

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalous

2019

Ilkka Kuivas

**TILINTARKASTUSHARJOITTELIJAN
ROOLI JA MERKITYS
TILINTARKASTUSPROSESSISSA**

likka Kuivas

TILINTARKASTUSHARJOITTELIJAN ROOLI JA MERKITYS TILINTARKASTUSPROSESSISSA

Tilintarkastusta säätelevä lainsäädäntö ja standardit eivät erikseen määrittele tilintarkastusharjoittelijan roolia tilintarkastusprosessissa. Myöskään tilintarkastusharjoittelijaa käsittelevää kirjallisuutta tai aikaisempaa tutkimusta ei ole. Tämän opinnäytetyön tavoitteena onkin arvioida harjoittelijan roolia ja merkitystä tilintarkastusprosessissa sekä harjoittelijan käyttämisestä saavutettavia hyötyjä tilintarkastusyhteisön näkökulmasta.

Opinnäytetyön teoriaosuus on jaettu kahteen osaan, jotka käsittelevät tilintarkastuksen yleisiä lähtökohtia sekä tilintarkastusprosessia. Tilintarkastuksen lähtökohdissa käsitellään tilintarkastuksen liittyviä vaatimuksia, eli tuodaan esille mitä tilintarkastus on, minkä takia sitä tehdään ja miten sitä säädellään. Toisessa osassa käsitellään tilintarkastusprosessia, joka voidaan jakaa kolmeen vaiheeseen: suunnittelu-, toteutus- ja päättämisvaiheeseen.

Opinnäytetyön empiirisessä osassa esitetään havainnot tilintarkastusharjoittelijan tehtävistä sekä kokeneempien tilintarkastajien haastattelujen tulokset. Empiirisessä osassa kuvaillaan ensin omia havaintoja tilintarkastusharjoittelijana suoritetuista tehtävistä ja niiden luonnetta yleisellä tasolla, jonka jälkeen analysoidaan kokeneemmilta tilintarkastajilta haastattelujen avulla saatuja näkemyksiä ja mielipiteitä harjoittelijoiden käytön merkityksestä sekä tosiasiallisesta hyödystä.

Empiirisen osan havainnoista ja haastatteluista saadut, tilintarkastusyrityksessä X suoritettujen tutkimusten tulokset osoittavat, että tilintarkastusharjoittelijoiden rooli on todella suuri erityisesti alkuvuoden tilinpäätöstarkastuksessa. Harjoittelijoiden käyttö rutiininomaisissa ja vähemmän haastavissa tehtävissä auttaa yritystä vastaamaan kasvavaan asiakasmäärään, kiireeseen ja alan kiristyneisiin vaatimuksiin. Toinen tärkeä tutkimuksessa esiin noussut asia on, että harjoittelijoiden rooli on merkittävä myös yrityksen rekrytinnin kannalta. Harjoitteluluohjelma on yrityksen tärkein rekrytointikanava, jonka tarkoituksena on pyrkiä löytämään alalle soveltuvat työntekijät ja tämän kautta luomaan jatkuvuutta yrityksen kehitykseen ja kasvuun.

ASIASANAT:

Tilintarkastus, tilintarkastaja, tilintarkastusprosessi, harjoittelu

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business | Financial Management

2019 | 48 pages

likka Kuivas

AUDITING TRAINEE'S ROLE AND SIGNIFICANCE IN THE AUDIT PROCESS

Auditing legislation and standards do not specify the role of an audit trainee in the audit process. There is also no literature or previous research on the audit trainee. The goal of this thesis is to evaluate the role and significance of a trainee in the audit process and the benefits of using a trainee from the perspective of the audit firm.

The theoretical part of the thesis is divided into two parts: the general principles of auditing and the audit process. The first part, the general principles of an audit, focuses on the requirements of an auditing: what the auditing is, why it is done and how it is regulated. The second part describes the auditing process which can be divided into three phases: planning, execution and completion.

The empirical part of the thesis presents the observations of an audit trainee's assignments and the results of interviews with more experienced auditors. The empirical part first describes the observations of the tasks performed as an audit trainee and the nature of the tasks on general level, after which the views and opinions concerning the significance and the actual benefits of trainees gained from interviews with more experienced auditors are analyzed.

The results of observations and interviews carried out in the audit firm X, which are described in the empirical part of the thesis, show that the role of audit trainees is major, especially in the financial statement audit which takes place early in the year. The use of trainees in routine and less challenging tasks helps the company to respond to the growing number of customers, the hurry and tightened requirements of the industry. The second important discovery raised in the study is that the role of trainees is important also for the company's recruitment. The trainee program is the company's most important recruitment channel which aims to find suitable employees in the field and thereby create continuity for the company's development and growth.

KEYWORDS:

Auditing, auditor, audit process, internship

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	6
2 TILINTARKASTUKSEN LÄHTÖKOHDAT	8
2.1 Tilintarkastuksen tavoite ja sääntely	8
2.2 Hyvä tilintarkastustapa	9
2.3 Tilintarkastusvelvollisuus	9
2.4 Tilintarkastajan kelpoisuus	10
2.5 Tilintarkastajan valinta ja erottaminen	10
2.6 Tilintarkastajan riippumattomuus	11
2.7 Tilintarkastajan vastuu	12
2.8 Ammattieettiset perusteet	14
3 TILINTARKASTUSPROSESSI	16
3.1 Suunnitteluvaihe	16
3.2 Toteutusvaihe – Kirjanpidon tarkastus	19
3.2.1 Toimintoprosessit	20
3.2.2 Myyntitoiminnot	24
3.2.3 Ostotoiminnot	26
3.2.4 Varasto	28
3.2.5 Palkkahallinto	28
3.2.6 Rahoitus	30
3.3 Toteutusvaihe – Hallinnon tarkastus	31
3.4 Toteutusvaihe – Tilinpäätöksen tarkastus	32
3.4.1 Tase	33
3.4.2 Tuloslaskelma	33
3.5 Päättämisen vaihe	34
4 CASE:TILINTARKASTUSHARJOITTELIJA TILINTARKASTUSYRITYKSESSÄ X	36
4.1 Tapauksen esittely	36
4.2 Harjoittelijan työtehtävien kuvaus	37
4.3 Haastattelujen tulokset	42
5 JOHTOPÄÄTÖKSET	47
LÄHTEET	49

KUVAT

Kuva 1. Talousprosessit (Halonen & Steiner 2010, 269).

21

Kuva 2. Myyntitoiminnan tarkastus (Tomperi 2018, 52).

25

1 JOHDANTO

Tilintarkastuslaissa ja -asetuksissa on tarkasti määritelty tilintarkastajan hyväksymisedellytykset ja muut tilintarkastajaa sekä tilintarkastustyötä koskevat säännökset. Näiden lisäksi ISA-standardit (International Standards on Auditing) ovat keskeisessä roolissa ohjaamassa tilintarkastajan työtä ja sen vaiheita. Lait, asetukset ja standardit eivät kuitenkaan anna määräyksiä tai ohjeita apulaisten käytölle tilintarkastuksessa.

Suomessa erityisesti suuret tilintarkastusyhteisöt rekrytoivat harjoittelijoita, pääosin opiskelijoita, toimimaan tilintarkastuksen apulaisina, joilla ei ole tilintarkastuskokemusta. Määräysten ja ohjeiden puuttuessa herääkin kysymys siitä, kuka saa toimia apulaisena tilintarkastusprosessissa ja mitä tehtäviä apulainen saa tehdä, sekä kuinka paljon apulaisista on hyötyä tilintarkastusyhteisölle?

Opinnäytetyön tavoitteena on tilintarkastusharjoittelijan tehtäviä tilintarkastusyrietyksessä X ja kokeneempien tilintarkastajien haastatteluita analysoimalla arvioida harjoittelijan tosiasiallista merkitystä tilintarkastusprosessissa sekä harjoittelijan käyttämisestä saavutettavia hyötyjä tilintarkastusyhteisön näkökulmasta. Tilintarkastuksen harjoittelijan tehtäviä käsittelevän kirjallisuuden puuttuessa kerätty tieto voi myös auttaa harjoittelijan tehtävistä kiinnostuneita ja myöhemmin tilintarkastajaksi haluavia tutustumaan työnkuvaan, sekä antamaan tilintarkastajille neuvoja harjoittelijan käyttämiseen.

Opinnäytetyöni teen case-tutkimuksena yhdessä Suomen suurimmista tilintarkastusyrietyksistä, jossa suoritan työharjoittelun tilintarkastusharjoittelijana. Yritys haluaa pysyä anonyyminä, joten siitä käytetään tässä työssä nimeä Tilintarkastusyrietyks X. Yrietyksen asiakkaat ovat suurimmalta osin osakeyhtiöitä, joten rajaan opinnäytetyöni empiirisen osion osakeyhtiöihin, joiden tarkastuksessa olen itse mukana. Työharjoitteluni ajoittuu kalenterivuoden alkuun, jonka takia rajaan työni koskemaan ainoastaan tilikauden jälkeistä tilinpäätöstarkastusta. Tilikauden aikainen tarkastus, tarkastuksen suunnitteluvaihe ja päättämisvaihe eivät sisälly työhöni. Tiedonkeruu tutkimusta varten tapahtuu järjestelmällisenä sekä jatkuvana havainnointina omien työtehtävieni osalta koko harjoittelujakson ajan sekä haastatteleamalla kokeneempia tilintarkastustyössä toimineita henkilöitä.

Opinnäytetyön teoriaosa jaetaan kahteen osaan: ensimmäisessä osassa käsitellään tilintarkastuksen perusteita, eli selvitetään mitä tilintarkastus on ja minkä takia sitä

tehdään. Toisessa osassa käsitellään tilintarkastusprosessia, joka voidaan jakaa kolmeen osaan: suunnittelu-, toteutus- ja raportointivaiheeseen. Tärkeimmät kirjalliset lähteeni opinnäytetyön teoriaosaa varten ovat Tilintarkastusprosessi käytännössä (Halonen & Steiner 2010), Tilintarkastus – normeista käytäntöön (Tomperi 2018), Tilintarkastuksen perusteet (Korkeamäki 2017) sekä tilintarkastuslaki.

Opinnäytetyön empiirisessä osassa käytetään kvalitatiivista tutkimusmenetelmää, eli tutkimuksen lähtökohtana on tuoda todellisessa tilintarkastusprosessissa harjoittelijana suoritetun työn sisältö kirjalliseen muotoon. Empiirisessä osassa kuvaillaan tilintarkastusharjoittelijana suoritettuja tehtäviä, niiden luonnetta yleisellä tasolla, sekä avataan kokeneemmilta tilintarkastajilta haastattelujen avulla saatuja näkemyksiä ja mielipiteitä apulaisten käytön merkityksestä sekä tosiasiallisesta hyödystä. Saatuja tutkimuksen tuloksia peilataan teoriaan tilintarkastusprosessista.

Valitsemaani aiheeseen päädyin kiinnostuksesta tilintarkastukseen, mutta ennen kaikkea sen takia, että ennen työharjoitteluni aloittamista tilintarkastusyhteisössä yritin löytää tietoa tilintarkastajan apulaisten työstä, mutta internetin keskustelupalstojen lisäksi kirjallista tietoa kyseisestä tehtävästä ei löytynyt. Tämän tiedon puutteen takia valitsin opinnäytetyöni aiheeksi tilintarkastusharjoittelijan.

2 TILINTARKASTUKSEN LÄHTÖKOHDAT

2.1 Tilintarkastuksen tavoite ja sääntely

Tilintarkastuksen tavoite on antaa kohtuullinen varmuus siitä, ettei tilintarkastettavan kohteen tilinpäätös sisällä olennaisia virheitä ja että se on laadittu olennaisilta osin säännösten ja määräysten mukaisesti. Edellä mainittujen lisäksi tilintarkastuksen tulee myös varmistaa, että tilinpäätös antaa tarkastettavan toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta riittävän ja oikean kuvan. Tilintarkastuksen ei ole luonteestaan johtuen tarkoitus olla kaiken kattavaa, vaan tarkastukselle täytyy asettaa rajat. Tilintarkastus kohdistuu koko tarkastettavan yhteisön tai säätiön tilikauteen, ja kirjanpidon tarkastuksen lisäksi myös hallinnon tarkastus sisältyy tilintarkastukseen. (Korkeamäki 2017, 39; Suomen Tilintarkastajat 2018.)

Tilintarkastuksen tarkoituksena on ”lisätä aiottujen käyttäjien luottamusta tilinpäätökseen. Tämä toteutetaan siten, että tilintarkastaja antaa lausunnon siitä, onko tilinpäätös kaikilta olennaisilta osiltaan laadittu sovellettavan tilinpäätösnormiston mukaisesti” (Korkeamäki 2017, 39).

Suomessa tilintarkastustoimintaa säätelevät tilintarkastuslaki sekä valtioneuvoston antama asetus tilintarkastuksesta. Tilintarkastuslaki on yleislaki, jossa säädetään tilintarkastusvelvollisuudesta, tilintarkastajan raportoinnista, esteellisyydestä ja riippumattomuudesta. Siinä säädetään myös tilintarkastajan hyväksymiseen ja rekisteröimiseen liittyvistä asioista sekä salassapito- ja vahingonkorvausvelvollisuuksista. Kuten kirjanpitolakia, myös tilintarkastuslakia sovelletaan, jollei muualla lainsäädännössä säädetä toisin. Esimerkiksi osakeyhtiölaissa on tilintarkastuslakia tarkempia säädöksiä, jotka tarkentavat ja täydentävät tilintarkastuslakia. (Halonen & Steiner 2010, 42-43; Korkeamäki 2017, 9-10.)

Vuonna 2015 uudistetun ja 2016 käyttöön otetun tilintarkastuslainsäädännön perustana ovat Euroopan Unionin tilintarkastusdirektiivi ja -asetus. Uudistuksen takana on vuoden 2008 finanssikriisi, jonka jälkeen uusilla määräyksillä on pyritty lisäämään rahoitusjärjestelmän vakautta sekä palauttamaan sijoittajien luottamuksen finanssijärjestelmään. (Korkeamäki 2017, 9.)

2.2 Hyvä tilintarkastustapa

Tilintarkastuslainsäädännön lisäksi tilintarkastaja on velvollinen noudattamaan toiminnassaan tilintarkastuslaissa määrättyä hyvää tilintarkastustapaa (Salmi 2015, 91). Se on keskeinen tilintarkastajan toimintaa ohjaava normisto ja tarkoittaa toimintatapaa, jota ammattimainen tilintarkastaja noudattaa tilintarkastustehtävissä. (Korkeamäki 2017, 9-10).

Hyvää tilintarkastustapaa ohjaavat lainsäädännön lisäksi kansainväliset tilintarkastusalan standardit, ammattieettiset periaatteet ja säännöt, viranomaisten päätökset ja ratkaisut, ammattikirjallisuus, alalla yleisesti noudatettava tilintarkastuskäytäntö sekä tilintarkastusalan järjestöjen ohjeet ja suositukset. Suomen Tilintarkastajat ry on Suomessa tärkeä vaikuttaja hyvän tilintarkastustavan muokkaamisessa. (Blumme 2008, 67; Halonen & Steiner 2010, 42-43; Korkeamäki 2017, 9-10.)

2.3 Tilintarkastusvelvollisuus

Tilintarkastuslain (18.9.2015/1141) mukaan, ”jollei muussa laissa toisin säädetä, voidaan tilintarkastaja jättää valitsematta yhteisössä, jossa sekä päätyneellä että sitä edeltäneellä tilikaudella on täyttynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä: taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa; liikevaihto sai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa tai palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä”. Tilintarkastajaa ei siis tarvitse valita pienimpien yhteisöjen tapauksissa.

Yritysmuodon perusteella tilintarkastuslaissa tarkoitettuja tilintarkastusvelvollisia ovat kirjanpitovelvolliset yhteisöt ja säätiöt eli osakeyhtiöt, asunto-osakeyhtiöt, osuuskunnat, avoimet yhtiöt, kommandiittiyhtiöt ja yhdistykset. Ainoastaan yksityisliike on kirjanpitovelvollisista yrityksestä, koostaan riippumatta, tilintarkastusvelvollisuuden ulkopuolella. Tilintarkastusvelvollisuus ei koske myöskään maatalousyrittäjiä. Julkisyhteisöjen, kuten valtion, kuntien ja seurakuntien tilintarkastusta säätelevät omat erityislakinsa. (Korkeamäki 2017,15; Tomperi 2018, 16.)

Vaikka pienissä yhteisöissä tilintarkastus voidaan jättää toimittamatta, on kuitenkin tavallista erityisesti osakeyhtiöissä, asunto-osakeyhtiöissä ja osuuskunnissa, että yhteisön ulkoisen luottamuksen vahvistamiseksi tilintarkastaja valitaan (Korkeamäki 2017, 15).

2.4 Tilintarkastajan kelpoisuus

Tilintarkastuslaissa määriteltyjen tilintarkastajan yleisten kelpoisuusvaatimusten mukaan tilintarkastajana ei voi toimia henkilö, jolle on määrätty edunvalvoja tai joka on vajaavaltaisen, liiketoimintakiellossa, konkurssissa tai jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu. Tilintarkastajana ei siis voi toimia alaikäinen taikka talousrikoksesta tuomittu, liiketoimintakieltoon asetettu henkilö. Suomen kansalaisuutta tilintarkastajalta ei vaadita, mutta vähintään yhdellä tilintarkastettavan yhteisön tai säätiön tilintarkastajista on oltava asuinpaikka ETA-valtiossa (Euroopan talousalue). (Korkeamäki 2017, 12; Tomperi 2018, 17.)

Vuonna 2016 voimaantulleen tilintarkastuslakiin tehdyn uudistuksen myötä lakisääteisiä tilintarkastuksia voivat tilintarkastuslain mukaan suorittaa ainoastaan julkisesti auktorisoidut eli PRH:n (Patentti- ja rekisterihallitus) hyväksymät tilintarkastajat. Edellä mainitun lakiuudistuksen seurauksena myös tilintarkastajien tutkintojärjestelmä uudistui. Nykyisiä auktorisoituja tilintarkastajia ovat tilintarkastajan perustutkinnon suorittaneet HT-tilintarkastajat, yleisen edun kannalta merkittävän yhteisön tilintarkastajan erikoistutkinnon suorittaneet KHT-tilintarkastajat, julkishallinnon ja -talouden erikoistutkinnon suorittaneet JHT-tilintarkastajat sekä hyväksytyt tilintarkastusyhteisöt. (Fraktman & Raitio 2015; Korkeamäki 2017, 13-14.)

Tilintarkastuslaissa tilintarkastusyhteisöllä tarkoitetaan osakeyhtiötä, osuuskuntaa, kommandiittiyhtiötä tai avointa yhtiötä, joissa enemmistä yhtiön omistajista ja hallintoelimien jäsenistä on ETA-valtiossa hyväksytyjä tilintarkastajia (Korkeamäki 2017, 14).

2.5 Tilintarkastajan valinta ja erottaminen

Tilintarkastajan valinnan tekee osakeyhtiöissä osakkeenomistajien yhtiökokous, yhdistyksissä yhtiön kokous ja osuuskunnissa osuuskunnan kokous. Säätiöissä säätiön hallitus tai hallintoneuvosto tekevät valinnan. Avoimessa yhtiössä ja kommandiittiyhtiössä yhtiömiehet valitsevat tilintarkastajan. (Tomperi 2018, 24-25.)

Yhteisön valitessa ainoastaan yhden tilintarkastajan on lisäksi valittava vähintään yksi varatilintarkastaja. Mikäli tilintarkastajaksi valitaan tilintarkastusyhteisö, ei varatilintarkastajaa tarvitse valita. Tilintarkastajan valinnassa voidaan myös noudattaa yhtiöjärjestyksessä, säännöissä tai yhtiösopimuksessa laadittuja tarkempia säännöksiä tilintarkastajan valinnasta. Siis mikäli yhtiöjärjestyksessä määrätään, että kyseiselle yhteisölle on

valittava kaksi tilintarkastajaa ja kaksi varatilintarkastajaa, on yhtiökokouksen noudatettava yhtiöjärjestystä, vaikka lain kannalta yksi tilintarkastaja ja varatilintarkastaja riittäisi. Mikäli tilintarkastusvelvollinen yhteisö jättää tilintarkastajan valitsematta, tekee Patentti- ja rekisterihallitus valinnan. PRH tekee tilintarkastajan valinnan kuitenkin ainoastaan ilmoituksen perusteella. (Tomperi 2018, 24-25.)

Tilintarkastajan saa erottaa toimestaan kesken toimikauden se, joka on valinnut tilintarkastajan. Kesken toimikauden erottaminen vaatii yhteisöltä kuitenkin perustellun syyn sekä selvityksen erottamisesta PRH:ssa toimivalle Tilintarkastusvalvonnalle (TIVA). Perusteltuna syynä voidaan pitää tilintarkastajan virhettä tai laiminlyöntiä, eli tilinpäätöksen laatimisperiaatteisiin ja tilintarkastustoimenpiteisiin liittyvät mielipide-erot osapuolten välillä eivät ole hyväksyttäviä perusteita erottamiselle (Tomperi 2018).

Tilintarkastaja voi myös itse erota toimestaan kesken toimikauden ilmoittamalla siitä tilintarkastettavalle yhteisölle tai säätiölle. Ilmoitus eroamisesta on annettava myös rekisteröitäväksi PRH:lle. Kuten tilintarkastajan erottamisessakin, on tilintarkastajan itse erotessa selvitettävä ja perusteltava eroamisen syy TIVA:lle. Hyväksyttävä syy eroamiselle voi olla esimerkiksi yhteisön tilintarkastuspalkkion maksamatta jättäminen. (Korkeamäki 2017, 19.)

2.6 Tilintarkastajan riippumattomuus

Tilintarkastajan riippumattomuus ja objektiivisuus tarkastuskohteesta ovat edellytys tilintarkastajan valitsijoiden sekä tarkastuskohteen muiden sidosryhmien luottamukselle. Mikäli edellytykset tarkastuksen objektiiviseen suorittamiseen puuttuvat, ei tilintarkastaja saa ottaa toimeksiantoa vastaan tai toimeksiannon ollessa käynnissä, on tarkastajan siitä luovuttava kesken toimikauden.

Tilintarkastajan riippumattomuuden voi tilintarkastuslain (18.9.2015/1141, 4 §) mukaan vaarantaa viisi tekijää:

- 1) Tilintarkastajan taloudelliset tai muut etuudet tarkastettavassa kohteessa taikka muu kuin tavanomainen liikesuhde tarkastettavaan kohteeseen
- 2) Tilintarkastajan oma toiminta on tarkastuksen kohteena
- 3) Tilintarkastaja toimii oikeudenkäynnissä tarkastettavaa kohdetta vastaan tai puolesta

4) Tilintarkastajan läheinen suhde henkilöön, joka toimii tarkastuskohteen johdossa tai on osallistunut tilintarkastuksen kohteena olevaan asiaan ollessaan tarkastettavan palveluksessa

5) Tilintarkastajaa painostetaan

Tilintarkastajan riippumattomuutta arvioidaan kuitenkin tapauskohtaisesti. Vaikka riippumattomuutta uhkaavia tekijöitä havaitaan, mutta ne eivät ole kokonaisuutena arvioiden merkittäviä, ei tilintarkastajan välttämättä tule luopua tai kieltäytyä toimeksiannosta. (Tomperi 2018, 20.)

Tilintarkastajan riippumattomuutta tarkennetaan esteellisyyssäännöksillä. Tilintarkastaja on esteellinen, jos hän esimerkiksi on tarkastettavan kohteen tarkastuskohteen tai samaan konserniin kuuluvan yhteisön yhtiömies, toimitusjohtaja, hallituksen jäsen tai muu vastaava toimihenkilö. Lisäksi muut eturistiriidat, kuten omistus tarkastettavassa yrityksessä aiheuttaa esteellisyyden. Tilintarkastajan perheenjäsenen asema tai merkittävä omistus tarkastettavassa yrityksessä on myös tekijä, joka tekee tilintarkastajasta esteellisen. (Korkeamäki 2017, 25-26; Tomperi 2018, 21.)

On myös tärkeää ottaa huomioon, että esteellisyysperusteeksi luetaan myös tilintarkastajan vähäinenkin osakeomistus tai muu vastaava omistus tarkastuskohteessa. Sama koskee myös tilannetta, jossa tilintarkastajan puolisolla, lapsella tai lapsenlapsella on merkityksellön omistus tarkastuskohteesta. Esteellisyyssäännökset koskevat kuitenkin ainoastaan voittoa tavoittelevia yhteisöjä, eli omistukset esimerkiksi asunto-osakeyhtiössä tai jäsenyys aatteellisessa yhdistyksessä ei ole peruste esteellisyydelle. Esteellisyyssäännökset eivät myöskään koske tilannetta, jossa tilintarkastajalla on yhteisöstä vähäinen, korkeintaan sadasosan osuus, joka oikeuttaa välttämättömyyspalveluiden käyttämiseen. Tällaisia yhteisöjä ovat esimerkiksi sähköosuuskunnat. (Korkeamäki 2017, 26-27.)

2.7 Tilintarkastajan vastuu

Tilintarkastajalla on oikeudellinen vastuu tekemästään työstä. Vastuu voidaan jakaa kolmeen osaan: siviilioikeudelliseen, rikosoikeudelliseen ja kurinpidolliseen vastuuseen.

Tilintarkastajan siviilioikeudellinen vastuu tarkoittaa sitä, että tilintarkastajalla on vahingonkorvausvelvollisuus toimeksiantajalleen ja sivullisille. Siviilioikeudellinen

korvausvelvollisuus perustuu tilintarkastajan tahallisesta toiminnasta tai huolimattomuudesta syntyneeseen konkreettiseen taloudelliseen vahinkoon. Aiheuttamastaan vahingosta tilintarkastaja voi olla veloitettu korvaamaan aiheuttamansa vahingot tarkastettavalle yhteisölle, yhteisön osakkaalle, jäsenelle tai yhtiömiehelle sekä myös yhteisön ulkopuoliselle taholle, esimerkiksi tarkastuskohteen luotonantajalle. Siviilioikeudellisen vahingonkorvausvelvollisuuden näkökulmasta ei ole merkitystä, seuraako tilintarkastajan rikkeestä rangaistus. (Korkeamäki 2017, 30-31.)

Toisin kuin siviilioikeudellisessa vastuussa, rikosoikeudelliseen vastuuseen tilintarkastaja voi joutua, jos hän syyllistyy laiminlyöntiin tai rikkeeseen, jonka perusteella hänet voidaan tuomita joko tilintarkastuslain tai muun lain rikkomisesta. Tilintarkastuslaissa rangaistavaksi on säädetty kolme tekoa. Ensimmäinen niistä on tilintarkastajan ammatinimikkeen luvaton käyttö. Ainoastaan PRH:n hyväksymillä tilintarkastajilla on oikeus käyttää tilintarkastaja- nimikettä. Ilman PRH:n hyväksyntää tilintarkastajana itsensä esittävä voidaan tuomita ammattinimikkeen luvattomasta käytöstä. Toinen rikosoikeudelliseen vastuuseen johtava teko on tilintarkastuskertomuksen laatimisesta annetun asetuksen rikkominen. Tähän tilintarkastaja syyllistyy, mikäli hän antaa puutteellisen tai virheellisen tilintarkastuskertomuksen. Kolmas rikosoikeudelliseen vastuuseen johtava teko on väärän tai erehdyttävän tiedon antaminen, jonka perusteena voidaan pitää, jos tilintarkastaja muussa lausunnossa tai todistuksessa antaa väärää tai harhaanjohtavaa tietoa. Rikoslain tarkoittamaan tilintarkastusrikokseen tilintarkastaja voidaan tuomita, jos rikkomusta ei pidetä vähäisenä. (Korkeamäki 2017, 31-32.)

Tilintarkastajan kurinpidollinen vastuu tarkoittaa tilannetta, jossa säännöksiä tai velvollisuuksiaan rikottuaan tilintarkastaja voi joutua tilintarkastuslaissa määrättyjen seuraamusten kohteeksi. Tilintarkastuslautakunnan määräämiä kurinpidollisia seuraamuksia ovat huomautus, varoitus, kielto toimia tilintarkastajana tietyn määräajan sekä tilintarkastajaksi hyväksymisen peruuttaminen. (Korkeamäki 2017, 32-33.)

Vähäinen, huolimattomuudesta johtuva, moitittava menettely on peruste huomautukselle. Jos huomautusta ei pidetä riittävänä kurinpidollisena toimenä, on tilintarkastajalle annettava varoitus. Ankarin kurinpidollinen rangaistus on tilintarkastajan hyväksynnän peruuttaminen. Siihen johtaa tilanne, missä tilintarkastaja on tahallaan tai törkeästi huolimattomuudesta toiminut tilintarkastuslain vaatimien menettelyjen vastaisesti tai tilintarkastajan edellytyksen hyväksymiseen eivät täyty. Mikäli hyväksymisen peruuttaminen katsotaan liian ankaraksi rangaistukseksi ja varoitus liian lieväksi, voidaan hyväksymisen

peruuttaa tietyksi määräajaksi, maksimissaan kolmeksi vuodeksi. (Korkeamäki 2017, 33.)

Tilintarkastusyhteisön ollessa tilintarkastajana päävastuullinen tilintarkastaja vastaa aiheuttamastaan vahingosta yhdessä tilintarkastusyhteisön kanssa. Päävastuullinen tilintarkastaja vastaa myös tarkastuksessa mukana olleen apulaisen aiheuttamasta vahingosta. (Tomperi 2018, 149-150.)

2.8 Ammattieettiset perusteet

Suomessa tilintarkastajan ammattieettisistä periaatteista on säädetty tilintarkastuslaissa. Näiden lisäksi myös IFAC:n (International Federation of Accountants) alainen komitea IESBA (International Ethics Standard Board for Accountants) antaa tilintarkastajia koskevia ammattieettisiä normeja. Tilintarkastajia koskevat eettiset säännöt on jaettu viiteen peruseriaatteeseen, joita ovat rehellisyys, objektiivisuus, ammatillinen pätevyys ja huolellisuus, ammatillinen käyttäytyminen sekä salassapitovelvollisuus. (Korkeamäki 2017, 12.)

Rehellisyyden periaate tarkoittaa sitä, että tilintarkastajan on oltava suora, vilpitön, tasa-puolinen sekä totuudenmukainen kaikissa ammattiin liittyvissä suhteissa. Objektiivisuuden periaate velvoittaa tilintarkastajan olemaan puolueeton, tasapuolinen ja intressiriidoista riippumaton. Tilintarkastaja ei siis saa antaa ennakkokäsitysten tai ulkopuolisten tekijöiden vaikuttaa ammatilliseen harkintaan. (Korkeamäki 2017, 12.)

Ammatillisen pätevyyden ja huolellisuuden periaatteen mukaan tilintarkastaja on veloitettu pitämään yllä ja päivittämään ammatillisiin käytäntöihin, lainsäädäntöön sekä tekniikkaan liittyvät taitonsa ja tietonsa pystyäkseen tuottamaan korkealaatuista ammatillista palvelua. Ammatillisen käyttäytymisen periaatteen mukaan tilintarkastajan on noudatettava toimintaansa liittyviä lakeja sekä välttää toimintaa, joka voisi vaikuttaa ammatikunnan maineeseen kielteisesti. (Korkeamäki 2017, 12; Tomperi 2018, 14.)

Tilintarkastajan työhön kuuluu olennaisesti salassapitovelvollisuus. Työssään tilintarkastaja saa tietoonsa luottamuksellista tietoa, joka ei ole julkisesti saatavilla. Tällainen tieto voi olla ulkopuolisille annettuna tarkastuskohteelle haitaksi. Tietojen luovuttaminen on kuitenkin sallittua, mikäli laki siihen velvoittaa. Lakiin perustuva tietojen luovuttaminen on kyseessä esimerkiksi tilanteessa, jossa tilintarkastaja on velvollinen huomauttamaan vastuuhenkilön laiminlyönnistä tai rahanpesuun liittyvä lainsäädäntö velvoittaa

ilmoittamaan asiasta viranomaisille. Näiden lisäksi veroviranomaisella, poliisilla, tuomioistuimella sekä Finanssivalvonnalla on joissain tapauksissa lakiin perustuva oikeus saada tietoja, jotka ovat salassa pidettäviä. (Tomperi 2018, 22-23.)

Salassapitovelvollisuus ei koske myöskään tietojen luovuttamista toiselle tilintarkastajalle tämän tarvitessa niitä kyseisien yhteisön tai samassa konsernissa toimivan toisen yrityksen tilintarkastuksessa. Salassapitovelvollisuus koskee tilintarkastajan lisäksi myös tämän apulaisia. (Tomperi 2018, 22-23.)

3 TILINTARKASTUSPROSESSI

Tilintarkastus voidaan jakaa kolmeen eri vaiheeseen: suunnittelu-, toteutus- ja päättämisvaiheeseen. Jokainen näistä vaiheista jaetaan myös useaan alempaan vaiheeseen.

3.1 Suunnitteluvaihe

Jotta tilintarkastus voidaan toteuttaa tehokkaasti, on tarkastus ja sen vaatimat toimenpiteet suunniteltava ennen toteuttamista. Tarkastettavan kohteen koko, haastavuus sekä tilintarkastajan kokemus vaikuttavat suunnitteluvaiheen laajuuteen. Suunnitteluvaihe voidaan myös jakaa kahteen eri vaiheeseen, joita ovat alustavat toimenpiteet ja varsinaisen tilintarkastuksen suunnittelu. (Korkeamäki 2017, 40-41.)

Tilanteessa, jossa tilintarkastuksen kohde on jo tilintarkastajalle tuttu ja sen liiketoimintamalli ymmärretään, ei suunnitteluvaihe vaadi yhtä paljon kuin tilanteessa, jossa tilintarkastaja suorittaa tarkastuksen ensimmäistä kertaa. Jos toimeksianto on tilintarkastajalle uusi, vaatii suunnittelu paljon tarkastettavan liiketoimintaan ja sen erityispiirteisiin tutustumista. Kokonaisvaltainen suunnittelu auttaa tilintarkastajaa myös tehtävienjaossa sekä työn koordinoimisessa muiden tarkastuksessa mukana olevien tilintarkastajien ja asiantuntijoiden kanssa. (Korkeamäki 2017, 40).

Ennen varsinaista suunnittelua tapahtuviin alustaviin toimenpiteisiin kuuluvat päättäminen asiakassuhteen hyväksymisestä tai jatkamisesta, riippumattomuuden ja eettisten vaatimusten arviointi sekä toimeksiannon ehdoista sopiminen. Asiakassuhteen hyväksymisessä tai jatkamisessa on harkittava tilintarkastajan pätevyys ja kyky suorittaa toimeksianto. Toisaalta on myös arvioitava asiakkaan rehellisyyttä. Mikäli tarkastuskohteessa havaitaan esimerkiksi ongelmallisia käytäntöjä tai epäilyksiä rikolliseen toimintaan, voidaan toimeksianto hylätä. (Korkeamäki 2017, 41.)

Toinen alustava toimenpide on tilintarkastajan, hänen käyttämänsä apulaisen ja koko toimeksiantoryhmän riippumattomuuden sekä muiden eettisten vaatimusten noudattamisen arviointi. Tilintarkastajan hyväksyessä toimeksiannon on toimeksiannon ehdoista sovittava. Ehdoista sovitaan kirjallisella sopimuksella, jota kutsutaan toimeksiantokirjeeksi. Sen tarkoituksena on vahvistaa se, että sekä tilintarkastaja että tarkastuskohteen

johto ymmärtävät sopimuksen ehdot samalla tavalla. (Halonen & Steiner 2010, 119-120; Korkeamäki 2017, 41.)

Tilintarkastuksen varsinainen suunnittelu jaetaan kahteen osaan, kokonaisstrategiaan ja tilintarkastussuunnitelmaan. Tilintarkastuksen kokonaisstrategia keskittyy laajempaan kokonaiskuvaan, kun taas tilintarkastussuunnitelma on yksityiskohtaisempi kuvaus tarkastuksesta. (Korkeamäki 2017, 41-43; Tomperi 2018, 35.)

Kokonaisstrategiassa määritellään tarkastuksen laajuus, ajoitus ja painopisteet. Näiden määrittely ohjaa myös tilintarkastussuunnitelman laatimista. Kokonaisstrategia ja sen laatimisprosessi siis auttavat päättämään resurssien suuntaamisesta ja ajoittamisesta, erityisesti suurten yritysten tarkastuksessa, joiden suunnittelutoimenpiteet jo itsessään vaativat paljon voimavaroja. Pienen yrityksen tarkastamisen kokonaisstrategian laatiminen ei taas yleensä ole kovin monimutkaista, saati aikaa vievää. (Korkeamäki 2017, 42.)

Tilintarkastuksen kokonaisstrategian laatimisen jälkeen voidaan laatia yksityiskohtaisempi tilintarkastussuunnitelma. Sen tulee sisältää kuvaus suunniteltujen riskiarviointitoimenpiteiden sekä muiden tarkastustoimenpiteiden luonteesta, laajuudesta ja ajoittamisesta sekä muista suunnitelluista toimenpiteistä, joiden noudattamista ISA 300 standardi vaatii. (Korkeamäki 2017, 42-43.)

”Tilintarkastussuunnitelmassa arvioidaan yksityiskohtaisesti tilintarkastukseen liittyviä riskejä ja niiden vaikutusta tilintarkastuksen toteuttamiseen.” (Korkeamäki 2017, 43). Tilintarkastusriskillä tarkoitetaan sitä riskiä, että tilintarkastaja antaa vakiomuotoisen eli puhtaan tilintarkastuksen sellaisessa tilanteessa, jossa tarkastettu aineisto sisältää olennaisen virheen tai puutteen. Tilintarkastusriski jaetaan kahteen osaan, jotka ovat olennaisen virheen tai puutteen riski ja havaitsemisriski. Näistä ensimmäinen koostuu edelleen toimintariskistä ja kontrolliriskistä. (Korkeamäki 2017, 43; Tomperi 2018, 30.)

Toimintariski tarkoittaa tietyn toiminnon, eri liiketapahtumien tai tilinpäätöksen erän alttiutta virheelle tai puutteelle. Toimintariski on erilainen eri tilanteissa, ja mitä monimutkaisemmasta tapahtumasta tai laskelmasta on kyse, sitä suuremmaksi kasvaa riski, että ne sisältävät virheitä tai puutteita. Esimerkiksi käteismyynnin riski on tilintarkastuksen näkökulmasta suurempi kuin laskutusmyynnin, ja palkanmaksun mahdollisuus sisältää virhe on suurempi, kun palkkojenmaksussa tulee huomioida useita eri työehtosopimuksia. (Korkeamäki 2017, 43; Tomperi 2018, 30.)

Kontrolliriski tarkoittaa riskiä siitä, että yrityksen kirjanpitojärjestelmä tai sisäinen valvonta ei huomaa tai estä tilintarkastusaineiston ja siten tilinpäätöksen olennaista virhettä tai puutetta ajoissa. Tehokkaasti toimiva sisäinen valvonta pienentää kontrolliriskiä. Esimerkiksi tehokkaalla luottotarkkailulla voidaan pienentää luottotappioiden riskiä. (Korkeamäki 2017, 44; Tomperi 2018, 30.)

Havaitsemisriski taas on riski, joka riippuu tilintarkastajan tehokkuudesta. Tällöin tilintarkastaja ei suorittamallaan tarkastustoimenpiteillä havaitse tilintarkastusaineistoon sisältyvää virhettä tai puutetta. Koska tilintarkastaja ei yleensä tarkasta kaikkea aineistoa sen suuren määrän takia, ei havaitsemisriskiä voida poistaa kokonaan. Huomio kiinnitetään siis olennaisiin virheisiin ja puutteisiin, koska tarkoituksena ei ole havaita kokonaisuuden kannalta epäolennaisia virheitä tai puutteita. (Korkeamäki 2017, 44; Tomperi 2018, 30.)

Tilintarkastajan tulee pystyä suunnittelun ja tilintarkastuksen suorittamisen perusteella todeta tilintarkastusriskin alenneen tasolle, joka voidaan hyväksyä. Tilintarkastusriskin pienentämiseen on hankittava riittävä määrä tilintarkastusevidenssiä, eli tilintarkastajan hankkimaa näyttöä, johon tilintarkastaja voi perustaa johtopäätöksensä tarkastuksesta ja tilintarkastuslausunnon. (Korkeamäki 2017, 44; Tomperi 2018, 30.)

Tilintarkastuksessa tavoitteena on saada kohtuullinen varmuus siitä, sisältyykö tilinpäätökseen kokonaisuutena arvioiden olennaista virheestä tai väärinkäytöksestä johtuvaa virheellisyyttä. (Halonen & Steiner 2010, 45; Korkeamäki 2017, 45.) Virheet tai väärinkäytökset ovat olennaisia silloin, kun ne yksin tai yhteenlaskettuna voivat vaikuttaa tilinpäätöksen käyttäjien, esimerkiksi sijoittajien tekemiin taloudellisiin päätöksiin. Olennaisuuden raja määritellään tilintarkastussuunnitelmaa laatiessa, ja huomioon tulee ottaa sekä virheen määrä että laatu. Laadullinen virhe voi olla esimerkiksi virheellinen laskentaperiaate, joka myös todennäköisesti johtaa tilinpäätöksen virheellisyyteen. (Korkeamäki 2017, 45-46; Tomperi 2018, 30.)

Vaikka olennaisuudella määritellään rajat hyväksyttävälle virheille tai puutteille, ei se kuitenkaan tarkoita, etteikö tilintarkastaja tarkastaisi olennaisuutta pienempiä liiketapahtumia tai eriä. On huomioitava se, että useat yksittäiset epäolennaiset virheet voivat kokonaisuutena johtaa tilinpäätöksessä olennaiseen virheeseen. Olennaisuuden perustana käytetään käytännössä jostain sopivaksi katsotusta tilinpäätöserästä laskettua prosenttiosuutta, esimerkiksi 5% tuloksesta ennen veroja. (Korkeamäki 2017, 45-46.)

3.2 Toteutusvaihe – Kirjanpidon tarkastus

Tilinpäätös perustuu kirjanpitoon, ja sen takia kirjanpidon tarkastuksen tärkeimpiä tavoitteita on varmistua siitä, että kirjanpito tuottaa oikeaa tietoa tilinpäätöksen laadintaa varten ja että kirjanpidossa on noudatettu kirjanpitolakia sekä hyvää kirjanpitolapaa.

Kirjanpito pitää sisällään pääkirjanpidon lisäksi osajärjestelmiä, kuten myynti- ja ostoreskontran, laskutusjärjestelmän, käyttöomaisuuskirjanpidon sekä tilikauden kirjanpitositteet liitteinen ja sopimukset. Kirjanpitolain (KPL 30.12.1997/1336) mukaan kirjanpitoon tulee merkitä myös liike- ja rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät. Kirjanpidossa liiketapahtumien tulee olla kirjattuna siten, että kirjausten yhteys tositteen ja kirjanpidon sekä kirjanpidon ja tuloslaskelman välillä tulee olla helposti todettavissa. Koko kirjausketjun, eli audit trailin, pitää siis olla alusta loppuun asti aukoton. (Korkeamäki 2017, 60-61; Taloushallintoliitto 2018.)

Yrityksen kirjanpitojärjestelmä on sen tärkein tietojärjestelmä taloudellisen raportoinnin kannalta. Koska kirjanpitojärjestelmä voi koostua pääkirjanpidon lisäksi useasta osajärjestelmästä, on tärkeää kirjanpidon oikeellisuuden kannalta, että tiedot siirtyvät osajärjestelmistä pääkirjanpitoon oikein. Tilintarkastuksessa tarkoituksena on varmistua siitä, että kirjanpitojärjestelmässä on oikeaa tietoa, ja että kirjanpitoa tai sen aineistoa ei olisi mahdollista manipuloida. Kirjanpitojärjestelmä perustuu liiketapahtumien tositteisiin. Tositteisiin luetaan kaikki tilikauden tapahtumat, kuten kirjanpitoviennit, laskut, sopimukset, sähköisten tilisiirtojen varmenteet sekä muu aineisto kuten laskelmat ja täsmäytykset. Tositteiden tulee olla aitoja ja yritykselle kuuluvia, sekä niiden tulee olla numeroituja ja päivättyjä. (Halonen & Steiner 2010, 263-265.)

Riskinä voidaan nähdä tilanne, jossa yrityksen toimiva johto pystyy manipuloimaan kirjanpitoa joko suoraan tai epäsuorasti. Jos kirjanpidossa liiketapahtumia on kirjattu väärään aikaan, virheellisen suuruisina, väärin luokiteltuna tai kirjanpitoon on tehty viime hetkellä oikaisuja, voi myös itse tilinpäätös olla virheellinen. Tilinpäätöksessä väärin hoidettu kirjanpito voi näkyä esimerkiksi liikevoiton pienenemisellä, jolla voidaan yrittää vilpillisesti pienentää voitosta maksettavan veron määrää. (Halonen & Steiner 2010, 263-264.)

Kirjanpitolaisissa ei ole tarkasti määrätty, miten kirjanpito tulisi hoitaa. Kirjanpitoaineiston laatiminen ja säilyttäminenkin voi tapahtua sähköisessä muodossa tai paperilla, eikä sen

tule vaikuttaa tilintarkastajan päätökseen tarkastuksen laajuudesta. (Halonen & Steiner 2010, 263; Korkeamäki 2017, 61.)

Tilintarkastuksessa kirjanpidon tarkastuksen kohteita ovat tilinavaus ja juokseva kirjanpito. Tilinavauksella tarkoitetaan kaikkia edellisen tilikauden päättävään eli vahvistettuun taseeseen perustuvia tilikauden kirjanpidon avaavia saldoja. Kirjanpitolain mukaan tilinavauksen on perustuttava edellisen tilikauden päättävään taseeseen, ja juuri tämän takia tilinavauksen oikeellisuus onkin tarkastettava kaikissa toimeksiannoissa, erityisesti uusissa. Myös jatkuvissa toimeksiannoissa se on hyvä tehdä, vaikka sitä ei ISA-standardeissa erikseen mainita. (Halonen & Steiner 2010, 266-267.)

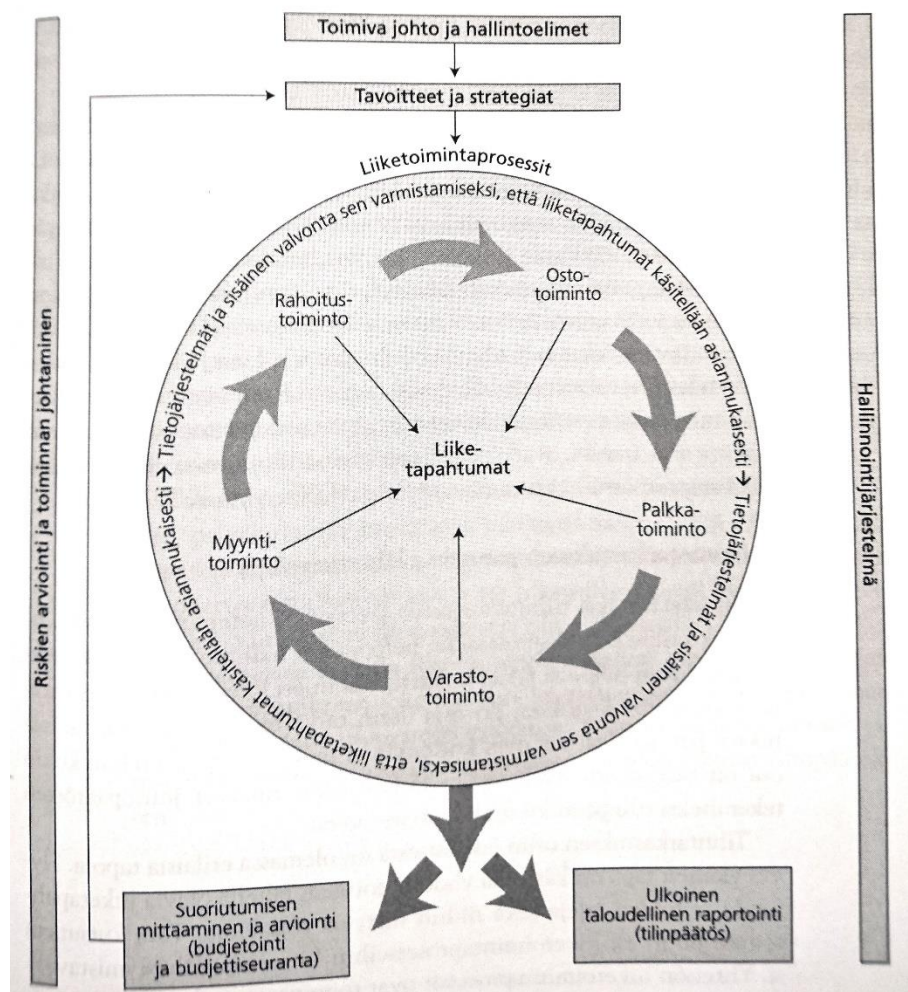
Tilinavauksen tarkastus on usein rutiininomainen ja nopeasti suoritettava toimenpide, jossa päättyneen tilikauden kirjanpidon avaussaldoja verrataan edellisen kauden vahvistettuun tase-erittelyyn. Tämän lisäksi tulisi myös tarkastaa tilintarkastuskertomus, mikäli sellainen on edelliseltä tilikaudelta annettu. Jos kyseessä on uusi toimeksianto, täytyy tilintarkastajan kerätä riittävä määrä tilintarkastusevidenssiä varmistaakseen sen, että avaavat tilit eivät sisällä olennaisesti tilinpäätöstä muuttavia virheitä. (Halonen & Steiner 2010, 266.)

Kirjanpidon juoksevuudessa tarkastetaan tositteiden juoksevuuden lisäksi kirjauksien kulku tilinavauksesta päiväkirjaan ja pääkirjaan. Tässä voidaan tarkastaa esimerkiksi tilinavauksen ja päiväkirjan debet- ja kredit -kirjaukset ja verrata niitä sitten pääkirjaan. Kirjanpidon juoksevuuden tarkastuksessa etsitään pääosin epätavallisia kirjauksia pääkirjanpidosta. Tätä toimenpidettä kutsutaan ”pääkirjanselailuksi”, joka on hyödyllinen keino pienten yritysten tilintarkastuksessa. Kirjanpidon juoksevuuden tarkastuksessa toinen tärkeä tehtävä on muistiotositteiden tarkastus. Muistiotositteilla kirjataan usein epänormaaleja liiketoiminnan prosesseja, kuten pääkirjanpitoon siirrettävien useiden tapahtumien yhdistelmiä, aikaisemmin kirjattujen tositteiden korjauksia ja oikaisuja, jotka liittyvät tavallisesti tilinpäätöksen laadintaan. Tämän takia tilintarkastajan on käytävä ne läpi huolellisesti. (Halonen & Steiner 2010, 268.)

3.2.1 Toimintoprosessit

Yritykset panevat organisaationsa strategiat käytäntöön liiketoimintaprosessien avulla tavoittaakseen asettamansa tavoitteet. Niihin päästäkseen on yrityksen johdon pystyttävä tunnistamaan riskit ja uhkatekijät, jotka voivat estää tavoitteiden saavuttamisen.

Näihin tavoitteisiin kuuluvat myös säädösten ja määräysten noudattaminen, luotettava tilinpäätösraportointi sekä riskien ja uhkakuvien saaminen hyväksyttävän alhaiselle tasolle sisäisen valvonnan tehostamisen avulla. Liiketoimintoprosessit jaetaan tilintarkastuksen helpottamiseksi viiteen erilliseen toimintoon, joita ovat myynti-, osto-, varasto-, palkka- ja rahoitustoiminnot. Nämä kaikki toiminnot voidaan myös jakaa edelleen moiniin alaprosesseihin. Jokainen prosessi tarkastetaan erikseen, ja tarkastuksen tulokset kootaan yhteen, jolloin tuloksista voidaan tehdä tilintarkastuksen johtopäätökset yhtenä kokonaisuutena. Kaikilla mainituilla liiketoimintaprosesseilla on periaatteessa joko suora tai epäsuora vaikutus tilinpäätökseen. (Halonen & Steiner 2010, 270-271.)



Kuva 1. Talusprosessit (Halonen & Steiner 2010, 269).

Edellä esitetty kuva kuvaa yrityksen talusprosesseja. Laatikot ympyrän ulkopuolella kuvaavat yleisiä liiketoiminnan järjestelyjä, toimintaperiaatteita ja menettelytapoja, joita tarvitaan yrityksen johtamiseen. Ympyrä ja sen sisältö taas kuvaavat

liiketoimintaprosesseja sekä tietojärjestelmiä ja sisäistä valvontaa, joita tarvitaan varmistamaan liiketapahtumien asianmukaisuus. (Halonen & Steiner 2010, 269-270.)

Toimintojen tarkastuksessa voidaan pelkistetysti jakaa tarkastuksen pääpaino kahteen luokkaan, tapahtumien ja järjestelmien tarkastamiseen. Mitä enemmän tarkastuksessa havaitaan riskejä sisäisessä valvonnassa, sitä enemmän painotetaan tapahtumien tarkastusta. Mikäli tilintarkastajan luottamus sisäistä valvontaa kohtaan on suuri, on tarkastuksen pääpainopiste järjestelmien toimivuuden ja luotettavuuden tarkastamisessa. (Korkeamäki 2017, 62.)

Toimintojen tarkastuksessa tärkein tavoite on varmistaa tietojärjestelmien toimivuus. Tarkastuksessa painotetaan sellaisen laskentatoimen järjestelmien tarkastamista, jotka ovat suoraan sidoksissa kirjanpitoon. Kuitenkin mitkä tahansa yrityksen tietojärjestelmät, kuten tuotannon prosesseja tai tilauksia tekevät järjestelmät voivat kuulua tarkastuksen kohteisiin. Sisäisellä valvonnalla ja niiden riskienarviointiprosesseilla taas tarkoitetaan menetelmiä ja käytäntöjä, joita yrityksen johto käyttää havaitakseen ja reagoidakseen taloudelliseen raportointiin vaikuttaviin liiketoimintariskeihin. Sisäisten kontrollien tarkoituksena on havaita ja estää mahdolliset väärinkäytökset. Kontrolleilla tunnistetuista riskeistä tulee arvioida niiden merkittävyys sekä todennäköisyys, ja havaittuihin riskeihin reagoiminen voidaan mitoittaa esimerkiksi tehtyjen päätelmien tai kontrollien kustannusten ja hyötyjen perusteella. (Korkeamäki 2017, 62-63; Tomperi 2018, 48.)

Sisäisten kontrollien laajuus ja muoto vaihtelee yrityskohtaisesti. Muun muassa yrityksen koko ja sen toiminnan luonne ovat tekijöitä, jotka vaikuttavat kontrolleihin. Keskeisessä roolissa sisäisen valvontajärjestelmän toiminnan kannalta ovat selkeät esimies- ja alaisuudet ja toimintaohjeet sekä asianmukainen tehtävänjako. Vaarallisten työyhdistelmien välttäminen väärinkäytösten ja olennaisten virheiden ehkäisemiseksi on tärkeää. Tällainen yhdistelmä on esimerkiksi kirjanpitäjän valtuuttaminen maksujen hoitamiseen. Kontrollien avulla tällaisien riskien mahdollisuutta voidaan pienentää. (Korkeamäki 2017, 63.)

Samat työvaiheet ja kokonaisuudet ovat osana pitkälti kaikkien toimintojen tarkastuksessa. Työvaiheiden ja kokonaisuuksien merkittävyys ja niiden aiheuttama työmäärä kuitenkin riippuu paljon tarkastuskohteen liiketoiminnan laajuudesta ja luonteesta sekä siitä, onko kyseessä tilintarkastajan uusi vai jatkuva toimeksianto. Uuden toimeksiannon kohdalla suurin osa kontrolleista tarkastetaan jo suunnitteluvaiheessa, kun taas jatkuvan asiakkuuden kohdalla usein tarkastetaan muuttuneet ja merkittävät riskejä aletavat

kontrollit ja päivitetään aikaisemmin saatu käsitys yrityksen kontrolleista. (Halonen & Steiner 2010, 279.)

Toimintojen tarkastus jaetaan yleensä seitsemään vaiheeseen, joista ensimmäisessä kartoitetaan, mitä toimintakokonaisuus pitää sisällään. Esimerkkinä ovat myyntitoiminnot, joista selvitetään liiketapahtumien lajit, miten liiketapahtumat on kirjattu ja mitkä ovat sen merkittävimmät alaprosessit. Näiden lisäksi on otettava selvää, mihin kirjanpidon tiliin toiminnon liiketapahtumat vaikuttavat, jolloin saadaan käsitys niiden asianmukaisesta esittämisestä tuloslaskelmassa ja taseessa. Seuraavana, kartoituksen yhteydessä, on myös selvitettävä toiminnon yhteydessä käytettävien asiakirjojen ja dokumenttien laatu sekä niiden kirjaamisen periaatteet. Yrityksen käyttämästä tietojärjestelmästä riippuen osa toiminnon alaprosesseista voidaan hoitaa koneellisesti tietojärjestelmässä, ilman fyysistä asiakirjaa, kuten myyntilaskua. Tällöin on tarkastettava myös itse tietojärjestelmä. (Halonen & Steiner 2010, 279-280.)

Kolmantena tarkastettava kohde on toiminnon sisäisen valvonnan järjestelyt, joiden tarkastamisessa voidaan hyödyntää toiminnon kulkukaaviota. Sillä kuvataan toiminnan sisältöä ja sitä, miten tieto siirtyy toiminnon eri vaiheissa ja minkälaisia automaattisia tai manuaalisia vaiheita kyseisessä toiminnossa käytetään. Kulkukaavio voi olla asiakkaan tai esimerkiksi tilintarkastajan itse laatima, jos sellaista ei asiakas ole laatinut. Kartoituksessa voidaan myös haastatella toiminnosta vastuussa olevia tai niihin osallistuvia henkilöitä. Seuraava vaihe toiminnon tarkastamisessa on toiminnon kontrolliriski. Sen määrittämiseen tilintarkastajan on selvitettävä avainkontrollit, jotka todennäköisimmin aiheuttavat olennaisen virheen, mikäli ne eivät toimi tehokkaasti. Havaitsemansa kontrollit tai niiden puutteet yhdistetään liiketapahtumiin liittyviin kannanottoihin, joiden perusteella suoritetaan kontrollien testaus. Mikäli kontrollitaso on kohonnut, on tilintarkastajan olennaisen virheen ehkäisemiseksi suoritettava riittävästi tilintarkastustoimenpiteitä. (Halonen & Steiner 2010, 280-281.)

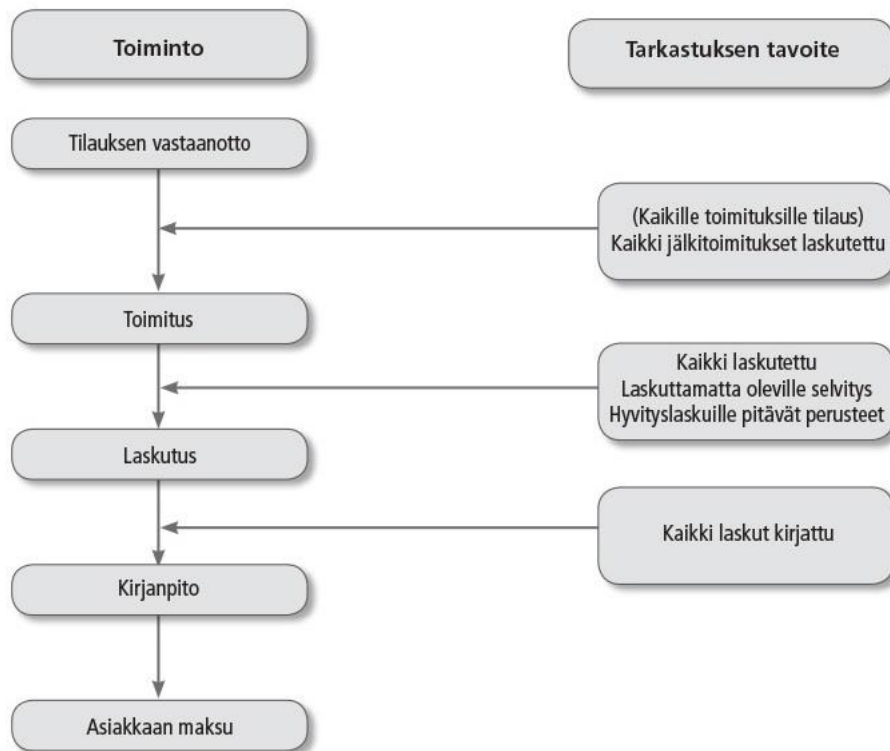
Viides vaihe tarkastuksessa on toiminnon kontrollien testaaminen. Kun kontrollien testausta ja sen laajuutta suunnitellaan, on tilintarkastajan otettava huomioon kontrollien tehokkuus sekä oma luottamuksensa siihen, että tehokkaat kontrollit johtavat alentuneeseen riskiin. Kontrollien testauksessa tiedusteluihin yhdistetään muita tarkastustoimenpiteitä, kuten asiakirjojen ja raporttien yksityiskohtaista tarkastusta. Näiden toimenpiteiden lisäksi tilintarkastaja voi myös itse olla mukana valvomassa prosesseja tai toimenpiteitä. Usein tilintarkastaja onkin mukana seuraamassa esimerkiksi asiakkaan varaston inventaariota ja suorittaa sille tarkastuslaskennan. (Halonen & Steiner 2010, 282.)

Seuraava vaihe on toiminnon aineistotarkastustoimenpiteet. Sitä enemmän aineistotarkastusta tarvitaan mitä vähemmän tilintarkastaja luottaa kontrolliin ja sen tehokkuuteen. Esimerkkinä tästä on myynnin katkon tarkastaminen. Katkossa tarkastetaan, että yrityksen tilikauden lopun laskut sekä seuraavan tilikauden alun laskut on kirjattu oikea-aikaisesti niille kausille, jolle ne oikeasti kuuluvatkin. Mikäli siihen ei ole tehokasta kontrollia, on katkon oikeellisuuden todentamiseksi suoritettava enemmän yksittäisten myyntilaskujen tarkastusta. Seitsemäs ja viimeinen vaihe toiminnon tarkastamisessa on toiminnon tilinpäätöstarkastus, jonka tarkoituksena on varmistua siitä, että toiminnosta peräisin olevat liiketapahtumat sisältyvät tilinpäätökseen täydellisinä. Myyntitoiminnon osalta voidaan esimerkiksi tarkastaa niistä aiheutuvien saamisten sisältyminen tilinpäätökseen. (Halonen & Steiner 2010, 279-284; Tomperi 2018, 49.)

Kaikkiin yrityksen toimintoihin sisältyy niin toiminnallisia kuin myös sisäisen tarkkailun riskejä, ja aineistotarkastuksen osuuteen vaikuttaa tilintarkastajan laatima riskiarvio. (Tomperi 2018, 54-61.)

3.2.2 Myyntitoiminnot

Yrityksen myyntitoimintojen tarkastuksen alussa tilintarkastajan tulee luoda selkeä yleiskuva siitä, mitä yritys myy. Se voi myydä palveluja tai tavaroita. On lisäksi saatava tietoa siitä, valmistaako yritys myymänsä tuotteet itse vai onko se jälleenmyyjä, minkälainen on myytyjen tuotteiden kuljetusprosessi ja onko myynti laskutusmyyntiä vai saako se niistä maksun luovutuksen yhteydessä. Näiden asioiden selvittäminen on tärkeää, koska kaikki mainitut tekijät vaikuttavat tilintarkastusprosessin etenemiseen. Myyntitoimintojen tarkastuksen tärkein tehtävä on varmistua siitä, että myyntulot ovat oikeita ja todellisia. (Halonen & Steiner 2010, 291-292; Tomperi 2018, 50.) Myyntitoimintojen tarkastuksen keskeinen ajatus on yrityksen sisäisen valvontajärjestelmän ja sen toimivuuden tarkastamisessa. Järjestelmät, toimintoketjut ja niihin liittyvät menetelmät on järjestettävä niin, että väärinkäytöksiä ei synny, niiden syntyessä ne voidaan havaita heti. Olennaista myynnin tarkastuksessa on huolehtia siitä, että asiakkaille luovutetuista palveluista ja tavaroista saadaan maksusuoritus. (Tomperi 2018, 50.) Tomperi havainnollistaa myyntitoimintojen tarkastamista ja sen tavoitteita seuraavalla kuvalla.



Kuva 2. Myyntitoiminnan tarkastus (Tomperi 2018, 52).

Myynti voidaan maksutavan mukaan jakaa käteismyyntiin ja laskutusmyyntiin. Käteismyynti käsittää asiakkaiden ostamien tuotteiden tai palvelujen maksamisen joko käteisellä rahalla tai nykyään tavallisemmin pankki- tai luottokortilla. Verrattuna käteisellä myyntiin kortilla tapahtuva myynti pienentää myyjän inhimillisen virheen mahdollisuutta, kun kortti luetaan kortinlukijalla eikä käteistä rahaa lasketa käsin. Käteisellä rahalla tapahtuvassa myynnissä yrityksen sisäisellä tarkkailulla on suuri merkitys, ja siksi tilintarkastuksessa onkin kiinnitettävä huomiota siihen, minkälaiset yrityksen kontrollit ovat mahdollisten kassassa olevan käteisen rahan ja kassajärjestelmästä saadun kassareportin poikkeamissa. (Tomperi 2018, 50.)

Laskutusmyynnissä tukkuliikkeet ja valmistustoimintaa harjoittavat yritykset myyvät tuotteitaan usein luotolla. Tällöin on tarkastuksessa huomioitava erityisesti lähetys- ja toimitusasiakirjojen aukottomuus. On siis selvitettävä ja saatava varmuus siitä, ettei ilman tilausta luovuteta tuotteita varastosta, ja että varastosta lähteneistä tuotteista laaditaan lähetyslista. Myyntilaskuja verrataan lähetyslistoihin, ja siten saadaan varmuus siitä, että toimitetut tuotteet myös laskutetaan asianmukaisesti. Erityistä huomiota tarkastuksessa on kiinnitettävä hyvityslaskuihin ja siihen että ne ovat perusteltuja. (Tomperi 2018, 50-)

51). Myyntilaskut kirjataan myyntireskontraan, ja näiden myyntisaamisten tarkastuksessa on tärkeää kiinnittää huomiota saamisten ikäjakaumaan. Myyntisaamisten ikäkauman avulla voidaan selvittää, onko myyntisaamisten joukossa kauan maksua odottaneita saamisia ja että onko niistä suorituksen saaminen epävarmaa. Mikäli suoritusta ei voida odottaa saatavan, on siitä viimeistään tilinpäätöksen yhteydessä tehtävä luottotappiovaraus. (Tomperi 2018, 52-53).

Myyntitoimintojen tarkastuksessa tehdään usein myös analyttinen tarkastus. Se tarkoittaa myynnin merkittävien kehityssuuntien ja suhdelukujen analysointia. Analyttisessä tarkastuksessa voidaan verrata toteutunutta myyntiä budjetoituun myyntiin tai aikaisempien tilikausien vastaaviin myynnin lukuihin, esimerkiksi euro- tai prosenttimääräisenä. Vertailussa voidaan ottaa huomioon myös suoraan myyntikatteiden kehitys niin yrityksessä kuin toimialalla yleensä. Mikäli vertailussa halutaan poistaa hinnanmuutokset, voidaan vertailu tehdä myös esimerkiksi määriä, kuten kiloja tai muita mittayksiköitä käyttämällä. (Halonen & Steiner 2010, 317-318; Tomperi 2018, 52-53).

Tilintarkastuksessa on myös mahdollista hankkia tarkastusta tukevaa tilintarkastusevidenssiä hankkimilla ulkopuolisilta osapuolilta vahvistuksia myyntisaamisista. Tilintarkastajan saamat, asiakkaan pyytämät vahvistukset auttavat myyntisaamisten luotettavuuden ja olemassaolon varmistumisesta. Vahvistus voi olla positiivinen tai negatiivinen. Positiivisessa vahvistuksessa ulkopuolinen hyväksyy saamisen, kun taas negatiivisessa vahvistuksessa osapuolet ovat erimielisiä saamisen määrästä. (Tomperi 2018, 52.)

Myyntitoiminnon tarkastuksessa tärkeä osa on tilikauden katkon tarkastaminen. Katkossa tarkastetaan, että yrityksen tilikauden lopun laskut sekä seuraavan tilikauden alun laskut on kirjattu oikea-aikaisesti niille kausille, joille ne oikeasti kuuluvatkin. Tämän varmistamiseen tarkastettavalla yrityksellä pitäisi olla riittävät kontrollit. Katko tarkastetaan usein vertaamalla myyntilaskujen ja lähetysluetteloiden päivämääriä ja tarkastamalla että ne löytyvät myyntipäiväkirjasta. Tavallisesti tarkastus tapahtuu vertailemalla ennen ja jälkeen tilikauden päättymistä tapahtuneita liiketapahtumia laskutukseen. (Halonen & Steiner 2010, 315-316.)

3.2.3 Ostotoiminnot

Ostotoiminta on onnistuessaan yritykselle tärkeää sen kannattavuuden näkökulmasta. Yrityksen ostotoiminnan tarkastuksessa on tavoitteena varmistua siitä, että yrityksen

maksamat, menoiksi kirjattavat ostolaskut todella kohdistuvat ainoastaan yrityksen vastaanottamiin ja sen tarpeisiin hankittuihin tavaroihin tai palveluihin. Myös ostotoiminnassa on noudatettava vahvistettuja menettelytapoja. Kuten myyntitoiminnoissakin, on ostotoiminnan tarkastuksessa hankittava yleiskuva siitä, minkälaista yrityksen ostotoiminta on. (Tomperi 2018, 54.)

Erilaisia tuotteita ja palveluita yritys voi ostaa omaan käyttöönsä tai edelleen myytäväksi, eli vaihto-omaisuudeksi. Nykyään sähköisessä muodossa olevat tuotteet, esimerkiksi tietokoneohjelmat, ovat yhä merkittävämmässä osassa. Ostotoiminnan tarkastamiseen liittyy myös varastojen tarkastaminen, koska vaihto-omaisuuden ostaminen vaikuttaa varastoon sitoutuneeseen pääomaan ja sitä kautta myös pääomankustannuksiin. Varastossa tulee kuitenkin olla tavaraa ja raaka-aineita, jos tuotteiden valmistaminen liittyy yrityksen toimintaan. Samoin kuin myyntitoimintojen tarkastamisessa, voidaan myös ostotoimintojen tarkastamisessa hyödyntää analyttistä tarkastusta, jossa vertaillaan ostotoiminnan lukuja budjettiin tai edellisten tilikausien lukuihin. Ostotoiminnan analyttisessä tarkastuksessa tarkastellaan myös ostovelkojen kiertonopeutta ja maksuaikoja. (Halonen & Steiner 2010, 343; Tomperi 2018, 54-57.)

Ostotoiminnan tarkastuksessa yksi tärkeä osa on tarkastuskohteen sisäisen valvontajärjestelmän asianmukaisen toimivuuden testaaminen. Toimintaketjussa ei saisi olla peräkkäisiä linkkejä, jotka ovat saman henkilön vastuulla. Esimerkiksi ostoja hoitava henkilö ei saisi suorittaa samanaikaisesti tavaroiden vastaanottoa, kirjanpitoa, saati ostolaskujen hyväksymistä tai maksua. Tavarointa fyysisesti käsittelevä henkilö ei siis saisi hoitaa maksuja tai kirjanpitoa. Usein erityisesti pienissä yrityksissä tällainen järjestely, jossa tehtävät on eriytetty, ei kuitenkaan ole mahdollinen. (Halonen & Steiner 2010, 343; Tomperi 2018, 54-55.)

Ostolaskujen tarkastuksessa on otettava huomioon, mihin tarkoitukseen se tulee. Se voi olla vaihto-omaisuusosto, investointi tai jokin muu hankinta. Oston käyttötarkoitus nimittäin määrää menotilin, jolle se on kirjanpidossa kirjattava. Tämän lisäksi on otettava huomioon arvonlisäverokäsittely sekä mahdolliset hyvityslaskut ja niiden perusteet. Ostoreskontra on myös täsmäytettävä ostovelkojen pääkirjatilin saldoon säännöllisesti. Ostoreskontran tarkastuksen yhteydessä mahdollisiin erääntyneisiin laskuihin ja niiden syihin, kuten likviditeettiin tai muihin ongelmiin, on syytä kiinnittää huomiota (Tomperi 2018, 55-56.)

3.2.4 Varasto

Vaihto-omaisuuden ja varastoinnin määrä vaihtelee yritysten välillä merkittävästi. Usein niissä yrityksissä, jotka toimivat kaupan alalla tai harjoittavat valmistustoimintaa, kuuluu vaihto-omaisuus usein taseen suurimpiin eriin. Varastotoiminnan tarkastuksessa tilintarkastajan onkin varmistuttava siitä, että varaston määrä on oikea ja että se on arvostettu oikein. Vaihto-omaisuuden arvon ollessa suuri, jo yhden prosentin virhe sen arvostuksessa voi aiheuttaa olennaisen virheen tuloslaskelman tulokseen ja täten antaa vääriä johtopäätöksiä yrityksen kannattavuudesta. Tämän takia varaston tarkastaminen on tilintarkastuksessa erittäin keskeinen ja samalla myös vaativa toimenpide. (Tomperi 2018, 56.)

Varaston täsmäytyksessä taseeseen merkittyä vaihto-omaisuutta verrataan inventaari-luettelon loppusummaan. Tilintarkastuksessa varaston tarkastamisessa on kiinnitettävä huomiota varastoon saapuvien ja sieltä luovutettujen tavaroiden kirjaamiseen materiaalijärjestelmään, inventointiin sekä varastokirjanpidon toimivuuteen. Varaston inventointi on suoritettava vähintään kerran vuodessa, ja usein on tavallista, että pitkin vuotta suoritetaan jatkuvaa inventointia. Inventaarion tarkastuksessa keskitytään inventointierojen ja varastokirjanpitoon tehtäviin korjauksiin. On mahdollista, että tilintarkastaja itse osallistuu varaston inventointiin, mutta mikäli tarkastaja ei siihen osallistu, perustuu varaston varmentaminen varastonohjauksen järjestelmän, inventointilistojen ja muiden inventoinnin dokumentoinnin tarkastamiseen. Varaston tietojärjestelmän avulla voidaan selvittää myös tuotteiden hankintamenot, sekä eri tavaroiden varastointiajat. Tilintarkastuksessa onkin kiinnitettävä huomiota tavaroiden kiertonopeuteen ja erityisesti pitkään varastossa olleisiin tuotteisiin ja niiden arvostukseen. (Korkeamäki 2017, 76-77; Tomperi 2018, 56.)

3.2.5 Palkkahallinto

Kun tilintarkastuksessa tarkastetaan palkkahallintoa ja palkanlaskentaa, on keskeistä varmistua sovittujen palkanmaksun perusteiden noudattamisesta palkkojen maksussa. Tarkastuksessa on tarkoitus selvittää työntekijöille maksettavien palkkojen sekä kirjanpidon palkka- ja henkilöstömenojen oikeellisuus. Näiden lisäksi tarkastetaan myös palkkojen henkilösivumenojen tilinpäätösjakotukset. Palkkahallinnosta ja palkanlaskennasta tarkastetaan edellä mainittujen lisäksi myös niiden sisäisen valvontajärjestelmän toimivuus sekä kartoitetaan mahdolliset vaaralliset työyhdistelmät. Kuten muissakaan

yrittäjien prosesseissa, palkkahallinnossa palkanlaskentaketjun peräkkäisiä tehtäviä ei saa antaa yhden henkilön tehtäväksi, vaan ne täytyy jakaa. Vaarallinen työyhdistelmä on esimerkiksi tilanne, jossa sama henkilö sekä laskee palkat että maksaa ne. Pienissä yrityksissä tehtävien jako ei välttämättä ole mahdollista, ja se on myös tilintarkastajan otettava huomioon. Tarkastuksen kohteena on myös ennakkoperintälain ja -asetuksen vaatimusten täyttyminen ja noudattaminen. Jokaisella säännöllisesti palkkoja saavalla on oltava palkkakortti, johon on koottu tiedot kaikista kalenterivuoden aikana maksetuista palkoista, eduista ja kustannusten korvauksista. Lisäksi vaatimuksena on palkanmaksukohtainen palkkalista sekä kuukausikohtainen yhdistelmä palkkasuorituksista. (Halonen & Steiner 2010, 371-372; Tomperi 2018, 58-59.)

Palkkahallinnon tarkastuksessa on myös tärkeää palkanlaskennan perustietojen tarkastaminen. Perustietojen tarkastamiseen kuuluu varmistaa, että palkkaa maksetaan oikeille henkilökuntaan kuuluville henkilöille, ja että yrityksen rekisteriin on merkitty palkanmaksussa tarvittavat tiedot, kuten henkilötunnus, pankkitili, työhöntulopäivä, työtehtävä sekä ennakonpidätyksen perusteet. Henkilörekisteriä on myös pidettävä yllä ja päivitettävä siten, että se on ajantasainen. Tilintarkastajan on myös tärkeää arvioida palkkahallinnon henkilöstön osaamista, sillä työehtosopimukset asettavat palkkahallinnolle usein erityisiä vaatimuksia, eikä tilintarkastajalla usein ole syvällistä osaamista eri työehtosopimusten ehdoista. (Tomperi 2018, 59.)

Palkanlaskennasta on tarkastettava myös tapahtumatiedot, sillä työntekijän palkka määräytyy työhön käytetyn ajan tai suorituksen perusteella. Ajan perusteella maksettavia palkkoja ovat normaalisti kuukausi- ja tuntipalkat. Kuukausipalkka pysyy samana joka kuukausi ja niistä palkanlaskentaan annetaan vain tiedot muutoksista. Tuntiperusteisten palkkojen työtuntien määrä selvitetään palkanmaksujaksoittain, ja tietojen niistä tulee olla tarpeeksi eriteltyjä esimerkiksi ylitöiden ja iltatöiden osalta. Tilintarkastuksen näkökulmasta onkin perehdyttävä työtuntien keräämiseen, jotta voidaan arvioida näiden tietojen luotettavuutta. (Tomperi 2018, 59-60.)

Henkilöllä, joka palkkoja maksaa, täytyy olla valtuutus siihen, eikä hän saisi olla palkanlaskija. Palkkojen maksu on myös hyväksyttävä asianmukaisesti ennen maksuunpanoa. Mikäli kyseessä on esimerkiksi pieni yritys, eikä palkanlaskua ja maksua voida eriyttää eri henkilöille, on omistajayrittäjän taikka palkkahallintoa hoitavan henkilön esimiehen hyväksyttävä kaikki palkanlaskennan tositteet ja tapahtumat. Palkkojen ennakonpidätykset sekä muut maksut tulee olla oikein maksettu oikeiden prosenttien mukaan. Palkkojen vuosi-ilmoitusten tulee myös olla tehty ajallaan. Tilintarkastaja voi tarkastaa esimerkiksi

jaksotusten oikeellisuuden vuosi-ilmoitusten ja esimerkiksi eläkevakuutusyhtiöille tehtyjen ilmoitusten perusteella. (Tomperi 2018, 60.)

3.2.6 Rahoitus

Kirjanpidon tarkastuksen viimeinen kohde on yrityksen rahoitustoimintojen tarkastus. Rahoitustoiminnoilla tarkoitetaan yrityksen rahavaroja sekä niiden hallintaa ja hoitoa. Rahoitustoiminnot jaetaan kassatoimintoihin, lainanhallintaan ja omaan pääomaan. Jokaisella liiketoimintaa harjoittavalla yrityksellä on rahoitustoimintaa. (Halonen & Steiner 2010, 381-382.)

Kassatoiminto tarkoittaa yrityksen rahavarojen hoitoa. Rahavaroihin kuuluvat yrityksen käteinen raha, rahoituslaitosten tileillä olevat varat sekä sijoitukset arvopapereihin. Kassatoiminnot ovat vahvasti yhteydessä yrityksen myynti- ja ostotoimintoihin sekä palkkahallintoon. Kassatoimintojen yhteys myyntiin ilmenee esimerkiksi tilanteessa, jossa yrityksen kontrollit eivät toimi, eikä asiakasta laskuteta sille toimitetuista tuotteista, ja sen takia suoritus tuotteista jää saamatta. Tilintarkastuksen näkökulmasta rahavarojen tarkastus on tärkeää, koska rahavarojen käsittelyyn liittyy mahdollisuus väärinkäyttöihin sekä tahattomiin virheisiin. (Halonen & Steiner 2010, 381-382.)

Lainahallinta tarkoittaa yrityksen noudattamia periaatteita ja menettelytapoja koskien velkoja, lainoja sekä niiden vakuuksia. Usein lainatapahtumia on melko vähän, mutta niille on tyypillistä, että ne ovat määrältään suuria ja sen takia myös olennaisia. Lainatapahtumien suuruuden takia niiden virheellisyydet ovat lähes aina olennaisia tilinpäätöksen kannalta, ja sen takia myös tilintarkastuksen näkökulmasta tärkeä tarkastettava erä. Tarkastuksen suunnitteluvaiheessa on selvitettävä yrityksen pääomarakenne ja miten yritys on rahoitettu. Usein lainojen tarkastaminen on suoraviivainen tehtävä, johon ei liity vaikeita tarkastustoimenpiteitä. Joskus kuitenkin erityisesti pitkäaikaisissa lainoissa voi olla monimutkaisia ehtoja, joihin tilintarkastajan on perehdyttävä, jotta voidaan varmistua siitä, että kaikki tiedot on esitetty tilinpäätöksessä olennaisilta osin oikein. (Halonen & Steiner 2010, 382.)

Rahoitustoimintojen kolmas osa on oma pääoma. Omaa pääomaa ovat esimerkiksi osakeyhtiöiden osakepääoma ja erilaiset vapaaehtoiset rahastot. Oman pääoman tarkastus poikkeaa paljon listaamattoman ja listatun yhtiön välillä. Listaamattomissa yhtiöissä on usein pieni määrä osakkeenomistajia, ja oman pääoman tileillä ei esiinny muita

tapahtumia kuin tilikauden tuloksen kirjaus ja osingonjako. Tässä tilanteessa tarkastuksen kannalta on riittävää todeta se, että osingonjaossa noudatetaan yhtiökokouksen päätöstä. Listatussa yhtiössä oman pääoman tarkastus voi olla monimutkainen toimenpide osakkeenomistajien suuren määrän ja oman pääoman erissä tapahtuvien monien muutosten takia. (Halonen & Steiner 2010, 382-383.)

Kassatoimintojen tärkeimpiä asiakirjoja ovat pankista saadut pankkitiliotteet. Pankkitilien saldojen oikeellisuus kirjanpidossa varmistetaan täsmäyttämällä niiden saldot pankin tilintarkastajalle toimittamalla vahvistuksilla. Lainahallinnan asiakirjoista tärkeimpiä taas ovat lainojen sopimukset, saldovahvistukset ja lainojen vakuudet. Tärkein omaan pääomaan liittyvä asiakirja on osake- ja osakasluettelo, josta määrätään osakeyhtiölaissa (OYL 21.7.2006/624; 15§). Osake- ja osakasluettelo on hallituksen vastuulla ja sen muutoksista mainitaan usein hallituksen kokousten pöytäkirjoissa. (Halonen & Steiner 2010, 383-384.)

3.3 Toteutusvaihe – Hallinnon tarkastus

Hallinnon tarkastus kirjanpidon ja tilinpäätöksen tarkastuksen lisäksi yksi on tilintarkastuslaissa määritellyistä tilintarkastuksen kohteista. Hallinnon tarkastuksessa tarkastamisen pääpaino on varmistaa, että yrityksen johto on toiminut lain, määräysten, yhtiöjärjestyksen tai vastaavan, taikka yrityksen kokousten tekemien päätösten puitteissa. Hallinnon tarkastuksessa tilintarkastajan ei ole tarkoitus arvioida jälkeenpäin johdon toiminnan tuloksellisuutta. Hallinnon tarkastus voidaan jakaa kahteen osaan: yhteisö- tai säätiölain yleisten ja erityisten säännösten noudattamiseen. (Korkeamäki 2017, 91; Tomperi 2018, 62.)

Tarkastuksen kohdetta koskevat yleiset säännökset ovat peruseriaatteita, jotka säätelevät yhteisön jatkuvaa toimintaa ja edellyttävät yleiseen asioiden huolelliseen hoitoon. Yleiset säännökset eivät liity mihinkään tiettyyn toimeen tai toimenpiteeseen. Esimerkki peruseriaatteesta on osakkeenomistajien yhdenvertaisuus. Erityiset säännökset taas tarkoittavat niitä hallintoelinten velvollisuuksia, joihin liittyy jokin tietty toimenpide, kuten osake- ja osakasluettelon laatiminen. Erityisiin säännöksiin sisältyvät myös yhtiöjärjestys ja säännöt. (Korkeamäki 2017, 91; Tomperi 2018, 62.)

Hallinnon tarkastus ei ole tilintarkastuksessa kokonaisuutena muista erillinen toiminto, sillä monet tarkastettavat hallinnon kohteet ovat esimerkiksi kirjanpidon ja tilinpäätöksen

kanssa päällekkäisiä. Tällaisia ovat esimerkiksi verotus, lainat ja palkkahallinto, joista jokainen voi liittyä kaikkiin tilintarkastuksen alueisiin. Erityisesti hallinnon tarkastuksessa tärkeitä kohteita ovat hallintoelinten pöytäkirjat, rakenne- ja rahoitusjärjestelyt, viranomaisille annettavat ilmoitukset ja julkiset rekisteriotteet, vakuutukset, sopimukset ja osake-, osakas- tai jäsenluettelot. (Korkeamäki 2017, 92.)

Kokouksen, esimerkiksi yhtiökokouksen pöytäkirjoista tulee tarkastaa tehtyjen päätösten lainmukaisuus ja se, että päätökset noudattavat yhtiöjärjestystä tai yhtiösopimusta tai sääntöä. Pöytäkirjoista tarkastettavia asioita ovat kokousten pitäminen säädetyn ajan sisällä ja että onko kokouksessa päätetty niille kuuluvista asioista, joita ovat esimerkiksi yhtiökokouksen päätös tilinpäätöksen vahvistamisesta, vastuuvapauden myöntämisestä, voiton tai tappion käsittelystä ja hallituksen jäsenten ja tilintarkastajan valinnasta. On myös tarkastettava, että pöytäkirjat ovat päätäntävaltaisen hallituksen allekirjoittamia. (Korkeamäki 2017, 92.)

Sopimusten tarkastus on yksi osa hallinnon tarkastusta. Pääpaino sopimusten tarkastuksessa on olennaisissa sopimuksissa. Joskus sopimuksia voi olla suurikin määrä, joten kaikkia niitä ei aina tarkasteta. Merkittävien sopimusten käsittely, toimivaltakysymykset ja sisältö tarkastetaan niiltä osin kuin ne liittyvät tilintarkastukseen. Rakenne- ja rahoitusjärjestelyjen tarkastuksessa huomio kiinnittyy tarkastuskohteen osakeantien, optio-ohjelmien ja tai omien osakkeiden hankkimisen laillisuuden tarkastamiseen. Lisäksi on tarkastettava, että nämä järjestelyt on tehty yhtiöjärjestystä noudattaen ja että omistajia on kohdeltu tasavertaisesti. (Korkeamäki 2017, 93-94.)

3.4 Toteutusvaihe – Tilinpäätöksen tarkastus

Tilinpäätöksen tarkastuksen tarkoitus on selvittää, antaako tilinpäätös yrityksen tuloksesta ja taloudellisesta asemasta oikeat ja riittävät tiedot ja onko sen laatimisessa noudatettu voimassa olevia säädöksiä. Jotta tavoite voidaan saavuttaa, on tarkastuksessa saatava varmuus tuloslaskelman ja taseen tietojen perustumisesta kirjanpitoon. Tuloslaskelman osalta tämä tarkoittaa, että sen on annettava oikea kuva siitä, miten tilikauden tulos muodostuu. Taseen tarkastuksessa on varmistuttava varojen ja velkojen olemassaolosta, oikeasta arvostuksesta ja siitä, että ne todella kuuluvat tarkastettavalle kohteelle. Edellä mainittujen lisäksi tilinpäätöksessä tulee olla esitetty kaikki lain ja hyvän kirjanpitotavan määräämät tiedot täydellisinä. (Korkeamäki 2017, 64.)

3.4.1 Tase

Tase-erien tarkastus voidaan jakaa kolmeen osa-alueeseen. Ensin on varmistettava varojen ja velkojen olemassaolo ja niiden kuuluminen tarkastuskohteelle. Toisena on varmistettava varojen ja velkojen oikea arvostus sekä niiden oikea ryhmittely taseen eriin. (Korkeamäki 2017, 74.)

Kaikki tase-erät on tarkastettava ja löydettävä keino varmistaa niiden kuuluminen tarkastettavalle yritykselle tilinpäätöksen ajankohtana. Tase-erien olemassaolo voidaan varmentaa vertaamalla tase-eriä ulkopuolisilta saatuihin vahvistuksiin ja asiakirjoihin tai inventoimalla ne. Lainasaamiset tai pääomalainat voidaan esimerkiksi täsmäyttää velkakirjoihin ja pankkitilin saldo sekä pankilta saatu laina pankin vahvistuksiin. (Korkeamäki 2017, 74-75.)

Tase-erien arvostamisessa on noudatettava varovaisuuden periaatetta. Tämä tarkoittaa sitä, että varat on arvostettava riittävän pieninä, kun taas velat on arvostettava riittävän suurina. Mikäli varovaisuuden periaatetta ei noudateta ja tapahtuu varojen yliarvostamista tai velkojen aliarvostamista, voi se johtaa tilanteeseen, jossa yrityksen taloudellisesta asemasta annetaan väärä kuva, mikä on kirjanpitolain vastaista. Varojen ja velkojen ryhmittelyn tarkastaminen on tase-erien tarkastuksen kolmas vaihe. Ryhmittely tulee suorittaa oikein, ja siten että se antaa oikean ja riittävän kuvan yrityksen taloudellisesta tilanteesta. Yrityksen hankkimia osakkeita voi esimerkiksi kirjata niin vaihto-, käyttö- kuin rahoitusomaisuuteenkin. Tällöin osakkeiden arvonmuutokset sekä osingot vaikuttavat liikevaihtoon tai rahoitustuottoihin, riippuen siitä mihin ne on kirjattu. Mikäli osakkeet on kirjattu väärälle tilille, vääristävät ne tilinpäätöstä. (Korkeamäki 2017, 79.)

3.4.2 Tuloslaskelma

Suomalaisessa kirjanpitotavassa usein korostetaan tuloslaskelman merkitystä, mutta tilintarkastuksessa taseen tarkastusta painotetaan tuloslaskelmaa enemmän. Tuloslaskelman ja taseen erät kuitenkin ovat kytkeytyneet toisiinsa, joten iso osa tuloslaskelman eristä tulee usein tarkastettua taseen tarkastuksen ohella. (Korkeamäki 2017, 81.)

Tuloslaskelman tarkastuksessa keskeistä on selvittää, antaako tilinpäätös tilikauden tuloksesta oikean ja riittävän kuvan. Kuten aikaisemmin on mainittu, jo tase-erien tarkastuksen yhteydessä myös tuloslaskelmasta tietyistä eristä saadaan melko hyvä kuva.

Esimerkiksi varaston muutokset, poistot sekä varausten ja poistoeron muutos on jo tarkastettu, mikäli tarkastus aloitetaan tase-eristä. Tuloslaskelman erien tarkastuksessa kohteita ovatkin niiden asianmukaisen erittelyn varmistaminen sekä analyyttinen tarkastus (Korkeamäki 2017, 80; Tomperi 2018, 84.)

Tuloslaskelman analyyttisessä tarkastuksessa etsitään tuloslaskelmasta esimerkiksi poikkeuksellisia kehityssuuntia tai eria. Tämä tehdään vertailemalla yrityksen taloudellisia tunnuslukuja sekä tilikohtaisia lukuja päättyneen ja sen vertailukauden, yleensä edellisen tilikauden välillä. Käytettyjä tunnuslukuja ovat esimerkiksi käyttökate- ja liikevoitto-prosentti. Kuten tase-erienkin, on myös tuloslaskelman erien oltava oikein ryhmiteltyjä, jotta tilinpäätös antaisi taloudellisesta asemasta oikean ja riittävän kuvan. Tuloja voidaan kirjata liikevaihdon lisäksi myös liiketoiminnan muihin tuottoihin ja rahoitustuottoihin. (Korkeamäki 2017, 80-83.)

3.5 Päättämisvaihe

Tilintarkastuksen päättämisvaiheessa tulee tilintarkastajan antaa suoritetusta työstä kolme tilintarkastuslakiin perustuvaa raporttia. Ne ovat tilinpäätösmerkintä, tilintarkastuskertomus sekä tilintarkastuspöytäkirja. (Korkeamäki 2017, 96.)

Tilinpäätösmerkintä tarkoittaa tilinpäätökseen tehtävää merkintää, kun tilintarkastus on tehty. Tilinpäätösmerkinnässä viitataan tilinpäätöskertomukseen, ja siinä yksilöidään tarkastettu tilinpäätös sekä todennetaan se, että tarkastus on suoritettu ja tilintarkastuskertomus annettu. Merkintä ei sisällä mitään lausuntoja eikä kannanottoja tilintarkastuskertomuksesta ja se on aina sisällöltään sama. Tilintarkastajan on allekirjoitettava tilintarkastusmerkintä. (Korkeamäki 2017, 96-97.)

Usein suurissa yrityksissä yhtiötä johtavat muut henkilöt kuin yrityksen omistajat. Tässä tilanteessa omistajien on vaikeaa valvoa tai tarkastaa yrityksen johdon toimia. Sen takia tarkastuksen suorittaa yrityksen ulkopuolinen tilintarkastaja, joka antaa tarkastuksesta tilintarkastuskertomuksen. (Salmi 2015, 90-91.) Tilintarkastajan on annettava päivätty ja allekirjoitettu tilintarkastuskertomus jokaiselta tarkastetulta tilikaudelta. Tilintarkastuskertomus on jaettu kahteen osaan, jotka ovat tilinpäätöksen tilintarkastus ja muut raportointivelvoitteet. Tilintarkastuskertomuksessa annetaan lausunto tilinpäätöksestä, ja siinä on otettava kantaa seuraaviin asioihin: antaako tilinpäätös oikean ja riittävän kuvan yhteisön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta, sekä täyttääkö tilinpäätös lakisääteiset

vaatimukset. Lausunto voi olla vakiomuotoinen, varauman sisältävä taikka kielteinen. Vakiomuotoinen kertomus on puhdas, eli se ei sisällä poikkeavia lausuntoja tai huomautusta. Mikäli kertomus ei ole vakiomuotoinen, se on silloin mukautettu, eli varauman sisältävä tai kielteinen. Kertomus voidaan antaa varauman sisältävänä esimerkiksi silloin, kun tilintarkastajan työtä on rajoitettu. Kielteisen lausunnon kertomuksesta voi antaa esimerkiksi tilanteessa, jossa tarkastettavan kohteen johdon kanssa on olennaisia erimielisyyksiä tilinpäätöksen laatimisperiaatteista. (Korkeamäki 2017, 98-108.)

Muita raportointivelvoitteita koskevia tietoja ovat lisätiedot sellaisista seikoista, joihin tilintarkastaja on kiinnittänyt erityistä huomiota. Mikäli yhteisön toimitusjohtaja, hallituksen jäsen tai muu vastaavassa asemassa oleva on syyllistynyt vahingonkorvausvelvollisuuden johtavaan laiminlyöntiin taikka rikkonut yhteisöä koskevaa lakia tai yhtiöjärjestystä, on tilintarkastajan tästä annettava huomautus tilintarkastuskertomuksessa. (Korkeamäki 2017, 99.)

Kolmas lakiin perustuva tilintarkastajan raportti on tilintarkastuspöytäkirja. Pöytäkirja on alempiasteinen raportointimuoto, jossa voidaan esittää hallitukselle tai vastaavalle taholle huomautuksia sellaisista seikoista, joita ei esitetä tilintarkastuskertomuksessa. Pöytäkirjaan merkittävät seikat ovat vähemmän merkityksellisiä, mutta kuitenkin sellaisia, jotka tilintarkastaja haluaa esittää tilinpäätöksestä vastuulliselle. Pöytäkirjassa esiin tuodut asiat voivat olla esimerkiksi huomautuksia tilinpäätöksestä ja että ne vaativat korjaamista. Tilintarkastuspöytäkirja ei ole julkinen asiakirja, kun taas tilinpäätösmerkintä ja tilinpäätöskertomus ovat. (Korkeamäki 2017,133.)

4 CASE:TILINTARKASTUSHARJOITTELIJA TILINTARKASTUSYRITYKSESSÄ X

4.1 Tapauksen esittely

Case-tutkimuksen tavoitteena on tilintarkastusyryksessä X suorittamani harjoittelun aikaisten työtehtävien havainnoinnin sekä kokeneempien, esimiesasemassa toimivien työntekijöiden haastattelujen analysoinnin avulla selvittää tilintarkastusharjoittelijan rooli ja tosiasiallinen merkitys tilintarkastusprosessissa. Tilintarkastusyryitys X on suomalainen Big Four- tilintarkastusyhteisö ja se lukeutuu Suomen suurimpiin tilintarkastusta tekeviin yrityksiin. Sen asiakkaita ovat kymmenet julkisen kaupankäynnin kohteena olevat yhteisöt, listaamattomat rahoituslaitokset sekä yritykset, perhe- ja kasvuyritykset sekä julkisen sektorin toimijat.

Tutkimusaineisto on kerätty pitämällä päiväkirjaa itse suoritetuista tehtävistä tilintarkastusharjoittelijana sekä haastatteluin tilintarkastusyryksessä X. Molemmat aineistonkeruussa käytetyt menetelmät sekä myös niiden tulosten käsittely on toteutettu anonymisti, eli yrityksen eikä haastateltujen henkilöiden nimet eivät tule esille. Tutkimuksen anonymiteetin takia haastatteluiden tulokset esitetään viittaamalla haastateltaviin henkilöihin nimimerkillä ”Haastateltava 1/2/3”.

Haastattelut suoritettiin tilintarkastusyrytyksen X toimitiloissa ja nauhoitus tapahtui älypuhelimella. Haastattelut pidettiin maaliskuun ja huhtikuun 2019 aikana. Haastatteluihin valittiin henkilöitä, joilla on kokemusta tilintarkastustyön lisäksi esimiehenä toimimisesta sekä harjoittelijoiden ohjauksesta. Kolmen haastattelun jälkeen havaittiin, että aineistoa on tarpeeksi, sillä samat vastaukset alkoivat toistumaan kussakin haastattelussa. Tällöin voitiin todeta aineiston kylläntyneen.

Haastateltava 1 on työskennellyt yrityksessä 5 vuotta, jonka aikana hän on työskennellyt harjoittelijoiden kanssa ja ohjannut heitä. Tällä hetkellä hän toimii esimiehenä. Haastateltava 2 on ollut yrityksessä 5 vuotta ja toimii managerina asiakastoimeksiannoissa. Hänellä on kokemusta harjoittelijoiden ohjaamisesta ja managerina hän hoitaa toimeksiannoissa työnjakoa, aikataulutusta ja kokonaisuuden valvomista. Haastateltava 3 on toiminut yrityksessä 29 vuotta ja onkin haastatelluista kokenein. Hänen työnimikkeenä on

director ja hän on ollut mukana ohjaamassa harjoittelijoita niin kauan kuin heitä on yrityksessä ollut.

4.2 Harjoittelijan työtehtävien kuvaus

Tässä alaluvussa tuodaan esille tutkimuksen empiirisen osan ensimmäisen osan tulokset eli tilintarkastusharjoittelijan suorittamat työtehtävät. Tilintarkastusyrityksessä X harjoittelijana toimiessa työtehtävät olivat vaihtelevia ja monipuolisia. Kolmen kuukauden harjoittelujakson aikana pidin päiväkirjaa tekemistäni työtehtävistä kymmenessä eri asiakastoimeksiannossa. Harjoittelun aikana suorittamani tehtävät kuuluivat tilikauden jälkeen suoritettavaan tilinpäätöstarkastukseen. Tilikauden aikainen tarkastus, tarkastuksen suunnittelu ja tarkastuksen päätösvaihe eivät olleet vaiheita, joissa olin mukana.

Koko harjoittelun ajan työtehtäviin kuului paljon manuaalisia, rutiininomaisia tehtäviä. Eri-tyisesti alkuvaiheessa työpapereiden alustaminen, eli tarkastuskauden tilien saldojen vieminen pääkirjasta eri tilinpäätöserien työpapereihin ja vertailukauden saldojen täsmäyttäminen sekä laskentakaavojen tarkastaminen varsinaista tarkastustyötä varten olivat tavallisia tehtäviä. Laskentakaavojen tarkastamisessa varmistetaan saldojen oikea summautuminen sekä nähdään tilien niin rahamääräinen kuin prosentuaalinen muutos. Alkuvaiheessa alustamani tilinpäätöserän työpaperin varsinaisen tarkastuksen suoritti usein loppuun kokeneempi tarkastusryhmän jäsen, mutta melko nopeasti tehtäväkseni tuli kokonaisia tilinpäätöserien tarkastuksia, mihin kuului myös aina alustustyö. Toinen harjoittelijalle usein annettava rutiininomainen tehtävä oli eri tilinpäätöserien aineistotarkastus. Aineistotarkastuksessa kävin läpi yksittäisiä laskuja sekä tositteita ja niistä tarkastettiin, että laskun saldo ja muut tiedot täsmäävät kirjanpidon kirjauksiin. Kun tilintarkastuksen työtehtävistä kertyi kokemusta, rutiininomaisten tehtävien lisäksi sain vastuulleni myös haastavampia tehtäviä.

Työtehtävät harjoittelijana olivat monipuolisia ja niihin kuului monien eri tilinpäätöserien kokonainen tai sen tietyn osan tarkastaminen. Harjoittelun aikana tarkastamiani tilinpäätöseriä olivat rahat ja pankkisaamiset, myyntisaamiset, ostovelat, muut velat, muut saamiset, materiaalit ja palvelut, liiketoiminnan muut kulut, liikevaihto, henkilöstökulut, aineettomat sekä aineelliset hyödykkeet, lainat ja oma pääoma. Tilinpäätöserien lisäksi tehtäväkseni sain myös hallinnon, oikeudellisten kulujen, rahoituslaskelman, toimintakertomuksen tarkastamisen, kontrollien ja järjestelmien testaamisen sekä tilinpäätöksen

prikkauksen eli sen tarkastamisen, että tilinpäätöksessä on esitetty oikeat tiedot asianmukaisella tavalla.

Tarkastuskohteista kontrollien ja järjestelmien testaus kuuluu luvussa 3.4 kuvattuihin yrityksen toimintoprosessien tarkastamiseen. Kontrollien testauksessa olin mukana ainoastaan yhdessä toimeksiannossa, ja siinä tehtäväni oli suorittaa testaus manuaalisten ostolaskujen tarkastukselle ja hyväksynnälle. Käytännössä tämä tarkoitti sitä, että tarkastin, että tarkastuksen valitut ostolaskut on asiakkaan järjestelmässä tarkastettu ja hyväksytty niiden henkilöiden toimesta, jotka siihen tehtävään on valtuutettu. Järjestelmien testauksessa tarkastuksen kohteena oli asiakkaan kirjanpitojärjestelmän tuottaman tiedon oikeellisuus. Kyseisessä tehtävässä valittiin pääkirjalta tilejä ja täsmäytettiin ne kirjanpitojärjestelmän tuottamaan taseeseen ja tuloslaskelmaan. Tämän avulla saatiin varmuus siitä, että kirjanpitojärjestelmä vie pääkirjan tiedon oikealla tavalla tuloslaskelmaan ja taseeseen.

Asiakasyrityksen hallinnon tarkastus oli yksi tarkastuskohde, jonka tarkastamisessa olin osallisena useissa toimeksiannoissa. Hallinnon tarkastuksessa työpaperiin dokumentoitiin yrityksen hallituksen kokousten sekä yhtiökokouksen pöytäkirjat. Hallituksen pöytäkirjoista kirjattiin työpaperiin siinä esitetyt hallituksen päätökset ja muut merkittävät seikat, sekä tarkastettiin, että pöytäkirja on asianmukaisesti hallituksen jäsenten allekirjoittama. Yhtiökokouksen pöytäkirjasta tarkastettiin samat asiat sekä lisäksi se, että kokouksessa on päätetty lain mukaan sille kuuluvista asioista, joita ovat esimerkiksi voiton tai tappion käsittely ja hallituksen jäsenten valinta. Hallinnon tarkastuksessa varmistettiin myös, että hallituksen jäsenet täsmäävät kaupparekisteriotteeseen.

Oikeudellisten kulujen tarkastuksessa etsittiin viitteitä meneillään olevista tai tulevista oikeudenkäynneistä ja mahdollisista vaateista. Mikäli asiakkaalta ei oltu saatu tietoa merkittävistä oikeudellisista vaatimuksista, valikoitiin pääkirjalta rahamäärältään suurimpia kirjauksia ja niihin liittyvien laskujen pohjalta tarkastettiin kulun syy ja mahdolliset viitteet oikeudellisiin toimiin.

Jokaisessa toimeksiannossa sain harjoittelijana tehtäväkseni asiakasyrityksen rahojen ja pankkisaamisten tarkastamisen ja vahvistamisen. Nämä ovat molemmat yksinkertaisia ja melko nopeita tehtäviä suorittaa. Rahojen ja pankkisaamisten tarkastuksessa yksinkertaisesti täsmäytetään edellisen vuoden saldot sekä dokumentoidaan pääkirjasta tarkastettavan tilikauden pankkitilien saldot työpaperiin. Tämän lisäksi tarkastetaan laskentakaavat. Rahojen ja pankkisaamisten vahvistamisessa taas täsmäytetään pääkirjan

pankkitilien saldot pankeilta tai muilta rahoituslaitoksilta saatuihin saldovahvistuksiin. Mikäli pankin vahvistuksella tilin saldo oli esitetty muuna valuuttana kuin kotimaan valuuttana, tässä tapauksessa euroina, ja sen määrä oli merkittävä, suoritettiin valuuttakurssin uudelleenlaskenta. Tällöin pankin vahvistuksella esitetty saldo muutettiin euroiksi Suomen pankin ilmoittamalla valuuttakurssilla tilikauden viimeiseltä päivältä. Pankkien vahvistukset usein sisälsivät usein muutakin informaatiota, esimerkiksi leasingvastuiden tai -limiittien vahvistuksia tai tilinkäyttöoikeudet. Nämä tiedot dokumentoitiin myös työpapeeriin.

Myyntisaamisten tarkastuksessa rutiininomaisen työpaperin alustamisen ja aineistotarkastuksen lisäksi työhön kuului myyntireskontran täsmäytys pääkirjaan sekä myyntisaamisten ikäjakauman tarkastus. Täsmäytyksessä varmistetaan, että myyntireskontran kokonaissumma täsmää myyntisaamisten pääkirjatilin loppusaldoon. Ikäjakauman tarkastuksessa tehtäväni oli myyntireskontrasta tai erillisestä raportista laskea eri ikäryhmiin jaettujen erääntyneiden myyntisaamisten määrä suhteessa kaikkiin myyntisaamisiin.

Ostovelkojen tarkastuksessa työpapereiden alustamisen, ostolaskujen aineistotarkastuksen ja ostoreskontran pääkirjaan täsmäyttämisen lisäksi yksi tehtävä oli ostojen kirjaamattomien vastuiden etsintä. Tässä toimenpiteessä on kaksi eri osaa. Ensimmäisessä katsoin tiliotteelta kaikki yrityksen maksamat suoritukset tietyltä ajanjaksolta tilikauden päättymisen jälkeen, joista tietyn summan ylittävien suoritusten laskuista tarkastin sen, että tapahtuma on kirjattu kirjanpitoon oikealle kaudelle. Toisessa osassa tarkastin kaikki tietyn summan ylittävät maksamattomat laskut tilikauden päättymisen jälkeen ja niistä tarkastin myös niiden kirjaamisen oikealle kaudelle. Muiden velkojen tarkastuksessa täsmäytin muun muassa pääkirjassa esitetyn arvonlisäverovelan sekä ennakonpidätysvelan ja muut maksettuihin palkkoihin liittyvät maksujen velat, esimerkiksi sairausvakuutusmaksut, verohallinnon verotuspäätöksiin.

Tuloslaskelman muiden erien kuin liikevaihdon tarkastukseen kuului materiaalien ja palveluiden sekä liiketoiminnan muiden kulujen tarkastus. Molemmissa tapauksissa työpaperin alustamisen lisäksi suoritin aineistotarkastusta. Tarkastuksessa huomioitiin näiden erien osalta laskujen ja pääkirjan täsmäytyksen lisäksi kulujen luokittelun tarkastus. Tämä tarkoittaa sitä, että laskuilta tarkastetaan, että mitä yritys on ostanut ja onko kulu sen perusteella kohdistettu oikealle pääkirjan tilille.

Liikevaihdon tarkastuksessa tarkastin tilikauden myyntitapahtumia. Myyntitapahtumista tarkastin sen, että myyntilasku täsmää kirjanpidon kirjauksiin ja että myynnistä saatu

suoritus täsmää laskun loppusummaan. Tilikauden aikaisten myyntitapahtumien lisäksi tarkastettavana oli myynnin katko. Se tarkoittaa sitä, että tarkastettavaksi otin tietyn määrän myyntitapahtumia lyhyeltä ajalta ennen ja jälkeen tilikauden loppumisen. Valittujen myyntitapahtumien laskuista tarkastetaan, että myynti on kirjattu rahtikirjan ja laskun perusteella oikein joko tarkastettavalle tilikaudelle tai sen jälkeiselle kaudelle. Kolmantena asiana tarkastin liikevaihdosta myynnin hyvityslaskuja ja sitä, että niillä on oikeat perusteet ja että ne on kirjattu oikein. Yhden toimeksiannon osalta suoritin myös analyyttisen tarkastuksen näihin eriin. Analyttisessä tarkastuksessa katsotaan kulujen kehitystä verrattuna vertailukauteen ja liikevaihdon kehitykseen. Esimerkiksi liikevaihdon kasvaessa myös yleensä muuttuvat kulut, esimerkiksi materiaaleista johtuvat kulut kasvavat.

Henkilöstökulujen tarkastuksessa työpaperin alustamisen sekä kirjanpidon ja palkanlaskennan raporttien täsmäyttämisen lisäksi suoritin analyyttistä tarkastusta. Analyttisessä tarkastuksessa laskettiin henkilöstökulujen odotusarvo henkilöstön määrän muutoksen sekä yleisten sivukuluprosenttien perusteella ja saatua lukua verrattiin kirjanpidossa esitettyihin lukuihin.

Aineettomien ja aineellisten hyödykkeiden tarkastuksessa tarkastettiin näihin eriin kohdistuvat lisäykset, vähennykset ja poistot. Asiakkaan antaman käyttöomaisuusrekisterin edellä mainitut saldot laskettiin yhteen tilikohtaisesti ja tarkastettiin että loppusumma täsmää tilikauden päättävään taseeseen. Lisäykset, vähennykset ja poistot tarkastin erikseen aineistotarkastuksen toimenpitein tai tekemällä uudelleen laskennan esimerkiksi poistoille, mikäli jokin niistä ylitti olennaisuuden rajan.

Oman pääoman tarkastus oli useimmissa toimeksiannoissa yksinkertainen tehtävä. Osakepääoman määrä pääkirjalla täsmäytettiin kaupparekisteriotteessa ilmoitettuun osakepääoman määrään ja tämän lisäksi oman pääoman juoksevuus tarkastettiin. Tämä tarkoittaa sitä, että kun edellisen tilikauden omaan pääomaan lisätään voitot tai vähennetään tappiot, saadaan taseessa esitetty tilikauden päätöshetken oman pääoman määrä. Oli kuitenkin monimutkaisempia tapauksia, joissa oman pääoman tarkastuksessa täytyi ottaa huomioon sijoitukset SVOP-rahastoon (sijoitettu vapaa pääoma) sekä siihen konvertoitu osakaslaina.

Rahoituslaitosten lainojen tarkastuksessa tarkastin pitkäaikaisen lainan siirrot lyhytaikaisiin eli alle vuoden päästä erääntyviin lainoihin sekä uudet lainojen nostot. Lainojen saldot täsmäytettiin rahoituslaitoksilta saatuihin lainavahvistuksiin. Lainojen tarkastuksessa

myös tehtiin tarkastuslaskelma lainojen koroista ja laskelmaa verrattiin tuloslaskelmassa esitettyihin korkoihin.

Tilinpäätöksen tarkastuksessa tehtäviäni oli tilinpäätöksen prikkauus, rahoituslaskelman sekä toimintakertomuksen tarkastaminen. Tilinpäätöksen prikkauksessa asiakkaan laatiman tilinpäätöksen vertailukauden luvut täsmäytetään edellisen vuoden tilinpäätökseen ja päättyneen tilikauden luvut täsmäytetään kirjanpitojärjestelmästä saatuun raporttiin. Kaikkia tilinpäätöksen lukuja ei aina voinut johtaa suoraan tästä raportista, vaan lukujen oikeellisuus tarkastettiin vertaamalla tilinpäätöksen lukuja tehtyyn tarkastustyöhön eli valmiiksi saatuihin työpapereihin. Prikkauksessa tarkastettiin myös tilinpäätöksen muoto, kuten sivunumerointi, kirjoitusvirheet sekä päivämäärät ja että siinä esitetyt yrityksen tiedot täsmäävät kaupparekisteriotteen vastaaviin tietoihin.

Tilinpäätöksessä esitetyt vastuut, esimerkiksi leasingvastuut täsmäytetään kyseisen leasingin tarjoajan vastuuerittelyyn. Vastuiden tarkastuksessa oli myös otettava huomioon, että tilinpäätöksessä vastuut on jaettu seuraavalla tilikaudella ja sen jälkeen erääntyviin vastuisiin erittelyn mukaan. Toimintakertomuksen prikkauksessa tarkastettiin, että siinä esitetyt luvut ovat tilinpäätöksen sekä tehdyn tarkastuksen mukaisia ja että muut toimintakertomuksessa annetut tiedot ovat linjassa edelliseen vuoteen, mikäli suuria muutoksia ei ole tapahtunut.

Viimeinen osa tilinpäätöksestä joita olen tarkastanut, on rahoituslaskelma. Rahoituslaskelmassa esitetään liiketoiminnan, investointien ja rahoituksen rahavirrat, joiden summasta saadaan rahavarojen vähennys tai lisäys. Kun tämä yhdistetään tilikauden alun rahavaroihin, saadaan lopputulokseksi rahavarat tilikauden lopussa. Omassa tehtäväsäni kyseessä oli epäsuora rahoituslaskelma, jossa laskelmaa oikaistaan ottamalla huomioon myös käyttöpääoman muutos. Tarkastuksessa luvut sain suoraan tuloslaskelmasta, taseesta tai omista työpapereistamme.

Kaikki tilintarkastusharjoittelijana suorittamani tehtävät kuuluivat teoriaosuudessa käsitellyyn tilintarkastusprosessin toteutusvaiheeseen, ja sen jokaiseen alavaiheeseen eli kirjanpidon, hallinnon ja tilinpäätöksen tarkastamiseen. Vaikka toteutusvaihe onkin vain yksi kolmesta tilintarkastusprosessin vaiheista, on se työmäärältään suuri.

Tilintarkastusyrietyksessä X harjoittelijan tehtävät ovat siis monipuoliset ja erityisesti alussa rutiininomaisten tehtävien suorittaminen auttaa kehittymään ja uusia, haastavampia tehtäviä saa nopeasti. Onkin tärkeää ottaa huomioon harjoittelijan työmäärä ja sen merkitys toimeksiannoissa, sillä vaikka suuri osa tehtävistä voi olla manuaalista,

rutiininomaista työtä, on se silloin myös pois kokeneemmilta tarkastajilta. Tällöin he voivat käyttää omat resurssinsa vaativampaan asiantuntijatyöhön. Toisaalta erityisesti harjoittelijan vasta aloitettua työssään, vaatii hänen kouluttamisensa muun työn ohella aikaa myös muilta tarkastustiimin jäseniltä. Harjoittelijan kokemuksen kertyessä kouluttamiseen kuitenkin tarvitse käyttää huomattavasti vähemmän aikaa, ja harjoittelijan työtehtäviäkin kehittyvät haastavampiin, joten siinä vaiheessa harjoittelijan tuoma hyöty on tarkastustiimille suuri.

Harjoittelun aikana saatu kokemus on myös suuri hyöty tilintarkastusyriykselle X muutenkin kuin ainoastaan sinä aikana, kun itse harjoittelu tapahtuu. Mahdollinen uusien työntekijöiden rekrytoiminen helpottuu ja luo jatkuvuutta organisaation toiminnalle, kun vakituiseen työsuhteeseen valitut harjoittelijat tuntevat työn luonteen ja tietävät organisaation toimintatavat ja järjestelmät harjoittelujakson pohjalta.

4.3 Haastattelujen tulokset

Tässä luvussa käsitellään haastatteluista saatuja tuloksia tutkimuksen alussa asetettuihin tutkimusongelmiin vastaamiseksi. Ensin on käsitelty haastateltujen henkilöiden mielipidettä harjoittelijoiden käyttämisestä tilintarkastuksessa. Tämän jälkeen on teemoittain käsitelty tilintarkastusharjoittelijoiden resurssina käyttämisen hyödyt ja haasteet perustuen haastatteluihin ja kyselyyn. Saatua vastauksia on myös peilattu teoriaosuudessa keskusteltuihin teemoihin. Tämän jälkeen on käsitelty haastateltujen näkemyksiä harjoittelijoiden tehtävistä yleensä. Lopuksi käsitellään harjoittelijoiden rekrytoinnin merkitystä organisaatiolle.

Kaikista haastatteluista käy ilmi, että jokainen haastateltava on ollut paljon mukana harjoittelijoiden ohjaamisessa ja niistä saamiensa kokemusten perusteella pitää harjoittelijoiden käyttöä positiivisena asiana, ja että siitä on merkittävää hyötyä organisaatiolle. Haastatteluissa tulee useasti esille tilinpäätöstarkastusten kiirekausi ja sen tuoma työmäärä. Esiin nousee myös se, että haastatellut ovat pitävät harjoittelujaksoa hyödyllisenä myös itse harjoittelijoille, erityisesti siitä näkökulmasta, että he saavat nähdä mitä tilintarkastajan työ todellisuudessa on. Tämä on myös tilintarkastusyriyksen X:lle hyödyksi, sillä jo harjoittelun aikana molemmat osapuolet näkevät harjoittelijan sopivuuden alalle.

"Mä oon tosi paljon ollut harjoittelijoiden kanssa tekemisissä mun eri toimeksiantoihteissa, eli oon siinä roolissa vielä missä että oon se seniori mutta en

kuitenkaa niinkun, periaattessa en manageroi täysin koska sieltä saaattaa myös puuttua niistä tiimeistä se seniori joka ohjais ja koutsais. Oikeesti mä oon sitä mieltä, että on hyvä, että on harjoittelijoita paljon niinkun myös työntäjän puolelta ja myös niinku myös sen harjoittelijan itse puolelta et näkee sitä työtä koska tää on aika hc-kamaa. Ei tää niinku oo kaikille, tuo kiirekausi on nii semmone stressaava ja kyllä nii tota molemmat näkee sopiiko alalle ja onko kiinnostusta sen jälkeen.” (Haastateltava 1.)

”Ihan niinku useemman vuoden verran ollu traineeden kanssa nähny paljo eriliaisii traineeta eri asiakkaisissa... Tiivistetysti ehkä niinku yhteenvetona se on erittäin hyvä. Mä näkisin, että se on erittäin hyvä molemmin puolin, et ensinnäki tiimi saa siitä todella hyvää lisää tilinpäätöskiireisiin ja harjoittelijalleki se on sit hyvä paikka oppii ja näkee sitä alaa. Näkisin että siinä on hyötyä molemmin puolin. Kyl se niinku tuo sitä tehokkuttaa siihen tiimiin ja auttaa niinku tiimiä sit kiireaikaan mut kyllä siinä kuitenkin sit näkisin, että ainaki meillä kaikista isoin hyöty on se että harjoittelijan jälkeen halutaan jatkaa firmassa ja me saadaan sieltä hyvii työntekijöitä, et se on vähän niinku sellane sijoitus tulevaisuuteen et saadaan sieltä hyvii tyyppei tekee sit meille hommia. Kaikin puolin todella hyvä et meillä on tällane.” (Haastateltava 2.)

”Mä oon ollu vuodesta -90 saakka eli 29 vuotta tulee syksyllä, että jonku verran olen ollu talossa... No kyllähän hyvä on että eihän me niinku nykyisin pärjättäis ilman, että tota kyllä nää tarkastusmetodologiat on kehittyneet ja enempi siihen liittyy tuota just sellasta mikä soveltuu hyvin traineelle nii sellasii työvaiheita ja muuta paljon enempi nykyisin nii ihan välttämätöntä on käyttää, todella ihan välttämätöntä.” (Haastateltava 3.)

Harjoittelijoista saatu hyöty näkyy tilintarkastusyriyksessä X työn resurssoinnissa erityisesti tarkastuksen aikatauluttamisessa sekä työnjaossa. Kun suunnitteluvaiheessa tiedetään jo, että harjoittelijalle voidaan antaa tehtäviä, lyhentää se toimeksiantoon käytettävää aikaa, ja kuten Haastatellut 2 ja 3 mainitsevat, ilman harjoittelijoita ei olisi mahdollista selvittää asiakkaiden määrän lisääntymisestä johtuvasta työkuorman kasvusta. Työtehtävien jakaminen harjoittelijoille myös vähentää kokeneempien tarkastajien tarvetta tehdä rutiininomaista työtä, ja tällöin he voivat kohdistaa aikansa haastavampiin kokonaisuuksiin.

”Tulee ehattomasti ajallista hyötyä, ne hommat pitäs sit kuiten tehä ennemmin tai myöhemmin että varsinki suunnittelussa harjoittelijalle löytyy oma slottinsa, että kyllä heille budjetoidaan ne työt iha siinä missä muillekin. Toki voi olla ilman harjoittelijoita, sit jouduttas tekeen pidemmät varaukset sille coretimille siihen asiakkaaseen ja sit taas niinku ei voida niin nopeella frekvenssillä ottaa lisää asiakkaita ja se tuo niinku tehokkuutta paljon siihen työhön...Joo eli siis työhön kuuluu tosi paljon tiettyä manuaalista työtä mitä on vaa niinku pakko tehdä meidän ISA -standardien johdosta mut myös et se dokumentaatio on riittävää et yleensä sitte kisällit tekee tämmösiä tehtäviä varsinka harjoittelun alussa ja tota siinä yleensä saadaan sitte hyvin että se kokeneempi voi keskittyä vaikeempiin eriin miss vaaditaan enemmän ammattitaitoa.” (Haastateltava 2.)

”Tottakai se vaikuttaa siihen sillä tasolla ainakin että budjetti pysyy kurissa paremmin... No just sil hetkellä se etuhan tulee siis siitä niinku nopeuden mukaan, jos on monta yhtiötä kun kerran neuvot yhen asian hän pystyy tekemään sen saman niille viidelle yhtiölle. Siinähan se tulee se tavallaan toistojen määrässä se hyöty kumuloituu nii et aluksihan tekee, jos on yhtiö ja sille tehään kerran joku ja sä

neuvot sen nii siihehä menee tottakai aikaa ku se ei voi käyttää sitä tietoo heti. Et alussa se on niinku plusmiinusnolla. Halutaan totta kai satsata tulevaisuutee että sit hän osaa seuraavassa toimeksiannos sen asian. Eli tavallaan ku on ohjelmistot tuttuja ja tietää jo niinku miten asiakkaalla toimitaan tai miten tietää jo vähän et mulla on tämmönen työtehtävä et mitä materiaaleja mä tarvin tähän, et siinä se niinku säästö tulee myöhemmin.” (Haastateltava 1.)

”Kyllä siinä tietty tuntimäärä suunnitellaan, että suunnitteluvaiheessa budjetoidaan traineelle. No siis aikataulut kiristyy vuosi vuodelta nii sekin just pakottaa että täytyy tiimiä tasottaa ja sitten se että riittää niinku kokeneitten resurssit, nii niitä jae-taan koko talossa että sillä pyritään tasasesti että täytyy mahdollisimman paljon de-legoida kokeneitten aikaa ja työtehtäviä nuoremmalle jotta selviää tästä kii-reaajasta... Kyllä ihan sanoisin että harjoittelijat on ihan ihan välttämättömiä nykyai-kataulu huomioon ottaen.” (Haastateltava 3)

Haastatteluiden perusteella harjoittelijan työtehtävät ovat erityisesti alussa melko manu-aalisia ja rutiininomaisia, mutta kokemuksen karttuessa vastuu kasvaa ja saa harjoitteli-janakin voi saada kokonaisia tilinpäätöseriä tarkastettavaksi. Kuten Haastateltava 2 tuo esille, ovat manuaaliset työt välttämättömiä, ja niitä on harjoittelijoilla paljon. Ne ovat sel-laisia perustehtäviä, jotka on osattava ja niiden suorittaminen myös opettaa paljon. Li-säksi Haastateltava 3 painottaa sitä, että kun manuaalisen työn, kuten priikkaamisen, tekee harjoittelija on tiimin sisäinen sekä asiakkaan kanssa kommunikointi huomattavasti sujuvampaa, kuin tilanteessa jossa yrityksen sisäinen palvelukeskus hoitaisi sen.

”Yleisellä tasolla sellasia tehtäviä, joita pystyy niinku suht koht vähäisellä opastuk-sella tai niinku tekemään tämmösiä niinku, yksinkertasempia mitkä ei vaadi koke-musta ja enempi on sitten tällasta, niinku ehkä semmosia vähempiriskisiä tilinpää-töseriäkin sit pystyy kyllä tarkastamaan, kun on vähän kokemusta, muuten vähän sellasta manuaalista.” (Haastateltava 3.)

”Joo eli siis työhön kuuluu tosi paljon tietty manuaalista työtä mitä on vaa niinku pakkotehdä meidän ISA-standardien johdosta mut myös et se dokumentaatio on riittävää, et yleensä sitte harjoittelijat tekee tämmösiä tehtäviä varsinki harjoittelun alussa... Ja se on niinku vähän joka alalla että ei voi olla seppä syntyessään että täytyy alottaa niistä perushommista ja sitte toisaalta ku ne osaa nii voi siirtyä vaa-tivampii, ja sit se on myös tärkeä että niinku tietysti meidän firmassa kokoaja yrite-tään, se pääfokus on se että saadaan jengii kokoajan eteenpäi vaativampii ja vaa-tivampii tehtävii mut ne perustehtävät täytyy osata... Kyl esimerkiksi priikkaus on sellanen mitä ei voi vaan niinku sivuuttaa tietyllä tavalla uran aikana. tilinpäätös on kuitenkin se viimeenene nivaska mikä menee sit julki, sitä on vaa niinku osattava tarkastaa.” (Haastateltava 2.)

Harjoittelijoiden rekrytointi on haastattelujen perusteella tilintarkastusyriityksen X tärkein rekrytointikanava. Kun harjoittelija oppii käyttämään järjestelmiä ja tuntemaan yrityksen toimintatavat, onkin luonnollista, että juuri sen takia harjoittelun kautta on helppo saada rekrytoitua sellaisia henkilöitä, jotka ovat jo koulutettu. Tilintarkastuksen työrytmi on myös varsinkin tilinpäätöstarkastuksen aikana hektinen. Ja koska suurin osa harjoitte-luista ajoittuu kiirekauteen, pystyvät harjoittelijoiden kanssa työskentelevät tiimiläiset ar-vioimaan tämän sopivuutta työhön.

"Se on päärekry ja mun mielestä tosi hyvä rekrykanava. Sen kautta, ku on tosi hankalaa tulla suoraan assariks meille ilman että ois käyny sitä harjoittelujaksoo. Koska sit sulle ei sit välttämättä opeteta sen takia joitain asioita, ku ihmiset olettaa että sä tiedät ne... Se ammatillinen kasvu lähtee siitä harjoittelusta." (Haastateltava 1.)

"Se on se tyypillisin, että tietenki me just halutaan niitä harjoittelijoita just sen takia että he on jo ollu firmassa ja tuntee toimintatavat, tuntee järjestelmät ja tietää jo vähän, että mitä tältä alalta voi odottaa, et se on niinku molemmin puolin, et jos me tykätään ja jos harjoittelija tykkää nii siinä on sit sillon niinku win win." (Haastateltava 2.)

"On tosi hyvä väylä rekrytoida, että sit näkee vähän molemmin puolin, että onks tää niinku sopiva ala ylipäänsä ja kun on tuossa mukana kiireisimmässä ajassa niin sitten tietää mitä se työ on, kun tulee vakinaiseksi, nii mitä tää elämä tässä alkuvuonna on, ja ihan siis varmaan paras mahdollinen rekrytointikanava." (Haastateltava 3)

Kaikki haastateltavat myös totesivat, että monen vuoden ajan harjoittelijoiden määrä on ollut koko ajan kasvussa ja heitä myös rekrytoidaan vakituisiksi työntekijöiksi yhä enemmän. Haastateltava 1 huomautti myös, että vaikka harjoittelijoita tulee aina vain enemmän, tuntuu hänestä siltä, että heitä ei siltikään ole tarpeeksi. Lisäksi Haastateltava 3 toi esille, että harjoittelujaksot ovat pidentyneet, jolloin harjoittelijat ovat käytettävissä pitkälle kevääseen asti.

Huolimatta siitä, että suurin osa harjoittelijoista työskentelee kiireaikaan eli vuoden alun tilinpäätöstarkastuksissa, mainitsevat kaikki haastateltavat, että harjoittelu eivät ajoitu ainoastaan siihen ajankohtaan. Heidän mukaansa muutaman vuoden ajan harjoittelijoita on otettu mukaan myös syksyllä, jolloin suoritetaan tilikauden aikaista ja neljännesvuositarkastuksia.

Haastattelujen perusteella harjoittelijan rooli on yrityksessä merkittävä tilinpäätöstarkastuksen suoritusvaiheessa, jossa työn määrä on todella suuri, ja siksi monet rutiininomaiset tehtävät annetaan heidän tehtäväkseen. Harjoittelijoiden käyttö ei kuitenkaan rajoitu pelkästään tilinpäätöstarkastukseen, vaan kaikki haastatellut mainitsevat myös, että heitä on myös mukana tilikauden aikaisessa tarkastuksessa. Harjoittelijan työtehtävät yleisesti ovat haastattelujen perusteella rutiininomaisia, manuaalisia tehtäviä alkuvaiheessa ja myöhemmin haastavampia. Haastattelun tulokset harjoittelijoiden tehtävistä käyvät yksiin tutkimuksen edeltävän empiirisen osan havaintojen kanssa. Tämän perusteella voidaan sanoa, että yleisellä tasolla havainnoinnin kautta saatu tieto tehtävistä on yleistettävissä tilintarkastusyrityksen X muidenkin harjoittelijoiden tehtäviin.

Kun haastatteluja tarkastelee katsomalla kokonaiskuvaa harjoittelijoiden käytön merkityksestä ja perimmäisestä syystä, ei tärkein asia ole harjoittelijoiden käyttämisessä

tilintarkastusprosessissa työvoimana tilinpäätösajan kiire kautena, vaikka sekin on ehdottomasti tärkeää. Tilintarkastusyrittäjä X pyrkii harjoittelijoiden avulla luomaan pidempiaikaista jatkuvuutta ja näkemään harjoittelijat kiireavun lisäksi sijoituksena tulevaisuuteen pystyäkseen vastaamaan tilintarkastuksen tämän päivän kasvaviin haasteisiin ja vaatimuksiin.

5 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tilintarkastus on kokonaisuutena laaja ja monissa tapauksissa monimutkainen ja haasteellinen lakisääteinen tehtävä, jota ohjaavat ja sääntelevät monet lait ja standardit. Sen tarkoituksena on kasvattaa tilinpäätöksen käyttäjien luottamusta tilinpäätöksen oikeellisuuteen. Myös itse tilintarkastusprosessi on monia vaiheita sisältävä työ, jonka suorittaminen vaatii paljon työtä. Lähivuosina tilintarkastuksen vaatimukset ovat sen sääntelyn ja valvonnan suhteen myös kasvaneet, mikä lisää työn määrää. Suuren työmäärän takia nykyään monien yhteisöjen tarkastuksessa on mukana päävastuullisen tilintarkastajan lisäksi kokonainen tarkastustiimi, jossa voi olla mukana tarkastuskohteesta riippuen useita henkilöitä.

Lain mukaan tilintarkastuskertomuksen allekirjoittava päävastuullinen tilintarkastaja on vastuussa tilintarkastuksesta, mutta itse tarkastustyössä suurimman osan työstä suorittaa tarkastustiimi. Tiimeissä jäsenenä voi olla auktorisoitujen tilintarkastajien lisäksi tilintarkastusapulaisia, joihin myös harjoittelijat kuuluvat. Erillisen tilintarkastusapulaisia ja harjoittelijoita koskevan sääntelyn ja ohjeistuksen puuttuessa ei ole selvää, mikä on tilintarkastusharjoittelijoiden rooli ja tehtävä tilintarkastusprosessissa ja mikä on heidän työpanoksensa merkitys tilintarkastusyrittäkselle.

Lähtötilanne tässä tutkimuksessa olikin juuri tämä tiedon puute harjoittelijan roolista ja merkityksestä tilintarkastuksessa. Niinpä työtä lähdettiin rajaamaan tutkimusongelmaa kuvaavien kysymysten avulla. Mitä tehtäviä harjoittelijan työnkuvaan kuuluu, sekä kuinka paljon harjoittelijasta on hyötyä tilintarkastusyhteisölle?

Teoriaosuuden avulla saatiin yleiskuva tilintarkastuksen lähtökohdista sekä tarkennettua tilintarkastusprosessin sisältöä ja tehtäviä, jotka kuuluvat olennaisesti tarkastukseen. Empiirisen osion avulla taas pystyttiin vielä tarkemmin erottelemaan teoriassa esitetystä tilintarkastusprosessista ne tilintarkastuksen vaiheet ja tehtävät, joiden suorittamiseen harjoittelija pääsääntöisesti osallistuu.

Tilintarkastusyrittäksessä X harjoittelijana suoritettujen työtehtävien havainnoinnin sekä haastattelujen tulosten perusteella saatiin selkeä käsitys siitä, mikä on tilintarkastusharjoittelijan rooli sekä tosiasiallinen merkitys kyseisen yrityksen tilintarkastusprosessissa. Harjoittelijoita käytetään pääosin tilinpäätöstarkastuksessa, jotta alati kasvava työmäärää saataisiin jaettua useammille henkilöille. Lähivuosina trendi on kuitenkin mennyt

siihen suuntaan, että harjoittelijoita on töissä yrityksessä lähes ympäri vuoden sekä tilinpäätöstarkastuksessa että tilikauden aikaisessa tarkastuksessa.

Työtehtävät harjoittelijalla ovat erityisesti alkuvaiheessa rutiiniomaista, manuaalista työtä, ja tämä mahdollistaa kokeneempien tarkastajien keskittymisen suurempiin ja haastavampiin kokonaisuuksiin. Kuitenkin kokemuksen kertyessä harjoittelija saa myös tarkastettavakseen haastavampia tehtäviä sekä kokonaisia tilinpäätöseriä ja jossain tapauksessa jopa pieniä yrityksiä. Tämän tapahtuessa myös tilintarkastusyrittäjien panostus harjoittelijaan ja koulutukseen realisoituu nopeasti.

Vaikka haastattelujen perusteella voidaan sanoa, että harjoittelijoiden merkitys erityisesti tilinpäätöstarkastuksessa on todella suuri niin aikataulutuksen, työnjaon kuin resursoinninkin kannalta, on tärkeämpää nähdä, että harjoittelijan tosiasiallinen merkitys organisaatiolle on suurempi kuin ainoastaan harjoittelijan käyttö apulaisena kiirekaudella. Vuosi vuodelta laajentunut harjoitteluohjelma on tilintarkastusyrittäjien X tärkein rekrytointikanava. Ilman sitä sen olisi todella vaikeaa löytää motivoituneita ja tilintarkastusalalle soveltuvia työntekijöitä. Vakituksiksi työntekijöiksi harjoittelusta rekrytoidut tuntevat yrityksen toimintatavat ja käytännöt, jonka lisäksi työn perusteet ja luonne sekä järjestelmien käyttö on jo tuttua. Harjoitteluohjelma siis tähtää kokonaisvaltaiseen organisaation jatkuvuuden ja kasvun kehittämiseen tarjoamalla tilintarkastuksesta kiinnostuneille mahdollisuuden oppia ja päästä näkemään tilintarkastusalaa.

LÄHTEET

Blumme, N. 2008. Osakeyhtiön tilintarkastus. Helsinki; Talentum

Fraktman, M & Raitio, J. 2015. Tilintarkastajajärjestelmä uudistuu. Viitattu 22.4.2019 <https://tilisanomat.fi/tilintarkastus/tilintarkastaja%C2%ADjarjestelma-uudistuu>

Halonen, K & Steiner, M. 2010. Tilintarkastusprosessi käytännössä. Helsinki: WSOYpro Oy

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336. Annettu Helsingissä 30.12.1997. Saatavilla <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

Korkeamäki, A. 2017. Tilintarkastuksen perusteet. Helsinki: Sanoma Pro Oy

Salmi, I. 2015. Mitä tilinpäätös kertoo? Helsinki; Edita

Suomen Tilintarkastajat. Mitä tilintarkastus on? Viitattu 22.2.2019 <https://www.suomentilintarkastajat.fi/tilintarkastus/mita-tilintarkastus-on>

Taloushallintoliitto 2018. Audit trail, aukoton kirjausketju. Viitattu 4.3.2019 <https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc-mita-jokaisen-tulisi-tietaa-kirjanpidosta/paakirjanpito-ja-osakirjanpidot/audit>

Tilintarkastuslaki 15.9.2015/1141. Annettu Helsingissä 15.9.2015. Saatavilla <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151141#L4P6>

Tomperi, S. 2018. Tilintarkastus – Normeista käytäntöön. Helsinki: Edita

