä kertoa liitetiedoissa. Liitetiedoissa tulee myös aina ilmoittaa oman pääoman muutokset sekä hallituksen ehdotus jakokelpoisen oman pääoman käytöstä. Lisäksi liitetiedot sisältävät noudatetut arvostus- ja jaksotusperiaatteet sekä -menetelmät, jollei niistä ole säädetty poikkeuksia, kuten vaihto-omaisuuden, aineettomien oikeuksien tai pitkävaikutteisten menojen osalta. Olennaisilta osin, eli tilinpäätöksen antamaan informaatioon vaikuttavien asioiden osalta on esitettävä myös poikkeukselliset erät sekä tilikauden jälkeiset tapahtumat. Liitetietojen tarkan sisältövaatimuksen voit katsoa asetuksesta.

Usein liitetiedoissa tulee esille esimerkiksi pitkäaikaiset eli yli viiden vuoden päästä erääntyvät velat sekä velkojen ja osamaksujen vakuudet. Myös yrityksen vastuut, kuten pitkäaikainen vuokrasopimus, tulee tulla ilmi liitetiedoista.

Tilintarkastuksen vaiheet

Jokainen tilintarkastustoimeksianto on erilainen. Tästä huolimatta tarkastus etenee tietyn prosessin mukaisesti. Tilintarkastus suunnitellaan, tarkastustoimenpiteet toteutetaan ja havainnoidaan sekä raportoidaan yrityksen johdolle.

Toimeksiannon vastaanotto ja suunnittelu

Tilintarkastus alkaa toimeksiannon vastaanottamisella. Tilintarkastaja tarkastelee asiakkaan ja tilintarkastajan välistä suhdetta, onko riippumattomuus turvattu ja tilintarkastajalla tarpeeksi resursseja vastaanottaa toimeksianto sekä tarpeeksi osaamista hoitaa yrityksen tilintarkastus. Tilintarkastuksen toimeksiannon ehdoista sovitaan toimeksiantokirjeessä. Tilintarkastaja lähettää tämän asiakasyrityksen hallitukselle ja toimitusjohtajalle.

Tilintarkastaja kerää asiakkaalta tietoja rahanpesulain vaatimaa asiakasyrityksen tuntemis- ja liiketoimintaprosessia varten. Tätä kutsutaan usein nimellä KYC eli "know your customer"-prosessi. Tämä on osa tilintarkastajan riskienhallintaa. Tilintarkastaja kerää tietoja yrityksen edustajista, edunsaajista, henkilöllisyyden todentamisesta ja asiakkaan taustojen selvittämisestä. Kerätyn tiedon avulla tarkastaja luo riskiarvion asiakkaasta ja kohdistaa lisätoimenpiteitä riskiarvion mukaisesti.

Tilintarkastustoimeksiannon suunnittelussa tilintarkastaja arvioi yrityksen toiminnan riskejä ja niiden vaikutusta tilinpäätöksen esittämän kuvan antamiseen. Mitä riskialttiimmaksi tilintarkastaja toiminnan arvioi, sitä enemmän hänen tulee varata resursseja tarkastustyöhön. Suunnitteluvaiheessa tilintarkastaja luo kokonaissuunnitelman toimeksiannolle. Tilintarkastaja muodostaa käsityksen asiakkaan liiketoiminnasta ja sen toimintaympäristöstä riskeineen, sekä määrittää olennaisuuden tarkastustyölle ja luo tilintarkastussuunnitelman.

Tilintarkastajan tulee suunnitella työ siten, että tilintarkastusriski on alentunut riittävän alhaiseksi ja tilinpäätös antaa oikean kuvan. Tämän varmistamiseksi tilintarkastaja hankkii riittävän määrän soveltuvaa tilintarkastusevidenssiä, eli tietoa, jolla tämän voi perustella. Tilintarkastaja päättää sopivimmat toimenpiteet kerätä tätä tietoa, joita voi olla esimerkiksi johdon ja henkilöstön haastattelu, asiakirjojen ja tositteiden tutkiminen, toiminnan havainnointi, varaston inventaariin osallistuminen, vahvistusten pyytäminen kolmansilta osapuolilta, lukujen ja tietojen täsmäyttäminen toisiinsa sekä kontrollien testaaminen.

Tilintarkastustoimeksiannon toteutus

Tilintarkastuksen toteutusvaiheessa suoritetaan suunnitteluvaiheessa päätetyt toimenpiteet. Tämän vaiheen tavoitteena on hankkia tietoa, joka tukee tilintarkastajan arviota alentuneesta kontrolliriskistä sekä liiketapahtumien rahamääräisen arvon oikeellisuudesta. Mikäli näiden toimenpiteiden avulla huomataan, että kontrollit eivät toimi tehokkaasti tai toiminnassa on paljon poikkeamia, laajennetaan tarkastustoimenpiteitä.

Kirjanpidon osalta tilintarkastuksessa keskitytään siihen, että kirjanpito on tehty oikein ja tarjoaa luotettavaa tietoa tilinpäätöksen laatimisen tueksi. Toimintokohtaisessa tarkastuksessa tarkastus taas voi kohdistua esimerkiksi myyntiin ja myyntisaamiin, ostoihin ja ostovelkoihin, varastoon, palkkahallintoon ja palkanlaskentaan sekä rahavaroihin ja maksuliikenteeseen.

Osa tarkastustyöstä voidaan tehdä jo tilikauden aikana. Ennakoiva tarkastus tehostaa tilintarkastuksen prosessia ja vähentää riskiä virheiden korjaamiselle, kun havaitut virheet voi korjata jo tilikauden aikana. Tilikauden aikana tarkastaja voi tehdä järjestelmien testaamista, aineistotarkastusta ja analyttistä tarkastusta, eli seurata esimerkiksi myynnin ja ostojen kehitystä.

Tilinpäätöksestä tilintarkastaja tarkastaa tilinpäätöksen sisältämät luvut sekä kertoman informaation. Nämä tarkastetaan kirjanpitoon ja tositteisiin ja tarkastustyö dokumentoidaan tilintarkastusevidenssiksi. Tilinpäätöksen tarkastuksessa myös katsotaan, sisältääkö liitetiedot vaaditut asiat ja tilinpäätös on laadittu oikean mallin mukaisesti. Tilintarkastaja myös arvioi sitä, että antaako tilinpäätös oikean ja riittävän kuvan yrityksen toiminnasta.

Tilintarkastustoimeksiannon raportointi

Tilintarkastuksensuorittua tilintarkastaja tekee tarkastettavaan tilinpäätökseen merkinnän tilintarkastuksesta, jossa hän viittaa tilintarkastuskertomukseen. Tilintarkastaja antaa tarkastetulta tilikaudelta tilintarkastuskertomuksen. Kertomuksessa yksilöidään tilinpäätös, ilmoitetaan mitä tilinpäätös säännöstöä tilinpäätöksen laatimisessa ja mitä tilintarkastusstandardeja tarkastuksessa on noudatettu. Kertomuksessa annetaan vakiomuotoinen, ehdollinen tai kielteinen lausunto siitä, antaako tilinpäätös tilinpäätössäännöstön mukaisesti oikean ja riittävän kuvan yrityksen toiminnan tuloksesta sekä taloudellisesta asemasta. Tilintarkastaja luovuttaa tilintarkastuskertomuksen yrityksen hallitukselle kaksi viikkoa ennen yhtiökokousta, jossa tilinpäätös on tarkoitus vahvistaa.

Tilintarkastuskertomus voi sisältää tarkastajan huomautuksen. Tilintarkastajan tulee kertoa tilintarkastuskertomuksessa, jos yhtiön johdon toimien seurauksena on tulossa vahingonkorvausvelvollisuus tai yhtiön johto on rikkonut lakia tai yhtiön keskinäisiä sopimuksia, kuten yhtiöjärjestystä. Tilintarkastajan tulee siis raportoida tilintarkastuskertomuksella esimerkiksi laittomasta varojenjaosta tai yhdenvertaisuusperiaatteen noudattamatta jättämisestä. Tilintarkastaja voi esittää myös yrityksen hallitukselle tilintarkastuspöytäkirjan, joka sisältää huomautuksia seikoista, joita ei ole esitetty tilintarkastuskertomuksessa. Hallituksen tehtävänä on käsitellä pöytäkirja ja luotettavasti säilyttää se.

Tilintarkastustoimeksianto on osakeyhtiössä yleensä toistaiseksi voimassa oleva. Toimeksiannon päättyessä asiakassuhde päättyy raportoinnin valmistumiseen, mutta tilintarkastaja hoitaa vielä lakisääteiset velvoitteet. Näitä ovat esimerkiksi tietojen säilyttäminen tarpeeksi pitkän aikaa.

Lähteet:

- Alma Media 2025. Mitä on KYC eli asiakkaan tunteminen. Verkkojulkaisu. <https://www.almainniehts.fi/blogi/mita-on-kyc-eli-asiakkaan-tunteminen/>. Viitattu 13.4.2025.
- Blummé, N. 2008. Osakeyhtiön tilintarkastus. Helsinki: Talentum. Viitattu 1.4.2025.
- Digi- ja väestötietovirasto 2019. Tilintarkastus. Verkkojulkaisu. <https://www.suomi.fi/yritykselle/talouden-hallinta-ja-verotus/yrityksen-taloushallinto/opus/tilinpaatos-ja-tilintarkastus/tilintarkastus>. Viitattu 13.3.2025
- Digi- ja väestötietovirasto 2024. Osakeyhtiön hallitus ja muut toimielimet. Verkkojulkaisu. <https://www.suomi.fi/yritykselle/yrityksen-perustaminen/yritysmuodot/opus/osakeyhtio/osakeyhtion-hallitus-ja-muut-toimielimet>. Viitattu 31.3.2025.
- Elinkaari n.d. Mikä on KHT-tilintarkastaja, entä HT ja JHT? Mikä pätevyys sopii yritykseni tarpeisiin? Verkkojulkaisu. <https://www.admicom.com/fi/blogi/osakeyhtion-hallinto-tilinpaatos>. Viitattu 31.3.2025.
- Halonen K. & Steiner M. 2010. Tilintarkastusprosessi käytännössä. Helsinki: WSOYpro Oy. Viitattu 1.4.2025.
- Horsmanheimo, P. 2017. Tilintarkastus – asiakkaan opas. E-kirja. Helsinki: Alma Talent Oy. Alma Insights Verkkokirjahylly. [https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.savonia.fi/teos/AEBHXCTEB#kohta:TILINTARKASTUS\(\(20\)\)\(\(2013\)\)\(\(20\)asiakkaan\(\(20\)opus/piste:b5](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.savonia.fi/teos/AEBHXCTEB#kohta:TILINTARKASTUS((20))((2013))((20)asiakkaan((20)opus/piste:b5). Viitattu 2.4.2025.
- Kirjanpitoasetus 1339/1997. <https://finlex.fi/fi/lainsaadanto/1997/1339>. Viitattu 2.4.2025.
- Kirjanpitolaki 1336/1997. <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>. Viitattu 19.11.2024.
- Kirjanpitolautakunta 2024. Oma aloitteinen lausunto tase-erittelyistä. Verkkojulkaisu. <https://kirjanpitolautakunta.fi/-/oma-aloitteinen-lausunto-tase-erittelyista>. Viitattu 2.4.2025.
- Laine, R. 2021. Miksi ja miten tasekirja prikataan? Verkkojulkaisu. <https://tilintarkastajat.fi/blogit/miksi-ja-miten-tasekirja-prikataan/>. Viitattu 12.4.2025.
- Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017. <https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2017/444>. Viitattu 12.4.2025.
- Merikanto, M. 2025. Tase-erittelyt kirjanpidon laadun varmentajana. Verkkojulkaisu. <https://tilisanomat.fi/kirjanpito/tase-erittelyt-kirjanpidon-laadun-varmentajana>. Viitattu 2.4.2025
- Miettinen, H. 2024. Osakeyhtiön hallinto – mitkä kokoukset liittyvät tilinpäätökseen? Verkkojulkaisu. <https://www.admicom.com/fi/blogi/osakeyhtion-hallinto-tilinpaatos>. Viitattu 31.3.2025.
- Osakeyhtiölaki 624/2006. <https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2006/624>. Viitattu 31.3.2024.
- Patentti- ja rekisterihallitus 2024. Tilinpäätös veroilmoituksen mukana kaupparekisteriin. Verkkojulkaisu. <https://www.prh.fi/fi/tilinpaatokset.html>. Viitattu 13.3.2025.
- Patentti- ja rekisterihallitus 2024. Tilintarkastajien rekisteri. Verkkojulkaisu. <https://www.prh.fi/fi/tilintarkastusvalvonta/tilintarkastajarekisteri.html>. Viitattu 31.3.2025.

- Ruohonen, J. 2020. Tilintarkastaja osakeyhtiön hallinnon tarkastajana. Verkkójulkaisu. <https://tilisanomat.fi/tilintarkastus/tilintarkastaja-osakeyhtion-hallinnon-tarkastajana>. Viitattu 31.3.2024.
- Suomen Tilintarkastajat 2022. LyhyeSTi: Ominaisriskit ja kontrolliriskit. Verkkójulkaisu. <https://tilintarkastajat.fi/artikkelit/lyhyesti-ominaisriskit-ja-kontrolliriskit/>. Viitattu 12.4.2025.
- Suomen Tilintarkastajat n.d. Johdon vahvistukset tilintarkastajalle. Verkkójulkaisu. <https://tilintarkastajat.fi/tilintarkastajan-palvelut/yhteisoiden-tilintarkastus/johdon-vahvistukset-tilintarkastajalle/>. Viitattu 1.4.2025.
- Suomen tilintarkastajat n.d. Mitä tilintarkastaja tekee. Verkkójulkaisu. <https://tilintarkastajat.fi/tilintarkastajaksi/mita-tilintarkastaja-tekee/>. Viitattu 13.4.2025.
- Suomen Tilintarkastajat n.d. Tilintarkastusprosessi. Verkkójulkaisu. <https://tilintarkastajat.fi/tilintarkastajan-palvelut/yhteisoiden-tilintarkastus/tilintarkastusprosessi/>. Viitattu 2.4.2025.
- Tietoakseli n.d. Tilintarkastukseen toimitettava aineisto. Verkkójulkaisu. <https://www.tietoakseli.fi/tilintarkastus/tilintarkastukseen-toimitettava-aineisto/>. Viitattu 6.4.2025.
- Tilastokeskus n.d. Konserni. Verkkójulkaisu. <https://stat.fi/meta/kas/konserni.html>. Viitattu 1.4.2025.
- Tilintarkastuslaki 1141/2015. <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151141?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tilintarkastuslaki>. Viitattu 13.3.2025.
- Tomperi, S. 2018. Tilintarkastus — Normeista käytäntöön. E-Kirja. Savonia-Finna-kirjasto. Helsinki: Edita Publishing. https://savonia.finna.fi/Record/savonia_994529336406248?sid=4999390484. Viitattu 13.3.2025.
- Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 1753/2015. <https://finlex.fi/fi/lainsaadanto/saaduskokoelma/2015/1753>. Viitattu 31.3.2025.