

Heli Tolvanen

YRITYS X:N MYYNTIRESKONTRAN KONTROLLIEN DOKUMENTOINTI

Opinnäytetyö
Liiketalouden koulutusohjelma

Helmikuu 2016



KYAMK
University of Applied Sciences

Tekijä/Tekijät	Tutkinto	Aika
Heli Tolvanen	Tradenomi	Helmikuu 2016
Opinnäytetyön nimi		
Yritys X:n myyntireskontran kontrollien dokumentointi		38 sivua 12 liitesivua
Toimeksiantaja		
Yritys X		
Ohjaaja		
Lehtori Marita Kankaanranta		
Tiivistelmä		
<p>Sisäiseen valvontaan kuuluvat kontrollit ovat keskeinen osa yrityksen toimintaa. Kontrollien dokumentoinnin avulla myös yrityksen sidosryhmät saavat tietoa yrityksen toiminnasta ja varmistuvat siitä, että yrityksen tuottama taloudellinen tieto on luotettavaa. Kun taloushallintopalvelut ulkoistetaan, on palveluntarjoajan helpointa antaa asiakkailleen tietoa sisäisestä valvonnastaan raportin muodossa. Näin asiakas sidosryhmineen voi varmistua toiminnan oikeellisuudesta ja taloudellisen tiedon luotettavuudesta.</p> <p>Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli dokumentoida toimeksiantajayrityksen myyntireskontran kontrollipisteet ja niissä tehtävät valvontatoimenpiteet. Kontrollipisteiden dokumentointi tulee osaksi ISA 402 standardissa mainittua 2-tyypin raporttia, jota tilintarkastaja käyttää evidenssinä muodostaessaan käsitystä palveluorganisaation sisäisestä valvonnasta. Kontrollipisteiden dokumentointi tehtiin käyttäen apuna kontrollien dokumentoinnista annettuja yleisiä suosituksia ja siten pyrittiin vastaamaan ISAE 3402 -standardin asettamiin vaatimuksiin.</p> <p>Opinnäytetyö on tehty käyttäen kvalitatiivisia tutkimusmenetelmiä sekä aineistonkeruussa että aineiston analysoinnissa. Tietoa on kerätty Yritys X:n kirjallisten materiaalien lisäksi osallistuvan havainnoinnin ja haastattelujen avulla. Kerätyn aineiston pohjalta opinnäytetyön tuotoksena syntyivät myyntireskontran kontrollien dokumentit, jotka toimeksiantajan pyynnöstä ovat salaiset.</p> <p>Tutkimuksen tuloksissa käydään yleisellä tasolla läpi, mitä ovat Yritys X:n kontrollipisteet ja niissä tehtävät valvontatoimenpiteet. Tuloksissa esitetään myös pääasiat dokumenttien sisällöstä. Kontrollipisteitä muodostui lopulta yhteensä kymmenen. Kunkin kontrollipisteen määritteli sen valvontatavoite. Valvontatoimenpiteet ovat yleensä kuvauksia käytännön työtehtävien suorittamisesta. Tutkimuksen tuloksena onnistuttiin dokumentoimaan myyntireskontran kontrollit. Dokumentointi tuottaa lisäarvoa Yritys X:n tuottamalle myyntireskontrapalvelulle.</p>		
Asiasanat		
ISA 402 -standardi, ISAE 3402 -standardi, kontrollipiste, valvontatoimenpide, sisäinen valvonta		

Author	Degree	Time
Heli Tolvanen	Bachelor of Business Administration	February 2016
Thesis Title		
Documenting the controls of accounts of receivable for Company X.		38 pages 12 pages of appendices
Commissioned by		
Yritys X		
Supervisor		
Marita Kankaanranta, Senior Lecturer		
Abstract		
<p>Systematic measures of internal control are an essential part of a company's operations. By way of documenting the controls, the company's interest groups also get the information of the company's operations and hence, the produced financial information can be considered reliable. When outsourcing financial administration, the easiest way for a service organization to provide information about its internal control for customers is to give it in a form of a report. This way, customers and interest groups can be sure of validity of operations and reliability of financial information.</p>		
<p>The objective of this thesis was to document the control points and activities of accounts of receivable of the commissioner. Documentation of control points will be a part of a type 2 report mentioned in ISA 402 standard that is used as an audit evidence when obtaining an understanding of internal control of service organization. Documentation of control points was done using general guidelines of documentation of internal control, and thereby the aim in documentation was to meet the requirements of ISAE 3402.</p>		
<p>This thesis was done by using qualitative methods in material collecting and analyzing material alike. In addition, written material of Company X, the information is collected by participative observation and interviews. As a result of collected material the documents about the controls of accounts of receivable were drawn up. By request of the commissioner the documents are confidential.</p>		
<p>In results of the thesis, the control points and control activities are examined generally. The results also represent the main issues of the control documents. Ten control points was obtained in the end. Each control point were defined on the grounds of its control objective. Control activities are normally descriptions of the duties in practice. As a result of the thesis, the controls of the accounts of receivable were documented successfully. The documentation brings additional value to the accounts receivable service of Company X.</p>		
Keywords		
ISA 402 standard, ISAE 3402 standard, control point, control activity, internal control		

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	TUTKIMUSONGELMA	7
2.1	Opinnäytetyön tavoite	7
2.2	Tutkimuskysymys	8
2.3	Tutkimuksen tarkoitus.....	8
3	TILINTARKASTUS	9
3.1	Tilintarkastuslaki	9
3.2	Hyvä tilintarkastustapa.....	9
4	KANSAINVÄLISET TILINTARKASTUSSTANDARDIT	10
4.1	ISA 402 -standardi – Palveluorganisaatiota käyttävän yhteisön tilintarkastuksessa huomioon otettavia seikkoja	12
4.2	ISAE 3402 -standardi – Palveluorganisaatiossa olevia kontrolleja koskevat varmennusraportit	15
5	SISÄINEN VALVONTA.....	17
5.1	Kontrollit.....	19
5.2	Kontrollit käytännössä.....	20
5.3	Kontrollien dokumentointi	21
6	MYyntIRESKONTRAPROSESSI.....	23
7	TUTKIMUSMENETELMÄ	25
7.1	Aineistonkeruu ja analysointi	26
7.2	Tutkimuksen arviointi	28
8	TUTKIMUKSEN TULOS	29
8.1	Kontrollipisteet ja niissä suoritettavat valvontatoimenpiteet	30
8.2	Myyntilaskujen sisäänluku	31
8.3	Suoritusten kohdistaminen	31
8.4	Hyvitykset ja palautukset	32
8.5	Maksukehotukset ja perintä	33
8.6	Luottotappiokirjaukset.....	34
8.7	Kirjanpidon ja myyntireskontran vastaavuus.....	34
9	JOHTOPÄÄTÖKSET	35

9.1	Työn arviointi ja kehittämistarpeet	36
9.2	Oma oppiminen	37
LÄHTEET.....		38
LIITTEET		
Dokumentit myyntireskontran kontrolleista (salainen)		

1 JOHDANTO

Sisäinen valvonta on keskeinen osa yrityksen toimintaa. Taloushallinnon prosesseissa sisäinen valvonta on tärkeässä osassa, kun arvioidaan taloudellisen raportoinnin luotettavuutta ja toiminnan oikeellisuutta. Luotettavuuden ja oikeellisuuden arvioitaessa on arvioitava organisaation sisäistä valvontaa ja sitä, kuinka se on toteutettu. Sisäisen valvonnan keskeinen osa ovat organisaation kontrollit eli erilaiset valvontatoimenpiteet. Jotta taloushallinnon prosessit toimisivat oikein, on jokaisessa prosessissa oltava kontrolleja. Prosessien kontrollien tärkeänä osana taas ovat sisäiset tarkistustoimenpiteet ja -menettelyt. Jotta luotettavuutta ja oikeellisuutta voi arvioida organisaation ulkopuolinen toimija, on organisaation pystyttävä kuvaamaan ne menettelyt, joilla tuotetaan sisäistä valvontaa. Paras tapa kuvata organisaation sisäinen valvonta on dokumentoida kontrollit ja niihin kuuluvat sisäiset tarkistustoimenpiteet ja -menettelyt. Kontrollien dokumentointi palvelee organisaation lisäksi organisaation sidosryhmiä. Asiakkaat, organisaation tilintarkastaja sekä asiakasyritysten tilintarkastajat saavat dokumentoinnin kautta arvokasta tietoa organisaation toiminnasta. Välillisesti organisaation tekemästä sisäisestä valvonnasta hyötyy myös yhteiskunta, sillä kontrollien luominen ja virheiden ja riskien hallinta palvelujen tuottamisessa luo osaltaan läpinäkyvyyttä yhteiskuntaan.

Opinnäytetyöni aiheen sain harjoittelupaikastani. Toimeksiantajaorganisaatioon tullaan tulevaisuudessa tekemään osin sisäistä valvontaa koskeva tarkastus, jota varten organisaation on dokumentoitava käytössä olevat kontrollit. Dokumentit on laadittava jokaisesta taloushallinnon prosessista, ja myyntireskontraprosessi tulee olemaan yksi prosessi. Dokumentit ovat osa ISA 402 -standardin vaatimaa raporttia, jonka perusteella ulkopuolisen tarkastajan on mahdollista saada kuva organisaation sisäisestä valvonnasta. Tutkimukseni avulla pyrin siis löytämään toimeksiantajan myyntireskontran kontrollipisteet ja niissä tehtävät valvontatoimenpiteet ja dokumentoimaan ne.

Aihe oli mielestäni kiinnostava, sillä pääsin yhdistämään teoretietoa käytäntöön ja olemaan mukana yritykselle merkityksellisessä työssä. Samalla opin paljon organisaation myyntireskontran sisäisestä valvonnasta ja siitä, mitä kontrollit ovat käytännössä. Opinnäytetyötä tehdessäni sain viedä ajatusta normien tasolta käytäntöön, minkä myötä ymmärrän paremmin säädösten ja

standardien vaikutuksen käytännön työhön. Tein työni toimeksiantajan näkökulmasta, sillä tulkinta ISA 402 -standardista on myös heidän omasta näkökulmastaan ja heidän prosessiensa mukainen. Myös kontrollit, joista työ tehdään, on toimeksiantajan prosesseihin liittyviä eivätkä siten yleisiä. Yritys X:n puolelta minua olivat ohjaamassa palvelupäällikkö ja lisäksi kontaktiverkostooni kuuluivat yrityksen myyntireskontran työntekijät.

Opinnäytetyön teoriaosa rakentui tilintarkastuslähtöisiin vaatimuksiin ja tilintarkastusta sääteleviin standardeihin sekä sisäiseen valvontaan. Teoriassa syvennyttiin vähitellen lähemmäs käytäntöä eli kontroleihin ja sitä kautta myyntireskontraprosessiin ja sen sisältämiin kontroleihin. Työn empiirinen osa rakentui kvalitatiivisin menetelmin. Vaikka tutkimuksen tuloksena onkin tuotos, kvalitatiivisen menetelmän käyttö palveli parhaiten aineistonkeruuta ja sen analysointia. Kirjallisen aineiston lisäksi tiedonkeruu tapahtui osallistuvan haavainnoinnin avulla ja haastatteluin.

2 TUTKIMUSONGELMA

2.1 Opinnäytetyön tavoite

Opinnäytetyöni konkreettisena tavoitteena on kuvata ja dokumentoida ISA 402 -standardissa mainitun 2-tyypin raportin liitteeksi vaadittavat kontrollipisteet ja niissä tehtävät kontrollitoimenpiteet Yritys X:n myyntireskontraan. Tavoitteena on siis kirjoittaa yksityiskohtaiset dokumentit kontrollipisteistä ja niissä tehtävistä valvontatoimenpiteistä. Dokumenttien teon ohjeistuksena käytetään ISAE 3402 -standardin määrittelemiä vaatimuksia siitä, mitä kontroleilta yleensä vaaditaan. Dokumentoinnilla kuvataan myyntireskontran yhtenäiset toimintatavat, joilla taataan palvelun luotettavuus. Lähtökohtaisesti tuotos tulee palvelemaan Yritys X:n myyntireskontraosaston sisäistä valvontaa ja sitä kautta organisaation tavoitteiden saavuttamista. Dokumentointi palvelee myös lakisääteistä tilintarkastusta, joka on suoritettava tilintarkastusstandardeja noudattaen. Dokumentoinnilla helpotetaan tilintarkastajan sekä asiakasyritysten tilintarkastajien työtä.

2.2 Tutkimuskysymys

Opinnäytetyössäni määrittelen, mitä ovat Yritys X:n myyntireskontran kontrollipisteet, mitä työvaiheita niihin liittyy ja mitä valvontatoimenpiteitä näissä kontrollipisteissä tulee suorittaa. Kuvaamalla nämä asianmukaisille dokumenteille varmistetaan, että dokumentoinnin kuvaukset täyttävät sitä säätelevien standardien vaatimukset. Lyhyesti muotoiltuna haen siis vastausta siihen, mitä ovat kontrollipisteet ja niissä suoritettavat valvontatoimenpiteet Yritys X:n myyntireskontrassa.

2.3 Tutkimuksen tarkoitus

Yritys tarvitsee sisäistä valvontaa varmistamaan palvelun luotettavuuden. Yritys X:n prosessien kontrollit ovat muotoutuneet ajan kuluessa erilaisiksi käytännön toimintatavoiksi, joita ei ole kuitenkaan dokumentoitu. ISA 402 -standardin mukaan kontrollipisteet ja kontrollitoimenpiteet on dokumentoitava osaksi standardissa mainittavaa sisäiseen valvontaan liittyvää raporttia. Standardin mukaisten valvontatavoitteiden täyttämiseksi on organisaation dokumentoitava kontrollit, joiden avulla voidaan todeta palvelun luotettavuus. Sisäisen valvonnan tarkastuksia varten organisaation täytyy kuvata se, miten organisaatio on luonut itselleen sisäiset valvontamenettelyt ja miten nämä toimivat käytännössä. Nämä valvontamenettelyt ovat kontrollipisteissä tehdyt kontrollitoimenpiteet, jotka tulee kuvata ja dokumentoida. Tavoitteena tutkimuksessani on tuottaa kontrollipisteiden valvontatoimenpiteiden kuvaukset Yritys X:n myyntireskontrassa.

Sisäisen valvonnan kehittäminen tuottaa hyötyä Yritys X:n henkilöstölle ja johdolle sekä muille sidosryhmille, kuten asiakkaille ja tilintarkastajalle. Sisäisen valvonnan kehittäminen tuottaa hyötyä usein myös loppuasiakkaille, tuotteita tai palveluja ostaville asiakkaille. Myyntireskontrapalvelun luotettavuus on tärkeää ja luotettavuuden luomiseksi riskienhallintaan käytännön työssä on kiinnitettävä erityistä huomiota. Dokumentoinnin tarkoituksena on tuottaa Yritys X:n myyntireskontrapalvelulle lisäarvoa.

3 TILINTARKASTUS

3.1 Tilintarkastuslaki

Tilintarkastusta Suomessa säätelevät tilintarkastuslaki (13.4.2007/459) ja valtionneuvoston asetus (28.6.2007/735) tilintarkastuksesta, jotka uudistettiin vuonna 2007 Euroopan yhteisön jäsenmaita velvoittavan tilintarkastusdirektiivin mukaiseksi. Tilintarkastuslaki toimii yleislakina ja siinä säädetään mm. tilintarkastusvelvollisuudesta eli siitä, millaiset kriteerit täyttäviä yhteisöjä laki koskee. Lisäksi laissa säädetään tilintarkastuksen sisällöstä ja raportoinnista. Laissa on myös tilintarkastajan riippumattomuutta, esteellisyyttä ja salassapito- sekä vahingonkorvausvällisuutta koskevia säädöksiä. (Korkeamäki 2008, 10.)

Tilintarkastuslain uudistuksen myötä lakiin kirjattiin myös säädös kansainvälisten tilintarkastusstandardien noudattamisesta. Tämä säädös velvoittaa tilintarkastajia noudattamaan lakisääteisiä tilintarkastuksia tehdessään EU:ssa sovellettaviksi hyväksytyjä kansainvälisiä tilintarkastusstandardeja. (Korkeamäki 2008, 11–12.) Yhtään standardia ei EU:ssa ole vielä hyväksytty, mutta hallituksen esityksessä 194/2006, joka koskee voimassaolevaa tilintarkastuslakia, hallitus toteaa standardien noudattamisesta näin: *Muodollisesti kyse on edelleen suosituksista, mutta niiden noudattaminen katsotaan tilintarkastuslain edellyttämään hyvään tilintarkastustapaan kuuluvaksi.* (hallituksen esitys 194/2006.)

3.2 Hyvä tilintarkastustapa

Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastajien on noudatettava tilintarkastustyösäännän myötä hyvää tilintarkastustapaa. Korkeamäki (2008, 11) toteaa kirjassaan hyvästä tilintarkastustavasta näin: *Hyvällä tilintarkastustavalla tarkoitetaan toimintatapaa, jota huolellinen ammattihenkilö kulloinkin tilintarkastustehtävissään noudattaa. Se on hyvään kirjanpilotapaan ja hyvään asianajajatapaan rinnastettavaa, jatkuvasti kehittyvää tapaoikeutta, jonka sisältö muokkautuu talouselämän ja lainsäädännön muutosten mukana.* Hyvä tilintarkastustapa pitää sisällään ammattieettisten periaatteiden noudattamisen. Näitä periaatteita ovat esimerkiksi objektiivisuus, huolellisuus ja salassapitovelvollisuus.

Hyvään tilintarkastustapaan katsotaan kuuluvan myös työtavat, joilla tilintarkastustyötä toteutetaan.

Hyvää tilintarkastustapaa säätelevät lain ja asetuksen lisäksi kansainväliset tilintarkastusstandardit ja alan järjestöjen, kuten tilintarkastuslautakunnan, suositukset ja lausunnot. Lisäksi hyvää tilintarkastustapaa muokkaavat tuomioistuinten ja viranomaisten tekemät päätökset. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 148.) Se, mitä hyvällä tilintarkastustavalla käytännössä tarkoitetaan, määräytyy siis ratkaisevasti yleisiä säädöksiä noudattavien tilintarkastajien hyvien toimintatapojen ja käytäntöjen mukaan. Säädös hyvän tilintarkastustavan noudattamisesta nivoutuu oleellisesti yhteen tilintarkastusstandardien kanssa, sillä tilintarkastusstandardien noudattamista arvioidaan osana hyvää tilintarkastustapaa. (Kansainväliset tilintarkastusalan standardit 2014 (2015), VIII.)

4 KANSAINVÄLISET TILINTARKASTUSSTANDARDIT

Tilintarkastuslain uudistaminen toi mukanaan tilintarkastukseen merkittävästi vaikuttavan säädöksen EU:ssa sovellettavaksi hyväksytyjen standardien noudattamisesta. Näillä standardeilla tarkoitetaan ISA ja ISQC 1 -standardeja, jotka ovat tilintarkastajajärjestöjen kansainvälisen kattojärjestön IFAC:n (International Federation of Accountants) antamia. Kansainvälisiä tilintarkastusstandardeja laatii IFAC:n alainen komitea IAASB (International Auditing and Assurance Standards Board). Vaikka EU:ssa ei toistaiseksi ole kuitenkaan hyväksytty näitä kansainvälisiä tilintarkastusstandardeja ja direktiivin mukaan kansallisia standardeja voidaan vielä noudattaa, on kansainvälisten tilintarkastusstandardien noudattaminen osa hyvää tilintarkastustapaa ja velvoittaa näin tilintarkastajia (Kansainväliset tilintarkastusalan standardit 2014 (2015), VIII; Horsmanheimo & Steiner 2008, 82.)

Kansainväliset tilintarkastusstandardit ovat oleellinen tilintarkastustyötä säätelevä normisto. Näitä ISA-standardeja on yhteensä 36 kappaletta. Suomessa tilintarkastuskäytäntöjä koskevia suosituksia antaa Suomen Tilintarkastajat ry (ent. KHT-yhdistys). Suositukset perustuvat IFAC:n antamiin standardeihin, joita on osittain mukautettu kansalliseen lainsäädäntöön. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 151.) Suomen tilintarkastajat ry on IFAC:n alaisena järjestönä tärkeässä osassa hyvän tilintarkastustavan kehittämisessä ja kansainvälisten

tilintarkastusstandardien käyttöönottamisessa Suomessa (Korkeamäki 2008,11).

IFAC:n antamat kansainväliset tilintarkastusstandardit jaetaan IAASB:n antaman viitekehyksen mukaisesti varmennustoimeksiantoja koskeviin standardeihin ja liitännäispalveluja koskeviin standardeihin. Yhdessä nämä muodostavat toimeksiantostandardien kokonaisuuden, joka määrittelee osaltaan hyvän tilintarkastustavan sisältöä. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 152-153.) Varmennustoimeksiantostandardit viittaavat tilanteeseen, jossa toimeksiannon saanut tilintarkastaja hankkii tarpeellisen aineiston tarkastettavasta kohteesta ja arvioi, onko kohdetta koskeva tieto oikeaa ja riittävää. Näin tilintarkastaja varmentaa tiedon ja antaa lausunnon, joka lisää käyttäjien luottamusta lopputulokseen. (Halonen & Steiner 2009, 17–18.)

Varmennustoimeksiantoja koskeviin standardeihin kuuluvat kansainväliset tilintarkastusstandardit (ISA), kansainväliset yleisluonteista tarkastusta koskevat standardit (ISRE) ja kansainväliset varmennustoimeksiantostandardit (ISAE). ISA-standardeja sovelletaan menneitä aikaa koskevaan taloudelliseen informaatioon kohdistuviin tilintarkastuksiin kun taas ISRE-standardeja sovelletaan yleisluonteisiin tarkastuksiin, jotka kohdistuvat myös menneitä kausia koskevaan taloudelliseen informaatioon. Tilintarkastuksiin ja yleisluonteisiin tarkastuksiin, jotka kohdistuvat muuhun kuin menneitä aikaa koskevaan taloudelliseen informaatioon sovelletaan ISAE-standardia. Liitännäispalveluja koskevia standardeja (ISRS) sovelletaan pääasiassa kokoamistoimeksiantoihin, jotka kohdistuvat menneitä aikaa koskevaan taloudelliseen informaatioon. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 152-153.)

Kansainväliset tilintarkastusstandardit on laadittu sovellettavaksi niin, että tilintarkastajan tulee noudattaa kaikkia niitä ISA-standardeja, jotka ovat kyseisen tilintarkastuksen kannalta relevantteja. Vaikka standardit eivät määrää johdon tai hallinnon velvollisuuksia, vaatii standardien mukaisen tilintarkastuksen suorittaminen johdon hyväksynnän tietyistä tilintarkastuksen kannalta oleellisista velvollisuuksista. Yrityksen johdon velvollisuuksiin kuuluu mm. se, että tilinpäätös on laadittu sovellettavan normiston mukaisesti ja että tarvittava sisäinen valvonta on järjestetty. Näin yrityksen tilintarkastus ja sen suorittaminen standardien mukaisesti vaatii käytännön toimia jo yrityksen sisällä suoritetta-

vasta taloushallinnosta. Myös tilanteesta, jossa yritys on ulkoistanut esim. taloushallintonsa ja palkanlaskentansa, on laadittu oma tilintarkastusta säätelevä standardinsa ISA 402 sekä tätä standardia täydentävä ISAE 3402, joka asettaa yksityiskohtaiset vaatimukset niiden palvelujen tarkastamiseen ja varmistamiseen, jotka organisaatio on ulkoistanut. (Kansainväliset tilintarkastusalan standardit 2014 (2015); Kinnanen, 2012.)

4.1 ISA 402 -standardi – Palveluorganisaatiota käyttävän yhteisön tilintarkastuksessa huomioon otettavia seikkoja

Organisaation tilintarkastajalla tulee olla käsitys organisaatiosta itsestään ja sen toimintaympäristöstä. Tilintarkastajan tulee siis muodostaa kattava käsitys tarkastettavan organisaation sisäisestä valvonnasta ja siihen kuuluvista kontrolloista. Tilintarkastuslain uudistamisen myötä tilintarkastajan tarkastus ulottuu nyt myös ulkoistettujen palvelujen kontrollien tarkastamiseen. Jos organisaatio on ulkoistanut tilintarkastuksen kannalta oleellisia toimintojaan, kuten taloushallintoon liittyviä prosesseja, tulisi tilintarkastajalla olla käsitys myös palvelua tuottavasta yrityksestä. Tilintarkastajan tulisi muodostaa käsitys myös siitä, mikä merkitys yrityksen tuottamilla palveluilla on tarkastettavalle organisaatiolle ja miten ne vaikuttavat tilintarkastukseen. Koska tilintarkastajalla on oltava varmuus siitä, että tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa annetut tiedot ovat riittävät ja oikeat, tulisi hänen myös tietää, miten prosessien hallinnassa on otettu huomioon mahdolliset virheellisyyden riskit. Silloin tilintarkastajan on tutustuttava myös palveluorganisaatioissa oleviin kontrolleihin, joiden avulla näitä virheellisyyden riskejä pyritään minimoimaan ja jotka vaikuttavat tarkastettavan yrityksen liiketoimintaprosesseihin. (Sorjonen, Ihanainen & Anttila 2011.)

Varmennustoimeksiantoja koskeviin standardeihin kuuluva ISA 402 on yksi IFAC:n antamista kansainvälisistä tilintarkastusstandardeista. Standardia sovelletaan sellaisten toimintamallien tilintarkastuksiin, joissa organisaatio on ulkoistanut toimintaansa ulkopuoliselle palveluntuottajalle eli palveluorganisaatiolle, kuten esimerkiksi tilitoimistolle. Standardin osapuolina ovat palvelun ostaja eli käyttäjäyhteisö, joka on tilintarkastuksen kohteena, käyttäjäyhteisön tilintarkastaja, palvelun tuottaja eli palveluorganisaatio ja palveluorganisaation tilintarkastaja. Standardissa käsitellään sitä, millä tavoin tilintarkastajan tulee

hankkia riittävä määrä evidenssiä todetakseen organisaation tilinpäätöksen luotettavuus, kun palvelun tuottaa ulkopuolinen. Yhteisön ulkoistaessa toimintojaan ulkopuoliselle palveluntuottajalle, ovat palvelut ja niitä koskevat kontrollit osa organisaation taloudellisen raportoinnin kannalta oleellista tietojärjestelmää ja siihen liittyviä liiketoimintaprosesseja. Näin palveluorganisaation tuottamista palveluista tulee merkityksellinen osa tilintarkastusta. (Kansainväliset tilintarkastusalan standardit 2014 (2015), 508; Yritys X:n ISA 402 standardin tulkinta 2012.)

Standardin mukaan tilintarkastajan tulee perehtyä palveluorganisaatioon riittävästi muodostaakseen käsityksen tuotettujen palvelujen luonteesta ja merkittävydestä. Jotta tilintarkastaja voi tunnistaa sisäisen valvonnan olennaisen virheellisyyden riskit ja arvioida niitä, tulee tilintarkastajalla olla käsitys siitä, miten nämä palveluorganisaation tuottamat palvelut vaikuttavat tarkastettavan organisaation sisäiseen valvontaan. Tilintarkastajan tehtävänä on vastata riskeihin. Tätä varten tilintarkastaja suorittaa tarkastusta erilaisin toimenpitein. (Kansainväliset tilintarkastusalan standardit 2014 (2015), 508–512.)

Tarkastettavan käyttäjäyhteisön tilintarkastuksen kannalta oleellisesta sisäisestä valvonnasta käsitystä muodostaessaan tilintarkastajan tulee arvioida kontrolleja, joita palveluorganisaatio käyttää tuottaessaan palveluja tarkastettavalle yhteisölle. Standardin mukaan tilintarkastajan tulee ratkaista, onko olennaisen virheellisyyden riskien tunnistamiseksi ja arvioimisen perustaksi muodostettu riittävä käsitys palveluorganisaation tuottamien palveluiden vaikutuksesta sisäiseen valvontaan. Jos tilintarkastaja ei kykene muodostamaan tätä käsitystä, tulee hänen suorittaa jokin standardissa luetelluista toimenpiteistä hankkiakseen riittävää evidenssiä lausuntonsa perustaksi. Standardi antaa tilintarkastajalle vaihtoehtoja toimenpiteistä evidenssin hankkimiseen. Yksi näistä toimenpiteistä on 1- tai 2-tyypin raportin hankkiminen, jos sellainen on saatavilla. 1-tyypin raportti kuvaa palveluorganisaatiossa olevia kontrolleja ja niiden rakennetta. Teos kansainväliset tilintarkastusalan standardit 2014 kuvaa 1-tyypin raporttia seuraavasti: *Raportti, joka sisältää*

- (i) *Palveluorganisaation toimivan johdon laatiman kuvauksen palveluorganisaation järjestelmästä, valvontatavoitteista sekä niihin liittyvistä kontrolleista, jotka ovat tietynä ajankohtana suunniteltuina ja käytössä; ja*

- (ii) *palveluorganisaation tilintarkastajan antaman raportin, jonka tavoitteena on antaa kohtuullinen varmuus ja joka sisältää palveluorganisaation tilintarkastajan lausunnon palveluorganisaation järjestelmää, valvontatavoitteita sekä niihin liittyviä kontrolleja koskevasta kuvauksesta sekä kontrollien rakenteen sopivuudesta kyseisten valvontatavoitteiden saavuttamiseksi.*

Myös 2-tyyppin raportti on palveluorganisaatiossa olevia kontrolleja kuvaava ja niiden rakenteesta kertova raportti. Lisäksi kuitenkin 2-tyyppin raportti sisältää kontrollien tehokkuudesta kertovan osuuden. Kansainväliset tilintarkastusalan standardit 2014 teoksen mukaisesti 2-tyyppin raportti sisältää:

- (i) *palveluorganisaation toimivan johdon laatiman kuvauksen palveluorganisaation järjestelmästä, valvontatavoitteista sekä niihin liittyvistä kontrolleista, kontrollien rakenteesta ja siitä että ne ovat käytössä tietynä ajankohtana tai tietyinä ajanjaksona sekä joissakin tapauksissa niiden toiminnan tehokkuudesta tietyinä ajanjaksona; ja*
- (ii) *palveluorganisaation tilintarkastajan raportin, jonka tavoitteena on antaa kohtuullinen varmuus ja joka sisältää*
- a. *palveluorganisaation tilintarkastajan lausunnon palveluorganisaation järjestelmää, valvontatavoitteita sekä niihin liittyviä kontrolleja koskevasta kuvauksesta, kontrollien rakenteen sopivuudesta kyseisten valvontatavoitteiden saavuttamiseksi sekä kontrollien toiminnan tehokkuudesta; ja*
- b. *kuvauksen palveluorganisaation tilintarkastajan suorittamasta kontrollien testauksesta ja sen tuloksista.*

Kun raporttia käytetään palveluorganisaatiosta muodostettavan käsityksen tukena, on tilintarkastajan arvioitava, onko raportista saatava evidenssi riittävää. Evidenssi on riittävää, jos tilintarkastaja on vakuuttunut palveluorganisaation tilintarkastajan pätevyydestä ja riippumattomuudesta sekä raportissa käytettyjen standardien soveltuvuudesta. Raporttia käytettäessä tilintarkastusevidenssinä on tilintarkastajan arvioitava myös palveluorganisaatiossa käytössä olevia kontrolleja. Kontrollien kuvaus ja rakenne tulee olla sellaiselta ajalta, joka palvelee tilintarkastajan tarkoituksia. Raportilla olevan tiedon tulee siis olla ajantasaista eli raporttiakin tulee päivittää. Lisäksi on arvioitava raportin riittävyttä sisäisestä valvonnasta muodostettavaa käsitystä varten. Täydentävien kontrollien eli tarkastettavan organisaation sisällä suoritettavien kontrollien osalta

tilintarkastajan on arvioitava, ovatko kontrollit oleellisia ja ovatko ne otettu organisaatiossa käyttöön. (Kansainväliset tilintarkastusalan standardit 2014 (2015), 508–512.)

4.2 ISAE 3402 -standardi – Palveluorganisaatiossa olevia kontrolleja koskevat varmennusraportit

Kun yrityksen tilintarkastaja lähtee muodostamaan käsitystä ulkopuolisen palveluntarjoajan kontrolleista, jotka koskettavat tarkastettavan yrityksen liiketoimintaprosesseja, on tehokkain tapa hankkia palvelua tuottavasta organisaatiosta (palveluorganisaatiosta) laadittu 1-tyypin tai 2-tyypin raportti. Raporttia varten palveluorganisaatio pyytää ulkopuolista tarkastajaa tekemään tarkastuksen ja antamaan lausunnon koskien organisaatiossa olevia kontrolleja. (Sorjonen ym. 2011) Tarkastuksesta kootaan SOC-raportti (Service Organization Control report), joka voidaan toteuttaa tyypin 1 tai tyypin 2 vaatimusten mukaisesti. Tarkastusta varten palveluorganisaatio tuottaa oman kannanottonsa. Raportointi helpottaa palveluorganisaatiota käyttävien yritysten tilintarkastajien työtä tilintarkastusevidenssin hankkimisessa varsinkin silloin kun palveluorganisaatiolla on useita palveluja käyttäviä asiakkaita. (Kinnanen 2012.)

IFAC:n antamiin varmennustoimeksiantostandardeihin kuuluva ISAE 3402 standardi täydentää ISA 402 -standardia. Standardien säädökset ovat osittain päällekkäisiä keskenään. ISAE 3402 -standardin mukaan toteutetaan ISA 402 -standardissa vaadittu käsityksen muodostaminen palveluorganisaatiosta. ISAE 3402 -standardin mukaisesti laadittavat varmennusraportit (1-tyypin ja 2-tyypin) antavat asianmukaista evidenssiä ISA 402 standardin täyttämiseksi. Varmennustoimeksiantojen, joita ISAE 3402 käsittelee, tarkoituksena on siis tuottaa käyttäjäorganisaatiolle ja sen tilintarkastajalle raportti koskien palveluorganisaation kontrolleja.

Koska palveluorganisaatio tuottaa käyttäjäyhteisölle palvelua, joka vaikuttaa käyttäjäyhteisön taloudelliseen raportointiin, kuten tilinpäätökseen, ovat palveluorganisaation kontrollit tärkeässä osassa, kun arvioidaan sen taloudellisen raportoinnin luotettavuutta. Luotettavuutta puolestaan arvioi yleensä juuri tilintarkastaja arvioimalla organisaation sisäistä valvontaa. Jotta käyttäjäyhteisön

tilintarkastaja voisi tehdä työnsä ISA -standardeja noudattaen, on hänen hankittava evidenssiä perusteeksi lausunnoilleen. ISAE 3402 -standardi antaa siis ohjeet siihen, millainen on palveluorganisaation kontrolleja koskeva varmennusraportti (tässä tapauksessa 2-tyypin raportti), jota käyttäjyhteisön tilintarkastaja käyttää tilintarkastusevidenssinä tilintarkastuslausuntoa antaessaan.

Standardin mukaan tilintarkastajan tavoitteena on saada kohtuullinen varmuus siitä, että palveluorganisaation järjestelmä on kuvattu siten, kuin se on suunniteltuna ja käytössä tietyssä ajanjaksona. Tilintarkastajan tulee myös varmistua siitä, että palveluorganisaation kontrollit ovat sopivia mainittuihin valvontatavoitteisiin ja että kontrollit ovat toimineet tehokkaasti. Näiden tavoitteiden täyttämiseksi tulee varmennusraporttiin sisältyä:

- Palveluorganisaation järjestelmän kuvaus
- Palveluorganisaation kirjallinen kannanotto, jossa esitetään että palveluorganisaation järjestelmä on kuvattu oikein, kontrollit ovat rakenteeltaan sopivat ja ne toimivat tehokkaasti.
- Palveluorganisaation tilintarkastajan raportti, joka varmentaa palveluorganisaation kannanoton ja sisältää kontrollien testauksen kuvauksen

Palveluorganisaation järjestelmän kuvaus on kattava kertomus toimintaperiaatteista ja menettelytavoista, joita palveluorganisaatio käyttää tuottaessaan tiettyjä palveluita. Kuvauksessa on yksilöitävä palvelut, ajanjakso, jota kuvaus koskee, valvontatavoitteet ja niiden kontrollit. Palveluorganisaatio vastaa itse järjestelmän kuvauksen laatimisesta. Kirjallisella kannanotollaan palveluorganisaatio varmistaa järjestelmän kuvauksessa olevan tiedon oikeellisuuden. Lisäksi ulkopuolinen tarkastaja antaa raportin, jossa on varmennettu järjestelmän kuvaus sekä testattu kontrollit. (Kansainväliset tilintarkastusalan standardit 2014 (2015), 1237.)

Siitä, millaisia kontrollien ja niistä kertovien kuvausten tulisi käytännössä olla, jotta kuvaus täyttäisi standardin mukaiset kontrolliraportin vaatimukset, antaa ISAE 3402 standardi viitteitä sekä kontrollien rakennetta että tehokkuutta määrittävissä kohdissa. Lisäksi kontrollien ominaisuuksista voi saada viitteitä standardin kohdasta, jossa luetellaan ne kriteerit, joita organisaation on tullut käyttää laatiessaan järjestelmänsä kuvausta. Tärkeää standardien vaatiman varmennusraportin kannalta kontrolleissa on siten seuraavat asiat:

- Kontrollien pitää olla käytössä
- Kontrollien pitää olla sellaiset kuin ne on kuvattu rakenteeltaan ja tehokkuudeltaan
- Kontrollien pitää vastata riskeihin ja valvontatavoitteisiin
- Kontrollien pitää olla sellaiset, että mahdolliset virheellisyydet estetään tai havaitaan ja korjataan
- Niitä tekevien on tiedettävä riskit ja tavoitteet
- Manuaalisia kontrolleja soveltavien on oltava päteviä ja valtuutettuja

(Kansainväliset tilintarkastusalan standardit 2014 (2015).)

5 SISÄINEN VALVONTA

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan prosessia, jota suunnittelevat, käyttävät ja ylläpitävät yrityksen hallintoelimet, toimiva johto ja muu henkilöstö. Sisäisen valvonnan tarkoituksena on yrityksen tavoitteiden saavuttaminen. Sisäinen valvonta tuottaa kohtuullista varmuutta taloudellisen raportoinnin luotettavuudesta, toiminnan tehokkuudesta ja taloudellisuudesta. Sisäinen valvonta on tärkeä osa yrityksen riskien hallintaa. (Halonen & Steiner 2009, 62–63.) Sisäisellä valvonnalla ehkäistään virheitä ja väärinkäytöksiä ja minimoidaan riskejä. Käytännössä sisäinen valvonta on toimintatapoja ja toimenpiteitä, joilla varmistetaan, että organisaatiossa toimitaan laillisesti ja tuloksellisesti. Sisäisen valvonnan tavoitteet voidaankin yksiselitteisesti jakaa kolmeen osaan: lakien ja säädösten noudattamisen varmistaminen, taloudellisen raportoinnin luotettavuuden varmistaminen ja toimintojen tehokkuuden ja taloudellisuuden varmistaminen. (Ahokas 2012, 11–12.)

Sisäisestä valvonnasta ei Suomessa ole säädetty lakia, mutta siitä on annettu määräyksiä koskien esimerkiksi pörssiyritysten, osakeyhtiöiden ja finanssialalla toimivien yritysten sisäistä valvontaa. Osakeyhtiölain mukaan yrityksen hallituksen vastuulla on huolehtia siitä, että yrityksen kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on lainmukaista. Lisäksi sisäistä valvontaa sivutaan niin kirjanpitolaisissa kuin tilintarkastuslaissakin. Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastajan on saatava kohtuullinen varmuus siitä, että yrityksen tilinpäätös ja toimintakerromus antavat oikeat ja riittävät tiedot yrityksen tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Ainoastaan tilintarkastuksella ei kuitenkaan voida taata virheettömyyttä tai puutteettomuutta. (Ahokas 2012.)

Sisäisellä valvonnalla on tärkeä rooli taloudellisen informaation luotettavuudessa. Myös kansainvälisissä tilintarkastusstandardeissa sisäisen valvonta on

tarkastuksen kohteena. Standardien mukaan tilintarkastajien on saatava käsitys yrityksen sisäisestä valvonnasta ja arvioitava sitä ja sen tehokkuutta. Tilintarkastajan varmennusraportin laatimista varten tulee tilintarkastajan olla perillä organisaation sisäisestä valvonnasta ja kontrolleista ja hankittava johtopäätöksen tekemiseen tarpeellinen määrä evidenssiä. Siksi yrityksen hyvin järjestetty ja toimiva sisäinen valvonta on tärkeä osa tilintarkastusprosessia ja tehokkaasti toimivat kontrollit lisäävät kaikkien organisaation sidosryhmien luottamusta organisaatioon ja sen talouteen. (Ahokas 2012.)

Sisäisen valvonnan toteutukseen on useita eri malleja. COSO-malli määrittelee, mitä ovat sisäinen valvonta ja sen osatekijät. COBIT-malli antaa kontrollivaatimusten, IT-johtamisen ja liiketoimintariskien hallinnan yhdistämiseen tarkoitetun viitekehyksen. CoCo-malli perustuu puolestaan COSO-malliin, mutta se on tehty yritysjohton näkökulmasta. (Ahokas 2012.) Mikään näistä malleista ei kuitenkaan kerro suoranaisesti käytännön toimenpiteistä sisäistä valvontaa koskien. Myöskään kontrolleista tai valvontatoimenpiteistä käytännössä liiketoiminnan prosesseissa eivät mallit anna suoraa vastausta. Myöskään tilanteesta, jossa sisäistä valvontaa ei olla luomassa uusiksi vaan ainoastaan kehitetään ja dokumentoidaan jo olemassa olevia sisäisen valvonnan menettelyjä, ei ole olemassa yleisesti käytössä olevaa mallia. Yrityksessä joudutaan siis ratkaisemaan useita ongelmia sovellettaessa mitä tahansa sisäisen valvonnan mallia. (Anttila 2013.)

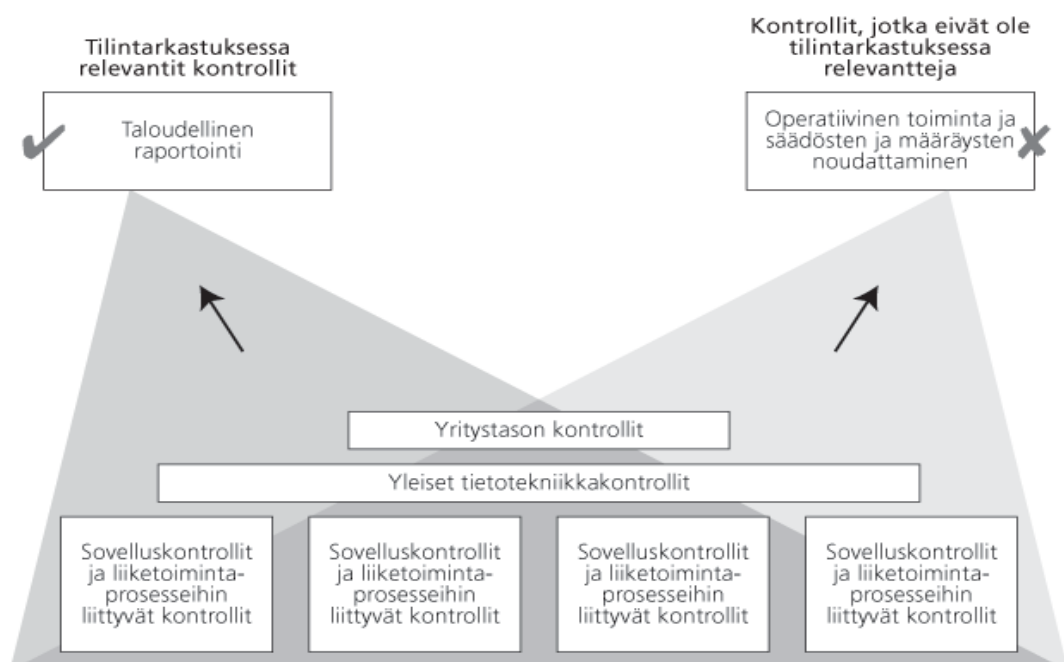
Kirjassaan Yrityksen sisäinen valvonta Ahokas (2012) esittää sisäisen valvonnan kehittämisprojektin eri vaiheet kokonaisuudessaan. Sen tavoitteena on käydä läpi yrityksen toimintamalleja ja prosesseja, selkeyttää ja tehostaa niitä. Malli on hyvä ohjeistus sisäisen valvonnan suunnittelulle. Mallia voidaan soveltaa myös silloin, kun kehittämisprojekti alkaa eri lähtökohdista. Ahokkaan mukaan sisäisen valvonnan kehittämisprojekti etenee seuraavien vaiheiden kautta:

- Sisäisen valvonnan tavoitteiden määrittely
- Yritystason kontrollien tunnistaminen ja dokumentointi
- Taloudellisten prosessien tunnistaminen ja dokumentointi
- Avainkontrollien tunnistaminen ja dokumentointi
- Puuttuvien kontrollien määrittely ja implementointi
- Kontrollien arviointi tehokkuuden toteamiseksi
- Kontrolliheikkouksien arviointi
- Tulosten raportointi
- Uudelleenarviointi

- Jatkuva seuranta

5.1 Kontrollit

Yksi sisäisen valvonnan keskeinen osa ovat kontrollit eli valvontatoimenpiteet, joiden avulla pyritään varmistamaan organisaation toiminnan oikeellisuus ja tavoitteellisuus. Taloudellisen raportoinnin kannalta kontrollien tarkoituksena on estää tai löytää ja korjata virheet. Kontrollien tarkoituksena on myös ehkäistä väärinkäytöksiä. Kontrollit ovat yleensä käytännön työssä tehtäviä toimintoja, joita suoritetaan kaikkialla organisaatiossa, prosessien eri vaiheissa. Organisaation sisällä kontrolleja on eri tasoisia, ja ne vaikuttavat organisaation toimintaan eri tavoin. Kuvassa 1 on esitetty organisaation kontrolleja ja niiden eri tasoja. Yritystason kontrollit ja yleiset tietotekniikkakontrollit vaikuttavat kaikkeen yrityksen toimintaan. Liiketoimintaprosessien ja tietotekniikkasovellusten kontrollit taas vaikuttavat virheiden havaitsemiseen toiminnoissa. Täsmäytykset, hyväksymiset, valtuutukset ja työtehtävien eriyttäminen ovat yleisiä organisaatioiden näkyviä kontrollitoimintoja. Eri tasojen kontrolleja voidaan jakotella erilaisin perustein. Ne voivat olla joko manuaalisia tai automaattisia, ehkäiseviä tai paljastavia. Kaikki kontrollit eivät kuitenkaan ole relevantteja tilintarkastuksen kannalta, mutta niitäkin tarvitaan tehokkaan sisäisen valvonnan aikaansaamiseksi organisaatiossa. (Ahokas 2012, 34–35; Halonen & Steiner 2009, 75–76.)



Kuva 1. Organisaation eritasoiset kontrollit (Halonen & Steiner 2009, 208)

Tehokas sisäinen valvonta käsittää toimivat kontrollit. Toimivien kontrollien aikaansaamiseksi, on organisaatiossa tunnistettava ensin riskit. Kontrollin tulisi vastata tähän riskiin eli olla tarkoituksenmukainen. Tärkein kontrollin toimivuudessa on se, että sillä saadaan vastattua riskiin, jota varten kontrollitoiminto on suunniteltu. (Ahokas 2012.) ISAE 3402 -standardi asettaa myös vaatimuksia koskien kontrollin rakennetta sekä toimivuutta. Kansainväliset tilintarkastusalan standardit 2014 teoksen mukaan kontrollivarmennusraporttia (2-tyyppin) laatiessaan tilintarkastajan tulee arvioida onko organisaatiossa käytetty soveltuvia kriteereitä kontrolleja valittaessa. Kriteerien arvioinnissa tilintarkastajan tulee arvioida seuraavien asioiden toteutumista:

- Valvontatavoitteita uhkaavat riskit on tunnistettu
- Riskien ja kontrollien välillä on yhteys
- Kyseisillä kontrolleilla saavutetaan kohtuullinen varmuus valvontatavoitteen täyttymisestä
- Kontrolleja on sovellettu johdonmukaisesti tietynä ajanjaksona (Kansainväliset tilintarkastusalan standardit 2014 (2015).)

Ahokas käsittelee teoksessaan Yrityksen sisäinen valvonta tehokkaiden kontrollien tunnusmerkkejä, jotka ovat kutakuinkin samanlaiset kuin standardien antamat. Tehokkaalla sisäisellä valvonnalla eli toimivilla kontrolleilla organisaatio saa aikaan luotettavaa taloudellista raportointia, jolla organisaatio voi vastata tilintarkastajan velvollisuuteen varmistaa, että tilinpäätös ja toimintakertomus antavat oikeat ja riittävät tiedot. (Ahokas 2012.)

5.2 Kontrollit käytännössä

Sovelluskontrollit ja liiketoimintaprosesseihin liittyvät kontrollit ovat usein yrityksessä enemmän konkreettisia toimintoja kuin yritystason kontrollit. Sovelluskontrollit ja liiketoimintaprosessien kontrollit ovat niitä käytännön työssä toteutettavia menettelyjä, joiden avulla varmistetaan prosessien kulku oikein. Menettelyjen tarkoituksena on tuottaa luotettava lopputulos ja sitä kautta nämä kontrollit vaikuttavat myös tilinpäätöksen ja taloudellisen tiedon oikeellisuuteen. (Halonen & Steiner 2009.)

Sovelluskontrollit voivat olla automaattisia tai manuaalisia menettelytapoja, joita käytetään liiketapahtumien tuottamisen, kirjaamisen ja niistä raportoimisen yhteydessä. Niiden avulla varmistetaan liiketapahtumien tapahtumisen, hyväksymisen ja kirjaamisen oikeellisuus. Sovelluskontrollit voidaan jakaa syöttötietojen kontrolleihin, tapahtumakäsittelyn kontrolleihin ja tapahtumakäsittelyn tulosten ja tulosteiden kontrolleihin. Syöttötietojen kontrollit on tarkoitettu varmistamaan, että kaikki syötetyt tiedot ovat oikein. Esimerkiksi pakollisiksi tiedoiksi määritellyt kentät tai kenttiin määritellyt limiitit ovat yleisiä kontrolleja syöttötiedoissa. Tapahtuman käsittelyn aikana tehtävien kontrollien avulla havaitaan tai estetään käsittelyssä eteen tulleet virheet. Käsittelyn tulosten ja tulosteiden läpikäyntiin liittyvät kontrollit, kuten tietojen vertaaminen ja tarkastaminen, paljastavat yleensä käsittelyn aikana tapahtuneet virheet. Sovelluskontrollit toimivat yleensä liiketoimintaprosessikontrollien rinnalla prosessien aikana. Liiketoimintaprosessit, kuten myynti ja osto, tarvitsevat yrityksen ja prosessikohtaisesti suunnitellut kontrollit. Yleisiä liiketoimintaprosessien kontrolleja ovat työtehtävien eriyttäminen, hyväksymiset, asianmukaiset asiakirjat ja niiden numerointi ja oikea-aikaiset täsmäyttämiset. (Halonen & Steiner 2009.)

Suunnitellessa kontrolleja on tärkeää löytää avainkontrollit. Tärkeimmät kontrollit voidaan löytää esimerkiksi arvioimalla ne riskialueet, joissa tapahtuvat virheet tai väärinkäytökset tuottaisivat rahallisen menetyksen tai taloudellisen raportoinnin vääristymisen. Merkittävät liiketoiminnot ja taloudellista tietoa niistä tuottavat prosessit on tärkeä määritellä, jotta voidaan löytää niiden oikeellisuutta uhkaavat riskit. Riskien tunnistamisen kautta voidaan määritellä ne kontrollit, joiden avulla voidaan joko ehkäistä tai paljastaa virheet. (Lahti & Salminen 2014) Ehkäisevät kontrollit ovat tarkoitettu estämään prosessin aikana tapahtuvat virheet ja väärinkäytökset sekä poikkeamat. Paljastavat kontrollit taas on suunniteltu paljastamaan jo tapahtuneita virheitä. (Halonen & Steiner 2009, 80.)

5.3 Kontrollien dokumentointi

Kontrollien dokumentaatio on tärkeää organisaation toiminnan kannalta. Dokumentoinnilla varmistetaan mm. se, että olennainen tieto on käytettävissä jo-

kaisella organisaatiossa työskentelevällä. Yleisten toimintaperiaatteiden kirjallinen dokumentointi lisää henkilöstön tietämystä sisäisen valvonnan syistä ja seurauksista. Dokumentoinnin myötä tulevat työtehtävät tarkasti kuvatuiksi ja ohjeistetuiksi, mikä auttaa jokaista hahmottamaan oman työnkuvansa ja pitämään kiinni yhteisesti sovituista toimintaperiaatteista. Dokumentointi lisää kaikin puolin organisaation johdon luottamusta siihen, että organisaatiossa toimitaan oikein. Dokumentointi toimii myös oleellisena tilintarkastusevidenssinä ja sitä kautta palvelee myös organisaation tilintarkastajaa ja muita sidosryhmiä, kuten asiakkaiden tilintarkastajia. (Ahokas 2012.)

Jotta kontrollit voitaisiin dokumentoida ja sitä kautta varmistaa niiden käyttöönottoaminen, täytyy organisaatiossa kartoittaa valvontatavoitteita ja niitä uhkavia riskejä kullakin organisaatiotasolla ja kunkin liiketoimintaprosessin osalta. Ahokkaan (2012) esittämän sisäisen valvonnan kehittämisprojektimallin mukaan yritystason kontrollit luovat perustan kaikelle muulle sisäiselle valvonalle ja se tulisi tehdä ensin. Sen jälkeen vasta voidaan tunnistaa prosessit, jotka ovat oleellisia taloudellisen raportoinnin kannalta. Seuraavaksi tulisi tunnistaa näiden prosessien eri vaiheet ja niiden sisältämät kontrollit. Prosessin eri vaiheiden kontrolleista tulisi taas tunnistaa avainkontrollit eli ne kontrollit, jotka kertovat kaikkein eniten. Merkittävimmät kontrollit ovat yleensä niitä, jotka vastaavat tärkeimmissä kirjanpidon tileissä esiintyviin riskeihin, joiden toteutumisesta voi aiheutua olennaisia virheitä taloudelliseen raportointiin. Näistä avainkontrolleista voidaan laatia tarkempi dokumentaatio. (Ahokas 2012, 63 – 71.)

Dokumenteissa voidaan kontrolleista mainita esimerkiksi se, kuka vastaa kontrollin suorittamisesta, mikä on kontrollin tavoite ja sen riski, johon kontrollilla vastataan, onko kontrolli manuaalinen vai automaattinen järjestelmäkontrolli ja mitkä ovat kontrollitoiminnot eli mitä valvontatoimenpiteitä tehdään sekä mitä evidenssiä jää kontrollin suorittamisesta. Dokumentit ovat käytännössä prosessikuvauksia, joiden avulla voidaan myös varmistua, että kaikki tarvittavat työtehtävät tulee suoritettua oikein. (Ahokas 2012, 72.)

6 MYYNTIRESKONTRAPROSESSI

Myyntireskontraprosessi on taloushallinnon osaprosessi. Myyntireskontrassa seurataan myyntilaskujen tilaa asiakaskohtaisesti. Prosessin vaiheita ovat esim. muodostettujen myyntilaskujen kirjautuminen myyntireskontraan, suoritusten kohdistaminen ja avointen saamisten seuraaminen ja saatavien perintä. Myyntireskontraprosessi sekoittuu osin myyntilaskuprosessin tietojen kanssa. Myyntilaskujen muodostumisen jälkeen myös myyntireskontra päivittyy eli myyntireskontraan kirjautuu uudet myyntilaskut. Tällöin myyntireskontraan kirjautuvat myös myyntilaskuja varten syötetyt perustiedot, kuten asiakasrekisteri, tuotetiedot, maksuehdot ja tiliöintisiäännöt. Laskutuksen oikeellisuus onkin tärkeää myös myyntireskontraprosessin sujumisen kannalta. (Lahti & Salmi-nen 2014.)

Myyntireskontra on usein pitkälle sähköistetty prosessi edistyksellisen pankki- ja viitenumerojärjestelmän ansiosta. Sekä maksujen että perinnän osalta prosesseissa voidaan käyttää automaatiota ja tällöin järjestelmät muodostavat myös myyntireskontrakirjaukset ja pääkirjapidon kirjaukset automaattisesti. Suoritukset kirjautuvat myyntireskontraan siten, että ne ”haetaan” pankista järjestelmiä apuna käyttäen. Myyntireskontran päävaiheisiin kuuluva maksun kohdistaminen suoritetaan pääosin automaation avulla, viitenumerojärjestelmää hyväksi käyttäen. Usein silloin, kun maksu on maksettu virheellisellä viitenumerolla tai maksettu summa eroaa avoimesta saatavasta, on kohdistamisessa käytettävä manuaalista käsittelyä. Myös silloin, kun kyseessä on ulkomainen valuutta, on manuaalinen kohdistaminen tarpeen kurssierojen vuoksi. Inhimillisten virheiden määrä maksuissa ja sitä kautta manuaalisen käsittelyn tarve on vähentynyt paljon verkkolaskujen käyttöönoton myötä. (Lahti & Salmi-nen 2014, 96–97; Halonen & Steiner 2009, 298.)

Myyntireskontraprosessi päättyy silloin, kun suoritus avoimeen laskuun saapuu. Prosessi kuitenkin jatkuu jos laskua ei ole maksettu viimeistään eräpäivänä. Myyntireskontraohjelma muodostaa näille avoimille laskuille maksukehotuksen. Ohjelmissa on mahdollisuus määritellä esimerkiksi se, milloin maksukehotus muodostuu avoimelle laskulle ja mitä maksukehotus sisältää. Usein maksukehotuksen muodostuminen voidaan myös estää eli lasku voidaan määritellä perintäkieltoon. Reskontraohjelmissa on myös toimintoja, joiden avulla muistutuksiin voidaan lisätä huomautusmaksu ja myöhästyneistä

maksuista voidaan lähettää erillinen viivästyskorkolasku. Usein nämä reskontraohjelmien toiminnot ovat asiakaskohtaisesti määriteltäviä. Jos laskuun ei ole saatu suoritusta muistutuksista huolimatta, jatkuu prosessi perinnällä. Oikeudellisen perinnän yritykset yleensä hoitavat perintätoimistojen kautta. Ohjelmissa onkin yleensä mahdollisuus muodostaa perittävistä saatavista aineisto, joka siirretään perintää hoitavan palveluntarjoajan järjestelmään. (Lahti & Salminen 2014, 97–98.)

Myyntireskontrassa seurataan sitä, että kaikkeen laskutettuun myyntiin saadaan suoritus. Joskus asiakas voi myös reklamoida ja päädytäänkin hyvittämään lasku. Myös hyvityslaskut kirjautuvat myyntireskontraan ja kohdentuvat oikeille laskuille. Hyvityslaskuista järjestelmä muodostaa myös kirjaukset kirjanpitoon vastakkaismerkkisinä. Myyntireskontrassa käsitellään myös palautukset, mikäli asiakas on ehtinyt jo maksaa laskun. Jos saatavaan ei kuitenkaan ole huomautusten ja perintätoimien jälkeen saatu suoritusta on myyntireskontrassa tehtävä luottotappiovaraus, jolloin myös kirjanpitoon tulee luottotappiokirjaus. (Halonen & Steiner 2009, 298–299.)

Myyntireskontran kontrollit

Myyntireskontran kontrollien tärkeimpinä tavoitteina on varmistaa, että kaikki myynti tulee laskutetuksi ja että kaikista saatavista saadaan maksut. Tilintarkastajia koskevien yleisten säännösten ja standardien mukaan tilintarkastajan tulee ottaa kantaa tiettyihin asioihin tilinpäätöstä tarkastaessaan ja arvioidessaan sen virheellisyyden riskejä. Yksi näistä kannanoton kohteista on kauden aikaiset liiketapahtumat. Muodostaessaan käsitystä organisaation sisäisestä valvonnasta tilintarkastaja tekee tarkastusta liiketapahtumittain, joista yhtenä on myyntitapahtuma. Tilintarkastaja ottaa kantaa siihen, täyttävätkö liiketapahtumat kaikille kauden aikaisille liiketapahtumille määritellyt kannanotot. Halonen ja Steiner (2009, 303) ovat luetelleet myyntitoimintoa koskevat kannanotot seuraavasti:

- 1. tapahtuminen – kaikki kirjatut myyntitoiminnon tapahtumat ovat todellisia ja kuuluvat yritykselle*
- 2. täydellisyys – kaikki toteutuneet myyntitoiminnon tapahtumat ovat kirjatut*
- 3. oikeellisuus – kirjatut myyntitoiminnon tapahtumat ovat oikein ja oikeamääräisiä*
- 4. katko – myyntitoiminnon tapahtumat ovat kirjatut sille tilikaudelle, jolle ne oikeasti kuuluvat*

5. *luokittelu – myyntitoiminnon tapahtumat ovat kirjatut oikeille kirjanpidon tileille.*

Näiden asioiden varmistamiseksi on yrityksessä oltava olemassa tarkistusmenettelyt, joiden toteutuminen ja seuranta on dokumentoitu. Vaikka suuri osa tarkistustoimenpiteistä tapahtuu järjestelmissä automaattisesti, myös ohjelmistokontrollit on yleensä dokumentoitava. (Halonen & Steiner 2009, 303; Järvi-Laturi 2013, 18-19.)

Vaikka myyntireskontran kontrollit ovat usein yrityskohtaisia, yleisimmät kontrollit, jotka koskevat myyntiä, ovat lueteltavissa. Yksi tehokkaista kontrolleista on tehtävien eriyttäminen. Tehtävien eriyttämisellä pyritään estämään virheiden syntymistä ja välttämään vaarallisia työhdistelmiä. Tehtävien eriyttäminen käytännössä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että myyntireskontran työntekijä ei tee myynnin kirjauksia kirjanpitoon. Yleisiä kontrolleja missä tahansa prosessissa ovat myös asianmukaiset hyväksymiset, joita varten jollakin on organisaatiossa oltava joko yleinen hyväksymisoikeus tietyissä asioissa tai yksittäiseen liiketapahtumaan liittyvä hyväksymisoikeus. Jokaisessa yrityksessä on omat asiakirjoja koskevat menettelytavat. Asianmukaiset asiakirjat ja niihin liittyvät menettelyt (esim. arkistointi) ovat yksi varmentava kontrolli. Kontrolliksi voidaan katsoa myös tiettyjen asiakirjojen juokseva numerointi. Juoksevan numeroinnin avulla pystytään usein selvittämään tapahtuneiden virheiden syyt. Myyntireskontrassa esimerkiksi huomataan juoksevan laskunumeroinnin avulla jos jokin lasku puuttuu ja numeron avulla pystytään myös tunnistamaan, mikä lasku on kyseessä. Myyntisaamisten seurantaan liittyy saamisten oikeellisuuden valvontaa. Tiliotteiden lähettäminen asiakkaalle on yleinen kontrolli saatavien valvonnassa. Näiden kaikkien yleisten kontrollien lisäksi jokaisessa organisaatiossa on sisäisiä tarkistustoimenpiteitä ja erilaisia menettelyjä riippuen prosessista. Tarkistustoimenpiteisiin kuuluvat niin järjestelmissä automaattisesti tapahtuvat kontrollit kuin manuaalisesti tehtävät tarkistukset ja täsmäytykset. (Halonen & Steiner 2009, 301 – 303.)

7 TUTKIMUSMENETELMÄ

Opinnäytetyö on toteutettu käyttäen kvalitatiivista eli laadullista tutkimusmenetelmää. Vaikka tutkimuksen tuloksena syntyi tuotos, oli pääpaino laadullisen tutkimuksen menetelmissä. Kirjassaan Laadullinen tutkimus opinnäytetyönä

Kananen (2014, 18) on kuvaillut laadullisen tutkimuksen olevan ”löydöksiin” pyrkivää tutkimusta, jota tehdään tilastollisia tai muita määrällisiä menetelmiä käyttämättä. Kananen mukaan tavoitteena laadullisessa tutkimuksessa on ilmiön syvällinen ymmärtäminen. Kananen (2014, 19) toteaa myös, että laadullinen tutkimus on yleensä yksittäisten prosessien ja ilmiöiden tutkimista. Opinnäytetyöni tutkimusongelman ratkaisemiseksi minun on ymmärrettävä tutkimi ilmiö syvällisesti. Siksi opinnäytetyöni tiedonkeruussa käytän laadullisen tutkimuksen menetelmiä. Nämä menetelmät voidaan jakaa kahteen eri ryhmään: sekundaarisiin ja primaarisiin. Opinnäytetyötäni varten kerään aineistoa molemmilla tavoilla.

Valitsin tutkimusmenetelmäksi kvalitatiivisen tutkimuksen, sillä se palvelee parhaiten lopputuloksen aikaansaamista. Laadullisen tutkimuksen lähtökohdiana on usein tuntematon ilmiö, jonka taustalla ei ole teoriaa ja jota tutkimuksen avulla pyritään avaamaan. Kyseessä on yleensä tutkimus, jossa kuvataan todellista elämää. Tutkimuksessani molemmat laadullisen tutkimuksen piirteet täytyvät. Lisäksi tutkimustani kuvaa hyvin toteamus, että kvalitatiivisen tutkimuksen tavoitteena on löytää ja paljastaa tosiasioita. Tutkimuksessani tavoitteena oli löytää yritys X:n myyntireskontran menettelytavoista ne, joilla kontrolloidaan kulloinkin kyseessä olevia asioita eli kontrollit. (Kananen 2014, 16; Hirsjärvi, Remes, Sajavaara 2010, 161.)

7.1 Aineistonkeruu ja analysointi

Tiedonkeruumenetelminä opinnäytetyössäni olen käyttänyt toimeksiantajaltani saamaani materiaalia, osallistuvaa havainnointia ja syvähaastattelua. Toimeksiantajan materiaali on käytännönläheistä materiaalia myyntireskontraprosessista sekä siihen liittyvistä tarvittavista kontroleista. Lisäksi materiaalissa on toimeksiantajan laatima ISA 402 standardin tulkinta. Tähän materiaaliin tutustuminen on ollut keskeinen osa tiedonkeruuprosessia, sillä osallistuvaa havainnointia varten tarvitsin taustatietoa myyntireskontraprosessista ja siinä tarvittavista kontroleista.

Opinnäytetyön olennainen tiedonkeruumenetelmä on osallistuva havainnointi. Kananen (2010, 50) on todennut, että osallistuvan havainnoinnin etuna on, että tutkija pääsee syvälle kiinni tutkittavan ilmiön olemukseen, vaikka hän ei

ole työyhteisön jäsen. Osallistuvan havainnoinnin avulla opin käytäntöön liittyvästä työstä enemmän kuin esimerkiksi pelkästään haastatellen työntekijöitä. Lisäksi Kananen (2010, 50) toteaa havainnoinnin määrästä näin: Havainnoinnin eli aineiston keruun määrä riippuu tutkijan suhteesta tutkittavaan ilmiöön. Mitä tutumpi asia, sitä vähemmällä tutustumisella päästään. Tarvittavan havainnoinnin määrään vaikutti saamani taustatieto ja siihen tutustuminen. Havainnoin aluksi prosessien suorittamista ja sitä mukaa, kun osasin kiinnittää huomioni prosessien sisältämiin kontrolleihin, keskitin havainnointini niihin.

Syvähaastattelua olen käyttänyt tiedonkeruussa täydentämään ja täsmentämään jo hankkimaani tietoa. Haastattelujen avulla olen pyrkinyt varmistamaan sen, ettei aineistoon jäisi merkittäviä aukkoja. Haastattelun runkona olen käyttänyt ”raakadokumentteja”, jotka olen kirjallisen aineiston ja osallistuvan havainnoinnin perusteella kirjoittanut kustakin myyntireskontran osaprosessista. Osallistuva havainnointi ja haastattelu kulkivatkin prosessien suorittamisen aikana rinnakkain eli toteutin molempia sekä erikseen että yhtäaikaaisesti.

Laadullisessa tutkimuksessa aineistonkeruuvaihe ja sen analysointivaihe etenevät vuorotellen eikä aineiston analysointia voi eikä kannata tehdä prosessin viimeisenä vaiheena. Aineiston analysointi herättää uusia kysymyksiä, joita varten on kerättävä uutta tietoa. (Kananen 2014, 99.) Aloitin analysoinnin saamastani kirjallisesta aineistosta. Jaoin saamani aineiston myyntireskontran osaprosesseihin, kuten laskujen sisäänlukuun, viitteiden sisäänlukuun jne. Kirjoitin kuvaukset osaprosessien työnkulusta. Lisäksi liitin kuvauksiin toimeksiantajan määrittelemät kontrollitavoitteet. Tämän jälkeen listasin kirjoittamani teoriaosuuden perusteella ne asiat, mitä minun tulee kontrollien kuvausta varten selvittää. Prosessien työnkulun havainnoinnin jälkeen havainnointi keskitettiin suurimmaksi osaksi valvontatoimenpiteisiin eli kontrollipisteessä suoritettaviin toimenpiteisiin. Täydensin havainnointini myötä jo kirjoittamiani kuvauksia ja painotin niissä kontrollitoimenpiteisiin liittyviä työtehtäviä. Haastattelun avulla täydensin muita kontrolleihin liittyviä aukkoja, joista en osallistuvan havainnoinnin avulla saanut tietoa, kuten esimerkiksi kontrollien valvontaan liittyviä asioita.

7.2 Tutkimuksen arviointi

Kvalitatiivisen tutkimuksen luotettavuuden arviointi ei ole yhtä yksiselitteistä kuin esimerkiksi kvantitatiivisen tutkimuksen luotettavuuden arviointi. Kvalitatiiviselle tutkimukselle ei ole yleisesti vakiintuneita arviointimittareita. Käytettäessä kuitenkin mitä tahansa kriteerejä tutkimuksen arvioinnissa, ovat ratkaisevassa asemassa tutkijan antamat perustelut. Tutkimuksen luotettavuuden arviointi voidaan tehdä käyttäen kvalitatiivisen tutkimuksen mittareita. Tällöin mitataan tutkimuksen reliabiliteettia ja validiteettia. (Kananen 2014, 145 – 147.) Reliabiliteetti tarkoittaa tutkimuksen tulosten pysyvyyttä eli sitä, että tutkimus on toistettavissa samoin tuloksin. Tutkimuksen validius eli pätevyys tarkoittaa sitä, että tutkimuksella on mitattu oikeita asioita. (Hirsjärvi ym. 2010, 231.)

Tutkimuksessani minun täytyi ottaa huomioon tilintarkastuksen, tilintarkastusstandardien, sisäisen valvonnan ja toimeksiantajan näkökulmat sekä pyrkiä löytämään yhdistävät tekijät näistä. Pääpaino oli kuitenkin toimeksiantajan näkemyksissä. Teoriatiedon yhdistäminen käytäntöön ei käy aivan helposti, mikä aiheutti tutkimuksessani sen, että aineistoa olisi toimeksiantajalta voinut kerätä loputtomiin niin pitkään, että käytännön osuus olisi täydellisesti vastannut teoriaosuuteen.

Tutkimuksen reliabiliteettia tarkastellessa voidaan todeta, että tutkimus ei enää myöhemmin ole toistettavissa samoin lopputuloksin. Lopputulokseen vaikuttavat suuresti taloushallinnon jatkuva kehitys, mm. lakien ja säädösten muuttuminen sekä järjestelmien kehittyminen. Koska taloushallinnon palveluja tuotetaan lakeja noudattaen ja järjestelmän ominaisuuksien mukaan, on työtapojakin muutettava ja tehostettava. Lisäksi toimeksiantajan taloushallintopalveluja kehitetään jatkuvasti, mikä aiheuttaa sen, että kontrollidokumentteja on tarkistettava vuosittain, jotta niitä voidaan käyttää. Lopputuloksessa eniten muuttuisivat kontrollitoimenpiteet eli ne käytännön työvaiheet. Tutkimus ei siis ole toistettavissa yksityiskohtien kohdalta. Kuitenkin tutkimuksen raamit, kuten esimerkiksi tärkeimmät kontrollipisteet ja kontrollitavoitteet ovat pysyviä.

Tutkimuksen validiteettia tarkastellessa voidaan todeta, että tutkimuksella mitattiin juuri sitä, mitä oli tarkoituskin. Menetelmän valinta ja käyttö palvelivat lopputuloksen syntymistä ja niillä saatiin aikaan tulos, jossa huomio painottui

tutkimusongelman selvittämiseksi oleellisiin kohtiin. Osallistuvan havainnoinnin avulla pystyttiin tutkimuksessa yhdistämään teoriatietoa käytäntöön ja pitämään siten huomio sekä teoriaosion että toimeksiantajan näkökulmissa.

8 TUTKIMUKSEN TULOS

Työn tavoitteena oli dokumentoida myyntireskontran kontrollipisteet sekä niissä tehtävät kontrollitoimenpiteet. Toimeksiantajan myyntireskontrassa keskityttiin dokumentoimaan myyntireskontran osaprosessien tärkeimmät kontrollit. Yleiset kontrollit (tehtävien eriyttäminen, asianmukaiset asiakirjat, hyväksynyt) ovat melko hyvin kaikilla tiedossa olevia ja toimintatavat yleisiä. Työssä pyrittiinkin löytämään myyntireskontraprosessin sisältämät kontrollit ja niistä erityisesti sisäiset tarkistustoimenpiteet ja menettelytavat sekä tärkeimmissä osaprosesseissa järjestelmäkontrollit.

Opinnäytetyön tietoperusta rakentui vähitellen lähtien vaatimuksesta, joiden vuoksi sisäistä valvontaa yleensä on dokumentoitava. Sisäisen valvonnan dokumentoinnin sijaan laki antaa muitakin vaihtoehtoja tilintarkastajille todentaa tarkastettavan organisaation toiminnan luotettavuus. Toimeksiantajalla on kuitenkin katsottu sisäisen valvonnan dokumentoinnin olevan tarpeellinen ja osa hyvää liiketoimintatapaa. Dokumentointi tuottaa hyötyä toimeksiantajan lisäksi monille sidosryhmille. Lähtökohtana dokumentoinnille on toimeksiantaja itsekin pitänyt ISA 402 ja ISAE 3402 -standardeja, jotka siis koskettavat toimeksiantajaa. Nämä standardit asettavat myös ns. raamit vaaditulle dokumentaatiolle. Teoriaosaan etsin myös tietoa siitä, mitä sisäinen valvonta on ja mihin sillä pyritään sekä mitä se käytännössä tarkoittaa. Kontrollien teoriaosassa kerroin, miten kontrollit rakentuvat organisaatiossa. Yritystason kontrolleista syvennyin liiketoimintaprosessien kontrolleihin. Kontrollien osalta pyrin löytämään tietoa siitä, mitä ovat myyntireskontran kontrollit. Tätä kautta sain teoriapohjaa sille, mitä lähdin tutkimuksessani havainnoimaan eli mitä kontrollit voivat olla.

Tutkimuksen tuloksena dokumentoin kymmenen eri myyntireskontraprosessin kontrollipistettä ja niissä tehtävät kontrollitoimenpiteet. Dokumentit ovat toimeksiantajan pyynnöstä salaiset. Siksi myöskään opinnäytetyössä ei voida

yksityiskohtaisesti kertoa kaikkia kontrollipisteissä suoritettavia valvontatoimenpiteitä. Kontrollipisteet kohdistuivat myyntireskontraprosessin tärkeimpiin vaiheisiin. Näitä ovat laskujen sisäänluku, viitteiden sisäänluku, suoritusten kohdistaminen, hyvityslaskut sekä asiakaspalautukset, maksukehotukset, perintä ja luottotappiokirjaukset sekä tilien täsmäytykset. Kontrollipisteet muodostuivat näiden myyntireskontraprosessin vaiheiden eri kohtiin valvontatavoitteiden mukaan. Kontrollipisteitä on siis saman verran kuin valvontatavoitteitakin. Kontrollipisteiden valvontatavoitteita oli jo valmiiksi mietitty toimeksiantajalla. (TAHA-kontrolliehdotukset 2015.)

Kontrollidokumenttien sisältö muodostui osaksi toimeksiantajan toiveiden mukaan ja osaksi sen mukaan, mitä tietoperustassa mainitaan kontrollien dokumentoinnista. Kontrollien dokumenttien otsikkona on mainittu valvontatavoite eli mihin kontrollilla pyritään. Otsikon lisäksi dokumentin alussa on mainittu, onko kontrolli manuaali- vai järjestelmäkontrolli vai jokin muu sekä kontrollin valvonnasta vastaava henkilö. Dokumentin alussa on kerrottu yleisiä asioita kontrollista, kuten se, kenen vastuulla kontrollin suorittaminen on ja mitä evidenssiä suorittamisesta jää. Tässä kohden on myös mainittu, mikäli kontrolli suoritetaan jo toimeksiantajani asiakkaan toimesta. Itse kontrollitoimenpide on kerrottu tämän jälkeen. Valvontatoimenpide on kuvattu siten, kuin työtehtävä suoritetaan.

8.1 Kontrollipisteet ja niissä suoritettavat valvontatoimenpiteet

Dokumentoitaviksi myyntireskontran kontrollipisteiksi muodostui lopulta kymmenen eri pistettä. Valvontatavoitteet, jotka toimeksiantajalla oli jo aiemmin määriteltä, määrittivät suureksi osaksi kontrollipisteet. Valvontatavoitteet tuli kohdistaa tiettyyn myyntireskontraprosessin kohtaan, jossa vastataan kyseisen valvontatavoitteen täyttymisestä. Näitä kohtia ovat myyntilaskujen sisäänluku, suoritusten kohdistaminen, hyvitykset ja palautukset, maksukehotukset ja perintä sekä luottotappiokirjaukset. Lisäksi koko myyntireskontraprosessin ajan kontrolloidaan valvontatavoitetta kirjanpidon ja myyntireskontran vastuudesta, joten myös tämä tuli ottaa huomioon kontrollipisteen kuvauksessa. Valvontatoimenpiteet ovat monessa kontrollipisteessä kuvauksia käytännön työtehtävistä.

8.2 Myyntilaskujen sisäänluku

Myyntilaskujen sisäänluvussa on varmistettava kahden valvontatavoitteen täyttyminen: Kaikki myyntitapahtumat kirjautuvat kirjanpitoon ja myyntilaskut on tallennettu oikea-aikaisesti järjestelmiin. Laskutusaineiston muodostaminen on Yritys X:n asiakkaan vastuulla, joten oikea-aikaisuuden varmistaminen laskutusaineiston muodostamisen osalta on asiakkaan vastuulla. Kontrolli on manuaalikontrolli ja sen suorittaminen on myyntilaskuasiantuntijan vastuulla. Valvontatoimenpiteen kuvaus on kuvaus myyntilaskujen sisäänlukuun liittyvistä työtehtävistä. Kun laskutusaineisto on muodostettu ja se siirtyy Yritys X:lle, myyntilaskut siirtyvät myyntireskontraan ja kirjanpitoon. Tässä kohden järjestelmäkontrolli toimii poimien virheelliset laskut erilliselle listalle. Valvontatavoitteiden täyttyminen varmistetaan korjaamalla sisäänluvussa tapahtuneet virheet, jotka järjestelmä ilmoittaa ja kohdistamalla kohdistumattomat hyvityslaskut manuaalisesti. Lisäksi tavoitteiden täyttyminen varmistetaan sisäänluvun loppuksi tehtävällä myyntilaskuraportin ja myyntireskontraraportin loppusummia. Kontrollin suorittamisesta jäävät evidenssiksi myyntilaskutuksen ja myyntireskontran raportit sekä virheiden korjaamisesta tulostetut raportit. (TAHA-kontrolliehdotukset 2015; Yritys X:n myyntilaskuasiantuntijat ja palvelupäällikkö 2015.)

8.3 Suoritusten kohdistaminen

Suoritusten kohdistamisvaiheeseen kuuluu yksi valvontatavoite, jonka mukaan myyntitapahtumien maksusuoritukset on kohdistettu oikea-aikaisesti niitä vastaaville myyntilaskuille. Kontrollin suorittamisesta vastaa myyntilaskuasiantuntija ja valvonnasta vastaa prosessin palvelupäällikkö. Kontrolli on osin järjestelmä- ja osin manuaalikontrolli. Valvontatoimenpiteen kuvaus on kuvaus suoritusten kohdistamiseen liittyvistä työvaiheista. Viitteellisten suoritusten sisäänluku reskontraan tapahtuu automaattisesti. Kaikki oikein viitteellä maksetut suoritukset päivittyvät automaattisesti sekä laskuille että kirjanpitoon. Järjestelmäkontrolli havaitsee virheelliset suoritukset. Myyntilaskuasiantuntija suorittaa selvittelyn virheiden korjausta varten ja varmistaa, että virheet korjataan oikein. Lisäksi myyntilaskuasiantuntija varmistaa, että muuta kautta, esim. ilman viitettä tulevat suoritukset tulevat huomioiduiksi ja kohdennetuiksi oikein

ja oikea-aikaisesti. Lisäksi kauden lopussa tehtävällä tilien täsmäämisellä varmistetaan kaikkien suoritusten kohdentuminen oikea-aikaisesti. Kontrollin suorittamisesta jäävä evidenssi ovat sekä automaattisesti kohdistuneiden että manuaalisesti kohdistettujen suoritusten suorituspäiväkirjat ja tositteet.

(TAHA-kontrolliehdotukset 2015.; Yritys X:n myyntilaskuasiantuntijat ja palvelupäällikkö 2015)

8.4 Hyvitykset ja palautukset

Hyvitysten ja asiakaspalautusten kontrollien suorittamisessa on kaksi valvontatavoitetta. Ensimmäinen on, että myyntilaskujen hyvitykset sekä asiakaspalautukset perustuvat todellisiin tapahtumiin ja ne on hyväksytty asianmukaisesti. Tämän valvontatavoitteen toteutuminen on enimmäkseen asiakkaan vastuulla, sillä päätös siitä, onko hyvitys aiheellinen, tehdään asiakkaalla.

Myös suorituksen palautuksesta päätöksen tekee asiakas, eikä toimeksiantajalla oteta kantaa siihen, onko palautus aiheellinen. Yleisten toimintaohjeiden mukaan palautus tehdään kuitenkin aina, kun kyse on ylisuorituksesta eikä ole aihetta pidättää suoritusta. Toimeksiantajalla noudatetaan aina asiakkaalta tulevaa hyvityksiin ja palautuksiin liittyvää tapauskohtaista ohjeistusta. (TAHA-kontrolliehdotukset 2015; Yritys X:n myyntilaskuasiantuntijat ja palvelupäällikkö 2015.)

Toinen valvontatavoite on, että hyvitykset kohdistuvat oikein ja palautukset tehdään ja kirjataan oikein. Toisen valvontatavoitteen saavuttamiseksi suoritettavista kontroleista vastaa Yritys X:n myyntilaskuasiantuntija. Osittain kontrollin suorittaa järjestelmä, joka ilmoittaa, mikäli hyvityslaskujen sisänluvussa tapahtuu virheitä. Kontrollin valvontatoimenpide on suorittaa virheiden korjaukset ja varmistaa laskun oikeinkohdistaminen. Myyntilaskuasiantuntijan tehtävänä on siis täydentää järjestelmäkontrollia selvittämällä ja korjaamalla virheet sekä kohdistamalla lasku oikein. Myös palautuksien kohdalla on valvontatoimenpiteitä. Myyntilaskuasiantuntijan vastuulla on suorittaa tarkistustoimenpiteet, jotta voidaan varmistua, että palautus voidaan tehdä. Palautuksen tekemistä varten on selvitettävä tietyt asiat, jotta palautus tehdään oikein. Palautukset hyväksyy palvelupäällikkö. Kaikista myyntilaskuasiantuntijan tekemistä toimista jää tositteet, jotka arkistoidaan. (TAHA-kontrolliehdotukset 2015; Yritys X:n myyntilaskuasiantuntijat ja palvelupäällikkö 2015.)

8.5 Maksukehotukset ja perintä

Maksukehotus- ja perintävaiheen kontrolleilla on kolme valvontatavoitetta: Myyntitapahtumien maksusuoritusten oikea-aikainen toteutuminen on varmistettu, vastaanotettu perintäaineisto vastaa lähetettyä ja saatavan aiheellisuus on tarkastettu. Myyntitapahtumien maksusuoritusten oikea-aikainen toteutuminen varmistetaan laskuttamalla asiakasta asianmukaisilla merkinnöillä varustetulla laskulla. Viivästymistapauksissa suorituksen toteutuminen varmistetaan asianmukaisilla maksukehotuksilla ja viimeistään perinnällä. Maksukehotus- ja perintäajot tehdään myyntilaskuasiantuntijan toimesta säännöllisesti, jolloin järjestelmä listaa ne laskut, joihin suoritusta ei ole tullut määrääjassa. Kontrolli on manuaalinen ja sen suorittamisesta vastaa myyntilaskuasiantuntija ja prosessin palvelupäällikkö valvoo kontrollia tarkastamalla, että ajoja koskevat merkinnät on tehty asianmukaisesti. Sekä maksukehotusajoista että perintäajoista tulostettavat raportit arkistoidaan. (TAHA-kontrolliehdotukset 2015; Yritys X:n myyntilaskuasiantuntijat ja palvelupäällikkö 2015.)

Perintätoimiston vastaanottaman perintäaineiston tulee vastata lähetettyä aineistoa. Valvontatoimenpiteenä myyntilaskuasiantuntija suorittaa tarvittavat täsmäytykset varmistuakseen siitä, että perintätoimiston vahvistuksessa lähetettyjen toimeksiantojen kappalemäärä ja summa vastaavat perintäajoraportin kappalemäärää ja summaa. Kontrollin suorittaminen on myyntilaskuasiantuntijan vastuulla ja prosessin palvelupäällikkö valvoo, että merkinnät ajoista on tehty asianmukaisesti. Lähetetty perintäaineistoraportti ja perintätoimiston vahvistus vastaanotetusta aineistosta myyntilaskuasiantuntijan täsmäytysmerkinnällä jää evidenssiksi kontrollin suorittamisesta. (TAHA-kontrolliehdotukset 2015; Yritys X:n myyntilaskuasiantuntijat ja palvelupäällikkö 2015.)

Saatavan aiheellisuuden tarkistus on tehty jo asiakkaan toimesta laskua laadittaessa. Yritys X ottaa saatavan aiheellisuuteen kantaa vain vahvistamalla saatavan olevan avoinna. Avoimet saatavat poimii järjestelmä. (TAHA-kontrolliehdotukset 2015; Yritys X:n myyntilaskuasiantuntijat ja palvelupäällikkö 2015.)

8.6 Luottotappiokirjaukset

Luottotappiokirjausten kontrollin tavoitteena on varmistaa, että poistopäätös on hyväksytty asianmukaisesti ja epävarmat saamiset poistetaan kirjanpidosta hyväksytysti. Kyseessä on manuaalikontrolli, josta suorittamisesta vastaa myyntilaskuasiantuntija. Asiakas tekee päätökset luottotappioiksi kirjattavista poistoista perintätoimiston suositusten mukaan. Myyntilaskuasiantuntijan vastuulla on hyväksyttää luottotappiosuositukset asiakkaalla ja tehdä hyväksytty poisto oikein. Kontrollin suorittamista valvoo prosessin palvelupäällikkö tarkastamalla, että poistopäätös ja poisto täsmäävät keskenään. Evidenssiksi jää hyväksytty poistopäätös ja tositteet luottotappiokirjauksista. (TAHA-kontrolliehdotukset 2015; Yritys X:n myyntilaskuasiantuntijat ja palvelupäällikkö 2015.)

8.7 Kirjanpidon ja myyntireskontran vastaavuus

Myyntireskontran yksi valvontatavoite on, että myyntireskontra ja kirjanpito vastaavat toisiaan. Myyntireskontran ja kirjanpidon vastaavuus varmennetaan jo erilaisin tarkistustoimenpitein myyntireskontraprosessin suorittamisen yhteydessä. Esimerkiksi laskujen ja suoritusten sisäänluvun yhteydessä tehtävillä toimenpiteillä pyritään varmistamaan se, että kaikki tapahtumat kirjautuvat sekä reskontraan että kirjanpitoon ja että tapahtumat kirjautuvat oikeille tileille oikea-aikaisesti. Myyntireskontraprosessin suorittamisessa manuaalikontrollit ja järjestelmäkontrollit toimivat rinnakkain. Myyntireskontran ja kirjanpidon vastaavuus varmistetaan lisäksi kuukausittain tehtävällä tilien täsmäämisellä. Kontrollien suorittamisesta ovat vastuussa myyntilaskuasiantuntijat ja kontrollin suorittamista valvoo prosessin palvelupäällikkö tarkistamalla täsmäytysten yhteenvedot. Valvontatoimenpiteenä on kuvattu tilien täsmäytystavat. Kontrollin suorittamisesta jäävä evidenssi on tulostettu dokumentti yhteenvetotaulukosta, jossa ovat merkinnät täsmäytyksen laatijasta, päivämäärä ja palvelupäällikön hyväksyntä sekä sähköisessä muodossa oleva tasetilien yhteinen täsmäytystaulukko.

9 JOHTOPÄÄTÖKSET

Taloushallintopalveluja tuottavassa yrityksessä kontrollit ovat oleellinen osa prosesseja. Niiden avulla toiminnan oikeellisuudesta varmistuvat niin työntekijät itse kuin yrityksen johto, asiakkaat ja ulkopuoliset tarkastajat. Vaikka kontroleja ei olisikaan dokumentoitu, on yrityksessä yleensä olemassa toimintatapoja, joilla varmistetaan, että toimitaan yhtenäisesti ja oikein. Kontrollit ovatkin yleensä juuri käytännön työsuorituksiin upotettuja tarkastuksia ja täsmäytyksiä eli sisäisiä tarkistustoimenpiteitä ja menettelytapoja, jotka ovat aikojen saatossa kehittyneet tehokkaiksi riskienhallintamenettelyiksi. Dokumentoimalla nämä toimintatavat saadaan myös vahvistettua niitä. Samalla yrityksessä voidaan käydä läpi käytössä olevat kontrollit, testata ja kehittää niitä. Kontrollien dokumentointi asettaa myös vaatimuksen niiden pitämiselle ajan tasalla. Kontrollien päivittämisen myötä voidaan yrityksessä huomata päällekkäisyyksiä eri prosesseissa ja sitä kautta myös yrityksen prosesseja voidaan kehittää. Kun prosessit kehittyvät, yrityksen toiminta kokonaisuudessaan kehittyy.

Kontrollien dokumentointi vaatii erittäin hyvää tietämystä myyntireskontraprosessista käytännössä sekä sisäisestä valvonnasta ja itse kontroleista. Kontroleista käytännössä on melko vähän tietoa, sillä useasti kysymyksessä on yrityksen salaiset prosesseihin liittyvät toimintatavat, joita ei haluta ulkopuolisille kertoa. Kontrollien dokumentointi on myös melko uutta. Suomessa tästä aiheesta ei vielä ole kirjoitettua paljoakaan, mutta ulkomailla, erityisesti Yhdysvalloissa sisäisestä valvonnasta on paljon tietoa ja se on yleisemmin tunnistettavissa yritysten toiminnassa.

Kontrollien dokumentointi antaa tuotettavalle palvelulle lisäarvoa ja antaa sidosryhmille tärkeää tietoa, jonka perusteella sidosryhmät voivat todeta, että palvelu on luotettavaa. Myös yrityksen sisällä dokumentointi antaa tietoa esimerkiksi tilanteessa, jossa perehdytetään uutta työntekijää. Dokumentoinnin avulla voidaan vahvistaa yhteiset käytännöt ja niiden pysyminen. Ulkopuoliselle tarkastajalle dokumentointi käy evidenssinä muodostettaessa käsitystä sisäisestä valvonnasta.

9.1 Työn arviointi ja kehittämistarpeet

Opinnäyteyden tavoitteena oli dokumentoida Yritys X:n myyntireskontran kontrollit. Tavoitteena oli laatia yksityiskohtaiset dokumentit, joissa kuvattaisiin kunkin kontrollipisteen valvontatoimenpiteet. Tutkimuksen myötä onnistuin laatimaan dokumentit, jotka kuvaavat valvontatoimenpiteitä kussakin kontrollipisteessä. Ohjeistuksena oli tarkoitus käyttää ISAE 3402 standardia. Käytinkin standardia dokumenttien laatimisessa ikään kuin peilaten aina dokumenttia standardin asettamiin vaatimuksiin. Enimmäkseen ohjeistuksena toimi kuitenkin yleinen tieto kontrolleista ja niiden dokumenteista. Koska kontrollit ovat jokaisessa yrityksessä erilaiset, ei niiden dokumentointia voida tehdä yhden muotin mukaisesti. Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa Yritys X:n myyntireskontrapalvelulle lisäarvoa. Dokumentointi tuottaa sitä lisäämällä luottamusta palveluun.

Tutkimuksen luotettavuutta on jo arvioitu kohdassa tutkimuksen arviointi. Jos arvioidaan työn luotettavuutta kokonaisuudessaan, voidaan todeta, että vaikka tutkimus ei sellaisenaan ole toistettavissa ja tulokset todennäköisesti muuttuisivat, ovat kuitenkin lopputulokset tällä hetkellä luotettavia eli kontrollipisteissä ja niiden valvontatoimenpiteissä ei ole tulkinnanvaraa. Käytetyillä menetelmillä pystyttiin ratkaisemaan tutkimusongelma. Tämä tehtiin Yritys X:n näkökulmasta ja tarpeiden mukaan. Siksi tutkimus ei ole yleistettävissä. Tutkimuksesta voi kuitenkin saada ohjeistusta myöhemmille samankaltaisille tutkimuksille.

Toimeksiantajani saa palautetta dokumentoiduista kontrolleistaan sisäisen tarkastuksen tekevältä taholta. Tutkimuksen jatkokehitysmahdollisuutena voisi olla auditoinnin myötä tulevat muutokset kontrolleissa. Toimeksiantajalle tehtävän auditoinnin myötä tulevat dokumentoidut kontrollit myös testaukseen, jolloin arvioidaan niiden tehokkuutta eli sitä vastaavatko kontrollit valvontatavoitteeseen. Tähän liittyen kontrolleja voisi tutkia tilintarkastajan tai auditoijan näkökulmasta. Tutkimuksessa voitaisiin selvittää, mitä kontrolleilta käytännössä yleensä vaaditaan ja miten esimerkiksi Yritys X:n jo käytössä olevat kontrollit vastaavat nykyisiin valvontatavoitteisiin ja mitä muutoksia kontrolleissa tulisi tehdä. Tutkimuksen voisi siis tehdä kontrollien tehokkuuden testauksesta.

9.2 Oma oppiminen

Opinnäytetyön myötä sain paljon tietoa tilintarkastuksesta ja kahdesta sitä säätelevästä kansainvälisestä standardista. Perehdyin sisäiseen valvontaan ja sain hyvän käsityksen sen merkityksestä yritykselle. Kiinnostukseni sisäiseen valvontaan kasvoi.

Tietoperustan rakentamisen aloitin tilintarkastuslaista, mikä oli kaukaisimpana itse tutkimusongelmasta. Jälkeenpäin huomasin, että tietoperustan rakentaminen olisi kannattanut aloittaa myyntireskontraprosessista ja sen kontrolloista. Tällöin olisi ollut helpompi luoda silta käytännön ja teorian välille. Tutkimuksen teosta sain opinnäytetyön myötä hyvää kokemusta. Erityisesti ymmärrys yrityksen toiminnan taustalla oleviin asioihin kasvoi. Se, miksi yrityksessä tehdään asioita tietyllä tavalla, on tärkeää tietää, jotta voi toimia yhteisten periaatteiden mukaan.

Toimeksiantajalle kuuluu kiitos siitä, että sain tehdä opinnäytetyön heille. Tutkimuksen teolle olisi ollut hyvä olla aikaa enemmän. Ilman aikaisempaa kokemusta toimeksiantajan reskontraprosessista en olisi tutkimusta tässä ajassa saanut valmiiksi. Myöskään ilman työnsä läpikotaisin tuntevia myyntireskontran työntekijöitä en olisi saanut dokumentteja niin yksityiskohtaiseksi kuin mitä ne nyt ovat. Kiitos taustatuesta kuuluu siis heille.

LÄHTEET

Ahokas, N. 2012. Yrityksen sisäinen valvonta. Helsinki: Edita.

Anttila, M. 2013. Sisäisen valvonnan kehittäminen –Kontrollien integroiminen osaksi yrityksen prosesseja, Case UPM-Kymmene Oyj. Pro gradu –tutkielma heinäkuu 2013. Saatavissa: <http://uta32-kk.lib.helsinki.fi/bitstream/handle/10024/96021/GRADU-1409038134.pdf?sequence=1> [viitattu 17.10.2015].

Halonen, K. & Steiner M-L. 2009. Tilintarkastusprosessi käytännössä. Talentum. Saatavissa: <http://verkkokirjahylly.talentum.fi.xhalax-ng.ky-amk.fi:2048/teos/IAJBHXHTCF#kohta:1> [viitattu 13.10.2015].

HE 194/2009. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/esitykset/he/2006/20060194> [viitattu 14.10.2015]

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2010. Tutki ja kirjoita. 15.–16. painos. Helsinki: Tammi.

Horsmanheimo, P. & Steiner, M-L. 2008. Tilintarkastus –Asiakkaan opas. 2., uudistettu painos. Talentum. Saatavissa: <http://verkkokirjahylly.talentum.fi/teos/IABBXXBTAFBCG#kohta:1> [viitattu 7.10.2015].

Järvi-Laturi, M. 2013. Sama asiakas, eri tehtävät – tilintarkastajien ja kirjanpittäjien yhteistyö. Opinnäytetyö kevät 2013. Saatavissa: https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/53406/Jarvi-Laturi_Maire.pdf?sequence=1 [viitattu 30.10.2015].

Kananen, J. 2010. Opinnäytetyön kirjoittamisen käytännön opas. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kananen, J. 2014. Laadullinen tutkimus opinnäytetyönä. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kansainväliset tilintarkastusalan standardit 2014. 2015. Käännös teoksista Handbook of International Quality Control, Auditing Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements, 2014 Edition ja Handbook of the Code of Ethics for Professional Accountants. Helsinki: ST-Akatemia Oy.

Kinnanen, M. 2012. ISAE 3402 –rapotit palveluyrityksen sisäisen valvonnan varmuudessa. Tilintarkastus 3/2012, 47–49.

Korkeamäki, A-M. 2008. Tilintarkastuksen perusteet. Helsinki: WSOY.

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Talentum. Saatavissa: <http://verkkokirjahylly.talentum.fi/teos/HADBFXJTFF#kohta:1> [viitattu 22.9.2015].

Sisäiset tarkastajat ry. s.a. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta. Saatavissa: https://www.theiia.fi/amatilliset_asiat/sisainen_valvonta [viitattu 22.9.2015].

Sorjonen, J. Ihanainen, H. & Anttila, T. 2011. Vaatimukset haltuun. Tilisanomat 4/2011, 64–69.

Suomen tilintarkastaja ry. s.a. Hyvä tilintarkastustapa ja kansainväliset tilintarkastusstandardit. Saatavissa: <http://www.suomentilintarkastajat.fi/tilintarkastus/hyva-tilintarkastustapa-ja-kansainvaliset-tilintarkastusstandardit2> [viitattu 22.9.2015].

TAHA-kontrolliehdotukset. 2015. Excel-taulukko. Yritys X.

Yritys X:n ISA 402 standardin tulkinta. 2012. PowerPoint-diaesitys 25.5.2012. Yritys X.

Yritys X:n myyntilaskuasiantuntijat ja palvelupäällikkö. 2015. Haastattelu 9.–11.11.2015. Yritys X

