

TILINTARKASTAJAN TYÖ JA TILINTARKASTUSPROSESSI



Ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyö

Hämeenlinnan Korkeakoulukeskus, Liiketalous

Syksy, 2020

Tiia Jokinen

Liiketalous
Hämeenlinnan Korkeakoulukeskus

Tekijä	Tiia Jokinen	Vuosi 2020
Työn nimi	Tilintarkastajan työ ja tilintarkastusprosessi	
Työn ohjaaja/t	Ari Sarviharju	

TIIVISTELMÄ

Opinnäytetyön tavoitteena on tutkia mitä tilintarkastajan työhön kuuluu ja mitä tilintarkastusprosessiin sisältyy. Tekijä on toiminut tilintarkastusassistenttina ja opinnäytetyössä on myös tarkoitus perehtyä enemmän tilintarkastajan työhön ja tilintarkastuksen teoriaan käytännön puolta tukemaan.

Opinnäytetyössä tutkitaan olemassa olevaa ilmiötä kvalitatiivisella tutkimusmenetelmällä lain ja ammatillisen kirjallisuuden kautta sekä tapatutkimuksella esimerkkiyrityksen avulla. Tutkimuskysymykset ovat, mitä tilintarkastajan työhön kuuluu ja millainen on tilintarkastusvelvollisen osakeyhtiön tilintarkastusprosessi.

Johtopäätöksenä voitiin todeta, että tilintarkastajan päätehtävä on lakisääteisten tilintarkastusten tekeminen. Tilintarkastus kuitenkin vaatii laajaa ammatillista osaamista, minkä vuoksi tilintarkastajan työhön voi kuulua tilintarkastuksen lisäksi myös muita asiantuntijatoita kuten konsultointia. Tilintarkastusprosessi voidaan jakaa kolmeen vaiheeseen: suunnittelu, toteutus ja päättäminen. Prosessiin sisältyy yhtiön kirjanpidon, tilinpäätöksen ja hallinnon tarkastaminen niin, että saadaan kohtuullinen varmuus yhtiön tuloksen ja taloudellisten tietojen oikeellisuudesta.

Avainsanat Tilintarkastus, tilintarkastusprosessi, tilintarkastuslaki

Sivut 31 sivua

Degree Programme in Business Administration
Hämeenlinna University Centre

Author	Tiia Jokinen	Year 2020
Subject	An auditor's work and the audit process	
Supervisors	Ari Sarviharju	

ABSTRACT

The aim of the thesis is to examine what is included in the auditor's work and what is included in the audit process. The author has worked as an audit assistant and the thesis is also intended to help the author become more familiar with the auditor's work and the theory of auditing to support the practical side.

The thesis examines an existing phenomenon using a qualitative research method with the support of law, professional literature, and a case study. The research questions are what the auditor's work includes and what is the auditing process of a limited liability company responsible for auditing like.

In conclusion, the auditor's main work is to conduct statutory audits. However, auditing requires a wide range of professional skills, which is why the work can also include other expert work such as consulting. The audit process can be divided into three phases: planning, execution, and conclusion. The process involves auditing the company's accounting, financial statements, and management to provide reasonable assurance of the accuracy of the company's financial results and information.

Keywords Audit, audit process, auditing law

Pages 31 pages

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	1
2	TILINTARKASTUS YLEISESTI.....	2
2.1	Tilintarkastusvelvollisuus	3
2.2	Tilintarkastaja	3
2.3	Tilintarkastajan riippumattomuus ja esteellisyys.....	5
2.4	Tilintarkastajan valinta	6
2.5	Hyvä tilintarkastustapa	6
3	TILINTARKASTAJAN TYÖ	8
3.1	Lakiin perustuvat tehtävät	9
3.2	Vapaaehtoiset tarkastukset ja lausunnot	10
3.3	Muut tehtävät	10
3.4	Lisäpalvelut.....	11
4	TILINTARKASTUSPROSESSI.....	12
4.1	Tarkastuksen suunnittelu	14
4.2	Tarkastuksen toteutus.....	16
4.2.1	Kirjanpidon tarkastus.....	16
4.2.2	Tilinpäätöksen tarkastus.....	17
4.2.3	Hallinnon tarkastus.....	18
4.3	Tarkastuksen päättäminen.....	18
4.3.1	Tilinpäätösmerkintä.....	18
4.3.2	Tilintarkastuskertomus	19
4.3.3	Tilintarkastuspöytäkirja	19
5	ESIMERKKIYRITYKSEN TILINTARKASTUS	21
5.1	Tarkastuksen suunnittelu	21
5.2	Tarkastuksen toteutus.....	23
5.2.1	Taseen tarkastus.....	23
5.2.2	Tuloslaskelman tarkastus	24
5.2.3	Tilinpäätöksen tarkastus.....	25
5.3	Tarkastuksen päättäminen.....	26
6	JOHTOPÄÄTÖKSET	27
7	POHDINTA.....	29
	LÄHTEET	30

1 JOHDANTO

Opinnäytetyössä perehdytään tilintarkastajan työhön sekä tilintarkastusprosessiin tilintarkastusassistentin näkökulmasta. Aihetta tutkitaan assistentin näkökulmasta, sillä opinnäytetyön tekijä on kiinnostunut mahdollisesta tilintarkastajan urasta. Tilintarkastuksissa toimeksiantajana toimivat yhtiöiden omistajat, ja tilintarkastajan tehtävänä on valvoa heidän etujaan ja toimintaansa. Tilintarkastuksesta hyötyvät kuitenkin muutkin, kuten esimerkiksi luotonantajat, tavarantoimittajat ja eri yhteistyökumppanit. Kun tilintarkastaja ottaa kantaa yhtiön taloudellisten tietojen oikeellisuuteen, lisää se toimijoiden keskeistä luottamusta toisiinsa. Yhtiöiden luotettavuudesta hyötyy myös koko yhteiskunta, sillä luotettava tilintarkastus vähentää verottajan ja muiden viranomaisten tarvetta valvoa toimintaa. (Korkeamäki, 2017, s. 8) Tilintarkastajalla on laajaa osaamista yhtiön taloushallintoon ja hallintoon liittyen. Sen vuoksi tilintarkastajan työ ei ole välttämättä pelkästään lakisääteisen tilintarkastuksen tekemistä, vaan työhön voi sisältyä muitakin töitä kuten esimerkiksi konsultointia.

Opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää, mitä tilintarkastajan työhön kuuluu, sekä millainen on tilintarkastusvelvollisen osakeyhtiön tilintarkastusprosessi. Tutkimuskysymyksinä ovat:

- Mitä tilintarkastajan työhön kuuluu?
- Millainen on tilintarkastusvelvollisen osakeyhtiön tilintarkastusprosessi?

Tavoitteena on käydä läpi tilintarkastajan työtä, tilintarkastuksen teoriaa ja lakia sekä esimerkkiyrityksen tilintarkastus käytännössä tilintarkastusassistentin näkökulmasta. Opinnäytetyöllä ei ole toimeksiantajaa, vaan aihe syntyi tekijän omasta mielenkiinnosta sekä halusta ymmärtää tilintarkastuksesta laajemmin mahdollisen urasuunnan takia.

Työ on toteutettu kvalitatiivista eli laadullista tutkimustapaa ja tapaustutkimusta käyttäen. Laadullisella tutkimustavalla etsittiin vastausta siihen, mitä tilintarkastajan työhön kuuluu, ja tapatutkimuksella millainen on osakeyhtiön tilintarkastusprosessi. Työn teoria pohjautuu lakiin sekä ammatilliseen kirjallisuuteen ja tutkimusosuus esimerkkiyrityksen tilintarkastusprosessiin. Koska tilintarkastus on aiheena laaja, opinnäytetyön aihe on rajattu pienen tilintarkastusvelvollisen osakeyhtiön tilintarkastukseen tilikauden päättymisen jälkeen. Työssä ei tulla käsittelemään muiden yhtiömuotojen tilintarkastusta, toiminnantarkastusta tai erityiskysymyksiä.

Työssä käsitellään ensin tilintarkastusta yleisesti, minkä jälkeen käydään läpi tilintarkastajan työtä ja tilintarkastusvelvollisen osakeyhtiön tilintarkastusprosessia. Tutkimusosuudessa käydään läpi esimerkkiyrityksen tilintarkastusprosessi käytännössä tilintarkastusassistentin näkökulmasta.

2 TILINTARKASTUS YLEISESTI

Tilintarkastus on yhteisöjen kirjanpidon, tilinpäätöksen ja hallinnon lakisääteistä tarkastusta, joka tehdään jokaiselta tilikaudelta. Suoritetusta tilintarkastuksesta tilintarkastaja antaa tilintarkastuskertomuksen. (Laine, 2018) Tilintarkastuskertomuksessa yksilöidään tarkastettu tilinpäätös ja ilmoitetaan siinä käytetty tilinpäätössäännöstö, tarkastuksessa noudatetut tilintarkastusstandardit ja tilintarkastajan toimipaikka. Kertomuksessa annetaan myös lausunto muun muassa siitä antaako tilinpäätös oikean ja riittävän kuvan tilinpäätössäännöstön mukaisesti sekä, onko tilinpäätös laadittu lakisääteisten vaatimusten mukaisesti. (Tomperi, Halminen & Turunen, 2018, s. 157)

Yhtiön taloudellisten tietojen tärkein lähde on tilinpäätös. Ensisijaisesti tilintarkastaja tarkastaa, että tilinpäätös antaa yhtiön tuloksesta ja taloudellisesta asemasta oikean sekä riittävän kuvan ja, että se on laadittu lain mukaisesti. Tilintarkastuksessa tarkastellaan myös yhtiön johdon toimintaa, onko se toiminut lain mukaisesti. Tarkoituksena on saada riittävä varmuus siitä, ettei tilinpäätös sisällä olennaisia virheitä tai puutteita, jonka takia kaikkia liiketapahtumia ei tarkasteta tai etsitä pääasiallisesti väärinkäytöksiä. (Korkeamäki, 2017, s. 8–9)

Tilintarkastus on tärkeätä tilinpäätösraportoinnin oikeellisuuden ja avoimuuden varmistamisessa. Tilintarkastus on ensisijaisesti yhtiön omistajien etu, mutta siitä hyötyvät myös esimerkiksi velkojat ja viranomaiset. (Työ ja Elinkeinoministeriö, n.d.) Tilintarkastuksen tarve liittyy myös yhteiskunnan asettamiin vaatimuksiin. Sen yhteiskunnallinen hyöty näkyy erityisesti suurien arvopaperipörssissä noteerattujen yhtiöiden osalta. (Tomperi, ym., 2018, s. 9)

Useimmat sidosryhmät kuten esimerkiksi sopijakumppanit ja viranomaiset ovat riippuvaisia yhtiön taloudellisten tietojen luotettavuudesta. Jatkuvasti lisääntynyt taloudellisten osapuolten keskinäinen riippuvuus vaatii luottamusta toisiinsa. Näiden keskeistä luottamusta ja luotettavuutta yritetään turvata säännöillä sekä edellyttämällä tiettyjen toimintojen lainmukaisuutta. Tästä syystä tilintarkastuksen sääntely on lisääntynyt sekä monimutkaistunut. (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 23)

Tilintarkastusta sääntelevät normit ovat määritelty kirjanpitolaissa, yhteisölaainsäädännöissä ja tilintarkastuslaissa. Näiden lisäksi tilintarkastuksesta säädetään muun muassa kunnallislaissa. Patentti- ja Rekisterihallitus ylläpitää tilintarkastajatutkintojärjestelmää sekä tilintarkastusvalvontaa. (Ikäheimo, Malmi, & Walden, 2019, s. 36) Tilintarkastuslakia käytetään kirjanpitovelvollisen yhtiön tai säätiön tilintarkastukseen ja muissa laissa tai asetuksissa säädettyihin tilintarkastajan tehtäviin tai toimeksiantoihin. Euroopan parlamentin ja neuvoston antamaan direktiiviin tilinpäätöksestä ja lakisääteisestä tilintarkastuksesta sisältyy Euroopan unionin tilintarkastusta

koskevat säännökset. Tilintarkastusdirektiivi koskee tilintarkastajien hyväksymismenettelyä, rekisteröintiä, tehtäviä, ammattietiikkaa, riippumattomuutta ja laadunvalvontaa. (Tomperi, ym., 2018, s. 13–14)

2.1 Tilintarkastusvelvollisuus

Tilintarkastuslain mukaan yhtiön on valittava tilintarkastaja sekä toimitettava tilintarkastus tilintarkastuslain ja muun lainsäädännön mukaan. Yhtiöt ovat lähtökohtaisesti tilintarkastusvelvollisia, ellei toisessa laissa säädetä toisin. Yhtiön ei kuitenkaan tarvitse valita tilintarkastajaa, mikäli päättyneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella on täyttynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä:

- taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa
- liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa
- yrityksen palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

Tilintarkastajaa ei tarvitse valita aloittavissa yrityksissä, joilla ei vielä ole edellytyksien määrittämiä tilikausia, mikäli muita edellytyksiä tilintarkastajan valitsematta jättämiseen ei ole. Vaikka yhtiöllä ei olisi velvollisuutta valita tilintarkastajaa lain mukaan, sen yhtiöjärjestyksessä, yhtiösopimuksessa tai säännöissä voidaan kuitenkin määrätä tilintarkastuksen suorittamisesta. Yhtiöjärjestyksessä, yhtiösopimuksessa tai säännöissä voidaan myös määrätä useamman tilintarkastajan valinnasta. (Tilintarkastuslaki 1141/2015 luku 2 § 2.)

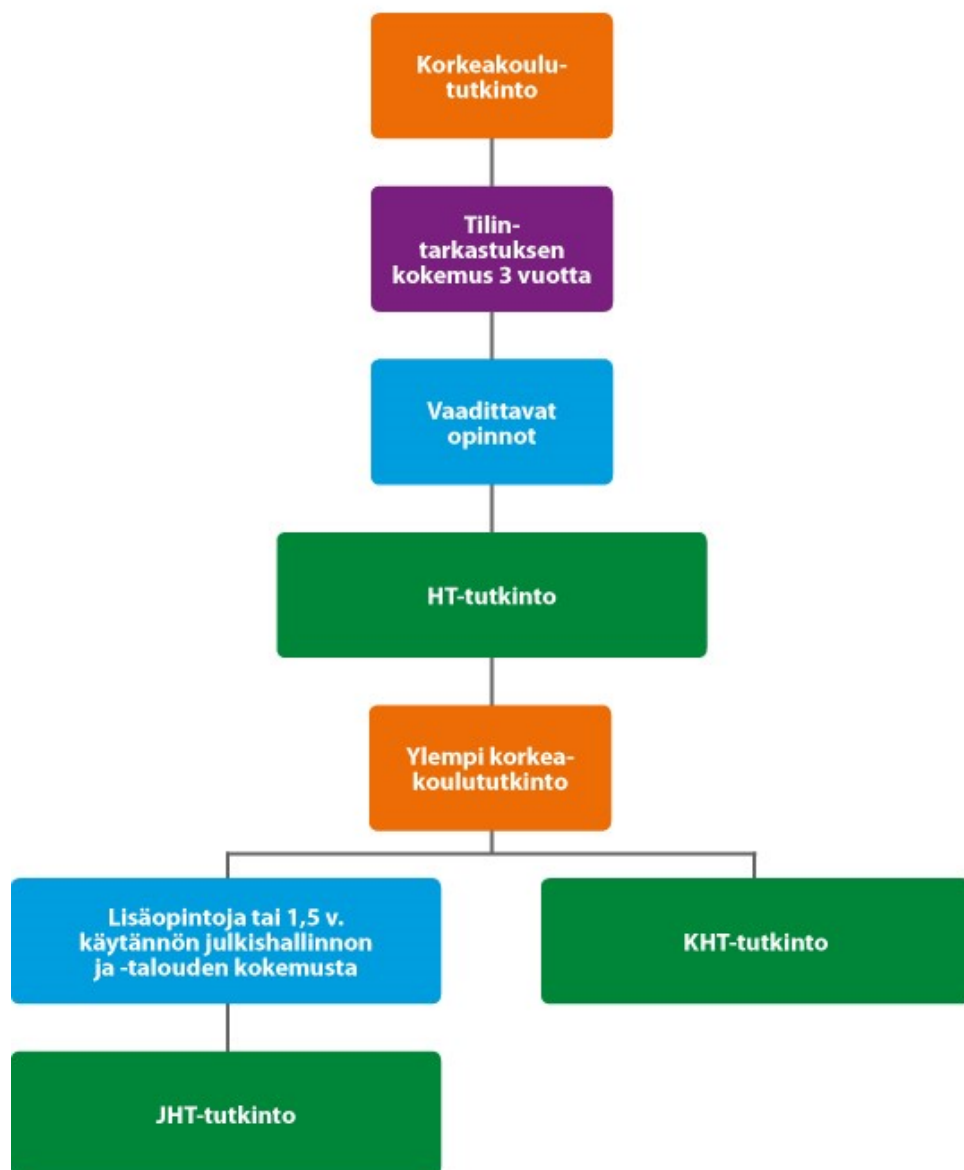
Mikäli yhtiölle on valittu vain yksi tilintarkastaja, joka ei ole tilintarkastusyhteisö, on valittava myös ainakin yksi varatilintarkastaja. Tilintarkastuslakia ja muissa lainsäädännöissä tilintarkastajasta säädettyjä asioita sovelletaan myös varatilintarkastajaan. (Tilintarkastuslaki 1141/2015 luku 2 § 3.)

2.2 Tilintarkastaja

Tilintarkastajalla tarkoitetaan Patentti- ja Rekisterihallituksen hyväksymää tilintarkastajaa eli HT-, KHT- tai JHT-tilintarkastajaa (Suomen Tilintarkastajat ry, n.d.b). Sen lisäksi tilintarkastajalla voidaan tarkoittaa myös tilintarkastusyhteisöä (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 50). Tilintarkastajana työskentelevällä henkilöllä ei voi olla määrättynä edunvalvojaa, toimikelpoisuutta rajoitettu tai olla vajaavaltainen. Tilintarkastaja ei myöskään voi olla konkurssissa tai liiketoimintakiellossa. (Korkeamäki, 2017, s. 13)

Tilintarkastajaksi hakevan pitää täyttää yleiset edellytykset. Ennen tilintarkastajatutkintokokeen suorittamista, henkilöllä on oltava korkeakoulututkinto, kolmen vuoden kokemus tilintarkastuksesta sekä Patentti- ja Rekisterihallituksen määrittelemät vaadittavat opinnot. Näiden edellytysten täytyessä voi suorittaa HT-tutkinnon. (Patentti ja Rekisterihallitus, 2019a) HT-tutkinto on tilintarkastusalan perustutkinto. HT-tutkinnon suorittanut

henkilö voi erikoistua joko KHT- tai JHT- tilintarkastajaksi suorittamalla erikoistutkinnon. KHT-erikoistutkinto liittyy yleisen edun kannalta merkittävien yhtiöiden tilintarkastukseen ja JHT-erikoistutkinto julkishallinnon ja -talouden tilintarkastukseen. (Patentti- ja Rekisterihallitus, 2020) KHT-tutkinnon suorittaminen edellyttää ylempää korkeakoulututkintoa ja JHT-tutkinto edellyttää ylempää korkeakoulututkinnon lisäksi lisäopintoja tai puolentoista vuoden käytännön julkishallinnon ja -talouden kokemusta. Kun tilintarkastajatutkintokokeen on suorittanut hyväksytysti, tilintarkastajan tulee antaa vakuutus oikeuden edessä ennen tilintarkastajaksi rekisteröitymistä. (Patentti ja Rekisterihallitus, 2019a) HT-tilintarkastajan on mahdollista tulla hyväksytyksi KHT- ja JHT-tilintarkastajaksi, mutta kaikkien kolmen tutkinnon suorittaminen on harvinaista (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 115).



Kuva 1. Tilintarkastajatutkintojen vaiheet (Patentti- ja Rekisterihallitus, 2019a).

Tutkintojen hyväksymisvaatimuksista säädetään tilintarkastuslaissa sekä Työ- ja elinkeinoministeriön asetuksessa tilintarkastajan hyväksymisedellytyksistä (Patentti ja Rekisterihallitus, 2019a). Patentti- ja rekisterihallituksen tilintarkastusvalvonta valvoo kaikkia tilintarkastajia. Tilintarkastusvalvonnassa toimii myös valtioneuvoston nimittämä tilintarkastuslautakunta. (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 115)

Tilintarkastuslautakunta voi antaa tilintarkastajalle huomautuksen, jos tilintarkastaja on huolimattomuudesta menetellyt tilintarkastuslain tai muun tilintarkastukseen liittyvän sääntelyn vastaisesti. Huomautus on riittävä, mikäli moitittava menettely on vähäinen, siihen liittyy lieventäviä asioita tai se on taloudellisesti pieni. Lautakunta voi myös peruuttaa tilintarkastajaksi hyväksymisen, jos tilintarkastaja on tahallaan tai törkeän huolimattomuuden takia menetellyt tilintarkastuslain tai muun tilintarkastukseen liittyvän sääntelyn vastaisesti. Hyväksymisen voi myös peruuttaa, mikäli tilintarkastajaksi hyväksymisen edellytykset eivät täyty. Peruuttaminen kuitenkin edellyttää, että tilintarkastajalle on annettu varoitus peruuttamisen perusteena olevista seikoista, eikä ole korjannut menettelyään. Tilintarkastajalle voidaan myös antaa määräaikainen kieltä toimia tilintarkastajana, mikäli varoitus on liian lievä ja hyväksymisen peruuttaminen on liian ankara seuraamus. (Tilintarkastuslaki 1141/2015 luku 10 § 1–3.)

Tilintarkastusyhteisö on Patentti- ja Rekisterihallituksen tilintarkastajarekisteriin merkitty osakeyhtiö, osuuskunta, kommandiittiyhtiö tai avoin yhtiö. Tilintarkastusyhteisöllä pitää olla:

- edellytykset toimia tilintarkastuslain mukaisesti riippumattomana
- avoimen yhtiön yhtiömiehistä tai kommandiittiyhtiön vastuunalaisista yhtiömiehistä enemmistö yhteisössä työskenteleviä tilintarkastajia, tilintarkastusyhteisöjä taikka Euroopan talousvaltiossa hyväksytyjä tilintarkastajia tai tilintarkastusyhteisöjä
- osakeyhtiön tai osuuskunnan hallituksen puolet jäsenistä, varajäsenistä, varapuheenjohtaja ja puheenjohtaja yhteisössä työskenteleviä tilintarkastajia tai Euroopan talousvaltiossa hyväksytyjä tilintarkastajia
- toiminnallaan sopivaksi osoittautunut vastuunalainen yhtiömies, toimitusjohtaja, toimitusjohtajan sijainen, hallituksen jäsen tai varajäsen, sopimaton henkilö on esimerkiksi tuomittu kolmen viimeisen vuoden aikana lainvoimaisella tuomiolla sakkorangaistukseen. (Patentti- ja Rekisterihallitus, 2019b)

2.3 Tilintarkastajan riippumattomuus ja esteellisyys

Keskeinen edellytys tilintarkastuksessa on tilintarkastajan riippumattomuus. Se tarkoittaa sitä, että tilintarkastaja on riippumaton tarkastettava yhtiöstä toimeksiannon ajan. (Tomperi ym., 2018, s. 10) Tilintarkastajan on kieltäydyttävä toimeksiannosta tai ryhdyttävä riippumattomuutta

turvaaviin toimenpiteisiin, mikäli edellytyksen riippumattomaan toimintaan puuttuvat. Riippumattomuutta uhkaavia tekijöitä on esimerkiksi tilintarkastajan taloudellinen hyöty tai muut etuudet tarkastettavassa yhtiössä. Näiden lisäksi uhkaavia tekijöitä voi olla se, että tarkastettava yhtiö on tilintarkastajan oma yhtiö, tilintarkastajalla on läheinen suhde henkilöön, joka kuuluu yhtiön johtoon tai tilintarkastusta painostetaan. (Tilintarkastuslaki 1141/2015 luku 4 § 6.)

Tilintarkastaja voi myös olla esteellinen hoitamaan tehtävänsä. Esteellisyys tarkoittaa, että tilintarkastaja on osallistunut yhtiön hallintoon, on lähi-sukulainen tai riippuvuussuhteessa yhtiön hallintoon osallistuneeseen henkilöön. Esteellisyyttä on myös rahalaina tai muut taloudelliset kytkökset tarkastettavaan yhtiöön. (Ikäheimo, ym., 2019, s. 36)

2.4 Tilintarkastajan valinta

Yleensä tilintarkastaja valitaan tehtävänsä toistaiseksi, mikäli tarkastettavan yhtiön yhtiöjärjestyksessä tai säännöissä ei määrätä määräaikaisesta toimikaudesta. Määräajan pituus on yleensä yhden tilikauden ajan, vaikka toimeksianto kestää kuitenkin seuraavaan varsinaiseen yhtiökokoukseen saakka. (Korkeamäki, 2017, s.18)

Tilintarkastajan valintatapa vaihtelee yhtiömuodon mukaan. Osakeyhtiössä yhtiökokous valitsee tilintarkastajan. Mikäli yhtiölle valitaan vain yksi tilintarkastaja, joka on muu kuin tilintarkastusyhteisö, on tämän lisäksi valittava varatilintarkastaja. Yhtiöjärjestyksessä, säännöissä tai yhtiösopimuksissa voi olla tarkempia valintakriteerejä tilintarkastajan suhteen, esimerkiksi, että on valittava kaksi tilintarkastajaa ja kaksi varatilintarkastajaa. Yhtiön tulee kuitenkin ensisijaisesti toimia yhtiöjärjestyksen mukaisesti, vaikka laki ei velvoittaisi valitsemaan tilintarkastajaa yhtä tarkasti kuin yhtiöjärjestys. Vaikka laki tai yhtiöjärjestys ei velvoittaisi osakeyhtiötä valitsemaan tilintarkastajaa, on se kuitenkin valittava, mikäli osakkeenomistaja, jolla on vähintään yksi kymmenesosa kaikista osakkeista tai yksi kolmasosa yhtiökokouksessa edustetuista osakkeista sitä vaativat. (Korkeamäki, 2017, s. 17–18)

Mikäli tilintarkastusvelvollinen yhtiö ei valitse itse tilintarkastajaa, sen nimeää Patentti- ja Rekisterihallitus ilmoituksen perusteella. Yhtiön hallituksella, yhtiömiehillä tai muulla sellaisella on velvollisuus tehdä ilmoitus, mutta ilmoituksen voi periaatteessa tehdä myös kuka tahansa. (Korkeamäki, 2017, s. 18)

2.5 Hyvä tilintarkastustapa

Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastusta tehtäessä on noudatettava hyvää tilintarkastustapaa. Myös yhtiökokous voi antaa tilintarkastajalle ohjeita ja tilintarkastaja voi noudattaa niitä, mikäli ne eivät ole ristiriidassa

lain, yhtiöjärjestyksen, hyvän tilintarkastustavan tai ammattieettisten periaatteiden kanssa. Hyvällä tilintarkastustavalla tarkoitetaan ammattitaitoisten tilintarkastajien tilintarkastuksen eri vaiheissa noudattamia menettelytapoja. Sen sisältöä ja käsitteitä määrittelee lait ja säädökset, valvontaviranomaisten, Tilintarkastusvalvonnan ja tuomioistuinten kannanotot sekä tilintarkastusstandardit. Tilintarkastuksen asianmukaista suorittamista voidaan siis arvioida hyvien tilintarkastustapojen perusteella. (Immonen & Nuolimaa, 2017, s. 135–136)

Hyvän tilintarkastustavan käsitteiden ja sisällön määrittämisen keskeisessä osassa ovat kansainväliset tilintarkastusalan standardit. Niitä antaa kansainvälisen tilintarkastajaliiton IFAC:n (International Federation of Accountants) yhteydessä toimiva IAASB-komitea (International Auditing and Assurance Standards Board). Yleensä tilintarkastusalan standardeilla tarkoitetaan ISA- ja ISQC-standardeja. ISA-standardit (International Standards of Auditing) ohjaa tilinpäätökseen kohdistuvaa tarkastusta ja ISQC (International Standards on Quality Control) on laadunvalvontastandardi. ISQC-standardi koskee myös tilintarkastusyhteisöjen muita palveluita. (Suomen Tilintarkastajat ry, n.d.a)

3 TILINTARKASTAJAN TYÖ

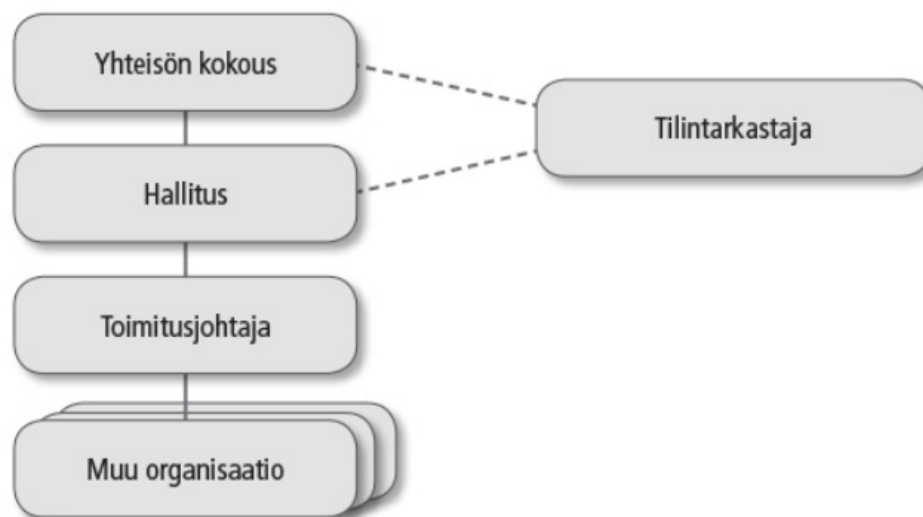
Tilintarkastajalla tarkoitetaan Patentti- ja Rekisterihallituksen hyväksymää tilintarkastajaa eli HT-, KHT-, tai JHT-tilintarkastajaa. Tilintarkastajan työ vaatii laajaa ja monipuolista ammatillista osaamista. Osaamista tarvitaan muun muassa kirjanpitoon ja verotukseen liittyen. Ammatillista osaamista on ylläpidettävä jatkuvasti. Työssä korostuu asiakaslähtöisyys, sillä tilintarkastajan tarjoamat palvelut edellyttävät hyvää kommunikaatiota tilintarkastajan ja asiakkaan välillä. (Suomen Tilintarkastajat ry, n.d.b)

Tilintarkastuksesta säädetään tilintarkastuslaissa, jonka takia tilintarkastajan päätehtävänä on lakisääteisen tilintarkastuksen tekeminen. Tämän lisäksi tilintarkastaja voi tarjota muitakin asiantuntijapalveluita ja lisäpalveluita. Lisäpalvelut voivat myös olla lakisääteisiä. (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 27)

Tilintarkastajan työssä tärkeintä on varmistaa taloudellisten tietojen luotettavuus. Sen voi tehdä eri tavoilla, lakiin tai sopimukseen perustuen. Tilintarkastaja siis yleensä varmistaa yhtiön antamat tiedot, eikä tuota uutta tietoa yhtiöstä. (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 23)

Tilintarkastajan on tehtävä tilintarkastuslaissa säädetyt tehtävät ammattitaitoisesti, rehellisesti, objektiivisesti sekä huolellisesti ottaen huomioon yleinen etu. Vaikka yleinen etu pitää ottaa tilintarkastuksessa huomioon, tilintarkastus on kuitenkin ennen muita yhtiön ja sen osakkeenomistajien etujen huomioon ottamista. Näiden lisäksi tilintarkastajan pitäisi kiinnittää huomioita myös muun muassa velkoihin. (Immonen & Nuolimaa, 2017, s. 135) Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastajat ovat myös velvollisia noudattamaan ammattieettisiä periaatteita ja ylläpitämään sekä kehittämään ammattitaitoaan (Horsmanheimo, Kisanlahti & Steiner, 2017, s. 167). Ammattitaidon ylläpitämiseen ja kehittämiseen kuuluu muun muassa lainsäädäntöön ja tekniikkaan liittyvän tietotaidon ylläpitäminen pätevän ammatillisen palvelun tuottamiseksi. Patentti- ja Rekisterihallitus valvoo tilintarkastajien ammattitaidon edellytysten säilymistä valvontatietoilmoituksella, johon tilintarkastaja ilmoittaa valvontajakson sisällä tehdyt ammattitaitoa ylläpitävät koulutukset. (Korkeamäki, 2017, s. 12) Keskeistä työssä on riippumattomuuden ja esteellisyyden lisäksi salassapitovelvollisuus asiakkaan tiedoista (Horsmanheimo, ym., 2017, s. 167).

Työn seuraamusjärjestelmä voidaan jakaa kolmeen eri osaan: kurinpidolliseen vastuuseen, vahingonkorvausvastuuseen tai rikosoikeudelliseen vastuuseen. Kurinpitovastuussa tarkastellaan tilintarkastajan toimintaa, toiminnassa voi olla moitittavaa vaikkei konkreettisia seurauksia olisi tapahtunutkaan. Vahingonkorvausvastuu edellyttää aina sitä, että vahinko on tapahtunut. Rikosoikeudellinen vastuu tulee vasta, jos tilintarkastaja syyllistyy rikoslain tai muun lain perusteella rangaistavaan tekoon. (Tomperi, ym., 2018, s. 187)



Kuva 2. Tilintarkastajan asema organisaatiossa (Tomperi, ym., 2018, s. 7).

3.1 Lakiin perustuvat tehtävät

Tilintarkastukseen sisältyy tilintarkastuslain mukaan yhtiön tilikauden kirjanpidon, tilinpäätöksen ja hallinnon tarkastus. Tämä on tilintarkastajan päätehtävä ja yleensä sitä kutsutaan lakisääteiseksi tilintarkastukseksi. Lakisääteistä tilintarkastusta voidaan myös määritellä siten, että se sisältää kaiken työn, jonka yhtiön tilintarkastajaksi valittu tekee, jotta voi antaa laissa määritellyn tilintarkastuskertomuksen sekä muut laissa säädetyt raportit. (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 28) Tilintarkastaja voi tehdä pienen yhtiön tai säätiön tilintarkastuksen yksin, mutta tilintarkastustoimistoissa ja tilintarkastusyhteisöissä on yleensä tilintarkastustiimejä. Tilintarkastustiimissä on päävastuullinen tilintarkastaja, tarkastuspäällikkö sekä tilintarkastusassistentteja. Päävastuullinen tilintarkastaja johtaa ja vastaa tilintarkastuksesta. Hän kokoaa tilintarkastustiimin, hyväksyy tilintarkastussuunnitelman- ja budjetin, seuraa tarkastusta, pitää yhteyden tarkastettavan yhtiön johtoon ja laatii tilintarkastuskertomuksen sekä allekirjoittaa sen. Tarkastuspäällikön vastuulla on tilintarkastustiimin johtaminen, koordinointi, tarkastuksen dokumentointi ja raportointi päävastuulliselle tilintarkastajalle. Tilintarkastusassistentit tekevät yleensä käytännön tarkastustyön, jonka tarkastuspäällikkö käy läpi. (Tomperi, ym., 2018, s. 54)

Lakisääteisen tilintarkastuksen lisäksi tilintarkastuslaissa säädetään tilintarkastajan tehtäviksi myös muita lakisääteisiä tehtäviä, jotka tehdään tietyissä erityistilanteissa. Muissa lakisääteisissä tehtävissä on myös noudatettava hyvää tilintarkastustapaa. (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 28) Tyypillisiä laissa mainittuja säädösperusteisia tehtäviä ovat esimerkiksi osakeyhtiölain edellyttämät lausunnot, kertomukset ja todistusten anto. Esimerkiksi tilintarkastaja voi antaa lausunnon osakeyhtiötä perustaessa,

osakeannin yhteydessä tai osakepääomaa korottaessa muulla kuin rahastonkorotuksella siitä, onko osakeyhtiölakia noudatettu. (Horsmanheimo, ym., 2017, s. 20)

3.2 Vapaaehtoiset tarkastukset ja lausunnot

Tilintarkastajat tekevät myös vapaaehtoisesti sopimuksen perusteella tarkastuksia sekä antavat lausuntoja niistä. Näitä kutsutaan laissa sääntelemättömiksi tarkastuksiksi tai erityistarkastuksiksi. Vapaaehtoisuuden lisäksi tarkastustehtävät ovat vapaamuotoisia, eli laki ei pakota tai sääntele tarkkaan, miten tarkastus on tehtävä tai miten niistä raportoidaan. Tilintarkastuslain mukaan on kuitenkin ominaista, että tehtävät tehdään tilintarkastajan ominaisuudessa. Tilintarkastajan ominaisuudessa toimiva henkilö esiintyy tilintarkastajana ja ulkopuoliset ymmärtävät henkilön olevan tilintarkastaja. (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 30)

Erityistarkastukset eivät ole eri yhtiölainsäädännössä säädettyjä erityisiä tarkastuksia, vaan vapaamuotoisia tarkastuksia. Erityistarkastuksia ovat esimerkiksi yrityskauppoihin, vähemmistöintresseihin tai konkurssipesään liittyvät tarkastukset. Erityinen tarkastus liittyy osakeyhtiöiden, asunto-osakeyhtiöiden ja osuuskuntien laissa säädettyihin tarkastuksiin. Konkursipesän erityistarkastuksesta säädetään konkurssilaisissa. Se voidaan tehdä myös yrityssaneerausten yhteydessä. Konkursipesän erityistarkastukset ovat yleensä selviytymiskeinoja, jotka ovat konkurssipesän hoitajan tai konkurssipesän velkojien selvitystoimeksiantoja. (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 31–32)

Vapaaehtoisissa tarkastuksissa on myös noudatettava ammattieettisiä periaatteita sekä hyvää tilintarkastustapaa. Eli vapaaehtoisissa tarkastuksissa ja erityistarkastuksissa on noudatettava samoja periaatteita kuin lakisääteisessä tilintarkastuksessa. (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 33)

3.3 Muut tehtävät

Tilintarkastajat tekevät myös vapaaehtoisuuden pohjalta muitakin toimeksiantoja kuten neuvonantoa ja konsultointia, koska heillä on laaja tuntemus laskentatoimesta sekä oikeudellisista asioista. Jos tilintarkastaja huomaa tilintarkastuksessa olennaisia virheitä tai puutteita esimerkiksi yhtiön sisäisessä valvonnassa tai verolaskelmassa, yleensä tilintarkastaja auttaa näissä tilanteissa neuvonannolla. Tilintarkastaja voi neuvoa miten sisäistä valvontaa tai verosuunnittelua voisi kehittää. Laajan ammattitaidon takia on tavallista, että tilintarkastajat konsultoivat laskentatoimessa, kirjanpidossa, yritysjärjestelyissä tai lain osa-alueilla. Myös tietotekniikan ja rahoitusalan konsultointi ovat mahdollisia työtehtäviä. (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 35–36)

3.4 Lisäpalvelut

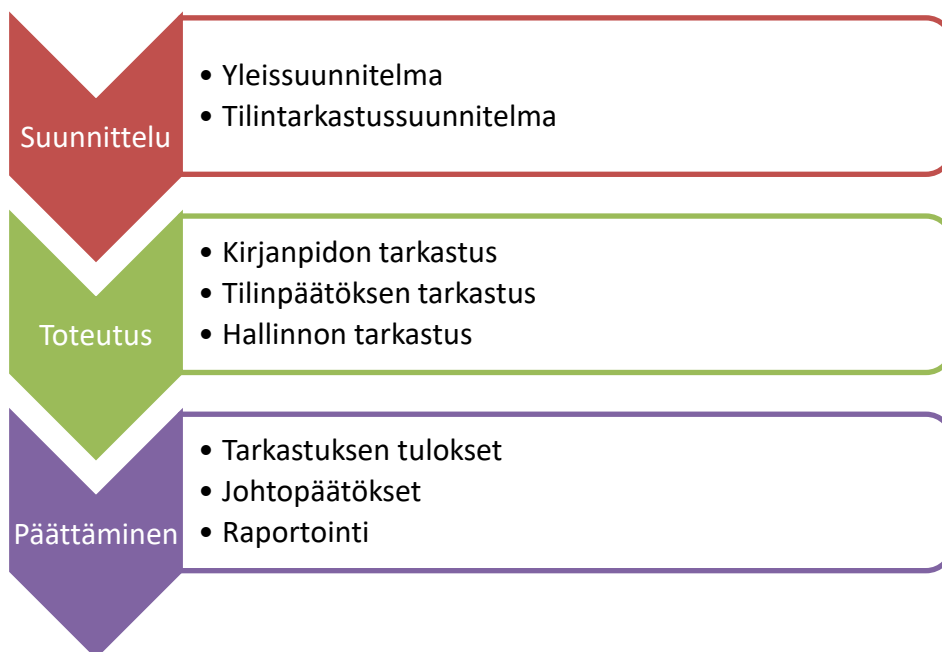
Tilintarkastusyhteisöt tarjoavat paljon muita asiantuntijapalveluita, jotka muuttuvat markkinoiden kysynnän perusteella. Varsinkin suuret Big Four -toimistot eli kansainvälisesti neljä suurinta tilintarkastusyhteisöä tarjoavat laajasti eri palveluita. Yleinen tilintarkastajien tarjoama lisäpalvelu on veroneuvonta ja verosuunnittelu. Verotus on keskeistä yritystoiminnassa ja verotus sekä tilinpäätös ovat tiiviisti yhteydessä. (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 41) Muita lisäpalveluita voi muun muassa olla yritysjärjestelyihin liittyen, tietoteknistä neuvontaa, liikkeenjohdon neuvontaa, ympäristö- ja yhteiskuntavastuupalvelut, henkilöstöraportoinnin tarkastus, IFRS-neuvontapalvelut (International Financial Reporting Standards) ja Corporate governance, joka on yrityksen johtamiseen ja hallintoon liittyvää neuvontaa. (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 44–48)

4 TILINTARKASTUSPROSESSI

Ennen tilintarkastusprosessin aloittamista alustavana toimenpiteenä on tehtävä päätös asiakassuhteen hyväksymisestä tai jatkamisesta, arvioida riippumattomuutta ja muita eettisiä vaatimuksia sekä sopia toimeksiannon ehdoista (Korkeamäki, 2017, s. 41). Tilintarkastustoimeksiannon ehdoista on sovittava kirjallisesti niiden kanssa, jotka vastaavat tilinpäätöksestä, sisäisestä valvonnasta ja tietojen antamisesta. Näitä ovat esimerkiksi yhtiön johto tai hallinto. (Korkeamäki, 2017, s. 46) Toimeksiantokirjeellä vahvistetaan se, että tilintarkastaja ja tarkastettavan yhtiön johto ymmärtävät toimeksiannon ehdot samalla tavalla. ISA-standardi edellyttää sen, että toimeksiannon ehdot kirjataan joko toimeksiantokirjeeseen tai muuhun kirjalliseen sopimukseen. (Tomperi, ym., 2018, s. 48) Standardin mukaan toimeksiantokirjeeseen on kirjattava tarkastuksen tavoite ja laajuus, tilintarkastajan ja yhtiön johdon velvollisuudet, tilinpäätöksessä sovellettu tilinpäätösnormisto ja maininta tilintarkastajan antamista raporteista. Jatkuvassa tilintarkastustoimeksiannossa voidaan käyttää ensimmäiseen tarkastukseen tehtyä toimeksiantokirjettä. (Korkeamäki, 2017, s. 47)

Tilintarkastaja tarvitsee myös tarkastettavan yhtiön johdolta vahvistusilmoituskirjeen ISA-standardin mukaan. Tarkoituksena on saada vahvistus siitä, että johtoon kuuluvat henkilöt ovat velvoitteiden mukaisesti laatineet tilinpäätöksen, antaneet tiedot tilintarkastajalle ja, että kirjanpitoon on kirjattu kaikki liiketapahtumat ja ne sisältyvät tilinpäätökseen. Kirjeessä yhtiön johdon on vahvistettava, että ovat toimineet toimeksiannon ehtojen mukaisesti ja laatineet tilinpäätöksen noudatetun tilinpäätösnormiston mukaisesti. Vahvistusilmoituskirjeen on koskettava tarkastettavaa tilinpäätöstä ja tilintarkastuskertomuksessa mainittua tilikautta. Suomessa osakeyhtiön hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat tilinpäätöksestä osakeyhtiö- ja kirjanpitolain mukaan. (Korkeamäki, 2017, s. 50)

Alustavien toimenpiteiden jälkeen voi aloittaa tilintarkastusprosessin. Prosessin voi jakaa kolmeen eri vaiheeseen: suunnittelu, toteutus ja päättäminen. Suunnittelussa tehdään tarkastuksen alustavat toimenpiteet, kuten asiakassuhteen ja tilintarkastustoimeksiannon hyväksymistä ja jatkamista koskevat toimenpiteet, täyttymisen arviointia ja käsityksen muodostaminen tarkastuksesta. Suunnittelun aikana myös perehdytään toimeksiantajaan, jonka avulla luodaan tarkastuksen kokonaisstrategia sekä laaditaan tarkastukselle suunnitelma. Toteuttamisvaiheessa tehdään suunnitelman mukaiset tarkastustoimenpiteet. Päättämisvaiheessa käydään läpi tarkastuksen tulokset, tehdään johtopäätökset sekä laaditaan tarkastukseen liittyvät raportit kuten tilinpäätösmerkintä ja tilintarkastuskertomus. (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 235) Tilintarkastusprosessin voi aloittaa kesken tilikauden tai vasta tarkastettavan tilikauden päättymisen ja sen tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen. Kesken tilikauden tilintarkastusprosessi aloitetaan yleisimmin isommissa yhtiöissä, joissa tarkastettavaa materiaalia on paljon. (Tomperi, ym., 2018, s. 55)



Kuva 3. Tilintarkastusprosessi (Mukaillen Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 235).

Tarkastuksen tavoitteena on, että tilintarkastaja voi antaa lausunnon siitä noudattaako tilinpäätös sen laatimisessa noudatettua tilinpäätössäännöstä. Siihen sisältyy tarkastettavan yhtiön toiminnasta ja taloudellisesta tuloksesta oikean ja riittävän kuvan antaminen sekä lakisääteisten vaatimusten täyttäminen. Tilintarkastaja tarkastaa myös hallinnon toiminnan lainmukaisuutta. (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 236) Tilintarkastusta ei kuitenkaan voi tehdä kaikenkattavasti, vaan tarkastuksen laajuudelle päätetään rajat. Tarpeellinen laajuus määräytyy tarkastettavan yhtiön erityispiirteiden, vallitsevien olosuhteiden, tilintarkastuslainsäädännön määräysten ja tilintarkastussuosituksen perusteella. Tilintarkastus ei siis ole täydellistä, eikä se sulje kokonaan pois mahdollisia virheitä tilinpäätöksessä. (Korkeamäki, 2017, s. 39) Tarkastuksessa otetaan huomioon tapahtumien ja tilien saldojen olennaisuus ja riskialttius, jonka perusteella tarkastusta painotetaan. Olennaisuus perustuu tilintarkastajan omaan ammatilliseen harkintaan. (Tomperi, ym., 2018, s. 34)

Tilintarkastuksen aineistosta dokumentoidaan selvästi joko kirjallisesti tai sähköisesti suoritettut tarkastustoimenpiteet, tilintarkastusevidenssi sekä tehdyt johtopäätökset. Tätä dokumentaatiota voi kutsua tilintarkastusdokumentaatioksi, mutta yleisimmin sitä kutsutaan työpapereiksi. Dokumentaatioon sisältyy myös tilintarkastusohjelmat, analyysit, muistiot ja merkittäviä asioita koskevat sähköpostit. Työpaperit sisältävät tilintarkastuskertomuksen taustalla olevat relevantit tiedot sekä tilintarkastusevidenssin. Evidenssin kautta pystytään todentamaan tilintarkastuksen toteutuminen tilintarkastusstandardien ja -suositusten sekä sovellettavien lainsäädännön ja määräyksien mukaan. Tarkastuksen hyvä dokumentointi parantaa tarkastuksen laatua ja helpottaa johtopäätösten läpikäyntiä sekä arviointia

tilintarkastuskertomukseen. Työpaperit on tehtävä niin, että toinen tilintarkastaja, joka ei ole tehnyt tarkastusta pystyy saamaan saman käsityksen kuin tarkastuksen tehnyt tilintarkastaja. Työpaperiin sisältyy muun muassa suoritettujen tarkastustoimenpiteiden luonne, ajankohta ja laajuus, tulokset ja hankittu evidenssi sekä esille tulleet merkittävät asiat ja niistä tehdyt johtopäätökset. (Tomperi, ym., 2018, s. 38–39)

Yhtiöiden toiminnassa voi olla monenlaisia erilaisia riskejä. Tilintarkastuksen näkökulmasta keskeisimpiä riskejä ovat ne, jotka liittyvät tilinpäätökseen. Tilintarkastaja hankkii tilintarkastusevidenssiä eli tapahtumien todentavaa näyttöä ja arvioi sitä noudatetun tilinpäätössäännösten perusteella hankkien kohtuullisen varmuuden tilinpäätöksen oikeellisuudesta. Kohtuullisella varmuudella hyväksytään riski siitä, että tilintarkastuslausunto ei olisi asianmukainen. Tilintarkastusriski tarkoittaa sitä, että tilintarkastaja antaa vakiomuotoisen tilintarkastuskertomuksen, vaikka tilinpäätöksessä olisi olennainen virhe tai puute. Tilintarkastusriskit voi jakaa kahteen eri osaan: olennaisen virheen tai puutteen riskiin ja havaitsemisriskiin. (Tomperi, ym., 2018, s. 33)

4.1 Tarkastuksen suunnittelu

Suunnittelun tarkoituksena on, että tilintarkastaja pystyy tekemään tarkastuksen tehokkaasti. Suunnittelun laajuuteen vaikuttaa tarkastettavan yhtiön koko ja vaativuus, sekä tilintarkastajan tuntemus tarkastettavasta yhtiöstä. Uuden tilintarkastusasiakkaan tarkastuksen suunnittelu on laajempaa ja siihen sisältyy muun muassa yhtiön liiketoimintaan ja erityispiirteisiin tutustumista. Suunnittelua tehostaakseen tilintarkastaja voi keskustella tarkastettavan yhtiön johdon tai muun henkilöstön kanssa. (Korkeamäki, 2017, s. 40)

Tarkastus tulee suunnitella siten, että tarkastuksen kannalta tärkeät osa-alueet ovat painotettuina ja työvaiheet tehdään oikea-aikaisesti. Suunnitelmaa tehdessä laaditaan kokonaisstrategia eli yleissuunnitelma ja tilintarkastussuunnitelma. (Korkeamäki, 2017, s. 40) Tarkastuksen suunnitelmassa on myös huomioitava se, että tilintarkastaja löytäisi tarkastustoimenpiteillä olennaiset virheet ja puutteet kirjanpidossa, tilinpäätöksessä ja hallinnossa (Korkeamäki, 2017, s. 44). Yleissuunnitelma ohjaa tilintarkastussuunnitelman tekoa yksityiskohtaisemmin. Sitä laatiessa on otettava huomioon muun muassa tarkastuskohteen toiminnan luonne, käytetty kirjanpitojärjestelmä, sisäinen kontrollijärjestelmä, riskit ja olennaisuus. Tilintarkastussuunnitelma on yksityiskohtaisempi verrattuna yleissuunnitelmaan ja siihen sisältyy suoritettavat tarkastustoimenpiteet, jotka tilintarkastajan on tehtävä saadakseen riittävästi tilintarkastusevidenssiä alentaakseen tilintarkastusriskiä. Yleissuunnitelmaa ja tilintarkastussuunnitelmaa voi päivittää tai tarvittaessa muuttaa tarkastuksen edetessä. Tilintarkastuksen yleissuunnitelma ja tilintarkastussuunnitelma sekä mahdolliset merkittävät muutokset on dokumentoitava riittävällä tavalla. (Tomperi, ym., 2018, s. 40–41)

Yleissuunnitelmassa yksilöidään toimeksiannon laajuuden määrittelevät piirteet, varmistutaan toimeksiannon raportointitavoitteista, arvioidaan alustavien toimenpiteiden tuloksia ja varmistutaan toimeksiannon suorittamiseen tarvittavista resursseista. Tilintarkastussuunnitelmaan kuuluu suunniteltujen tarkastustoimenpiteiden luonne, ajoitus ja laajuus sekä muut suunnitellut tarkastustoimenpiteet, jotta tarkastus olisi tehty ISA-standardien mukaan. (Korkeamäki, 2017, s. 42)

Tilintarkastussuunnitelmassa arvioidaan yksityiskohtaisesti tarkastukseen liittyvät riskit sekä, mitä vaikutuksia niillä on tilintarkastukseen. Riskille voidaan määritellä kolme osatekijää: toimintariski, kontrolliriski ja havaitsemisriski. Toimintariski liittyy tarkastettavan yhtiön eri toimintojen tai liike-tapahtumien luonteesta johtuvaan riskiin. Esimerkiksi käteismyynnissä on enemmän riskejä, kuin laskutusmyynnissä tarkastuksen kannalta. Kontrolliriski liittyy kirjanpitojärjestelmiin ja sisäisiin kontrollijärjestelmiin, jotka eivät estä tai huomio tilintarkastusaineistossa olevaa virhettä tai puutetta. Havaitsemisriski liittyy siihen, että tilintarkastaja ei huomaa tarkastustoimenpiteistä huolimatta tilintarkastusaineistossa olevaa olennaista virhettä tai puutetta. (Korkeamäki, 2017, s. 43–44) Riskejä arvioitaessa tilintarkastaja voi tiedustella tarkastettavan yhtiön johdolta yhtiön toimintaympäristöstä ja sisäisestä valvonnasta, tehdä analyttistä tai yksityiskohtaista tarkastusta (Tomperi, ym., 2018, s. 42). Tilintarkastusriski on alennettava hyväksyttävälle tasolle. Sitä varten tilintarkastajan tulee saada kokonaisnäkemys tarkastettavan yhtiön olennaisesta virheestä tai puutteesta. (Tomperi, ym., 2018, s. 46) Esimerkiksi, jos toimintariski ja kontrolliriski ovat korkeita, tulisi havaitsemisriskin olla matala, jotta tarkastuksen kokonaisriski olisi hyväksyttävällä tasolla. Tarkastustoimenpiteiden määrä, ajoitus ja luonne vaikuttavat riskeihin. Esimerkiksi havaitsemisriskiä voidaan alentaa lisäämällä tarkastustoimenpiteiden määrää. (Korkeamäki, 2017, s. 44)

Koska tarkastus tulisi suunnitella siten, että tilintarkastaja löytää tarkastustoimillaan olennaiset virheet ja puutteet, suunnitteluvaiheessa määritellään tarkastuksen olennaisuus. Tavoitteena on hankkia vain kohtuullinen varmuus tilinpäätöksen oikeellisuudesta kokonaisuudessa. Virheet ja puutteet ovat siis olennaisia vain, jos ne yksin tai yhdessä vaikuttavat tilinpäätöksen käyttäjien tekemiin taloudellisiin päätöksiin. Olennaisuus arvioidaan yhtiöittäin tilinpäätöksen käyttäjän näkökulmasta ja sen määrittelyssä tilintarkastaja käyttää omaa ammatillista harkintaansa. Olennainen virhe voi olla määrällinen tai sen luonteen takia. Olennaisen virheen määrällistä arviointia varten tilintarkastaja määrittelee summan, jota suuremmat virheet ovat tilinpäätöksen kannalta olennaisia. Määrittelyssä käytetään yleensä siihen sopivaa tilinpäätöserää, josta tilintarkastaja määrittää olennaisen prosenttiosuuden. Esimerkiksi voittoa tavoittelevalla yhtiöllä olennaisuus voitaisiin määritellä liikevaihdosta 5 prosenttia. Olennaisuuden määrittelemisessä voi kuitenkin käyttää myös esimerkiksi tulosta en-

nen veroja tai useamman tilinpäätöserän yhdistelmää. Olennaisuuden rajaa käytetään sekä suunnittelussa, että tarkastuksessa. Olennaisen virheen rajan ylittyessä tilintarkastaja antaa vakiomuotoisesta tilintarkastuskertomuksesta poikkeavan kertomuksen. (Korkeamäki, 2017, s. 45–46)

4.2 Tarkastuksen toteutus

Tilintarkastuslain mukaan yhtiön tilikaudelta on tarkastettava kirjanpito, tilinpäätös ja hallinto, jotka muodostavat yhdessä kokonaisuuden (Korkeamäki, 2017, s. 60). Vaikka tilintarkastus jaetaan kolmeen eri osa-alueeseen, ne eivät ole käytännön tarkastuksessa täysin erillisiä tarkastuskohteita (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 245).

Suunnittelun jälkeen pienissä tarkastettavissa yhtiöissä tehdään aineiston keruu. Osakeyhtiön tarkastusaineistoon kuuluu muun muassa tilinpäätös liitetietotositteineen ja tase-erittelyineen, toimintakertomus mikäli se on laadittu, kirjanpidon ja palkkakirjanpidon raportit sekä tositteet, yhtiökouksen ja hallituksen kokousten pöytäkirjat, yhtiöjärjestys ja kaupparekisteriote sekä verotuspäätös ja veroilmoitus. (Korkeamäki, 2017, s. 58)

4.2.1 Kirjanpidon tarkastus

Kirjanpidon tarkastuksen laajuus ja sisältö riippuvat tarkastuskohteesta (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 245). Koska tilinpäätös perustuu yhtiön kirjanpitoon, kirjanpidon tarkastuksen tavoitteena on todeta, että kirjanpito on laadittu oikein ja kirjanpitolain mukaisesti tilinpäätöstä varten. Kirjanpitoon kuuluu pääkirjanpidon lisäksi myös kirjanpidon osajärjestelmät, kuten myynti- ja ostoreskontra. (Korkeamäki, 2017, s. 60)

Kirjanpitolain mukaan liiketapahtumat on merkittävä kirjanpitoon niin, että kirjaus voidaan yhdistää vaikeuksista tositteesta kirjanpitoon ja kirjanpidosta tuloslaskelmaan tai taseeseen. Liiketapahtumia ovat esimerkiksi menot ja tulot sekä niiden oikaisut ja korjaukset. Liiketapahtumien tarkastuksessa hyvän tilintarkastustavan mukaan on hankittava varmuus muun muassa liiketapahtumien toteutumisesta, siitä onko liiketapahtumat kirjattu asianmukaisesti kirjanpitoon ja oikealle tilikaudelle sekä oikeille tileille. Kirjanpidon tarkastus toteutetaan tarkastamalla olennaiset toiminnot. Tarkastettavia toimintoja voi olla esimerkiksi myynti, ostot ja palkkahallinto. (Korkeamäki, 2017, s. 61) Toimintojen tarkastuksen tavoitteena on saada varmuus sisäisen kontrollin toimivuudesta. Siinä tarkastus kohdistuu toimintoihin liittyviin tapahtumiin ja tositteisiin. Sisäisellä kontrollilla tarkoitetaan menetelmiä, joilla yritetään saada esille mahdolliset virheet toiminnassa. (Tomperi, ym., 2018, s. 57)

Kirjanpidon tase-erien tarkastuksessa on kolme tärkeää kohdetta. Taseen tarkastuksessa tulee varmentaa varojen ja velkojen olemassaolo ja, että ne kuuluvat tarkastettavalle yhtiölle. Sen lisäksi on tarkastettava, että varat ja

velat ovat arvostettu oikein ja että tase-erät on esitetty asianmukaisissa taseen ryhmissä. (Korkeamäki, 2017, s. 74)

Taseen ja tuloslaskelman tarkastukset liittyvät toisiinsa. Suoriteperuste tulojen ja menojen kirjaamisessa sekä menojen jaksottaminen yhdistää useat tase- ja tuloslaskelmaerät. Tuloslaskelman erien tarkastuskohteita ovat tuloslaskelman analyttinen tarkastus ja tuloslaskelmaerien oikeanlaisen esittämisen tarkastus. Analyttisellä tarkastuksella voidaan etsiä poikkeuksellisia eriä tai kehityssuuntia. Esimerkiksi tuloslaskelman päättyneen ja sitä edeltäneen tilikauden lukujen vertailulla saadaan tilintarkastuksen kannalta olennaisista eristä melko kattava kuva. Tuloslaskelmasta voidaan myös laskea erilaisia tunnuslukuja ja analysoida niitä tilintarkastuksessa. (Korkeamäki, 2017, s. 80)

4.2.2 Tilinpäätöksen tarkastus

Kirjanpidon ja tilinpäätöksen tarkastaminen vaikuttavat toisiinsa. Mikäli kirjanpitoa ei ole laadittu oikein, ei tilinpäätöskään voi olla oikein. (Tomperi, ym., 2018, s. 82) Koko tarkastuksen päätavoitteena on laillisuusvalvonnan lisäksi pystyä antamaan lausunto siitä, onko tilinpäätös olennaisesti laadittu sen noudattamien säännösten mukaan ja antaako tilinpäätös oikean sekä riittävän kuvan yhtiön taloudellisesta asemasta. Tilinpäätöksen tarkastuksessa on hankittava varmuus siitä, että taseen ja tuloslaskelman tiedot perustuvat kirjanpitoon, taseen varat ja velat ovat olemassa sekä arvostettu oikein ja, että tuloslaskelma antaa oikean kuvan tilikauden tuloksen muodostumisesta. Näiden lisäksi on tarkastettava, että tilinpäätös on esitetty lakien ja hyvän kirjanpitoavan edellyttämällä tavalla. (Korkeamäki, 2017, s. 64)

Tilinpäätöksen tekninen täsmäytys tehdään numeerisesti kirjanpitoon, jotta saadaan varmuus siitä, että tilinpäätös perustuu kirjanpitoon. Tarkastuksella käydään läpi lainmukainen kahdenkertainen kirjanpito ja täsmätään tase, tuloslaskelma, liitetiedot ja tilinpäätöstiedot keskenään sekä kirjanpitoon. Esimerkiksi pääkirjan loppusaldot täsmäytetään tilikohtaiseen taseeseen ja tuloslaskelmaan sekä kirjanpidon tuloslaskelma ja tase täsmätään tilinpäätöksessä esitettyyn tuloslaskelmaan ja taseeseen. Lisäksi tilinpäätöksessä olevia summia voi tarkastaa taulukkolaskentaohjelman avulla. Esimerkiksi tilintarkastaja voi itse laskea tilikauden voiton ja täsmätä sen tilinpäätöksessä esitettyyn tilikauden voittoon. (Korkeamäki, 2017, s. 67)

Toimintakertomuksen tarkastus ei kuulu lain mukaan tarkastettavaksi, mutta mikäli se on laadittu, on tilintarkastajan otettava se huomioon tilintarkastuskertomuksessa (Korkeamäki, 2017, s. 60). Toimintakertomuksen tarkastuksessa tehdään siis vain direktiivien edellyttämät toimet. Direktiivin mukaan tilintarkastuskertomuksessa on mainittava, onko toimintakertomus tehty sen laadinnassa käytettyjen säännösten mukaan ja onko toi-

mintakertomuksen ja tilinpäätöksen tiedot yhdenmukaisia. Lisäksi on mainittava mahdolliset olennaiset virheet sekä niiden luonne. (Horsmanheimo & Steiner, 2017, s. 253)

4.2.3 Hallinnon tarkastus

Hallinnon tarkastuksen tavoitteena on valvoa hallinnon toiminnan lainmukaisuutta ja, että se perustuu tilintarkastuslain määräykseen. Määräyksen mukaan tilintarkastajan on huomautettava tilintarkastuskertomuksessa, mikäli tarkastettavan yhtiön yhtiömies, hallitus, toimitusjohtaja tai muu vastuuvollinen henkilö on laiminlyönyt tai rikkonut yhtiön yhtiöjärjestystä-, sopimusta tai sääntöjä. (Korkeamäki, 2017, s. 91)

Hallinnon tarkastuksen voi jakaa kahteen osaan: yhteisölain yleisten ja erityisten säännösten tarkastukseen. Yleiset säännökset ovat lain perusperiaatteita ja erityiset säännökset liittyvät hallinnon velvollisuuksiin. Hallinnon tarkastuksen kannalta keskeisimpiä lakeja ovat yhteisölait, kuten osakeyhtiölaki. (Tomperi, ym., 2018, s. 73) Hallinnon tarkastusta ei kuitenkaan voi pitää koko tilintarkastuksessa erillisenä, vaan useat hallinnon tarkastuskohteet liittyvät kirjanpidon, tilinpäätöksen ja mahdollisen toimintakertomuksen tarkastustoimenpiteisiin. Erityisesti hallinnon tarkastuksessa tarkastetaan hallintoelinten pöytäkirjat, rakenne- ja rahoitusjärjestelmät, viranomaisille annetut ilmoitukset ja julkisten rekisterien otteet, tärkeimmät sopimukset ja vakuutukset. (Korkeamäki, 2017, s. 92)

4.3 Tarkastuksen päättäminen

Kun tarkastustoimenpiteet ja tarkastus on tehty, tilintarkastaja raportoi työnsä kertomukseen, lausuntoihin, todistuksiin ja muihin kirjallisiin raportteihin. Raporteista on määräyksiä muun muassa tilintarkastuslaissa ja yhteisöainsäädännössä. Myös viranomaisohjeissa ja säännöksissä on ohjeistusta raportointia varten. Tilintarkastuslain perusteella tilintarkastajan raportteja ovat tilinpäätösmerkintä, tilintarkastuskertomus ja tilintarkastuspöytäkirja. (Korkeamäki, 2017, s. 96) Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastajalla on myös velvollisuus suulliseen raportointiin, mikäli tarkastettava yhtiö niin pyytää (Horsmanheimo, ym., 2017, s. 341).

4.3.1 Tilinpäätösmerkintä

Tarkastuksen jälkeen tilintarkastaja tekee tilinpäätöksen merkinnän eli tilinpäätösmerkinnän, joka viittaa tilintarkastuskertomukseen. Merkinnän tarkoituksena on yksilöidä tilinpäätös ja todentaa tarkastetussa tilinpäätöksessä, että tilintarkastus on tehty sekä tilintarkastuskertomus on annettu. (Korkeamäki, 2017, s. 96) Tilinpäätösmerkintä tehdään alkuperäisen tilinpäätöksen tasekirjaan ja se on yleensä vakiomuotoinen eli se ei ota positiivisesta tai negatiivisesti kantaa kyseisen tilinpäätöksen oikeellisuudesta (Tomperi, ym., 2018, s. 156).

4.3.2 Tilintarkastuskertomus

Jokaiselta tilikaudelta tulee olla annettu päivätty ja allekirjoitettu tilintarkastuskertomus. Se on julkinen asiakirja, sillä sen jäljennös liitetään rekisteröitäväksi ilmoitettavaan tilinpäätökseen. Tilintarkastajan pitää myös antaa tilintarkastuskertomus yhtiön hallitukselle tai sitä vastaavalle viimeistään kaksi viikkoa ennen sitä kokousta, jossa tilinpäätös on esitettyinä hyväksyttäväksi. (Korkeamäki, 2017, s. 97)

Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastuskertomuksessa on yksilöitävä tarkastettu tilinpäätös, ilmoitettava tilinpäätöksen laadinnassa noudatettu tilinpäätössäännöstö, tilintarkastuksessa noudatetut tilintarkastusstandardit ja ilmoitettava tilintarkastajan toimipaikka. Kertomuksessa on annettava lausunnot siitä, antaako tilinpäätös tilinpäätössäännösten mukaisen oikean ja riittävän kuvan, täyttääkö tilinpäätös lakisääteiset vaatimukset, onko toimintakertomus laadittu säännösten mukaisesti ja onko toimintakertomuksen sekä tilinpäätöksen tiedot yhdenmukaisia. Kertomuksessa on myös mainittava tarkastuksessa havaitut mahdolliset olennaiset virheet sekä yhtiön vastuuvollisten henkilöiden mahdolliset laiminlyönnit tai rikkomukset. Lisäksi on mainittava olennaiset huomiot tai seikat, joista voi epäillä tarkastettavan yhtiön kykyä jatkaa toimintaansa. (Tomperi, ym., 2018, s. 157–158)

Tilintarkastuskertomus voidaan antaa vakiomuotoisena eli sen muoto ja sisältö noudattaa tiettyä kaavaan, kun tarkastus on voitu tehdä hyvän tilintarkastustavan mukaisesti ilman olennaisia huomioita. Mukautettu tilintarkastuskertomus tarvitsee tehdä, mikäli yksikin sen sisältämistä lausunnoista ei voi olla vakiomuotoinen eli tilintarkastaja on tehnyt huomautuksen, antanut lisätietoja tai toiminnan jatkuvuudessa on epäselvyyksiä. Jos tarkastuksessa tulee esiin huomioita, jotka vaikuttavat lausunnon antamiseen, kertomukseen laitetaan varaus, kielteinen lausunto tai lausunto jätetään antamatta. (Horsmanheimo, ym., 2017, s. 106–107) Kertomukseen laitetaan varaus, kun tarkastuksessa esille tulleet virheet eivät ole tilinpäätöksen oikeellisuuden kannalta olennaisia tai mahdollisten havaitsemattomien virheiden mahdollinen vaikutus tilinpäätökseen eivät ole olennaisia (Tomperi, ym., 2018, s. 162). Kielteinen lausunto annetaan, kun tilintarkastuksessa havaitut virheet ovat yksin tai yhdessä tilinpäätöksen kannalta olennaisia ja laajoja. Lausunnon voi jättää tekemättä, jos tilintarkastaja ei saa tarpeeksi tilintarkastusevidenssiä, jonka takia ei voi tehdä johtopäätöstä tilinpäätöksen oikeellisuudesta. (Tomperi, ym., 2018, s. 164–165) Mikäli tilintarkastaja ei pysty antamaan lausuntoa, se on ilmoitettava kertomuksessa (Horsmanheimo, ym., 2017, s. 107).

4.3.3 Tilintarkastuspöytäkirja

Tilintarkastuspöytäkirja on tilintarkastuskertomusta vapaampi raportointimuoto. Siinä kerrotaan pienempiä huomioita, jotka tilintarkastaja kuitenkin katsoo ammatillisen harkinnan perusteella olevan tarpeellisia esittää

yhtiön vastuuvollisille. Tilintarkastuspöytäkirja on annettava tarkastetun yhtiön hallitukselle tai vastaavalle, jotka käsittelevät pöytäkirjan hallituksen kokouksessa. Yleensä tilintarkastuspöytäkirja annetaan tilintarkastuskertomuksen yhteydessä, mutta sen voi myös antaa tilikauden aikana. Tilintarkastuspöytäkirjaan merkitään esimerkiksi havainnot pikaisten toimenpiteiden tarpeesta tai virheiden esiin tuominen, jotta ne voidaan korjata. Jos tilintarkastuspöytäkirjassa olevia huomiota ei korjata, se voi johtaa huomautukseen tilintarkastuskertomuksessa. Tarkoituksena on siis informoida hallitusta tai muuta vastaavaa luotettavalla tavalla eli tilintarkastuspöytäkirja ei ole julkinen asiakirja, kuten tilinpäätösmerkintä ja tilintarkastuskertomus. (Korkeamäki, 2017, s. 113)

5 ESIMERKKIYRITYKSEN TILINTARKASTUS

Esimerkkiyritys on siivouspalveluita tuottava osakeyhtiö. Yrityksen tilintarkastuksessa on mukana päävastuullisena tilintarkastajana KHT-tilintarkastaja sekä tilintarkastusassistentti, jonka näkökulmasta tilintarkastusprosessi käytännössä käydään läpi. Tilintarkastusassistentti ei ole lain mukaan hyväksytty tilintarkastaja, joten assistentti toimii tilintarkastajan avustajana tilintarkastuksen toteutuksessa. Päävastuullinen tilintarkastaja tekee toimeksiannon alustuksen sekä, osan suunnitteluvaiheesta ja hallinnon tarkastuksesta, käy läpi tarkastustyön ja tekee päättämisvaiheen raportit sekä on yhteydessä yrityksen johtoon ja kirjanpitäjään.

Tilintarkastusprosessi alkaa sillä, että päävastuullinen tilintarkastaja on yhteydessä yritykseen. Esimerkkiyrityksessä toimeksianto on jatkunut edelliseltä tilikaudelta ja on tilintarkastajalle tuttu, joten laajempia suunnittelu-toimenpiteitä ei tehdä. Tilintarkastajan on aiemmin valinnut yhtiökokous. Yrityksen kirjanpidosta vastaa ulkopuolinen kirjanpitäjä ja kirjanpito sekä siihen liittyvät aineistot ovat kokonaan verkossa. Kirjanpito tehdään Procountor kirjanpito-ohjelmalla, joka mahdollistaa sen, että kirjanpitäjä antaa tilintarkastajalle omat tunnukset. Tilintarkastajan omilla tunnuksilla pääsee kirjanpito-ohjelmaan keräämään itse tarvittavan aineiston tarkastusta varten. Sähköinen taloushallinto yleensä sujuvoittaa ja helpottaa tarkastustoimia. Kuitenkaan kaikkia dokumentteja ei välttämättä ole tallennettu ohjelmaan, joten ne joudutaan pyytämään erikseen.

Assistentin osalta tarkastustyö alkaa sillä, että yritys sekä toimeksianto käydään yhdessä läpi päävastuullisen tilintarkastajan kanssa. Tarkastusta aloittaessa on hyvä olla perillä yrityksestä, sen toiminnasta sekä taloudellisista tiedoista. Tarkastus tehdään kokonaan valmiiseen Excel-pohjaiseen työpaperiin, jossa on jokaiselle tilinpäätöserälle oma välilehti, johon tarkastusta täydennetään.

5.1 Tarkastuksen suunnittelu

Tarkastusta aloitetaan tekemään Excel-pohjaiseen työpaperiin käymällä läpi toimeksianto. Toimeksiannossa käydään läpi tarkastettavan yrityksen nimi, tarkastettava tilikausi, tarkastustiimi, riippumattomuusarvio ja toimeksiannon hyväksymiseen tai jatkamiseen liittyvät seikat sekä asiakkaan tunnistaminen ja seuranta.

Tämä jälkeen käydään läpi tarkastettavan yrityksen perustiedot ja muodostetaan käsitys yrityksestä sekä sen toimintaympäristöstä. Perustietojen avulla tutustutaan tarkastettavaan yritykseen tarkemmin. Kaupparekisteriotteen avulla työpaperiin täydennetään yrityksen nimi, y-tunnus, osoite, kotipaikka, yhtiöjärjestyksen mukainen toimiala, tilikausi, osakepääoma, osakkeiden lukumäärä ja nimellisarvo, hallituksen jäsenet ja puheenjoh-

taja, toimitusjohtaja, edustajat ja nimenkirjoitusoikeudet. Kaupparekisteriotteesta huomataan, että yritys ei ole ilmoittanut tilintarkastajaa kaupparekisteriin. Huomiosta kerrotaan suullisesti raportoinnin yhteydessä, koska tämä ei ole tilinpäätöksen kannalta olennainen virhe, mutta se tulisi silti korjata.

Yrityksen perustiedoissa hankitaan käsitys yrityksestä ja sen toimintaympäristöstä. Käydään siis läpi yrityksen toimintaa, yritykseen ja toimintaan liittyvät lait, kirjanpitolain ja ISA-standardien kokorajat, relevantit liiketoimintaprosessit ja niiden järjestelmien monimutkaisuus sekä tarkastuksen kannalta relevantit kontrollitoiminnot kuten taloudellisen raportoinnin työtehtävien riittävä eriyttäminen. Yritys noudattaa kirjanpitolakia, osakeyhtiölakia ja verolakeja. Yritys on kirjanpitolain kokorajojen mukaan mikroyritys sekä ISA-standardien tarkoittama pieni yhteisö. Relevantteja liiketoimintaprosesseja ovat pääkirjanpito ja tilinpäätös, myynti ja myyntisaamiset sekä osto ja ostovelat. Niiden järjestelmät ovat yksinkertaisia ja räätälöimättömiä. Kontrollitoiminnoista taloudellisen raportoinnin työtehtävien eriyttämien on riittävä.

Perustietojen jälkeen käydään läpi riskiarviot. Tässä vaiheessa arvioidaan väärinkäytösriski ja muut riskiarviot sekä dokumentoidaan tiimin aloituspalaveri, jossa käsitellään ISA standardin edellyttämiä asioita. Tähän sisältyy väärinkäytösriskin arviointi, jossa arvioidaan tulouttamiseen liittyvä väärinkäytösriski ja johdon kontrollien sivuuttamisen riski sekä suunnitellaan ennalta-arvaamattomuutta tarkastustoimenpiteissä. Muihin riskiarviointiin sisältyvät merkittävän olennaisen virheellisuuden riski, kirjanpidolliset riskit sekä, lähipiiri käydään läpi työpaperin pohjassa oleva tarkastuslista. Tiimin aloituspalaverista dokumentoidaan siinä käsitellyt asiat kuten alttius olennaisiin virheisiin sekä, yritystä koskevien tietojen jakaminen ja olennaisuus. Yrityksen riskiarvioinnissa ei tunnistettu lähipiirisuhteita- tai liiketoimintaa eikä väärinkäytöksestä ja/tai virheestä johtuvaa olennaisen virheellisuuden riskiä. Lähipiirisuhteiden sisältöä ja niiden vaikutuksia kuitenkin arvioidaan jatkuvasti tarkastuksessa, vaikka suunnittelussa ei todettu erityisiä tai suuria lähipiirisuhteita.

Seuraavaksi määritellään tarkastukselle olennaisuus. Koska yhtiön tulos ennen tilinpäätössiirtoja on pienehkö, päätetään olennaisuuden määrittelyssä käyttää liikevaihtoa. Liikevaihto kuvaa yrityksen toiminnan laajuutta parhaiten sekä antaa sopivimman olennaisuuden rajan. Tarkastuksen kokonaisolennaisuus on 3 prosenttia liikevaihdosta, tarkastustyössä käytettävä olennaisuus on kokonaisolennaisuudesta 25 prosenttia, ja vähäpätöisen virheen summa on tarkastusolennaisuudesta 15 prosenttia.

Ennen varsinaisen tarkastustyön aloittamista käydään vielä läpi tarkastuksen laajuus, taseen ja tuloslaskelman analyysit sekä tunnuslukuanalyysi. Yrityksen tarkastusta ei ole tehty tilikauden aikana, vaan se tehdään kokonaisuudessaan tilikauden päättymisen jälkeen. Työpaperiin syötetään taseen ja tuloslaskelman luvut. Työpaperissa on valmiit kaavat, jotka laskevat

taseen ja tuloslaskelman erien muutoksen summana ja prosenttina verrattuna edelliseen tilikauteen. Olennaisia muutoksia kommentoidaan työpaperiin, ja- taseesta ja tuloksesta valitaan tarkastettavaksi kokonaisolennaisuuden ylittävät erät. Yrityksen vastaavasta taseesta tarkastettavaksi tulevat vaihto-omaisuus, myyntisaamiset, sekä rahat ja pankkisaamiset. Taseen vastattavaa puolelta tarkastettavaksi tulevat ostovelat, muut velat ja siirtovelat. Tuloslaskelmasta tarkastetaan liikevaihto, materiaalit ja palvelut, henkilöstökulut ja liiketoiminnan muut kulut. Työpaperissa on valmiit kaavat tunnuslukujen laskemiseen, vaikka tässä tarkastuksessa tunnuslukuja ei käytetty.

5.2 Tarkastuksen toteutus

Suunnittelun aikana valitaan taseesta ja tuloksesta olennaiset erät, jotka tarkastetaan seuraavaksi. Erät voi tarkastaa siinä järjestyksessä kuin haluaa, mutta tässä on tarkastettu erät työpaperipohjan järjestyksessä: ensin tase, sitten tuloslaskelma ja lopuksi tilinpäätös. Ennen jokaisen erän tarkastusta arvioidaan olennaisen virheellisyyden riski. Kaikkien tarkastettavien erien olennaisen virheellisyyden riski on alhainen.

Taseen, tuloslaskelman ja tilinpäätöksen lisäksi tarkastetaan lähellä tilikauden päättymistä laadittuja muistiotositteita. Muistiotositteista käydään läpi, ovatko kirjaukset ominaisia yritykselle sekä onko niissä mahdollisesti viittauksia väärinkäyttöihin. Yrityksen muistiotositteet ovat yrityksen toiminnalle ominaisia, eikä niissä ole havaittavissa merkkejä väärinkäytöistä.

5.2.1 Taseen tarkastus

Vaihto-omaisuuden eli varaston tarkastus aloitetaan hakemalla kirjanpito-ohjelmasta yrityksen tekemä inventaarilista, joka täsmätään tilinpäätöksessä olevaan varaston arvoon. Inventaarilistasta valitaan 5 nimikettä eli tuotetta. Inventaarilistaan on merkitty tuotteiden lukumäärä sekä ostohinta. Inventaariin ei ole osallistuttu, joten tarkastetaan, että listaan merkitty hinta täsmää ohjelmasta löytyviin ostolaskuihin. Osa tuotteista on merkitty varastoon ostohintaa korkeammalla arvolla. Tarkastuksen johtopäätöksenä on, että varaston arvo on arvostettu ostohintaa korkeammalle, mutta tämä ei ylitä vähäpätöisen virheen rajaa.

Myyntisaamiset tarkastetaan täsmäyttämällä tilinpäätökseen merkitty myyntisaamisten summa kirjanpito-ohjelmasta otettuun myyntireskonttaan. Tämän lisäksi käydään läpi, onko tilinpäätökseen kirjattuja myyntisaamisia maksettu tilikauden päättymisen jälkeen. Myyntisaamisista tarkastetaan 11 laskua, minkä jälkeen erän tarkastamaton osuus on alle kokonaisolennaisuuden. Johtopäätöksenä on, että tilinpäätökseen on kirjattu oikea määrä myyntisaamisia.

Rahat ja pankkisaamiset täsmäytetään yleensä pankilta tulleeeseen vahvistukseen, mutta tarkastusta tehtäessä pankki ei ollut toimittanut vahvistusta. Kirjanpito-ohjelma toimii myös pankkiohjelmana, joten tarkastuksessa päätettiin luottaa pankkiohjelman tietoihin ja käyttää niitä. Rahat ja pankkisaamiset täsmäytetään ohjelmasta otettuihin tiliotteiden saldoihin. Johtopäätöksenä on, että tilinpäätöserään ei sisälly olennaisia virheitä.

Ostovelat täsmäytetään kirjanpidon ostoreskontraan, minkä lisäksi käydään läpi kahden viikon tiliotteet tilikauden päättymisen jälkeen ja tarkastetaan yli vähäpätöisen virheen rajan ylittävät maksut. Tiliotteiden läpikäynnin tarkoituksena on käydä läpi tilikauden jälkeen maksettuja laskuja, jotka voivat mahdollisesti kuulua tarkastettavalle tilikaudelle vaikkei niitä olisi kirjattu ostovelkoihin. Ostovelat täsmäyvät ostoreskontraan, eikä tiliotteilta löydy väärälle tilikaudelle kirjattuja laskuja. Johtopäätöksenä on, että ostovelkoihin on kirjattu tilikaudelle kuuluvat kulut, eivätkä ne sisällä olennaisia virheitä.

Muista veloista käydään läpi se, mistä tilinpäätöserän tilien saldot muodostuvat, ja täsmätään ne aineistoon. Kirjanpidon tilin OmaVero-tapahtumat saldo täsmää verohallinnon yhteenvetoon verojen maksutilanteesta, ja kirjanpidon tilin muut velat muodostuvat työntekijöiden palkoista maksetuista ulosottomaksuista. Näiden tarkastusten jälkeen muiden velkojen tilinpäätöserän tarkastamaton osuus on alle kokonaisolennaisuuden ja tehdään johtopäätös, että tilinpäätöserään ei sisälly olennaisia virheitä.

Siirtoveloista tarkastetaan palkkojen siirtovelat, jonka jälkeen tilinpäätöserän tarkastamaton osuus on alle kokonaisolennaisuuden. Palkkojen siirtovelat täsmäytetään yhtiön tekemään lomapalkkalaskelmaan ja laskelma tarkastetaan. Palkkojen siirtovelat täsmäyvät laskelmaan eikä laskelmassa ole virheitä. Tehdään johtopäätös, että tilinpäätöserään ei sisälly olennaisia virheitä.

5.2.2 Tuloslaskelman tarkastus

Liikevaihdosta tehdään otos 29 myyntilaskua, jotka tarkastetaan. Tilintarkastusstandardit eivät määrittele tarkastuksen otoskokoja, joten ne ovat tilintarkastajan oman ammatillisen harkinnan varassa. Liikevaihdon osalta otoskoon todettiin antavan riittävää evidenssiä. Myyntilaskut tarkastetaan valitsemalla pääkirjalta myyntejä, ja pääkirjalta täsmätään laskun kuvaan laskun numero, päivämäärä ja summa sekä tarkastetaan, onko lasku maksettu. Laskuista ei löytynyt virheitä, joten todetaan otannan olevan riittävä. Liikevaihdosta tarkastetaan vielä katko eli onko myynnit kirjattu oikealle tilikaudelle. Katkoa varten tarkastetaan viisi laskua, jotka on kirjattu lähellä ennen tilikauden päättymistä ja viisi laskua, jotka on kirjattu kuu-kauden sisällä tilikauden päättymisen jälkeen. Laskuilta käydään läpi, milloin työ on tehty ja onko se laskutettu oikealle tilikaudelle. Yksi lasku on laskutettu tilikauden päättymisen jälkeen, vaikka se olisi kuulunut edelliselle tilikaudelle. Laskun summa ei kuitenkaan ylitä vähäpätöisen virheen

rajaa, eli tilinpäätöserästä voidaan tehdä johtopäätös, että siihen ei sisälly olennaisia virheitä.

Materiaaleista ja palveluista tarkastetaan ulkopuolisia palveluita ja ostoja tilikauden aikana. Pääkirjalta valitaan alihankinta ja ostot -tililtä kirjauksia tarkastettavaksi. Tarkastetaan 11 alihankinta laskua ja neljä ostolaskua. Laskuilta tarkastetaan, että se on osoitettu yritykselle ja-, kuuluu tilikaudelle ja että kirjaus on tiliöity oikealle tilille. Tarkastettavista laskuista kaksi oli tiliöity väärälle tilille, mutta koska virhe on tuloslaskelman sisällä eikä täten vaikuta tulokseen, se ei ole olennainen. Ostoista ja alihankinnasta tarkastetaan vielä katkoa varten muutama lasku ja se, onko laskut kirjattu oikealle tilikaudelle. Ostojen ja alihankinnan katkosta ei löydy virheitä, joten materiaaleista ja palveluista voidaan tehdä johtopäätös, että tilinpäätöserään ei sisälly olennaisia virheitä.

Henkilöstökuluista tarkastetaan palkat ja palkkiot. Työpaperissa on valmiit kaavat henkilökuluanalyysiä varten. Analyysin perusteella palkkojen kuluprosentit ovat olleet alhaisempia verrattuna verohallinnon keskimääräisiin kuluprosentteihin. Tämän lisäksi tuloslaskelmalle kirjattuja palkkoja verrataan palkkakirjanpidon palkkoihin, ja tuloslaskelman palkat täsmäytetään palkkakortteihin. Tarkastuksen perusteella voidaan tehdä johtopäätös, että tilinpäätöserään ei sisälly olennaisia virheitä.

Liiketoiminnan muista kuluista tarkastetaan, että tilinpäätöserässä olevat kulut kuuluvat yritykselle ja ne on tiliöity oikein. Tätä varten tarkastetaan 10 eri laskua tilinpäätöserään kuuluvilta tileiltä. Liiketoiminnan muissa kuluissa ei havaita virheitä, joten tehdään johtopäätös, että tilinpäätöserään ei sisälly olennaisia virheitä.

5.2.3 Tilinpäätöksen tarkastus

Kun tarkastuksen kannalta olennaiset tilinpäätöserät on käyty läpi, tarkastetaan vielä tilinpäätös. Yritys ei ole lain mukaan velvollinen laatimaan toimintakertomusta, joten sitä ei ole tehty. Tilinpäätöksestä täsmätään tuloslaskelman ja taseen vertailuvuoden luvut edellisvuoden tilinpäätökseen, ja tarkastettavan tilikauden luvut täsmätään kirjanpidon tuloslaskelmaan ja taseeseen. Tämän jälkeen käydään läpi tilinpäätöksessä olevia muita tietoja ja sitä, onko siinä lain määrittelemät asiat. Tilikohtaisen tuloslaskelman ja taseen saldot täsmätään vielä pääkirjan saldoihin. Työpaperissa on valmiina tilinpäätöksen tarkastuslista, joka käydään lopuksi läpi. Yrityksen tilinpäätös antaa oikean ja riittävän kuvan toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta Suomen tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten mukaisesti ja täyttää lakisääteiset vaatimukset.

5.3 Tarkastuksen päättäminen

Tarkastustoimenpiteiden jälkeen työpaperi ja kaikki tarkastuksessa käytetty aineisto lähetetään päävastuulliselle tilintarkastajalle, joka käy tarkastuksen läpi ja täydentää työpaperin loppuun sekä tekee raportit ja raportoi yritykselle. Tarkastuksessa ei havaittu olennaisia virheitä tai puutteita, joten siitä annettiin vakiomuotoinen tilintarkastuskertomus sekä tehtiin tilinpäätösmerkintä. Tarkastuksesta raportoitiin tilintarkastuskertomuksen ja tilinpäätösmerkinnän lisäksi suullisesti sekä keskusteltiin toimixiantajan kanssa. Muita raportteja, toimiala-analyysejä tai tunnuslukuja ei raportoitu.

6 JOHTOPÄÄTÖKSET

Ammatilliseen kirjallisuuteen perehtymisen ja tapaustutkimuksen avulla voidaan todeta, että tilintarkastus on aiheena ja ammattina laaja. Se vaatii monien asioiden hallintaa sekä sisäistämistä. Tilintarkastajan työssä päätehtävä on lakisääteisten tilintarkastuksien tekeminen. Tilintarkastaja voi tarkastaa esimerkiksi useampien eri yhtiömuotojen ja erilaisten yhtiöiden tilinpäätöksiä, mikä vaatii laajaa ammatillista osaamista. Erilaisten yhtiömuotojen ja yhtiöiden lisäksi työssä nousee esille asiakaslähtöisyys ja muiden kanssa yhdessä työskentely. Tilintarkastajan työssä hyvä kommunikointi asiakkaan kanssa on tärkeätä tarkastuksen sujumuuden kannalta. Työ siis voi olla vaihtelevaa ja erilaista riippuen tarkastuskohteesta. Eri lakien kuten kirjanpitolain, tilintarkastuslain ja yhteisölakien lisäksi pitää hallita muun muassa tilintarkastukseen liittyvät ohjeistukset ja standardit. Koska tilintarkastajien työ vaatii laajaa ammatillista osaamista, mahdollistaa se, että tilintarkastajat pystyvät tarjoamaan muitakin asiantuntijapalveluita tilintarkastuksen lisäksi. Jos tilintarkastaja esimerkiksi huomaa tarkastuksessa joitain puutteita tai parannettavia asioita yhtiön toiminnassa, pystyy tilintarkastaja tarjoamaan tähän neuvonantoa tai konsultointia. Eräs yleisimpiä tilintarkastajan työhön tilintarkastuksen lisäksi kuuluvia tehtäviä on veroneuvonta. Työskennellessä tilintarkastusassistenttina pandemian aikana huomasit tilintarkastajien kyvyn sopeutua erilaisiin tilanteisiin ja tuottaa asiakkaille heidän tarvitsemiaan palveluita. Esimerkiksi pandemian edetessä asiakkaat pyysivät tilintarkastuksen lisäksi enemmän neuvoantoa erilaisiin ongelmatilanteisiin.

Yhtiöille tilintarkastus on tärkeää sen taloudellisten tietojen oikeellisuuden varmistamiseksi. Tästä hyötyvät yhtiön ympärillä toimivat ihmiset, sillä taloudellisiin tietoihin voi luottaa ja yhtiön toiminta on todettu lain mukaiseksi. Myös yhtiöt hyötyvät tilintarkastajien laajasta ammatillisesta osaamisesta. Tilintarkastusprosessi kattaa laajasti yhtiön toiminnan ja talouden tarkastuksen. Tilintarkastusvelvollisen osakeyhtiön tilintarkastusprosessin voi jakaa kolmeen osaan: suunnittelu, toteutus ja tarkastuksen päättäminen. Suunnitteluvaiheessa perehdytään yhtiöön, suunnitellaan tarkastuksen kulku ja tehdään tarkastukseen tarvittavat toimenpiteet kuten riskiarviointi ja olennaisuuden määrittäminen. Suunnitelman pohjalta toteutetaan kirjanpidon, hallinnon ja tilinpäätöksen tarkastus. Toteutusvaihe kattaa laajasti yhtiön eri toiminnot näin varmistuen niiden oikeellisuuden sekä lainmukaisuuden. Päättämisvaiheessa tehdään johtopäätökset tarkastuksesta ja tarvittavat raportit sekä raportoidaan ne yhtiölle.

Tilintarkastusprosessi käytännössä on lähes teorian mukainen, eli sen voi jakaa kolmeen osaan: suunnittelu, toteutus ja päättäminen. Tilintarkastuslaissa on tarkastuksen toteuttamisessa erikseen mainittu kirjanpito, hallinto ja tilinpäätös. Esimerkkiyrityksen tilintarkastusprosessin avulla voi kuitenkin tehdä johtopäätöksen, että käytännön tarkastustyössä nämä ei-

vät välttämättä ole erillisiä tarkastuksen kohteita vaan muodostavat yhdessä kokonaisuuden. Kirjanpidon, hallinnon ja tilinpäätöksen tarkastukset kaikki liittyvät toisiinsa jollain tasolla. Tämän lisäksi jokaisesta tarkastuserästä tehtiin oma johtopäätös, joiden avulla tehtiin tilinpäätöksen oikeellisuudesta kokonaisjohtopäätös.

Tilintarkastusassistentin näkökulmasta tilintarkastusprosessi alkaa suunnitteluvaiheessa ja jatkuu toteuttamisvaiheeseen. Lain mukaisesti hyväksytty tilintarkastaja tekee tilintarkastusprosessin alustavat tehtävät kuten ottaa yhteyttä asiakkaaseen ja tekee tarvittavat sopimukset. Tilintarkastaja myös tekee lain mukaiset raportit sekä raportoi ne asiakkaalle. Tilintarkastusassistentista tilintarkastajaksi siirtyminen vaatii tilintarkastajatutkinnon suorittamista. Tilintarkastajana toimivan työtehtäviin voi kuulua lakisääteisen tilintarkastuksen lisäksi muitakin työtehtäviä kuten konsultointia. Työtehtävät voivat siis olla laajempia ja monipuolisempia verrattuna tilintarkastusassistentin työtehtäviin. Tilintarkastusassistenttina työskentely luo hyvää pohjaa mahdollista tilintarkastajan uraa ajatellen.

Tutkimuksen toteuttamisessa ei ollut haasteita tai ongelmia. Vaikka tapa-tutkimuksella saatiin riittävät vastaukset tutkimuskysymyksiin, tutkimuksesta olisi voinut tehdä laajemman ja tarkemmin tutkimuskysymyksiin vastaavan esimerkiksi haastatteleamalla tilintarkastajana työskenteleviä.

7 POHDINTA

Opinnäytetyön tavoitteena oli tutkia tilintarkastajan työtä sekä tilintarkastusprosessia. Sen lisäksi tavoitteena oli parantaa ja laajentaa tekijän omaa käsitystä ja tietämystä tilintarkastuksesta. Tilintarkastusprosessi rajattiin pelkästään pienehkön osakeyhtiön tilintarkastusprosessiin aiheen laajuuden takia. Aiheesta rajattiin myös pois eritystarkastukset ja toiminnantarkastukset. Tutkielman teoreettista viitekehystä käsittelevissä luvuissa käytiin läpi tilintarkastus yleisesti, tilintarkastajan työ ja tilintarkastusprosessi, minkä jälkeen tutkimusosiossa käytiin läpi osakeyhtiön tilintarkastusprosessi. Teoreettinen viitekehys tuki tutkimusosuutta.

Opinnäytetyön teko paransi tekijän ammatillista osaamista sekä oli avuksi työssä ja siinä edistymisessä. Tutkimuksen tulokset ovat luotettavia, sillä ne perustuvat ammatilliseen kirjallisuuteen ja lain mukaisesti tehtyyn tilintarkastukseen. Vaikka työn oppii parhaiten tekemällä, joitain työn teoriaan liittyviä asioita voi jäädä ymmärtämättä ja esimerkiksi tässä huomasi opinnäytetyön tekemisen hyödyn. Ammatillisen osaamisen kehittymisen lisäksi opinnäytetyötä tehdessä oppi paremmin tiedon ja lähteiden hakua sekä kirjoittamaan selkeämmin raportin.

Tilintarkastusassistentti ei välttämättä pääse toimeksiantoihin mukaan heti yhteydenotosta lähtien eikä tee lopullisia raportointeja. Tilintarkastusprosessin läpikäyminen teoriassa auttoi ymmärtämään koko prosessia laajemmin alustavista toimenpiteistä tarkastuksen loppuun asti. Tilintarkastusprosessin teoria tuki tilintarkastusprosessia käytännössä. Aiheeseen tarkemmin perehtyminen auttoi myös ymmärtämään paremmin tilintarkastusprosessissa tehtäviä asioita ja sitä, miksi ne tehdään.

Opinnäytetyön tekeminen oli aluksi ajatuksena vaikeampi verrattuna sen tekemiseen. Työ eteni suunnitelman ja aikataulun mukaisesti ilman suurempia haasteita. Tutkimuskysymyksiä ja opinnäytetyön aihetta rajattiin tarkemmin työn edetessä. Tutkimuskysymyksiin saatiin riittävät vastaukset kvalitatiivisella tutkimustavalla ja tapatutkimuksen avulla. Teoria tuki tapatutkimusta, ja kokonaisuudessaan opinnäytetyö paransi tekijän omaa ymmärrystä alasta ja aiheesta sekä kehitti ammattitaitoa näin täyttäen tekijän omat tavoitteet.

Tilintarkastajan työn tutkimista voisi jatkaa tutkimalla, miten työ on muuttunut ja miten se voi tulevaisuudessa muuttua. Tilintarkastusprosessin tutkimista voisi jatkaa esimerkiksi tutkimalla tarkemmin tilintarkastusprosessia ja siihen vaikuttavia tekijöitä.

LÄHTEET

Horsmanheimo, P., Kaisanlahti, T. & Steiner, M-L. (2017). *Tilintarkastuslaki ja EU:n uudistunut tilintarkastussäätely – kommentaari*. Helsinki: Alma Talent Oy.

Horsmanheimo, P. & Steiner, M-L. (2017). *Tilintarkastus – asiakkaan opas*. Helsinki: Alma Talent Oy.

Immonen, R. & Nuolimaa, R. (2017). *Osakeyhtiöoikeuden perusteet* (3., uudistettu painos.). [Helsinki]: Alma.

Ikäheimo, S., Malmi, T. & Walden, R. (2019). *Yrityksen laskentatoimi*. Helsinki: Alma Talent Oy.

Korkeamäki, A. (2017). *Tilintarkastuksen perusteet* (1. painos.). Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Laine, R. (2018). Mitä tilintarkastus on? Blogijulkaisu 18.10.2018. Haettu 16.9.2020 osoitteesta <https://tilintarkastajat.fi/blogit/mita-tilintarkastus-on/>

Patentti- ja Rekisterihallitus. (2020). *Tilintarkastusvalvonta. Tutkinnot*. Haettu 22.9.2020 osoitteesta <https://www.prh.fi/fi/tilintarkastusvalvonta/tutkinnot.html>

Patentti- ja Rekisterihallitus. (2019a). *Tutkintojen hyväksymisvaatimukset*. Haettu 8.10.2020 osoitteesta https://www.prh.fi/fi/tilintarkastusvalvonta/tutkinnot/tilintarkastajatutkinto_ohjeet/tutkintojenhyvaksymisvaatimukset.html

Patentti- ja Rekisterihallitus. (2019b). *Vaatimukset tilintarkastusyhteisön hyväksymisedellytysten säilyttämiseksi*. Haettu 24.9.2020 osoitteesta https://www.prh.fi/fi/tilintarkastusvalvonta/tilintarkastajille/ohjeet/vaatimukset_tilintarkastusyhteison_hyvaksymisedellytysten_sailyttamiseksi.html

Suomen Tilintarkastajat ry. (n.d.a). *Hyvän tilintarkastustavan lähteet*. Haettu 22.9.2020 osoitteesta <https://tilintarkastajat.fi/tilintarkastus/hyva-tilintarkastustapa/hyvan-tilintarkastustavan-lahteet/>

Suomen Tilintarkastajat ry. (n.d.b). *Tilintarkastajana*. Haettu 4.11.2020 osoitteesta <https://tilintarkastajat.fi/tilintarkastus/tilintarkastaja/>

Tilintarkastuslaki 1141/2015. Haettu 15.9.2020 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151141>

Tomperi, S., Halminen, K. & Turunen, J. (2018). *Tilintarkastus: Normeista käytäntöön* ([4., uudistettu painos]). Helsinki: Edita.

Työ ja Elinkeinoministeriö. (n.d.). *Tilintarkastus*. Haettu 16.9.2020 osoitteesta <https://tem.fi/tilintarkastus>