



# Procountor tilintarkastajan näkökulmasta

Toni Salenius

Julkaisuvuosi **Laurea**



Laurea-ammattikorkeakoulu

## Procountor tilintarkastajan näkökulmasta

Toni Salenius  
Liiketalouden koulutus  
Opinnäytetyö  
Toukokuu, 2020

Laurea-ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutus  
Liiketalouden koulutus (AMK)

Tiivistelmä

Toni Salenius

Procountor tilintarkastajan näkökulmasta

Vuosi

2020

Sivumäärä

40

---

Opinnäytetyön toimeksiantaja oli Suomen markkinoilla toimiva tilintarkastusyhteisö Tiliextra Oy. Opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia tilintarkastusohjeet Procountor-taloushallintojärjestelmästä. Ohjeiden tarkoituksena oli auttaa tilintarkastajia hyödyntämään tehokkaasti Procountor-taloushallintojärjestelmän ominaisuuksia, jotta tilintarkastuksia voitaisiin suorittaa nopeammin. Opinnäytetyön tuloksena valmistuneet ohjeet ovat tarkoitettu tilintarkastusyhteisö Tiliextra Oy:n tilintarkastajille ja heidän assistenteille.

Tämä työ oli toiminnallinen opinnäytetyö. Opinnäytetyö koostui kirjallisesta teoriaosuudesta sekä toiminnallisen osuuden tuotoksesta, eli ohjeista. Teoriaosuus koostui yleisestä tilintarkastukseen liittyvästä teoriasta, sekä tilintarkastusprosessista. Tilintarkastusprosessia on kuvattu suunnittelusta lopulliseen raportointiin. Työssä pyrittiin kuvaamaan tilintarkastusprosessi mahdollisimman selkeästi, jotta lukija voisi ymmärtää, että mihin toiminnallisen osuuden tuotosta tarvitaan.

Opinnäytetyössä kuvattiin toiminnallisen osuuden lähtökodit, toteutustavat, tulokset, johtopäätökset ja kehittämissuhteet. Toiminnallisen osuuden ohjeita on toistaiseksi käytetty käytännön tilintarkastustyössä vain opinnäytetyön kirjoittajan toimesta. Toiminnallisessa osuudessa luotuja ohjeita tullaan kehittämään sitä mukaan, kun Procountorissa havaitaan uusia toiminnallisuuksia.

Asiasanat: Procountor, tilintarkastus, taloushallinto

Toni Salenius

**Procountor from auditors' point of view**

Year 2020

Pages

40

---

This Bachelor's thesis was commissioned by the audit company Tiliextra Oy. The aim of this thesis was to compile audit directions based on Procountor financial management system. The purpose of these directions is to help auditors utilize the features of the Procountor system efficiently in order to execute audits faster. The instructions created as a result of this thesis are intended for the auditors of Tiliextra Oy and their assistants.

This thesis was a project-based study. It consisted of a written theoretical part as well as a project-based product, instructions. The theoretical part was based on one general audit theory and the audit process. The audit process has been described from design to final reporting. The whole audit process has been represented as clearly as possible in this thesis so that the reader could understand, why the project-based product is necessary.

The premises, methods of implementation, results, conclusions and development suggestions of the project-based part have been described in this thesis. The instructions of the project-based part have been utilized in practice for the time being only by the writer of this thesis. These instructions are being developed according to the new functionalities being discovered in Procountor.

Keywords: Procountor, audit, financial management

## Sisälllys

1	Johdanto.....	6
2	Tilintarkastus .....	6
2.1	Tilintarkastaja .....	7
2.2	Normit ja hyvä tilintarkastustapa.....	9
2.3	Riippumattomuus.....	11
2.4	Esteellisyys .....	11
2.5	Salassapitovelvollisuus .....	12
2.6	Tilintarkastajan vastuu .....	13
2.7	Tilintarkastusvelvollisuus .....	14
3	Tilintarkastusprosessi .....	15
3.1	Tilintarkastusriskit ja olennaisuus .....	15
3.1.1	Olennaisuus.....	16
3.1.2	Toimintariski, kontrolliriski ja havaitsemisriski .....	17
3.2	Tilintarkastusevidenssi .....	17
3.3	Todentamismenetelmät .....	18
3.4	Tilintarkastuksen suunnittelu.....	19
3.5	Tarkastustoimenpiteet .....	20
3.5.1	Kirjanpidontarkastus .....	21
3.5.2	Liitetiedot .....	22
3.5.3	Hallinnon tarkastaminen .....	25
3.6	Tilintarkastuksen dokumentointi.....	25
3.7	Tilintarkastuksen raportointi .....	26
4	Procountor .....	28
5	Yhteenveto ja pohdinta .....	29
	Liitteet .....	33
	Liite 1. Procountor tarkastusohjeet .....	33

## 1 Johdanto

Sähköisten taloushallintojärjestelmien käyttäminen pien- ja mikroyritysten kirjanpidossa on yleistynyt nopeasti. Yhä useampi yritys siirtyy sähköiseen kirjanpitoon ja laskutukseen. Työelämässä tilintarkastaja ja tilintarkastajan apulaiset joutuvat hallitsemaan useista eri taloushallintojärjestelmiä.

Opinnäytetyön tavoitteena on toiminnallisen tutkimuksen avulla luoda Procountorissa taloushallintonsa pitävän yrityksen tilintarkastusta varten ohjeet, jolla tilintarkastusta voidaan helpottaa. Ohjeiden tarkoituksena on auttaa tilintarkastajia ja heidän apulaisiaan hyödyntämään Procountorin ominaisuuksia tilintarkastuksissa. Ohjeiden avulla tarkastuksiin käytettävää aikaa pyritään vähentämään laadusta tinkimättä. Opinnäytetyön tuloksena tehdyt ohjeet ovat tehty tilintarkastajan näkökulmasta.

Opinnäytetyö toteutetaan toimeksiantona tilintarkastusyhteisö Tiliextra Oy:lle, jonka käyttöön ohjeet valmistuttuaan tulee. Procountor-taloushallintojärjestelmää käyttäviä yrityksiä on useita, ja Tiliextra Oy:n tilintarkastusasiakkaissa on Procountoria taloushallinnossaan hyödyntäviä asiakkaita. Ohjeiden tarkoituksena on auttaa Tiliextra Oy:n tilintarkastajia ja heidän assistenttejaan pien- ja mikroyritysten tilintarkastuksissa.

Procountoriin liittyen on tehty useita opinnäytetöitä. Opinnäytetyöt eivät kuitenkaan käsittele tilintarkastusta ja sitä, miten Procountoria voidaan hyödyntää tilintarkastuksissa.

## 2 Tilintarkastus

Tilintarkastuksen periaatteena on toimia yhteisön toiminnan laillisuusvalvojana. Valvonnalla pyritään todentamaan toiminnan lain-, tarkoituksen- ja päätöksenmukaisuus sekä kannattavuus ja taloudellisuus. Valvonnalla halutaan varmistaa, että toiminta on ollut määräysten, normien ja tavoitteiden mukainen. Myös varallisuuden turvaaminen, sekä saada aikaan riittävä informaatio yhteisön taloudellisesta asemasta ja toiminnan tuloksesta, ovat tilintarkastuksen pää tavoitteita. (Ikäheimo & Malmi & Walden 2019, 36.)

Tilintarkastus on yhteisön tilinpäätöksen-, kirjanpidon- ja hallinnon tarkastusta. Tilintarkastus pyrkii antamaan vähintään kohtuullisen varmuuden yhteisön tilinpäätöksen oikeellisuudesta ja, että tilinpäätökseen ei sisältyisi olennaisia virheitä. Tilintarkastuksissa ei yleensä kuitenkaan voida huomioida kaikkia tilinpäätökseen liittyviä riskejä, eikä tilintarkastus pysty antamaan sata prosenttista varmuutta siitä, että tilinpäätös olisi laadittu kaikkien olemassa olevien säädösten mukaisesti tai täysin oikein. Tästä syystä tilintarkastuksessa pyritään anta-

maan kohtuullinen varmuus tilinpäätöksen oikeellisuudesta. Tämän takia tilintarkastusta voisi kutsua ”kohtuullisen varmuuden” antavaksi tarkastukseksi, jossa pyrkimyksenä on korkea varmuustaso, mutta ehdotonta varmuutta ei voida antaa. (Suomen Tilintarkastajat Ry; Tomperi 2018, 8.)

Tilintarkastustoimintaa säänteleviä normeja määritellään useissa eri laissa. Muun muassa: kirjanpitolaisissa, yhteisölainsäädännöissä, erityisesti osakeyhtiölaissa ja tilintarkastuslaissa. Tilintarkastuksesta säädetään myös esimerkiksi kunnallislaisissa. Tilintarkastukselle, tilintarkastajan kelpoisuudelle ja esteellisyydelle on asetettu erilaisia vaatimuksia. Vaatimuksia määrittelevät lakisääteiset vaatimukset, sekä tilintarkastajan kelpoisuuden yleiset vaatimukset, joita ovat täysivaltaisuus ja asiantuntemus tehtävän laatuun ja laajuuteen verrattuna. (Ikäheimo & Malmi & Walden 2019 2019, 36.)

Tilintarkastuksen peruspilarina on yhteisön (esim. osakeyhtiö) tilintekovelvollisuus. Tämän velvollisuuden asianmukaista täyttämistä on yhtiön osakkaiden kuitenkin vaikea valvoa, joten yhtiön osakkaat valitsevat yhden tai useamman tilintarkastajan tarkastamaan, että tilintekovelvollisuus on lain- ja asianmukaisesti täytetty. Kirjanpito- ja osakeyhtiölaki sisältää ne tiedot, jotka osakeyhtiön hallitus on velvollinen osakeyhtiön osakkaille esittämään (Tomperi 2018, 6).

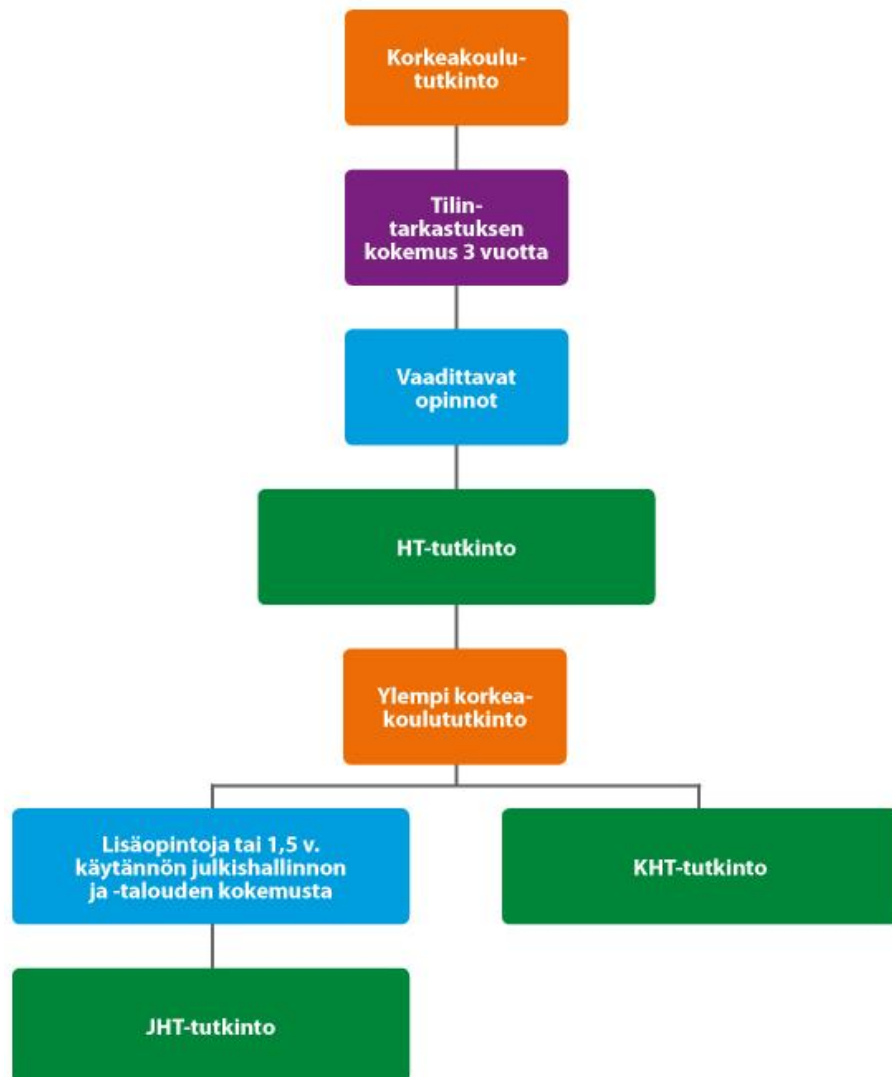
Tilintarkastus tehdään yhteisön julkaisemasta informaatiosta kiinnostuneita sidosryhmiä varten. Näitä erilaisia yrityksen sidosryhmiä ovat esimerkiksi osakkeenomistajat, sijoittajat, rahoittajat, viranomaiset ja julkiset taloudet. Muun muassa edellä mainitut sidosryhmät tekevät merkittäviä päätöksiä yrityksen julkaiseman informaation perusteella, ja informaation tulee olla luotettavaa, jotta nämä päätökset saavuttavaisivat toivottuja vaikutuksia. Tietojen varmentaminen ulkopuoliselta taholta, eli tilintarkastajalta, lisää informaation luotettavuutta huomattavasti, mikä on olennainen luottamuksen lisääjä sidosryhmien ja yrityksen välillä. Tilintarkastus on keskeinen tapa varmentaa yrityksen tuottama taloudellinen informaatio. Tilintarkastajien kansainvälisen organisaation IFACin mukaan, ”tilintarkastus on jonkin talousyksikötoiminnastaan ja taloudestaan antaman tiedon riippumatonta tutkimista”. (Tomperi 2018, 7.)

## 2.1 Tilintarkastaja

Tilintarkastajana voi toimia vain auktorisoitu, eli hyväksytty tilintarkastaja. Tilintarkastajan kelpoisuuden yleiset vaatimukset ovat täysivaltaisuus, ei saa olla vajaavaltainen tai konkurssissa. Asiantuntevuus tehtävän laatuun ja laajuuteen nähden tulee olla jokaisella tilintarkastajalla.

Tilintarkastajan tutkintojärjestelmää ja tarkastusvalvontaa ylläpitää PRH, eli patentti- ja rekisterihallitus. Tilintarkastajan perustutkinto on HT-tutkinto. HT-tutkinnon suorittamisen

jälkeen tilintarkastaja voi erikoistua yleisen edun kannalta merkittävien yhteisöjen tarkastamiseen, eli KHT-erikoistumistutkinto. Julkishallinnon- ja talouden tarkastukseen vaaditaan JHT-tutkinto. (Ikäheimo & Malmi & Walden 2019, 36.)



Kuvio 1. Tilintarkastustutkintojen hyväksymisvaatimukset. (kuvankaappaus PRH, 2017)

HT-tutkintoa varten tulee henkilön olla käytynä korkeakoulututkinto, sekä vähintään kolme vuotta kokemusta, tai hänellä on vähintään seitsemän vuoden kokemus laskentatoimen, rahoituksen ja oikeudellisen alan tehtävistä. Opintoissa tulee sen lisäksi olla suoritettuna tietyn aihealueen opintoja. (Tomperi 2018,18-19)

KHT-erikoispätevyyden vaatimukseen kuuluu muun muassa:

- Henkilön on oltava ensin HT-tilintarkastaja.

- Henkilön on suorittanut ylemmän korkeakoulututkinnon, tai on toiminut vähintään viiden vuoden ajan HT-tilintarkastajana tai hänellä on seitsemän vuoden kokemus laskentatoimen, rahoituksen ja tai oikeudellisen alan tehtävistä. (Tomperi 2018, 19)

JHT-erikoispätevyuden hakijalle on samat vaatimukset, kuin on KHT-erikoistumistutkinnossa. (Tomperi 2018, 19)

## 2.2 Normit ja hyvä tilintarkastustapa

Tilintarkastuslaki toimii tilintarkastuksen sääntelyn yleislakina. Uudistettu tilintarkastuslaki tuli voimaan 1.1.2016 ja samana vuonna EU:n tilinpäätössäännösten muutokset aiheuttivat muutoksia myös tilintarkastuslakiin. Tilintarkastusasetuksessa (1377/2015) on myös tilintarkastukseen liittyviä säännöksiä. (Tomperi 2018, 13)

Tilintarkastuslakia sovelletaan kirjanpitovelvollisen yhteisön ja säätiön tilintarkastukseen, tai toimeen, jossa tilintarkastaja antaa kirjallisen lausunnon viranomaiselle tai tuomioistuimelle. Tilintarkastuslakia sovelletaan myös, mikäli jossain muussa laissa tai asetuksessa on jotain säädetty tilintarkastajan tehtäväksi. (tomperi 2018, 13)

Suomessa jokainen yritys, yhdistys ja säätiö on kirjanpitovelvollinen. Kirjanpitovelvollisuus pitää sisällään liiketapahtumien kirjaamisen, tilinpäätöksen laadinnan ja kirjanpitoaineiston säilyttämisen (Netvisor-Blogi, 2018). Muut asiat, jotka katsotaan tilintarkastajan tehtäväksi ovat esimerkiksi: tilintarkastajan antama lausunto PRH:lle, eli patentti- ja rekisterihallitukselle osakeyhtiön osakkeiden merkintähinnan maksamisesta PRH:lle. Teknologian keittämiskeskus (Tekes) annettava tarkastusraportti yrityksen projektille haetun avustuksen tai lainan saamiseksi. (tomperi 2018, 13)

Tilintarkastusta koskevia säännöksiä on monissa eri yhteisölaissa, kuten osake-, osuuskunta-, ja asunto-osakeyhtiölaissa. Muita tilintarkastukseen liittyviä normistoja on muun muassa EU:n direktiiveissä. (tomperi 2018, 13-14)

Euroopan unionin säännökset, jotka koskevat tilintarkastusta, pohjautuvat Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiiviin (2006/43/EY) tilinpäätösten ja konsolidoitujen tilinpäätösten lakisääteisestä tilintarkastuksesta. Direktiivissä käsiteltäviä asioita ovat muun muassa tilintarkastajien ammattietiikka, tehtävät, laadunvalvonta ja riippumattomuus. Tarkoituksena on direktiivin kautta yhtenäistää EU:n jäsenmaiden tilintarkastussäännöksiä direktiivin mukaiseksi. Vuonna 2014 Euroopan unioni muutti direktiiviä antamalla uuden yleisen edun kannalta merkittävien yhteisöjen tilintarkastusta koskevan asetuksen, niin sanotut PIE-yhtiöt. PIE on lyhenne englannin kielen sanoista Public Interest Entity, joka on Suomessa käännetty muotoon: yleisen edun kannalta merkittävä yhteisö. Yleisen edun kannalta merkittävän yhteisön

tarkastamiseen vaaditaan KHT -tutkinto. Muut direktiivin muutokset koskivat lähinnä tilintarkastuskertomusta ja tilintarkastusstandardeja. (tomperi 2018, 14)

PIE-yhtiöt (Public Interest Entity), eli yhteisen edun kannalta merkittävät yhtiöt, ovat usein pankkeja, vakuutusyhtiöitä ja pörssilistattuja yhtiöitä. PIE-yhtiöitä koskessa uudistuksessa määriteltiin tilintarkastajan toimikauteen liittyviä asioita, sekä yhteisöiltä kiellettiin ostamasta erilaisia oheis- ja liitännäispalveluita yhteisön tilintarkastajalta. (Tomperi 2018, 14)

EU:n tilintarkastussäännösten muutosten taustalla oli pääasiassa vuonna 2008 alkanut finanssikriisi, jonka takia tilintarkastussääntelyn muutostyö alkoi. Uudistuksen yhtenä tärkeimpinä tavoitteina oli rahoitusjärjestelmän vakauden lisääminen, sekä lisätä sijoittajien luottamusta finanssijärjestelmään. (Korkeamäki 2016, 9).

Tilintarkastusta suorittaessaan tilintarkastajan on noudatettava hyvää tilintarkastustapaa. Hyvällä tilintarkastustavalla tarkoitetaan huolellisia tilintarkastuskäytäntöjä, joita tilintarkastajien on yleisesti noudatettava. (Patentti- ja rekisterihallitus 2018.)

Hyvä tilintarkastustapa määrittelee tarkastuksen tavoitteet ja tarkastuksen suunnittelun. Hyvä tilintarkastustapa on samaan tapaoikeuteen, kuin hyvään kirjanpitoon ja hyvään asianajotapaan rinnastettavaa tapaoikeutta. Hyvään tilintarkastustapaan kuuluu myös hyvä tilintarkastajatapa, joka koostuu eettisistä periaatteista, kuten objektiivisuus-, huolellisuus- ja salassapitovelvollisuus. Tilintarkastajan on myös hyvän tilintarkastajataavan mukaan noudatettava yhtiömiesten, yhtiökokouksen, tai muun vastaavan toimielimen ohjeita, mikäli ne eivät ole ristiriidassa yhtiöjärjestyksen, sääntöjen, yhtiösopimuksen, kansainvälisten tilintarkastusstandardien, hyvän tilintarkastustavan tai ammattieettisten periaatteiden kanssa (TTL 4 luku 3 §). (Tomperi 2018, 21)

Tilintarkastusalalla on vakiintuneesti katsottu, että hyvän tilintarkastustavan lähteinä ovat:

- Lait ja asetukset
- Tilintarkastusstandardit
- Viranomaisten päätökset muun muassa tuomioistuimien päätökset ja kannanotot
- Alan ammattikirjallisuus
- Havainnot siitä, että miten alan ammattihenkilöt yleisesti toimivat

Hyvän tilintarkastustavan sisällön ja käsitteet määrittelevät kansainvälisesti ammatissa toimivat tilintarkastajat ja heidän ammatilliset yhteenliittymänsä. Suomessa hyvää tilintarkastustapaa kehittävät muun muassa KHT-yhdistys-Föreningen CGR ry. Yhdistyksen yhtenä tarkoi-

tuksena on antaa jäseniään sitovia hyvää tilintarkastustapaa koskevia suosituksia, ohjeita ja standardeja. Standardit pohjautuvat lähtökohtaisesti kansainvälisen tilintarkastajainliiton IFAC:n ja ISA-standardeihin sekä muihin standardeihin ja ohjeisiin. Tilintarkastuksen standardeissa määritellään tilintarkastuksen teknistä suorittamista, eli antavat ohjeita siihen, miten tarkastusta tehdään. (Halonen & Steiner 2010, 32)

### 2.3 Riippumattomuus

Tilintarkastajan tulee olla riippumaton tarkastuksen kohteesta. Tämä on tilintarkastajan valitsijoiden ja muiden sidosryhmien perusta luottamukselle. Ulkopuolisen tulee voida luottaa siihen, että tilintarkastaja toimii puolueettomasti ja objektiivisesti. Mikäli tilintarkastaja kokee olevansa riippuvainen, on tilintarkastajan kieltäydyttävä suorittamasta toimeksiantoa. Tilintarkastajan on oltava riippumaton koko tarkastettavana olevan tilinpäätöksen kattaman ajan (Korkeamäki 2016, 24).

Tilintarkastuslain mukaan tarkastajan riippumattomuuden katsotaan vaarantuvan mikäli:

- tarkastajalla on omia taloudellisia tai muita intressejä tarkastuksen kohteesta
- Tilintarkastaja joutuu tarkastelemaan omaa toimintaa
- Tilintarkastaja toimii oikeudenkäynnissä tarkastettavan kohteen puolesta tai sitä vastaan
- tilintarkastajalla on läheinen suhde yhteisössä korkeassa asemassa työskentelevään henkilöön
- tilintarkastajaan kohdistuu painostusta tarkastettavasta yhteisöstä (Korkeamäki 2016, 25).

### 2.4 Esteellisyys

Riippuvuussuhde on asetettu tilintarkastuslaissa merkittäväksi asiakaksi. Tilintarkastuslain erikseen mainitsemisissa tilanteissa riippuvuussuhde on katsottu niin merkittäväksi, että tilintarkastajan on esteellinen tarkastuksen suorittamiseen, kun

- 1) Tilintarkastaja on jo muussa asemassa tarkastettavaan kohteeseen tai samaan konserniin kuuluvan yhteisön tai osakkuusyrityksen yhtiömies, hallituksen tai hallintoneuvoston jäsen, toimitusjohtaja tai vastaavassa asemassa oleva
- 2) Tilintarkastaja vastaa tarkastettavan kohteen kirjanpidosta, tai valvoo kohteen varoja tai hoitaa niitä
- 3) Tilintarkastaja on jo muussa palvelussuhteessa tarkastuksenkohteeseen, tai kohdan 1 ja 2 mukaiseen henkilöön

- 4) Tilintarkastajalla on jokin välillinen tai välitön omistusosuus voittoa tavoittelevassa yhteisössä
- 5) Tilintarkastajalla on rahallisia sitoumuksia, kuten vakuus, rahalaina tai muu vastaavan kaltainen etuus tarkastuksenkohteelta tai sen johtoon kuuluvalta henkilöltä tai tilintarkastaja on puolestaan antanut tämän kaltaisen etuuden
- 6) Tilintarkastuskohteen liikkeelle laskema tai takaama rahoitusväline, josta muutoin koituu olennaista välitöntä taloudellista etua tilintarkastajalle tai hänen, arvopaperilain 12:4 §:ssä tarkoitettuun lähipiiriinsä kuuluvalla.
- 7) Kohdan 1 ja 2 kaltainen henkilö, on tilintarkastajan puoliso, veli, sisar tai tilintarkastajaan suoraan ylenevässä tai alenevassa sukulaisuussuhteessa
- 8) Suoraan alenevassa sukulaisuussuhteessa tilintarkastajan puolisoon tai tilintarkastajaan olevalla henkilöllä on kohdassa 4 tarkoitettu omistus- tai muu oikeus, eikä tämä oikeus ole merkityksetön (Korkeamäki 2016, 25-26).

Tilintarkastajan esteellisyysperusteeksi katsotaan vähäinenkin osake- tai muu vastaava omistus tarkastuksenkohteesta. Tilintarkastajan tulee siis itsekkin olla erittäin huolellinen ja varovainen omien henkilökohtaisten omistuksien kanssa. Jopa tilintarkastajan puolison, isovanhemman, lapsen tai lapsenlapsen omistus tarkastuksen kohteesta voi merkitä tilintarkastajan esteellisyyden, tällöin omistuksen tulee kuitenkin olla merkittävämpi. Säännökset koskevat ainoastaan voittoa tavoittelevia yhteisöjä, joten esimerkiksi asunto-osakkeen omistaminen tai jäsenyys aatteellisessa yhdistyksessä ei katsota esteellisyysperiaatteeksi. (Korkeamäki 2016, 26-27)

## 2.5 Salassapitovelvollisuus

Kuten useimmilla muillakin aloilla ja työpaikoilla myös tilintarkastaja on salassapitovelvollinen toimeksiannoistaan. Tilintarkastaja ei saa antaa ulkopuoliselle tietoja, joita hän on tilintarkastusta suorittaessaan saanut, ellei laki tähän velvoita. Salassapitovelvollisuus ei koske tietoja, jotka ovat jo tulleet julkiseen tietoon tai ovat tulossa julkiseksi. Lakiperusteinen informaatio ulkopuoliselle taholle voi olla esimerkiksi sellaisissa tapauksissa, kun tilintarkastaja on huomannut tarkastettavaan yhteisöön kuuluvan vastuuhenkilön laiminlyöneen jonkin lakisääteisen tehtävän, tai on epäily rahanpesurikkomus. Muun muassa finanssivalvonnalla, poliisilla, tuomioistuimella ja veroviranomaisella on eräissä tilanteissa lakiin perustuva oikeus saada salassa pidettäviä tietoja tilintarkastajalta. (Korkeamäki 2016, 29)

Salassapitovelvollisuus ei estä tilintarkastajaa antamaan tietoa toiselle tilintarkastajalle, joita tämä tarvitsee tilintarkastuksessa, vaikka nämä tilintarkastajat eivät kuuluisi samaan tilintar-

kastusyhteisöön. Tämän kaltainen tiedon saannin tarve voi syntyä esimerkiksi samaan konserniin kuuluvan yhtiön tilintarkastuksessa. (Korkeamäki 2016, 29-30)

## 2.6 Tilintarkastajan vastuu

Tilintarkastajaan kohdistuva oikeudellinen vastuu voidaan luokitella kolmeen kategoriaan:

- siviilioikeudellinen vastuu
- kurinpidollinen vastuu
- rikosoikeudellinen vastuu

Tilintarkastajan siviilioikeudellisella vastuulla tarkoitetaan lähinnä vahingonkorvausvelvollisuutta hänen toimeksiantajalleen ja sivullisille. Rikosoikeudellinen vastuu on sama kuin meillä kaikilla ihmisillä, eli jos syyllistyy tekoon, josta laissa on säädetty rangaistus, joutuu tällöin rikosoikeudelliseen vastuuseen. Kurinpidolliseen vastuuseen voi joutua, mikäli on menetelty sääntöjen vastaisesti. Kurinpidollisista toimista päättää jokin tilintarkastusalan valvontaorganisaatioista. (Korkeamäki 2016, 30)

Siviilioikeudelliseen korvausvastuuseen tilintarkastaja voi joutua, mikäli hänen katsotaan aiheuttaneensa konkreettista taloudellista vahinkoa johtuen tarkastajan tahallisesta toiminnasta tai huolimattomuudesta. Vahingonkorvausvelvolliseksi voi joutua, vaikka teosta tai laiminlyönnistä ei seuraisi lain mukaista rangaistusta. Tilintarkastaja on velvollinen korvaamaan tahallisesta toiminnasta tai huolimattomuudesta aiheuttamansa vahingon, vahingosta kärsineelle sidosryhmälle. (Korkeamäki 2016, 30)

Rikosoikeudelliseen vastuuseen tilintarkastaja voi joutua, mikäli hän syyllistyy tekoon, josta voi minkä tahansa lain perusteella tuomita rangaistukseen. Esimerkiksi tilintarkastuslaissa on seuraavan laisia rangaistavaksi säädettyjä tekoja, joista voi seurata rangaistus:

- tilintarkastajan ammattinimikkeen (HT, KHT, JHT) luvaton käyttö
- säännöksiä tilintarkastuskertomuksen laatimiseen liittyen on rikottu
- Tilintarkastaja on muussa tilintarkastajan lausunnossa antanut väärän tai harhaanjohtavan tiedon

Mikäli henkilön katsotaan käyttäneen tilintarkastajan ammattinimikettä tai muuta sellaista harhaanjohtavaa nimikettä, jolloin joku voisi luulla henkilön olevan tilintarkastuslain tarkoittama tilintarkastaja, voidaan hänet tuomita tilintarkastajan ammattinimikkeen luvattomasta käyttämisestä sakkorangaistukseen.

Myös virheellisen tai puutteellisen tilintarkastuskertomuksen antamisesta tilintarkastaja voi syyllistyä tilintarkastusrikkomukseen. Aina kun tilintarkastaja antaa lausunnon, on tarkastaja

siitä vastuussa, mikäli lausunto on puutteellinen tai virheellinen voi tarkastaja syyllistyä tilintarkastusrikkomukseen. (Korkeamäki 2016, 31-32)

Kurinpäidollisella vastuulla tarkoitetaan tilintarkastajia valvovien organisaatioiden antamiin kurinpäidollisiin toimiin, mikäli tilintarkastaja on toiminut säännöksiä tai velvollisuuksiaan rikoen. Kurinpäidolliset seuraamukset ovat ankarimmasta lievimpään:

- Tilintarkastajaksi hyväksymisen peruuttaminen
- Määräaikainen kielto toimia tilintarkastajana
- Varoitus
- Huomautus

Huomautuksen antaa tilintarkastuslautakunta, mikäli huolimattomuuden takia tilintarkastaja on menetellyt tilintarkastuslain vastaisesti. Huomautus annetaan, mikäli tilintarkastajan moitittava menettely on ollut merkitykseltään korkeintaan vähäinen ja taloudelliset seuraamukset ovat olleet vähäpätöisiä. Tilintarkastajaksi hyväksymisen peruuttamisen perusteena on tahallisen, tai törkeän huolimattomuuden seurauksena toimittu tilintarkastuslain vastaisesti, tai tilintarkastaja ei täytä hyväksymisen edellytyksiä.

Hyväksymisen peruuttamisen edellytyksiä on, että tilintarkastaja on saanut jo aiemmin varoituksen peruutuksen syynä olevasta toiminnastaan ja ei ole tätä toimintatapaa korjannut. Tilintarkastaja voidaan myös määrätä valtiolle maksamaan 50 000 euron seuraamusmaksun, mikäli hän rikkoo tilintarkastuslaissa olevaa vuoden määräaika -kieltoa, jonka aikana tilintarkastaja ei saa liittyä tarkastamansa yhteisön palvelukseen. (Korkeamäki 2016, 32-33)

## 2.7 Tilintarkastusvelvollisuus

Tilintarkastusvelvollisuus koskee kirjanpitovelvollisia yhteisöjä ja säätiöitä, kuten osakeyhtiöt, asunto-osakeyhtiöt, osuuskunnat, avoimet yhtiöt, kommandiittiyhtiöt, yhdistykset ja säätiöt. Edellä mainitut yhteisöt ovat tilintarkastuslain mukaisesti tilintarkastusvelvollisia. Tilintarkastusvelvollisuus ei koske sellaisia julkishallinnon elimiä kuten valtiota ja kuntia, eikä myöskään yksityisiä elinkeinoharjoittajia ja maatalousyrittäjiä. Edellä mainittuja tilintarkastusta säätelevät omat lait. (Tomperi 2018, 15)

Toimintansa aloittavan yhteisön tilintarkastusvelvollisuus siirtyy, mikäli tilintarkastukselle ei ole ilmeisiä edellytyksiä. Tietyissä tilanteissa myös aloittavan yhteisön on valittava tilintarkastaja. Esimerkiksi tilintarkastaja on valittava aina, jos yhteisön pääasiallinen toimiala on arvopaperikauppa. Tilintarkastusvelvollisuus voi koskea pieniä yhteisöjä, vaikka yhteisön koko rajat eivät tarkastuksen raja-arvoja ylittäisi. Silloin kun tilintarkastus on erikseen määrätty yhteisön yhtiöjärjestyksessä tai muissa säännöissä, on tilintarkastus suoritettava.

Tilintarkastuslain tarkoittama pieni yhteisö, joka ei ole tilintarkastusvelvollinen, on yhteisö jossa päättyneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella on täyttynyt vain yksi seuraavista edellytyksistä:

- 1) taseen loppusumma 100 000 euroa
- 2) liikevaihto yli 200 000 euroa
- 3) henkilöstön määrä keskimäärin yli 3 henkilöä. (Tomperi 2018, 15)

Pienen yhteisön rajat eivät koske säätiöitä, sillä säätiöiden on aina toimitettava tilintarkastus, riippumatta säätiön koosta. (Säätiölaki 2015, 4 luku 1 §).

### 3 Tilintarkastusprosessi

Esimerkiksi pörssiyrityksissä, tai muissa suurissa yhteisöissä tilintarkastustyöstä valtaosa tehdään tilikauden aikana. Pienien yhteisöjen tilintarkastus suoritetaan yleensä alusta loppuun tilikauden päätyttyä. (Korkeamäki 2016, 57) Tilintarkastus on prosessi, joka alkaa aina alusta, kun tilikausi on päättynyt. Prosessi on lähtökohtaisesti aina samankaltainen, mutta kokenut tilintarkastaja osaa hallita tarkastuksen kohteen erityispiirteet ja tekee toimenpiteitä sen mukaan.

Tilintarkastuksen kohdistetaan ajallisesti tarkastettavan tilikauden väliseen ajanjaksoon, mutta tärkeää on myös tilinpäätöspäivän ja tilintarkastuskertomuksen antamispäivän välinen ajanjakso, eli myös alkaneen tilikauden kehitystä tarkastetaan, sekä myös mahdollisia tuloja- ja menoja, jotka kohdistuvat päättyneelle tilikaudelle tai päinvastoin. Käytännössä tilintarkastus prosessiin kuuluu kaikki tehdyt toimenpiteet toimeksiantosopimuksesta tilintarkastuskertomuksen väliin sisältyvältä ajanjaksolta. (Korkeamäki 2016, 58)

#### 3.1 Tilintarkastusriskit ja olennaisuus

Yhteisöjen toimintaan liittyy erilaisia ja vaikuttavuudeltaan eri tasoisia riskejä. Riskeihin vaikuttaa muun muassa yhteisön toimiala. Yhteisön toimiva johto on vastuussa riskienhallinnasta. Keskeisimmät riskit tilintarkastajan kannalta ovat sellaisia, joilla saattaa olla vaikutusta tilinpäätökseen. Tilintarkastajan tehtävänä on hankkia riittävä määrä tilintarkastusevidenssiä, eli ns. todisteita (ostolasku, kuitit, myyntilasku, kokousten pöytäkirjat) saadakseen kohtuullisen varmuuden siitä, että tilinpäätös antaa oikean ja riittävän kuvan yhteisön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Kohtuullinen varmuus tarkoittaa käytännössä sitä, että on hyväksyttävä tietty riski siitä, että tilintarkastajan lausunto ei ole täysin asianmukainen. Tätä riskiä pienennetään riittävällä tilintarkastusevidenssillä. (Tomperi 2018, 33)

Itse tilintarkastusriskillä tarkoitetaan riskiä siitä, että tilintarkastaja ei huomaa tarkastuksessa jotain olennaista virhettä ja antaa tilintarkastuksesta vakiomuotoisen tilintarkastuslausunnon. Tilintarkastusriski voidaan jaa kahteen osaan:

- 1) Olennainen puute tai riski sisältyy tilinpäätökseen jo ennen tilintarkastusta. Tätä kutsutaan olennaisen virheen tai puutteen riskiksi.
- 2) Havaitsemisen riski, eli riski siitä, että tilintarkastaja ei huomaa olennaista virhettä tai puutetta tilintarkastuksen aikana. (Tomperi 2018, 33)

### 3.1.1 Olennaisuus

Tilintarkastustyötä painotetaan olennaisuuden mukaan. Olennaisuus määritellään tilien saldojen ja tapahtumien perusteella. Mitä suurempaa toimintaa harjoittava yhteisö on, sen korkeampi on olennaisuusraja tilintarkastuksessa. Tilintarkastajan tulee virheen havaitsemisen jälkeen arvioida, että onko virhe olennainen vertaamalla virhettä olennaisuusrajaan. Yksittäinen virhe ei välttämättä ylitä olennaisuusrajaa, mutta jos virheitä on useampia, voivat ne yhdessä olla olennaisia ja täten tilinpäätös ei anna oikeaa ja riittävää kuvaa. Virheiden arviointi perustuu tilintarkastajan ammatilliseen harkintaan. (Tomperi 2018, 34-35)

Tarkastuksessa käytettävää olennaisuutta arvioidessaan, tilintarkastaja voi tilintarkastuksen suunnitelmassa määritellä, että mitkä taseen ja tuloslaskelman erät tarkastetaan, sekä käytetäänkö tarkastuksessa otantaa tai analyttistä tarkastusta. Ammatillista harkintaa käyttäen tilintarkastaja valitsee ne toimenpiteet, joilla tilintarkastusriski saadaan hyväksyttävälle tasolle. Mikäli tarkastuksessa havaitut virheet ovat olennaisia, sillä voi olla vaikutusta tilintarkastuskertomukseen, mikäli virheitä ei voida korjata. (Tomperi 2018, 35)

Virhe, jota ei välttämättä voi korjata, voi olla esimerkiksi havaitut virheet varaston inventaarin tarkastuksessa. Koko varastoa ei yleensä tarkasteta, ellei varasto ole vähäinen. Inventaarin tarkastuksessa saadaan virheprosentti havaituista eroista varastoluettelon ja todetun määrän eroista. Mikäli virheet eivät johdu varaston normaalista kierrosta, voidaan olettaa, että inventoinnissa on tapahtunut virheitä. Virheprosenttia todetun varaston ja inventoidun varaston erosta voidaan käyttää oletuksena tarkastamattoman varaston virheellisyyden arviointiin. Mikäli laskennallinen virheprosentti tarkastamattomassa varastossa ylittää tarkastukselle asetetun olennaisuuden, voi tilintarkastaja päätyä antamaan varauman sisältävän tilintarkastuskertomuksen.

Olennaisuusrajan määrittelee tilintarkastaja. Olennaisuusraja on yleensä jokin prosenttiosuus tilintarkastajan sopivaksi katsomasta tilinpäätöserästä, esimerkiksi liikevaihdosta tai voitosta ennen veroja. Käytännössä olennaisuusraja voittoa tavoittelevissa yrityksissä voi olla esimerkiksi viisi prosenttia tuloksesta ennen veroja tai kolme prosenttia liikevaihdosta. Olennaisuus

voidaan myös määrittää useamman tekijän yhdistelmänä tai käyttämällä esimerkiksi kahden tai kolmen päätyneen tilikauden keskiarvoa. (Korkeamäki 2016, 46)

### 3.1.2 Toimintariski, kontrolliriski ja havaitsemisriski

Tietyn toiminnon tai tilinpäätös erän alttiutta virheelle tai puutteelle kutsutaan toimintariskiksi. Eri asiayhteyksissä toimintariski on erilainen. Sitä suurempi toimintariski mahdollisille virheille tai puutteille muodostuu, mitä monimutkaisemmasta tapahtumasta tai laskutoimituksesta on kyse. Palkanlaskennassa voi muodostua merkittäviä ja pitkään jatkuneita virheitä, kun palkkoja maksetaan usean eri työehtosopimuksen mukaisesti eri henkilöille. Toimintariski voi myös olla esimerkiksi käytössä olevan teknologian vanhentuminen tekniikan kehittyessä yhteisön ulkopuolella, jolloin vaihto-omaisuuteen muodostuu käypää arvoa suurempi yliarvosutus. (Tomperi 2018, 34)

Toimintariskiä voi olla myös riittävän käyttöpääoman puute, jolloin toimintoja ei pystytä jatkamaan tai koko toimiala voi olla aikansa elänyt, jolloin liiketoiminnan jatkamiseen liittyy riski. Myös kokematon johto voi olla yhteisölle toimintariski. (Tomperi 2018, 34)

Kontrolliriski tarkoittaa sitä, että yrityksen sisäinen valvonta pettää ja ei havaitse tilinpäätöksessä olevaa olennaista riskiä tai puutetta. Sisäinen valvonnan tehokkuus parhaimmissa tapauksissa pienentää yrityksen kontrollitoimintojen riskiä. Kontrolliriski on aina olemassa, sillä sisäisessä valvonnassa on aina myös luontaiset ja inhimilliset rajoitteensa. (Tomperi 2018, 34)

Havaitsemisriski on vähän sama kuin tilintarkastusriski. Havaitsemisriskissä tilintarkastaja ei havaitse tilinpäätöksessä jotain olennaista virhettä tai puutetta. Riskiä ei kuitenkaan voi poistaa kokonaan, sillä tilintarkastajalla ei normaalissa vuositilintarkastuksessa käy jokaista kirjausta tai koko aineistoa läpi. Tilintarkastajan pitää ymmärtää tarkastuksen riskisimmät kohdat, ja suunnata näihin enemmän tarkastuksen resursseja. Toisaalta myös vähäriskisiksi toimintoiksi oletetut toiminnot voivat sisältää riskiä, joten tilintarkastaja ei voi jättää näitä toimintoja kokonaan tarkastamatta. (Tomperi 2018, 34)

### 3.2 Tilintarkastusevidenssi

Aiemmin läpi käytyyn tilintarkastusriskiin ja havaitsemisriskiin liittyy olennaisesti tilintarkastusevidenssi. Tilintarkastusevidenssillä tarkoitetaan sitä, että tilintarkastaja hankkii näyttöä todentaakseen tapahtuman. Tilintarkastusevidenssi käsittää koko kirjanpitoaineiston, sekä muun yhteisöön liittyvän aineiston, kuten kokousten pöytäkirjat. Tilintarkastaja vaatii myös usein tietoja kolmansilta osapuolilta, tällaisia voi olla esimerkiksi pankkilainojen saldovahvistukset pankeilta. (Tomperi 2018, 35)

Tilintarkastusevidenssin alkuperä ja luonne siis vaikuttavat evidenssin luotettavuuteen. Tilintarkastusta varten tarvittavasta evidenssistä voidaan yleistäen sanoa:

- ulkopuolisesta riippumattomasta lähteestä saatu tilintarkastusevidenssi on lähtökohtaisesti luotettavampaa kuin sisäisesti laadittu asiakirja
- Kirjanpitojärjestelmän ja sisäisen valvontajärjestelmän hyvin laaditut prosessit lisäävät evidenssin luotettavuutta
- Suulliset lausunnot eivät lähtökohtaisesti riitä, vaan aina on pyydettävä asiakirja tai kirjallinen lausunto allekirjoituksineen
- Alkuperäinen asiakirja on kopiota luotettavampi
- Eri lähteistä saatu tilintarkastusevidenssin yhdenmukaisuus lisää luotettavuutta ja uskottavuutta (Tomperi 2018, 36-37)

Kirjanpitolain 2 luku 5§ sanotaan: *”Kirjauksen on perustuttava päivättyyn ja järjestelmällisesti numeroituun tai vastaavalla tavalla yksilöityyn tositteeseen, joka todentaa liiketapahtuman. Liiketapahtuman, tosittien ja kirjauksen välisen yhteyden tulee olla vaikeuksitta todettavissa”*. (Finlex, kirjanpitolaki) Tilintarkastaja tarkastaa kirjanpidon tapahtumia, mikäli kirjanpidossa kirjatun tilitapahtuman todentava tosite puuttuu, hän tarvittaessa pyytää sen nähtäväksi. Tätä kutsutaan tilintarkastusevidenssin hankkimiseksi.

### 3.3 Todentamismenetelmät

Tilintarkastaja voi tehdä aistinvaraisia havaintoja tarkastuksen kohteesta esimerkiksi osallistumalla vaihto-omaisuuden fyysiseen inventointiin. Myös kirjalliset tiedustelut ja vapaamuotoiset kysymykset esimerkiksi yhteisön henkilökunnalle kuuluvat aistinvaraisiin todentamismenetelmiin. Vastauksista tulee kiinnittää huomiota siihen, että mitä evidenssiä niistä mahdollisesti saadaan. Esimerkiksi velalliselta saatu vahvistus velan olemassaolosta ei ole riittävä evidenssiä lainan antajalle saamisen takaisinmaksukyvyistä. Luotettavampaa evidenssiä olisi luottolaitoksen saldovahvistus. (Tomperi 2018, 37)

Analyttinen tarkastusmenetelmä on merkittävien suhdelukujen ja kehityssuuntien analysointia. Esimerkiksi, onko yhteisöllä ennakoitavissa vaikeuksia maksukyvyssä alkaneella tilikaudella, quick ratio ja current ratio ovat talouden tunnuslukuja, joita voidaan käyttää apuna analysointiin. Analyttinen tarkastus on myös edellisen tilinpäätöksen vertailutietojen, eli edellisen tilikauden lukujen vertaamista tarkastettavan tilinpäätöksen lukuihin. Esimerkiksi, miksi yhteisön työeläkevakuutusmaksut ovat edellistä tilikautta euromääräisesti vähäisemmät, vaikka palkkakustannukset ja henkilöstön määrä ovat nousseet. Analyttistä menetelmää käytetään usein tilintarkastuksen suunnittelu vaiheessa liiketoiminnan ymmärtämiseksi ja mahdollisten riskialueiden havaitsemiseksi. Myös riskienarviointi vaiheessa analyttistä tarkastusmenetelmää voidaan käyttää, kun muodostetaan käsitystä yhteisöstä ja sen toimintaympäristöstä. (Tomperi 2018, 37)

Todentamismenetelmät, joita on käytetty tilintarkastusevidenssin hankkimiseksi, voidaan ryhmitellä neljään osaan:

- 1) Empiirinen todentaminen. On aistinvaraisia havaintoja yhteisön varojen, ajoneuvojen ja varastojen fyysisten määrien ja ominaisuuksien todentamisesta.
- 2) Auktoriteettiin perustuva todentaminen. Tässä todentamisen muodossa käytetään hyväksi auktoritatiivisia lausuntoja, jotka voivat olla suullisia tai kirjallisia. Tilintarkastajan tehtävänä on itse arvioida, että kuinka luotettavina hän pitää kuulemiaan lausuntoja tai saatuja asiakirjoja. Auktoritatiivisia lausuntoja ovat esimerkiksi
  - riippumattoman osapuolen antama lausunto, esimerkiksi pankkitilin alkuperäinen saldovahvistus pankilta
  - virallinen asiakirja, esimerkiksi verottajan verotuspäätös, tuomioistuimen pöytäkirja tai kaupparekisteriote
  - muut asiakirjat, esimerkiksi sähköpostiviestit ja asiakkaan johdon tai henkilöstön antama kirjallinen lausunto
- 3) Rationaalinen todentaminen. On johdonmukaista päättelykykyä. Tämän kaltaista todentamista ovat muun muassa
  - Tilintarkastajan tekemät omat laskelmat, sekä tilintarkastajan tarkastamat yhteisön laatimat laskelmat
  - tilintarkastajan tekemät omat analyysit
- 4) Pragmaattinen todentaminen. Siinä tilintarkastaja hankkii ja arvioi muulla tavoin saatavaa evidenssiä. Pragmaattista todentamista voi olla esimerkiksi
  - tilintarkastusajankohdan jälkeisten tapahtumien arviointi, esimerkiksi heti alkaneen tilikauden alussa tilinpäätökseen sisältyneiden vaihto-omaisuus erien myynti.
  - Havainnot sopivat yhteen, esimerkiksi saamiseen on saatu suoritus alkaneen tilikauden alussa. (Tomperi 2018, 37-38)

### 3.4 Tilintarkastuksen suunnittelu

Kuten kaikella suunnittelutyöllä yleensä, myös tilintarkastuksen hyvällä suunnittelulla pyritään siihen, että tarkastus suoritetaan tehokkaasti. Tarkastettavan yhteisön suunnitteluvaiheen laajuuteen vaikuttaa yhteisön koko ja toimialan yleinen vaativuus. Esimerkiksi perustaja

urakointia harjoittavan yhtiön tarkastuksen vaativuus on tukkutoimintaa harjoittavaa yhtiötä suurempi. Suunnitteluun vaikuttaa myös se, että onko kyseessä tilintarkastajalla täysin uusi toimeksianto, vai onko hän tarkastanut saman yhteisön jo useampana vuotena peräkkäin. Uuden asiakkaan toimialan erityispiirteiden tunnistamien ja liiketoimintaan perehtyminen vie oman aikansa suunnittelutyöstä. (Korkeamäki 2016, 40)

Tilintarkastaja voi, ja yleensä keskustelelee jo suunnitteluvaiheessa yhteisön johdon tai muun henkilökunnan kanssa tehostaakseen tilintarkastusta. Tilintarkastajalla on päätäntä valta siihen, että missä vähimmäislaajuudessa tilintarkastus suoritetaan. Kyseinen päätäntävalta on samalla oikeus, mutta myös vastuu. Tilintarkastajalla on kuitenkin tilintarkastuslain mukainen velvollisuus noudattaa toimeksiantajansa, eli yhtiökokouksen tai muun vastaavan toimielimen erityisiä ohjeita, mikäli ne eivät ole ristiriidassa lain, yhtiöjärjestyksen, hyvän tilintarkastustavan tai ammattieettisten periaatteiden kanssa. Erityisillä ohjeilla tarkoitetaan esimerkiksi yhtiökokouksen antamaa määräystä, että jokin osa-alue tarkastuksessa tulee tarkastaa normaalia tarkemmin tai tilintarkastaja ei saa käyttää apulaista tilintarkastuksessa. Toimeksiantaja ei voi kuitenkaan määrätä, että jotakin osa-aluetta tilinpäätöksessä ei saa tarkastaa. Toimeksiantaja voi erityisillä määräyksillään vain lisätä tarkastuksen laajuutta eikä vähentää sitä. (Korkeamäki 2016, 40)

Tilintarkastajan voi suunnitteluvaiheessa koordinoita työtehtäviä apulaisilleen. Suunnittelu vaiheessa on myös tärkeää, että oikeat osa-alueet tulevat painotetuiksi ja työvaiheet toteutetaan oikea-aikaisesti. Suunnitteluvaiheessa laaditaan ja dokumentoidaan tilintarkastuksen kokonaistrategia ja tilintarkastussuunnitelma. (Korkeamäki 2016, 40)

Tilintarkastuksen alustavia toimenpiteitä ovat muun muassa: päätös asiakassuhteen hyväksymisestä tai jatkamisesta, eli arvio tilintarkastajan riippumattomuudesta, sekä muista eettisistä vaatimuksista ja toimeksiantannon ehtojen sopimisesta toimeksiantosopimuksessa. Tilintarkastuksen suunnitteluun kuuluu myös ratkaisevasti omien resurssien arviointi. Tilintarkastajan tulee arvioida, että onko hänellä tai hänen edustamallaan tilintarkastusyhteisöllä tarvittavat resurssit, sekä asiantuntevuus tarkastuksen hoitamiseksi. On myös arvioita asiakkaan rehellisyyttä. Arviointiin vaikuttavat asiakkaan maine, johdon ja lähipiirin maine, käytännöt joita on liiketoiminnassa noudatettu, viitteet tarkastustyön rajoittamisesta tai sekaantumisesta rahanpesuun yms. muuhun rikolliseen toimintaan. Ennen tarkastusta on siis tehtävä arviot asiakkaasta, sekä omista resursseista. (Korkeamäki 2016, 41)

### 3.5 Tarkastustoimenpiteet

Tilintarkastajan tulee toteuttaa tarkastustoimenpiteet niin, että hän saa **kohtuullisen varmuuden** siitä, ettei tilinpäätös sisällä olennaisia virheellisyksiä. Tilintarkastuksessa ei pyritä absoluuttiseen varmuuteen, jonka takia tilintarkastus ei takaa sitä, että tilinpäätös olisi täysin virheetön tai puutteeton. Kohtuullisen varmuuden taso on kuitenkin korkea, vaikka ei ul-

kopuoliselle kuulostaisi siltä. Kohtuullinen varmuus ei ole kuitenkaan absoluuttinen varmuus. Kohtuullisen varmuuden saavuttamiseksi tilintarkastajan tulee hankkia riittävä määrä tarkoitukseen soveltuvaa tilintarkastusevidenssiä. Riittävä määrä on tilintarkastajan omaa ammatilista harkintaa. (Halonen & Steiner 2010, 43)

Tilintarkastukseen sisältyy erilaisia luontaisia rajoitteita, jonka vuoksi tilintarkastaja ei voi saada ehdotonta varmuutta tilinpäätöksen oikeellisuudesta. Rajoitteet voidaan jakaa kolmeen kategoriaan:

1. Liiketoimintaprosessit ja taloudellisen raportoinnin rajoitteet
2. Luontaiset rajoitteet liittyen tilintarkastusevidenssiin ja tarkastustoimenpiteisiin
3. Kustannus-hyötytasapainoon ja taloudellisen raportoinnin aikatauluihin liittyvät rajoitteet. (Halonen & Steiner 2010, 43)

Liiketoimintaprosesseihin, sekä taloudelliseen raportointiin liittyy aina erilaisia seikkoja ja eriä, joiden kanssa tilintarkastajan ja toimivan johdon on tultava toimeen. Esimerkiksi käyvän arvon arvioiminen. Toimiva johto joutuu usein tilinpäätöstä laatiessa käyttämään subjektiivista harkintaa, tällöin on täysin mahdotonta joidenkin tilinpäätöksen erien kohdalta saada varmaa käsitystä erän oikeellisuudesta. (Halonen & Steiner 2010, 44)

Tilintarkastusevidenssiin liittyvät rajoitteet ovat usein sitä, että tilintarkastusevidenssi on pikemminkin vakuuttavaa kuin ehdottoman varmuuden antavaa. Tämä johtuu siitä, että aina on riski sille, että jokin olennainen tieto jää saamatta inhimillisen virheen vuoksi, tai sitä tarkoituksenmukaisesti pimitetään tilintarkastajalta ja se annetaan vasta kun tilintarkastaja huomaa sitä pyytää. Sekin, että harvemmin tarkastetaan 100% jostakin liiketoiminnan erästä, on tämä lisäämään riskiä olennaisesta virheellisyydestä. (Halonen & Steiner 2010, 44)

Mikäli tilintarkastajien tulisi aina tarkastaa jokainen kirjanpidon kirjaus ja näihin liittyvät tositteet, olisi tilintarkastus todella aikaa vievää ja kallista. Tällaisessakin tilanteessa olisi epätodennäköistä, että kaikki virheellisyydet paljastuisivat. Myös yritysten tilinpäätösten tarkastukset venyisivät useiksi kuukausiksi, ellei jopa vuosiksi, sillä tilintarkastajilla on yleensä useita tarkastuksia samanaikaisesti odottamassa tarkastusta. (Halonen & Steiner 2010, 44)

### 3.5.1 Kirjanpidontarkastus

Tilinpäätöksen tulee perustua kirjanpitoon eikä niin, että kirjanpito perustuu tilinpäätökseen. Kirjanpidon tarkastuksen tavoitteen on todeta, että kirjanpito tuo oikeaa tietoa tilinpäätöksestä. Kirjanpidon tarkastuksessa tarkastetaan myös, että kirjanpito on laadittu ja säilytetty kirjanpitolakia noudattaen. Kirjanpidolla tarkoitetaan pääkirjanpitoa, sekä osakirjanpitoja kuten varasto-, kassa-, valmistus- ja palkkakirjanpito, laskutusjärjestelmä, myynti- ja osto-

reskontra ja myös käyttöomaisuuskirjanpito. Kirjanpitoon kuuluu kirjanpidontositteet, tositteiden liitteet ja muut liiketapahtumiin liittyvät sopimukset ja niihin liittyvä kirjeenvaihto. (Korkeamäki 2016, 60-61)

Kirjanpidon liiketapahtumat, eli menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät määrätään kirjanpitolaissa merkittävän kirjanpitoon niin, että kirjausten yhteys tositteesta kirjanpitoon (audit trail) ja kirjanpidosta tuloslaskelmaan ja taseeseen on vaikeuksista todettavissa. Tilintarkastuksessa on hyvän tilintarkastustavan mukaisesti tavoitteena todeta ja saada riittävä varmuus siitä, että:

- Tilin avaus, eli alkusaldot ovat oikein ja täsmäävät edelliseen tilinpäätökseen
- kirjanpidossa olevat liiketapahtumat ovat oikein kirjattuja, sekä tapahtumat ovat todellisia
- kirjanpidosta ei puutu liiketapahtumia
- liiketapahtumiin liittyvät luvut ja muut tiedot ovat oikein ja asianmukaisesti kirjattuja
- liiketapahtumat kuuluvat kyseiselle tilikaudelle, eli katkon tarkastaminen
- liiketapahtumat ovat kirjattu luonteensa mukaisille tileille. (Korkeamäki 2016, 61)

Hyvä tilintarkastustapa ei kuitenkaan edellytä koko tositemaineiston tarkastamista. Mitä suurempi yhteisö on kyse, sitä enemmän on yleensä liiketapahtumia. Tilintarkastaja voi käyttää kirjanpidon tarkastuksessa hyödykseen olennaisuusrajaa tai otantaa. Yleinen käytäntö liiketapahtumien tarkastuksessa on otannan käyttäminen. Otannan käyttämisen ideana on satunnaisuus. Otannan voi määritellä niin, että esimerkiksi liikevaihdon tarkastuksessa otantaväli on kolmekymmentä, eli joka kolmaskymmenes myyntilasku tarkastetaan. Otannan määrittelyyn käytetyt kriteerit tulee kuitenkin toteuttaa niin, että tarkastuksen kattavuus on järkevä ja se on jälkikäteen perusteltavissa. (Tomperi 2018, 55-57)

### 3.5.2 Liitetiedot

Pien- ja mikroyritysten asetus, eli PMA korvasi kirjanpitoasetuksen (KPA) mukaiset liitetieto vaatimukset 1.1.2016 alkaen. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on laatia ohjeet Procountor taloushallinto järjestelmästä. Procountoria käyttävät suurimmilta osin pien- ja mikroyritykset, joten opinnäytetyössä keskitymme pien- ja mikroyritysten liitetietovaatimuksiin.

Liitetietojen avulla voidaan täydentää ja selventää taseen ja tuloslaskelman eriä. Liitetietojen avulla tasetta ja tuloslaskelmaa voi myös lyhentää. Liitetiedoissa voidaan sanallisessa muodossa selventää taseeseen ja tuloslaskelmaan liittyviä riskejä ja epäselvyyksiä. (Kaisanlahti & T. Leppiniemi & J. Leppiniemi 2017, 44-45)

Liitetiedot ovat tuloslaskelman ja taseen lisäksi merkittävä osuus tilinpäätöksessä. Liitetietojen yksi pää tarkoituksista on esittää tietoja, jotka eivät muuten selviä tuloslaskelmalta tai taseesta. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi vuokra- ja leasingvastuut. (Tilisanomat/koulut.2016) Käytännössä liitetietona tulee esittää kaikki sellaiset tiedot, jotka ovat olennaisia ja vaikuttavat oikean ja riittävän kuvan saamiseksi tilinpäätöksestä. (Ikäheimo & Malmi & Walden 2019, 68)

Ennen vuotta 2016 tilinpäätöksen liitetiedot määräytyivät yhtiömuodon mukaan. Osakeyhtiöiden liitetietovaatimusten laajuus oli suurin. 1.1.2016 alkaen liitetietojen laajuuden on määritellyt yrityksen koko. (Tilisanomat/koulut.2016)

PMA:n liitetietovaatimukset ovat mikro- ja pienyritykselle lähes yhtä laajat. Pienyritykselle on erillisenä vaatimuksena käypään arvoon annettavista liitetiedoista, joita mikroyritysten ei tarvitse esittää. Mikroyritys ei voi laatia tilinpäätöstä perustuen käypiin arvoihin. Pienyritystä koskee myös erillisenä liitetietona annetta oikean ja riittävän kuvan antamiseksi tarvittava liitetieto. Oikean ja riittävän kuvan käsite ei ole kovin yksityiskohtainen. Kyseinen liitetieto voi sisältää käytännössä mitä vain. (Tilisanomat/koulut.2016)

PMA:n liitetiedot jakautuvat kahteen eri ryhmään. On tiedot, jotka annetaan aina, mikäli näitä on pien- ja mikroyrityksellä. Toinen ryhmä koskee tilinpäätöksen laatimista koskevista tiedoista, joiden tarkoituksena on, että tieto annetaan, mikäli laatimistapa poikkeaa normaaleista kansallisista olettamista. (Tilisanomat/koulut.2016) Normaalit olettamiset ovat muun muassa seuraavia:

- Vaihto-omaisuus. Tieto annetaan, mikäli hyödykkeiden käyttöjärjestys ei ole FIFO (first in first out).
- Taseeseen aktivoitu aineeton oikeus kirjataan kuluksi 10 vuodessa. Mikäli kirjataan esimerkiksi 5 vuodessa, niin tämä tulee esittää liitetiedoissa.
- Kehittämismenoja, liikearvoa tai muuta pitkävaikutteisista menoista ei ole aktivoitu kirjanpitolain 5 luvun 4§ mukaisella tavalla, vaan kirjattu suoraan vuosikuluksi. Tällöin liitetieto on annettava.
- pitkän valmistusajan vaativasta suoritteesta, esimerkiksi rakennusurakasta, mikäli siitä syntyvä tulo kirjataan kirjanpitolain 5 luvun 4 §:stä poiketen suorite-

perusteen mukaisesti, eikä sovelleta osatuloutusta, vaan suorite tuloutetaan kokonaan vasta urakan valmistuttua. Tällöin liitetieto on annettava.

- Rahoitusvälineet ja sijoituskiinteistöt on arvostettu hankintamenoon tai sitä alhaisempaan käypään arvoon. Mikäli arvostus poikkeaa edellä mainitusta, on siitä annettava liitetieto.
- Koneet ja kalusto, rakennukset ja rakennelmat, sekä muiden aineellisten hyödykkeiden suunnitelman mukaiset poistot vastaavat verottajan hyväksymiä maksimipoistoja. Mikäli poistot eroavat maksimipoistoista on liitetieto annettava (Tilisanomat/koulut.2016).

Liitetiedot, jotka on aina annettava, mikäli yritykseltä löytyy kyseisiä eriä, ovat esimerkiksi seuraavia:

- Poikkeukselliset erät. Poikkeuksellinen erä on sellainen erä, joka ei esiinny yrityksen tilinpäätöksessä joka vuosi. Poikkeuksellinen erä kirjataan liiketoiminnan muihin tuottoihin tai kuluihin. Liitetieto on annettava, jotta tilinpäätös antaa oikean ja riittävän kuvan.
- Tilikauden jälkeiset olennaiset tapahtumat. Tilinpäätöksen tuloslaskelmassa ja taseessa huomioidaan vain tilikauden alusta tilinpäätöspäivään sisältyvät tapahtumat, eli noudatetaan suoriteperustetta. Tilikauden jälkeiset olennaiset tapahtumat voivat käytännössä olla mitä vain, mikäli sillä on yritykselle olennaista vaikutusta positiivisessa tai negatiivisessa mielessä. Esimerkiksi korona viruksen seurauksena aiheutunut tuotannon pysähtyminen ja henkilöstön lomauttaminen voisi olla tilikauden jälkeisenä olennaisena tapahtumana annettava liitetieto.
- Henkilöstö. Henkilöstön keskimääräinen lukumäärä tilikauden aikana on aina ilmoitettava liitetiedoissa.
- Emoyrityksen nimi ja kotipaikka.
- Liiketoimet intressitahojen kanssa. Intressitaho voi olla luonnollinen henkilö, oikeushenkilö, konserniyhtiö tai osakkuusyhtiö. Liitetietona tulee esittää edellä mainittujen kanssa tehdyt liiketoimet, sekä toimien ehdot ja arvot. (Tilisanomat/koulut.2016)

### 3.5.3 Hallinnon tarkastaminen

Tilintarkastuslain (459/2007) mukaan hallinnon tarkastus on kirjanpidon ja tilinpäätöksen, sekä toimintakertomuksen tarkastamisen lisäksi tilintarkastuksen kolmas osa-alue. Nämä kolme osa-aluetta eivät kuitenkaan ole käytännön tarkastamisessa erillisiä tarkastuksen osa-alueita, vaan ne menevät usein päällekkäin toistensa kanssa. Tärkeää on, että osa-alueiden tiedot täydentävät ja täsmäävät toisiinsa. Tilintarkastuslaki ei nimenomaisesti määritellä hallinnon tarkastuksen tavoitteita tai sisältöä. Aikaisemmissa tilintarkastuslain esitöissä on määritelty, että hallinnon tarkastaminen olisi pääasiassa tarkastuksen kohteena olevan yhteisön johdon toiminnan laillisuusvalvontaa, eikä liiketaloudellisten näkökohtien tarkastamista. Toiminnan tuloksellisuudesta ei tarvitse ottaa kantaa osana johdon toimintaa. (Halonen & Steiner 2010, 428)

Tilintarkastaja ei voi, eikä tule puuttua yrityksen liiketoimintaan koskeviin ratkaisuihin, kuten investointeja koskeviin päätöksiin. Tilintarkastajaa käytännössä kiinnostaa vain, että yrityksen johto noudattaa huolellisuus- ja lojaliteettivelvollisuutta yhtiötä kohtaan (OYL 1:8). Tapauskohtaisesti on tilintarkastajan tehtävä arviointi siitä, että onko hänen tehtävänsä puuttua johonkin yritysjohdon tekemään toimenpiteeseen. Mikäli tilintarkastaja puuttuu johonkin yritysjohdon tekemään toimenpiteeseen, on se jälkikäteen oltava perusteltavissa laillisuusnäkökulmasta. (Halonen & Steiner 2010, 428)

Hallinnon tarkastaminen on siis lähtökohtaisesti laillisuusvalvontaa, tarkoittaen käytännössä sitä, että hallitus ei esimerkiksi tee yhtiökokoukselle kuuluvia päätöksiä. Tilintarkastuksen yhtenä tavoitteena on myös varmistaa osakkaiden tasapuolinen kohtelu. Täsmällisesti säännöstötasolla hallinnon tarkastusta ei siis ole määritelty. Tilintarkastuskertomuksen sisällön perusteella voidaan kuvailla hallinnon tarkastuksen kohteita. Tärkeää on tuottaa tilintarkastusevidenssiä sen arvioimiseksi, onko tarkastuskohteen johto syyllistynyt tekoon tai laiminlyöntiin, josta voi syntyä vahingonkorvausvelvollisuus tarkastuskohtetta kohtaan, tai onko johto toiminut tarkastuskohtetta koskevan lain ja yhtiöjärjestyksen, yhtiösopimuksen tai sääntöjen mukaisesti. Mikäli jotain ed. mainittua on rikottu, on tilintarkastajan velvollisuutena huomauttaa asiasta tilintarkastuskertomuksessa. (Halonen & Steiner 2010, 428-429)

### 3.6 Tilintarkastuksen dokumentointi

Tilintarkastajan tulee tarkasti dokumentoida tilintarkastuksen eri vaiheet. Tilintarkastusdokumentaatiolla tarkoitetaan aineistoa, johon on kirjallisesti tai sanallisesti dokumentoitu suoritettut tilintarkastustoimenpiteet, hankittu tätä varten riittävä tilintarkastusevidenssi, sekä dokumentoitu tilintarkastajan omat johtopäätökset. Dokumentaatiolla tarkoitetaan yleensä tilintarkastajan omia työpapereita ja menetelmiä. Työpapereita ovat muun muassa: tilintarkastajan lähettämät sähköpostit, kopiot tilinpäätöksestä ja tase-erittelyistä. Muita

työpapereita ovat tilintarkastusohjelmat, muistiot, sekä muu kirjeenvaihto tilintarkastuksen kohteena olevasta yhteisöstä. (Tomperi 2018, 38)

Tilintarkastajan tulee laatia työpaperinsa niin, että myös toinen tilintarkastaja, joka ei ole aikaisemmin ollut tekemisissä tarkastuksen kohteen kanssa, pystyy saamaan niistä käsityksen, että mitä tarkastustoimenpiteitä on tehty ja miten on päädytty tiettyihin johtopäätöksiin. Työpapereista on aina käytävä ilmi, että kuka ja milloin on tietyt toimenpiteet tehnyt. (Korkeamäki 2016, 54)

Tilintarkastajan tulee pitää asiakasrekisteriä. Asiakasrekisterin tulee sisältää asiakkaasta ainakin seuraavanlaiset tiedot: asiakkaan nimi, osoite ja toimipaikka, tilintarkastusyhteisön päävastuullisen tilintarkastajan nimi, sekä tiedot peritystä tilintarkastuspalkkiosta. Tilintarkastustoimeksianto dokumentoidaan yleensä omaan tilintarkastuskansioon. On järkevää pitää työpaperit sekä sähköisenä, että paperiversiona. (Tomperi 2018, 38)

Tilintarkastusdokumentaatio on tilintarkastajan oikeusturva. Oikea ja riittävä dokumentaatio tukee tilintarkastajan antamaa lausuntoa, jonka tulee kestää myös mahdollisen laadunvalvonnan. Riittävän evidenssin kerääminen, joka osoittaa, että tilintarkastus on tehty tilintarkastusstandardien ja -suositusten sekä sovellettavaan lainsäädäntöön ja määräyksiin perustuvien vaatimuksien mukaan. (Tomperi 2018, 38)

### 3.7 Tilintarkastuksen raportointi

Tilintarkastajan antamia yleisiä raportteja on tilintarkastuslain edellyttämät tilinpäätösmerkintä, tilintarkastuskertomus ja tilintarkastuspöytäkirja. Joillain tilintarkastajilla on myös käytäntönä antaa vapaaehtoinen muistio tilintarkastuksessa, jossa kuvataan lähinnä yleisiä havaintoja tilintarkastuksesta ja asioita, joihin on hyvä kiinnittää huomioita jatkossa. Myös suullinen informaatio tai sähköpostiviestit ovat tilintarkastajien yleisesti käytettyjä raportointimuotoja. Tilinpäätösmerkintä ja tilintarkastuskertomus annetaan aina kultakin tarkastetulta tilikaudelta. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tarvittaessa yhteisön tai säätiön hallitukselle tai muulle vastaavalle hallintoelimelle. (Tomperi 2018, 156)

Tilinpäätösmerkintä tehdään alkuperäisen tilinpäätöksen allekirjoitussivulle. Tilinpäätösmerkintä on siis tilintarkastajan omalla nimellä tehty allekirjoitus. Tilinpäätöksen allekirjoitus sivulla on otsikko ”Tilinpäätösmerkintä”, jonka alle tulee teksti, jossa lukee: ”Suoritusta tilintarkastuksesta on tänään annettu kertomus”. Edellä mainitun tekstin alle tulee päivämäärä, sekä tilintarkastajan allekirjoitus. Tilinpäätösmerkinnän tarkoitus on yksilöidä luotettavasti tarkastettu tilinpäätös. Tilinpäätösmerkintä annetaan samalla hetkellä kuin tilintarkastuskertomus. Tilinpäätösmerkinnällä tilintarkastaja todentaa, että tilintarkastus on suoritettu ja että tilintarkastusmerkinnän kohteena ollut tilinpäätös on tarkastettu ja tilintarkastuskertomus on annettu. Tilinpäätösmerkintä on aina vakiomuotoinen, eli sillä ei oteta positiivista tai

negatiivista kantaa tilinpäätöksen oikeellisuudesta. Tilinpäätösmerkintä ei siten saa sisältää arvoarvostelemia, vaan tarkastuksen tulokset selostetaan tilintarkastuskertomuksessa. (Tomperi 2018, 156-157)

Tilintarkastaja antaa tilintarkastuskertomuksen, kun tilikauden tilintarkastus on saatu valmiiksi. Kertomus on päivättävä ja allekirjoitettava. Tilintarkastuskertomus luovutetaan tarkastuksen valmistuttua yhteisön- tai säätiön hallitukselle, tai sitä vastaavalle hallintoelimelle. Tilintarkastuskertomus on julkinen asiakirja, joka liitetään rekisteröitävän tilinpäätöksen liitteeksi, joka ilmoitetaan kaupparekisteriin. (Tomperi 2018, 157)

Tilintarkastuslain (TTL 3:5§) mukaan tilintarkastuskertomuksessa on oltava seuraavat asiat:

- tilintarkastuskertomuksen on yksilöitävä sen kohteena oleva tilinpäätös. Yksilöinti tapahtuu yleensä yhteisön y-tunnuksella, sekä tilikauden ajanjaksolla
- on ilmoitettava tilinpäätössäännöstö, jota on noudatettu tilinpäätöksen laadinnassa (Suomen kirjanpitolainsäädäntö vai kansainväliset IFRS-standardit)
- mitä tilintarkastuksen standardeja on noudatettu tilintarkastuksessa.
- tilintarkastajan toimipaikka. (Tomperi 2018, 157)

Tilintarkastuskertomuksessa annetaan lausunto siitä, että:

- antaako tilinpäätös oikean ja riittävän kuvan yhteisön tai säätiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta
- tilinpäätös on laadittu voimassa olevien lakisääteisten vaatimusten mukaisesti
- mikäli toimintakertomus on laadittava, se on laadittu toimintakertomuksen laatimiseen sovellettavien säännösten mukaisesti
- tilinpäätös, sekä mahdollisesti laadittavan toimintakertomuksen tiedot ovat yhdenmukaiset. (Tomperi 2018, 157)

Tilintarkastuskertomus annetaan lähtökohtaisesti vakiomuotoisena, mikäli tilinpäätös antaa oikean ja riittävän kuvan tarkastuskohteen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Vakiomuotoinen kertomus tarkoittaa sitä, että se ei sisällä esimerkiksi huomautuksia, lisätietoja, varaumaa tai kielteistä lausuntoa. Vakiomuotoisesta tilintarkastuskertomuksesta poikkeavaa kertomusta kutsutaan mukautetuksi tilintarkastuskertomukseksi. (Tomperi 2018, 161)

Tilintarkastuskertomuksen mukauttaminen tarkoittaa sitä, että jokin osa kertomuksesta ei ole vakiomuotoinen. Kertomuksen mukauttaminen on aina oltava perusteltavissa, sillä siitä voi

aiheutua merkittäviä seuraamuksia tarkastuskohteen toiminnan jatkumiselle. Varauman sisältävä lausunto voi esimerkiksi olla joissain tilanteissa este pankista haettavalle rahoituslainalle. Kertomuksen mukautus tulee kuvata tilintarkastuskertomuksessa. (Tomperi 2018, 161)

Varauman sisältävä tilintarkastuskertomus voi muodostua esimerkiksi silloin, kun on jokin seikka mikä voi sisältää joko merkittävän riskin toiminnan jatkuvuuden kannalta, tai on jokin tilintarkastuksen erä, johon ei olla saatu riittävästi tilintarkastusevidenssiä erän oikeellisuudesta. Merkittävä riski, josta varauman sisältävä kertomus voi muodostua on esimerkiksi pankkilainan kovenanttiehtot, jotka ovat lähellä rikkoutumista tai rikkoutuneet. Kovenatti tarkoittaa sitä, että rahoitukselle on annettu tietyt ehdot ja mikäli ehdot eivät täyty, voi laina erääntyä kokonaan maksettavaksi. Ehtoja voi olla esimerkiksi taloudelliset tunnusluvut, kuten tietyn suuruinen omavaraisuusaste tai vaihtoehtoisesti tietyn rahamäärän ylittävät investoinnit on kielletty. (Tomperi 2018, 162)

Lisätieto on yleensä kevyt mukautus tilintarkastuskertomuksessa. Lisätieto voi koskea esimerkiksi sitä, että kohde yhteisö on ensimmäistä kertaa tilintarkastuksessa, jolloin kirjanpidon alkusaldot perustuvat tilintarkastamattomaan tilinpäätökseen. (Tomperi 2018, 166)

#### 4 Procuntor

Procuntor on taloushallintojärjestelmä. Taloushallinto on yrityksen tai organisaation taloudellisten resurssien hallintaa ja valvontaa. Taloushallintoon kuuluu muun muassa kirjanpito, palkanlaskenta, laskutus ja muut talouden pitoon liittyvät toimet. Taloushallinto on ensisijaisesti yrityksen tai organisaation johdon työkalu. (summarum/yrityksen-taloushallinto)

Yrityksen tai organisaation johto saa taloushallinnostaan erillisiä raportteja ja muuta tietoa, joita he voivat käyttää päätöksenteon tukena. Taloushallinnon tuottamaa tietoa tarvitsevat myös verottaja, sijoittaja, luotonantaja ja mahdollisesti media. (summarum/yrityksen-taloushallinto)

Taloushallintojärjestelmä on sähköistettyä taloushallintoa, joka tarkoittaa sitä, että osa eri taloushallinnon tehtävistä on automatisoitu tai osittain automatisoitu. (summarum/yrityksen-taloushallinto)

Procuntoria käyttävät tilitoimistot yhteiskäytössä yrittäjien kanssa. Procuntoriin voi määrittellä käyttöoikeudet niitä tarvitseville henkilöille. Procuntor toimii pilvipalveluna ja ohjelmistoa voi käyttää aina kun on internetyhteys ja laite, jolla internettiin pääsee. Procuntor on nimenomaan suunniteltu pienyrittäjän tarpeisiin. Procuntorissa voi hoitaa kaikki taloushallinnon eri osa-alueet. (finago.com)

Sähköisen taloushallinnon tuoma etu on, että yhtiöiden ja muiden yhteisöjen johtohenkilöt saavat ajan tasalla olevaa dataa aina kun he sitä tarvitsevat. Myös kirjanpidon myyntilaskujen ja muiden tositteiden tarkastaminen ja saaminen on helppoa, sillä ne säilyvät ohjelmistoissa. (finago.com)

## 5 Yhteenveto ja pohdinta

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää Procuntor-taloushallintojärjestelmästä ohjeet, joita tilintarkastajat ja heidän assistenttinsa voivat hyödyntää pien- ja mikroyritysten tilintarkastuksissa. Työn rajaus oli pien- ja mikroyritykset, mutta sitä voi soveltaa tietyin osin yhdistykseen ja asunto-osakeyhtiöihin. Soveltaminen onnistuu sen takia, että Procuntor on sisällöltään sama, yhtiömuodosta riippumatta.

Lähtökohtana oli, että työn avulla pyritään nopeuttamaan tilintarkastukseen liittyvää dokumentointia ja tiettyjen tilinpäätöserien tilintarkastusta. Työn haasteena oli, että Procuntoria ei ole suunniteltu tilintarkastusta varten, vaan kyseessä on taloushallinnon pilvipalvelu. Pelkästään Procuntoria hyödyntäen ei pysty tilintarkastusta suorittamaan hyvän tilintarkastustavan mukaisesti. Tarkoituksena oli pyrkiä löytämään toimintoja, joita voidaan hyödyntää tilintarkastuksissa, jotta tarkastukset sujuisivat jouhevammin.

Työn toteutusta ja Procuntorin toimintoihin tutumista olen tehnyt työelämässä lähes parin vuoden ajan. Sain idean opinnäytetyöhön työyhteisöltäni, sillä he uskoivat, että Procuntorisaa voisi olla toimintoja, joita voidaan hyödyntää tilintarkastuksissa. Ennen opinnäytetyön aloittamista olin jo saanut käsityksen, että mitä asioita opinnäytetyöhön voisi saada.

Opinnäytetyötä ja työhön liittyvät ohjeet tein käymällä läpi jokaisen toiminnon mitä Procuntorista löytyy, samalla miettien mitä hyötyä tästä olisi tilintarkastuksessa. Haasteena oli, että en huomaisi jotain olennaista, johtuen omasta tiedon puutteesta. Ohjeisiin liittyvistä esimerkeistä tarkastustilanteista, joihin kyseistä ohjetta voi hyödyntää, perustuvat aikaisempiin kokemuksiini tilintarkastuksista, joita olen saanut viimeisen lähes kahden vuoden ajan.

Opinnäytetyön aihe rajoittuu tiettyyn ammattikuntaan, mikä on melko pieni ja se rajaa ihmisiä, joilta konsultoida opinnäytetyön ohjeiden järkevyyttä ja hyötyjä. Edellä mainitun takia, olen työn aikana konsultoinut samassa asemassa olevilta kollegoilta ohjeiden selkeyttä ja järkevyyttä. Saamani palaute on ollut positiivista, mutta se ei samalla poistanut sitä ongelmaa, että jotain olennaista, josta voisi olla hyötyä tilintarkastuksessa, jää huomaamatta. Tämän takia ohjeita tullaan päivittämään, mikäli jotain huomataan vasta jälkikäteen.

Opinnäytetyön lopputuloksena syntyneet tilintarkastusohjeet Procuntor - taloushallintojärjestelmän hyödyntämiseen tilintarkastuksissa, ovat mielestäni onnistuneet.

Ohjeista olisi tietyiltä osin saatu sivumäärältään suuremmat, mutta sisältö ei olisi muuttunut, sillä tiettyä ohjetta voi myös soveltaa toisen tositelajin tarkastuksessa. Osata ohjeissa mainituista toiminnoista ei voinut ottaa kuvankaappausta, sillä se olisi mennyt sotkuiseksi asiakastietojen turvaamisen takia. Minulle oli erityisen tärkeää, että kuvista ei pysty tunnistamaan asiakastietoja, sillä jo työni puolesta minua sitoo salassapitovelvollisuus. Mielestäni oli myös järkevämpää pitää sivumäärä lyhyempänä kuin väkisin tehdä siitä suurempi. Halusin ohjeista lyhyet ja ytimekkäät, jotta sitä olisi mielekkäämpää selata.

Ohjeista saatava hyöty tulee olemaan varsinkin Procountoria aiemmin käyttämättömälle suuri hyöty tilintarkastuksissa. Samalla kokeneemman työntekijän aikaa säästyy, kun ei tarvitse olla neuvomassa. Opinnäytetyöstä tulee olemaan hyötyä kokeneemmillekin työntekijöille, sillä ohjeisiin löytyi toimintoja, joista en tiennyt aikaisemmin, esimerkiksi dokumentointi osiossa oleva ZIP-paketin lataaminen ja pdf-tulosteista en tiennyt opinnäytetyötä aloittaessani.

Ohjeiden jatkokehittäminen tulee tapahtumaan, kun Procountorin taloushallintojärjestelmään ilmaantuu uusia ominaisuuksia, tai ohjelmistoa päivitetään. Viimeksi Procountorin ulkoasu muuttui alkuvuodesta 2019

## Lähteet

### Painetut:

Tomperi, Soile 2018. Tilintarkastus: Normeista käytäntöön. 4. uudistettu painos. Edita, Helsinki.

Korkeamäki, Ari-Matti 2016. Tilintarkastuksen perusteet. 1. painos. Sanoma Pro, Helsinki.

Kaisanlahti, Timo & Leppiniemi, Jarmo & Leppiniemi, Raili 2017. Tilinpäätöksen Tulkinta. 5. uudistettu painos. Alma Talent Oy, Helsinki

Halonen, Kaarina & Steiner, Maj-Lis 2010. Tilintarkastus Prosessi Käytännössä. WSOYpro Oy, Helsinki.

Ikäheimo, Seppo & Malmi, Teemu & Walden, Risto 2019. Yrityksen Laskentatoimi. 8. uudistettu painos. Alma Talent, Helsinki.

### Sähköiset:

Netvisor.2018. Blogit. Kirjanpitovelvollisuus on oikeasti mahdollisuus. Viitattu 28.2.2020.  
<https://netvisor.fi/blog/kirjanpitovelvollisuus/>

Suomen Tilintarkastaja Ry. Tilintarkastus. Mitä tilintarkastus oikeasti on? Viitattu 1.3.2020.  
<https://www.suomentilintarkastajat.fi/tilintarkastus/mita-tilintarkastus-on>

PRH. 2019. Patentti- ja rekisterihallitus. Hyvä tilintarkastustapa. Viitattu 13.3.2020.  
<https://www.prh.fi/fi/tilintarkastusvalvonta/tilintarkastuksenlaatu/mitaonhyvatilintarkastustapa.html>

Finlex. Säätiölaki. Säätiölaki 2015, 4 luku 1 §. Viitattu 14.3.2020.  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20150487>

Finlex. kirjanpitolaki. Viitattu 3.3.2020.  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

PRH. Patentti- ja rekisterihallitus. 2017. Tutkintojen hyväksymisvaatimukset. Viitattu 10.3.2020 [https://www.prh.fi/fi/tilintarkastusvalvonta/tutkinnot/tilintarkastaja-tutkinto\\_ohjeet/tutkintojenhyvaksymisvaatimukset.html](https://www.prh.fi/fi/tilintarkastusvalvonta/tutkinnot/tilintarkastaja-tutkinto_ohjeet/tutkintojenhyvaksymisvaatimukset.html)PRH A. Patentti- ja rekisterihallitus. 2018

Tilisanomat. 2016. PMA:n mukaiset liitetiedot sekä tuloslaskelma- ja tasekaava. Viitattu 15.4.2020. <https://tilisanomat.fi/koulut/kirjanpitokoulu-koulut/kirjanpitokoulu-osa-4-tuloslaskelma-pman-mukaiset-liitetiedot-seka-tuloslaskelma-ja-tasekaavat>

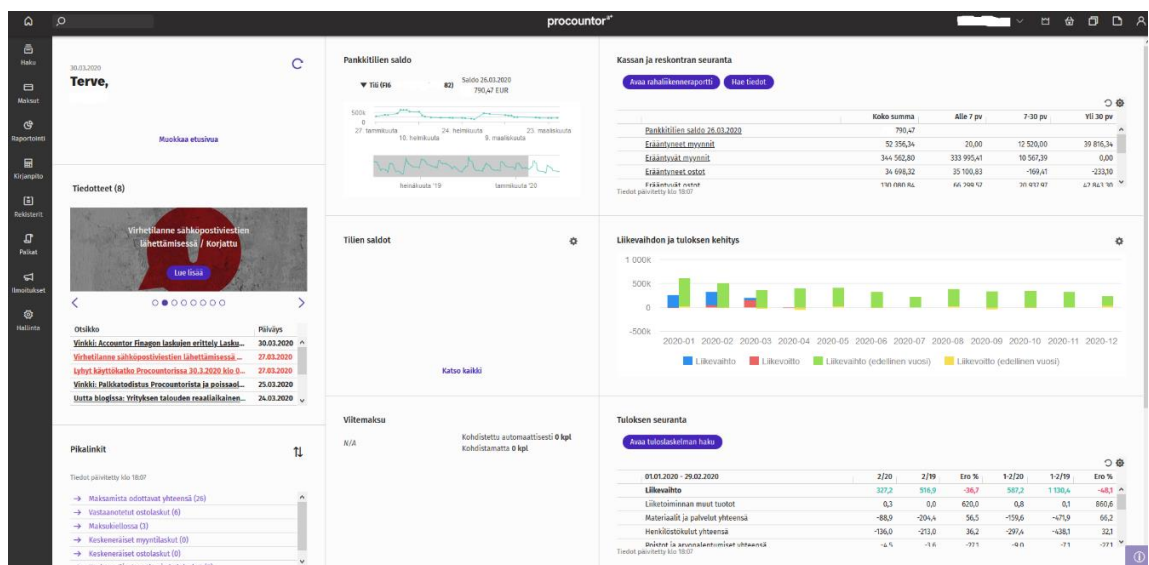
Summarum. Etusivu. Blogi. Yrityksen Taloushallinto. viitattu 19.4.2020.  
<https://www.summarum.fi/yrityksen-taloushallinto/>

Finago. Helppo yhteistyö tilitoimiston kanssa. Vähemmän byrokratiaa. Viitattu 20.4.2020.  
<https://finago.com/fi/>.

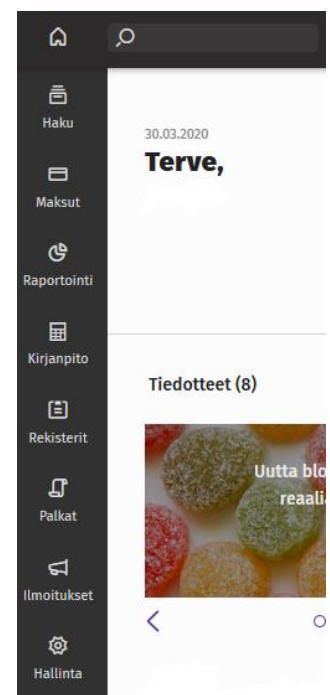
## Liitteet

### Liite 1. Procountor tarkastusohjeet

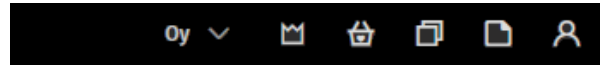
Kun kirjautut sisään Procountoriin avautuu seuraavanlainen näkymä.



- ❖ Aloituskäytännön vasemmassa laidassa on kuvan kaltainen ”valikko”.
- ❖ Hausta löytyy tosietehaku ja osto- ja myyntireskontra.
- ❖ Maksuista löytyvät tiliotteet.
- ❖ Raportoinnista löytyvät erilaiset myynnin, ostojen raportit, sekä liiketoiminnan seurantaan liittyviä raportteja.
- ❖ Kirjanpidosta löytyvät kirjanpidon raportit, sekä muistiotositteiden haku.
- ❖ Rekistereistä löytyvät yrityksen asiakasrekisterit
- ❖ Palkoista palkkatietoja, kuten palkkalistat/palkkalaskelmat.
- ❖ Ilmoituksista löytyvät mm. oma-aloitteisten verojen veroilmoitus, tulorekisteri ilmoitus.
- ❖ Hallinnasta pääset yrityksen perustietoihin, sekä Procountorin oletusasetuksiin.

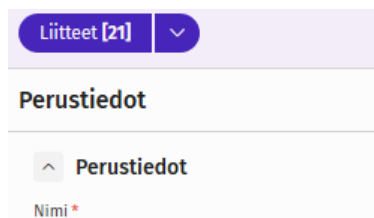


- ❖ Aloitusnäytön oikeassa yläkulmassa on yrityksen valinta palkki kohta "Oy".
- ❖ Kolmannelta kuvakkeesta oikealla voit avata uuden ikkunan.



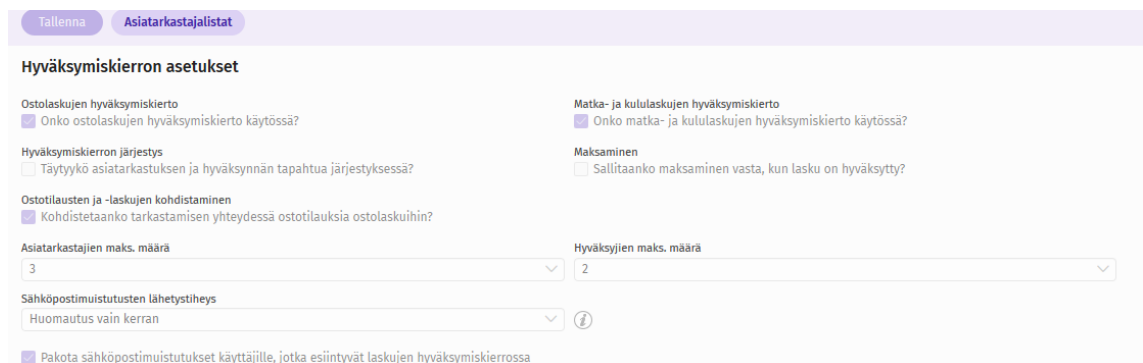
## Yrityksen perustiedot

- ❖ Yrityksen perustietoja voi Procountorissa tarkastella: Hallinta → Yrityksen tiedot → Perustiedot. Täältä voi löytää liitteinä mm. vanhat tilintarkastuskertomukset, ym. tärkeitä sopimuksia, sekä yhtiön perustiedot.

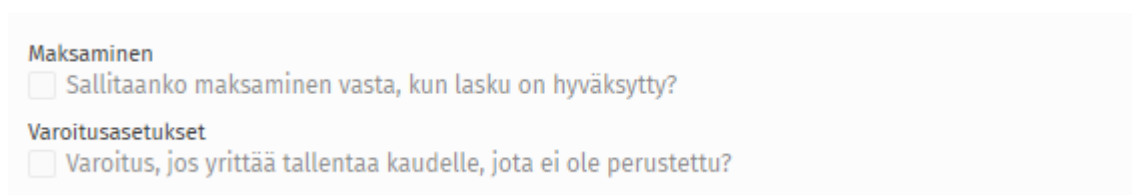


## Riskien arviointi

- ❖ Kontrollitoimintoja laskujen hyväksymiseen voi tarkastella: Hallinta → Yrityksen tiedot → Hyväksymiskierron asetukset. Kuvan alla Procountorissa näkee henkilöiden nimet, jotka asiatarkastavat ja hyväksyvät laskut.



- ❖ Hallinta → Yrityksen tiedot → Käyttöasetukset. Täältä voit tarkastella erilaisia oletusasetuksia mm. laskujen maksamiseen liittyen. Lisäksi voit tarkastaa käyttääkö yritys factoring -tyyppistä rahoitusta.



## Ulkopuolisen rahoituksen asetukset

### Ohje

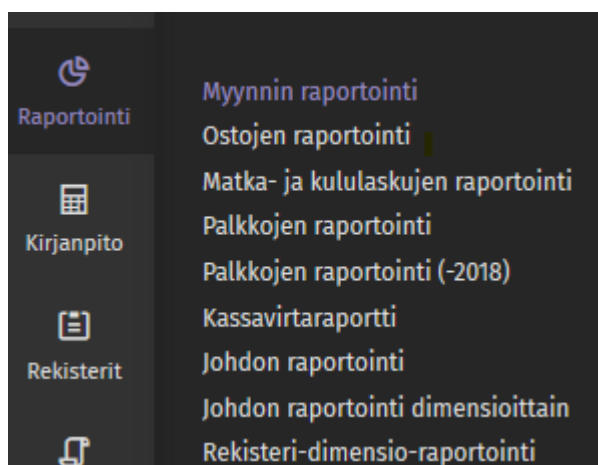
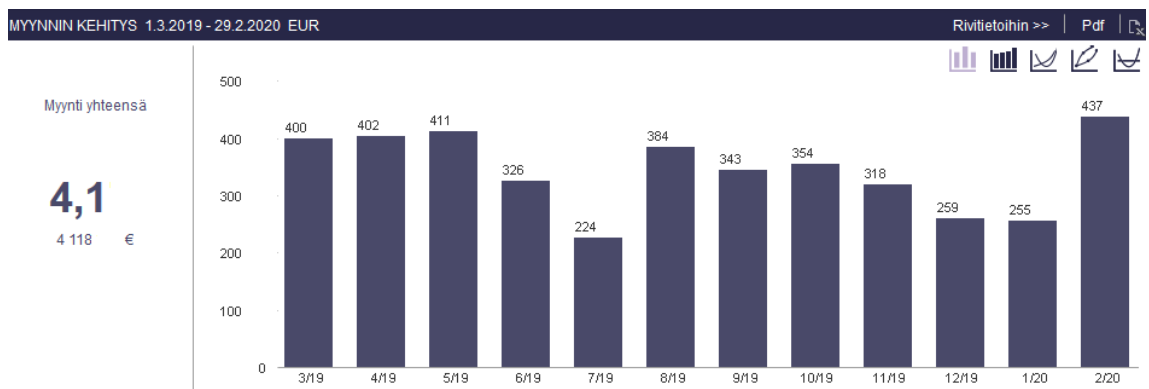
Täytä seuraava kenttä, jos yrityksesi käytössä on ulkopuolinen factoring-tyyppinen rahoitus. Kun rahoitus on valittu käytettäväksi, täytä myös rahoitusyhtiön sopimusten tiedot näky ... [Lue lisää](#)

### Ulkopuolinen rahoitus

Onko ulkopuolinen rahoitus käytössä?

## Tarkastuksen suunnittelu

- ❖ Tarkastuksen suunnitelma vaiheessa voit myynninraportista, mitkä kuukaudet sisältävät suurimmat myynnit, reitistä **Raportointi** → **Myynnin Raportointi** tarkastella liikevaihtoa halutulta ajanjaksolta, myyntiä tietystä tuotteesta tai tietylle asiakkaalle.



## Dokumentointi

- ❖ Tietyn muistiotositteen kaikki liitteet voi siirtää tallenteisiin seuraavanlaisesti: **Kirjanpito**→ **muistiotositteiden haku**→ Hakuehtoihin tositteen numero.

**Muistiotositteiden haku**

▼ Haku ehdot

Laskut välillä  –

Nimi  ✕

Laskunumero  ✕

Kp-kausi välillä  –  ✕

Uusi hakuehto  🔍 +

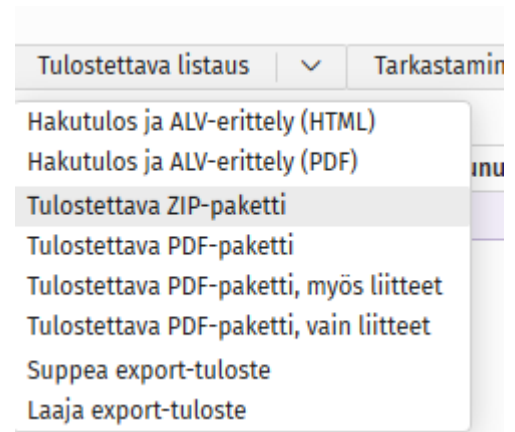
Hakutulokset

Siirry ▼ Esikatselu ▼ Tulostettava listaus ▼ Tarkastaminen ▼ Maksaminen ▼ Lisää toimintoja ▼

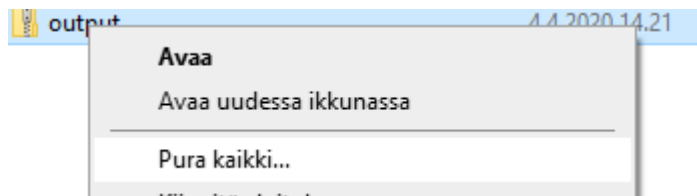
Nimi	Y-tunnus	Laskunumero	Laskun päivä	Kp-arvo	Tositelaji	Tila	Eräpäivä	Maksupäivä	Laskukanava	Liitteet	Muistilpank	Alkuperäinen laskunumero
✓ Tilinäättösmateriaalia		458	31.12.2019	0,00	Muistio	Hyväksytyt				12		

Haun jälkeen huomaamme, että tositteella on 12 liitettä.

- ❖ Hakutuloksista tulee valita ”tulostettava listaus”, jonka jälkeen tulostettava ZIP-paketti.
- ❖ ZIP-paketti latautuu koneelle→ Tallenna tiedosto→siirrä tiedosto tallenteisiin, jonka jälkeen hiiren oikealla painikkeella alla olevan kuvan mukaisesti ”Pura kaikki”.



- ❖ Purun jälkeen tositteen liitteet, ovat tallenteissa.



Tiliotteiden haku.

- ❖ **Maksut**→**Tiliotteet ja viitemaksut**→hakuehtoihin kannattaa laittaa esimerkiksi 27.12-31.12, mikäli tilikausi loppuu joulukuuhun. Kohtaan **Tilinumero** ”Kaikki”. Mikäli yrityksellä on useita tiliotteita, helpointa on klickata päivämäärän ja summan väliin, jonka jälkeen klikkaa ”Esikatselu” ja tiliote avautuu näytölle.

Yrityksen tilinume	Arvopäivä	Maksupäivä	Summa	Kirjausselite	Nimi
F189	116	27.12.2019	1065,87		Tiliote 210

## Tuloslaskelma

- ❖ Liikevaihdon tarkastuksessa voit ottaa auki tietyn ajanjakson myyntilaskut: **Haku**→**Tositteiden haku**. Hakuehtoihin ajanjakso, jolta haluat tarkastaa myyntilaskut. Kohtaan ”Tositelaji” -valinnaksi myyntilaskut, jonka jälkeen **hae laskut**.

Hae laskut Tyhjennä Tallenna haku

**Tositteiden haku**

Hakuehdot

Laskut välillä   Hae

Tai valitse aikahaarukka

Hau tyyppi **Laskut** Tositelaji **Ei valintoja** Tila **Ei valintoja**

- ❖ Haun jälkeen myyntilaskut tulevat **hakutuloksiin**. Hakutulosten otsikko kentässä on kohta **tulostettava listaus**, josta valitsemalla ”Tulostettava PDF-paketti”, saat avattua kaikki myyntilaskut yhtenä pdf-tiedostona.
- ❖ Tositeiden haussa voit myös samalla tavalla tarkastaa ostolaskuja, matkalaskuja, muistio- ja palkkatositteita.
- ❖ Myyntilaskuja yksittäisille asiakkaille voi tarkastaa seuraavasti. **Raportointi** → **Myynnin raportointi**. Aika väliin haluttu ajanjakso.
- ❖ Hae listasta haluamasi asiakas.

Tulostettava listaus

Hakutulos ja ALV-erittely (HTML)

Hakutulos ja ALV-erittely (PDF)

Tulostettava ZIP-paketti

**Tulostettava PDF-paketti**

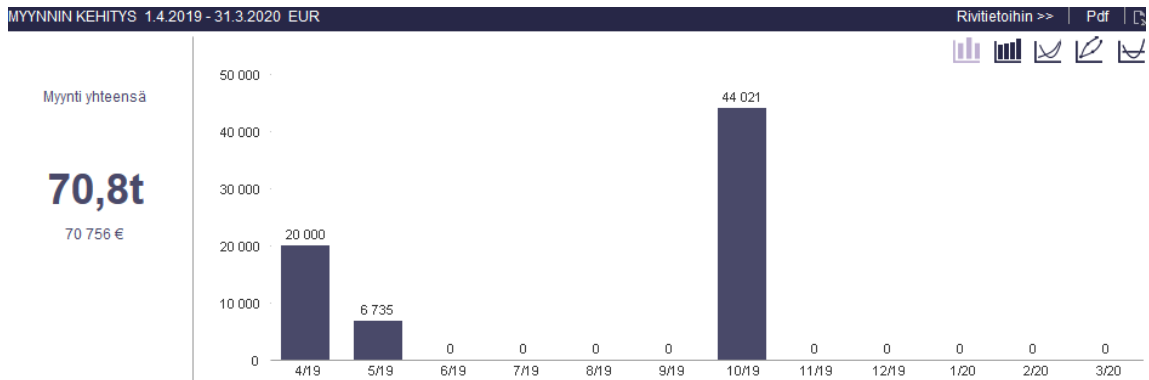
Tulostettava PDF-paketti, myös liitteet

Tulostettava PDF-paketti, vain liitteet

Suppea export-tuloste

Laaja export-tuloste

TOIMITTAJA (1/104) TOIMITTAJARYHMÄ



- Myynnin kehityksen valitulta ajanjaksolta, sekä asiakkaalta, näet yllä olevasta pylväsdiagrammista. Oikeassa yläkulmasta mene **Rivitietoihin**.
- Rivitiedoissa näet myyntilaskurivit tuotetasolla.

MYYNTELASKURIVIT 1.4.2019 - 31.3.2020

<< Takaisin

Laskun numero	Laskun pvm	Laskun tila	Asiakasryhmä	Laskun asiakas	Tuoteryhmä	Laskun tuote	Tuotekoodi	Määrä	Yhteensä €	ALV	Summa
---------------	------------	-------------	--------------	----------------	------------	--------------	------------	-------	------------	-----	-------

- ”Myyntilaskurivit”- otsikon oikeasta yläkulmasta ”Takaisin”-kohdan oikealla olevasta kuvakkeesta voit avata tiedoston Exceliin.
- Excelistä näkee laskun päivämäärät ja laskun selitteet → näin voit helposti nähdä, onko yrityksellä esimerkiksi keskeneräisiä urakoita.

## Tase

- ❖ Esimerkiksi varaston inventaarin tuotteiden ostohintoja ja inventaari hintojen vertaamiseen voi käyttää apuna seuraavaa menetelmää. **Raportointi** → **Ostojen raportointi**:
  - Valitse ajanjaksoksi, vaikka tilikauden viimeinen kuukausi.
  - ”Ostojen Kehitys”- otsikon oikealla puolella on kohta ”Laskuihin”.
  - Klikkaamalla ”Laskuihin” avautuu kyseisen ajanjakson ostot tositenumeroineen, joista näkyy myös ostetut tuotteet.
  - Avaa uusi procuntor -välilehti, ja hae tarvitsemasi tosite.
- Sivun vasemmasta alalaidasta voit valita ostot tietyltä toimittajalta. Tätä voi verrata esimerkiksi annettuun liitetietoon liiketoimista intressitahojen kanssa.

**OSTOJEN RAPORTOINTI**

Päivitetty (GMT+2) 11.4.2020 11:04

**AJANJAKSO**

Nykyinen tilikausi	Edelliset 6kk
Nykyinen vuosi	Edelliset 12kk
Alkaen	1.12.2019
Päättyen	31.12.2019

TOIMITTAJA (1/104)	TOIMITTAJARYHMÄ
<input type="text" value="Hae"/>	

- ❖ Procuntorin aloitusnäkyvästä, eli etusivulla on kohta ”Tilien saldot”, klikkaamalla kohtaa ”Katso kaikki” pääset tarkastelemaan kätevästi jokaista kirjanpidon tiliä.

Tilien saldot


[Katso kaikki](#)

- Klikkaamalla ”Katso kaikki” avautuu sivun vasempaan laitaan kaikki kirjanpidon tilit. Klikkaamalla tilin numeroa näet kaikki tilintapahtumat.
- Sivun vasemmassa ylälaudassa on hakuehdot mm. päivämäärä asetukset. Kun avaat sivun, on automaattisesti valittu jokainen kirjanpidon tili. Klikkaamalla ”Kaikki tilit” nämä hakuehdot poistuvat ja voit itse valita tarkastettavan tilin.

- ❖ Voit tarkastaa onko myyntilaskut maksettu yrityksen pankkitilille helposti ja nopeasti. **Haku** → **tositteiden haku**.
  - Aikaväliin koko tilikausi.
  - Tositelaji → myyntilaskut.
  - Tila → kaikki.
  - Tulostettava listaus → klikkaa ”Laaja export-tuloste”.
  - Listausta avautuu exceliin → sarakkeesta ”S” näkee maksun saajan tilinumero.

Tulostettava listaus	▼	Tarkasta
Hakutulos ja ALV-erittely (HTML)		
Hakutulos ja ALV-erittely (PDF)		
Tulostettava ZIP-paketti		
Tulostettava PDF-paketti		
Tulostettava PDF-paketti, myös liitteet		
Tulostettava PDF-paketti, vain liitteet		
Suppea export-tuloste		
<b>Laaja export-tuloste</b>		

Arvonlisäverolaskelmaa voi tarvittaessa tarkastaa yksityiskohtaisesti menemällä **Kirjanpito** → **ALV-laskelma**.

- Hakuehtoihin haluttu kohdevuosi.
- Klikkaa kohdekuukauden laskelman numeroa.
- Avautuu kuvan kaltainen näkymä →
- Klikkaamalla ”Hae kaikki viennit” -näet kaikki laskelman tapahtumat.
- Klikkaamalla ensin esimerkiksi riviä, jossa on summa 12.566,13€ → hae tiedot, näet mistä tosisteista summa muodostuu.

^ Tositteen kirjanpitoviennit	
<input type="button" value="Hae tiedot"/>	<input type="button" value="Hae kaikki viennit"/>
± Tili	± Kp-arvo ±
2930 Suoritettava arvonlisävero	0,00
2930 Suoritettava arvonlisävero	0,00
2930 Suoritettava arvonlisävero	-12 566,13
2930 Suoritettava arvonlisävero	0,00
2930 Suoritettava arvonlisävero	134,38
2930 Suoritettava arvonlisävero	0,00

- Lomapalkkajaksotuslaskelman tarkastamiseen voit tarkastaa käytetyn työehtosopimuksen: **Hallinta**→**Palkanlaskenna tiedot**→**Lomapalkkalaskennan asetukset (TES)**.

#### Lomapalkkalaskennan asetukset (TES)

Työehtosopimus

Lomapalkan laskentaperuste

- ❖ Tilinpäätöspäivänä avoimena olleet myyntisaamiset voi tarkastaa seuraavanlaisesti.  
**Haku**→ **Avoimet myyntilaskut**→ klikkaa kohdasta **Tarkennettu haku**.

- Lisää kohtaan "Kp-kausi välillä" ajanjaksoksi tilikausi.
- Maksutapahtumat saakka -kohtaan tilinpäätöspäivä.
- Avoimet ostolaskut, samaan tapaan.  
**Haku**→ **Avoimet ostolaskut**.

**Kp-kausi välillä**

Tai valitse aikahaarukka

**Maksutapahtumat saakka**

#### Muut asiat

**Raportointi** → **Kassavirtaraportti**. Täältä voi yrityksen tilanteen (going concern) huomioiden tarkastaa Procountorin ennusteen yrityksen kassavirran kehityksestä.

