



Tilintarkastajan ja tilitoimiston välinen yhteistyö kirjanpitäjän näkökulmasta

Erika Laiho

2021 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Tilintarkastajan ja tilitoimiston välinen yhteistyö kirjanpitäjän näkökulmasta

Erika Laiho
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Toukokuu, 2021

Erika Laiho

Tilintarkastajan ja tilitoimiston välinen yhteistyö kirjanpitäjän näkökulmasta

Vuosi 2021 Sivumäärä 52

Tämän opinnäytetyön tarkoitus oli tutkia, minkälainen tilintarkastajan tarjoama palvelu on parasta pienen tilitoimiston kirjanpitäjän kannalta. Opinnäytetyön tavoitteena oli tutkia tilintarkastajan ja kirjanpitäjän yhteistyötä, sekä pohtia, miten kommunikointia heidän välillensä voitaisiin parantaa. Toimeksiantajana opinnäytetyölle toimi MST-Yhtiöt Oy, joka on taloushallinnon alalla toimiva tilitoimisto.

Opinnäytetyön tietoperustan ensimmäisessä luvussa käsitellään kirjanpitoon ja kirjanpitäjän työhön liittyviä käsitteitä ja periaatteita. Toisessa luvussa käsitellään tilintarkastukseen ja tilintarkastajan työhön liittyviä käsitteitä, periaatteita ja toimintatapoja. Keskeisimpänä käsitteenä tietoperustassa käsitellään tilinpäätöstä, joka toimii kirjanpitäjää ja tilintarkastajaa yhdistävänä tekijänä.

Tutkimus tehtiin kvalitatiivisen eli laadullisen tutkimuksen menetelmin. Tiedonkeruumenetelmänä opinnäytetyössä päädyttiin käyttämään tutkimushaastattelua. Haastattelut suoritettiin viidelle kirjanpitäjälle toimeksiantajayrityksessä sähköpostin välityksellä. Haastattelukysymyksillä pyrittiin löytämään kirjanpitäjien ja tilintarkastajien väliseen yhteistyöhön liittyviä ongelmia. Haastatteluista saatujen tulosten avulla pohdittiin lopuksi, millä konkreettisilla tavoilla yhteistyötä voitaisiin parantaa toimeksiantajayrityksessä ja miten kirjanpitäjät voisivat itse vaikuttaa yhteistyön sujuvuuteen. Haastatteluista selvisi, että kirjanpitäjät toivoivat tilintarkastajan toimivan tarvittaessa neuvonantajana ja olevan selkeä ja suora esittäessään pyyntöjä tilinpäätöksen korjaamisessa. Toimiva yhteistyö edellyttääkin kirjanpitäjän ja tilintarkastajan välistä luottamusta ja kunnioitusta puolin ja toisin.

Asiasanat: Kirjanpito, tilintarkastus, yhteistyö

Erika Laiho

Cooperation between auditors and accountants who work in a small accounting company

Year	2021	Pages	52
------	------	-------	----

The purpose of this Bachelor's thesis was to find out which is the best kind of service an auditor can offer to an accountant who works in a small accounting company. The aim was to examine the cooperation between an auditor and an accountant and to reflect how they could improve the communication. The commissioner of this thesis is a small accounting company, MST-Yhtiöt Oy.

The first chapter of the theoretical part deals with the principles and concepts related to accounting and accountant's job. The second chapter of the theoretical part deals with the principles, procedures and concepts related to auditing and auditors' job. The most important concept in these chapters is the financial statement which is the common denominator between an accountant and an auditor.

Qualitative method was applied in this thesis. Interviews were conducted to five accountants who work in the commissioner company. The interviews were carried out via email. The questions were created to find out about the problems that affect the cooperation between accountants and auditors. It was found that accountants needed the auditors' to advise them and to express themselves frankly when requiring corrections to the financial statement. The results show that respect and mutual trust are an essential part of successful cooperation between an accountant and auditor.

Keywords: Accounting, auditing, cooperation

Sisällys

1	Johdanto	7
1.1	Opinnäytetyön tausta	7
1.2	Opinnäytetyön rakenne	8
1.3	Opinnäytetyön tulokset.....	8
2	Kirjanpitäjän työ.....	9
2.1	Kirjanpidon tarkoitus ja kirjanpitovelvollisuus	10
2.2	Kirjanpidon käsitteitä.....	11
2.3	Kirjanpidon käytännön toteutus.....	12
2.3.1	Palkkakirjanpito ja palkanlaskenta	12
2.3.2	Verotus kirjanpidossa	13
2.4	Tilinpäätös.....	14
2.4.1	Tilinpäätöstä koskevat kansainväliset standardit.....	15
2.4.2	Toimintakertomus	16
2.4.3	Tuloslaskelma	17
2.4.4	Tase.....	18
2.4.5	Rahoituslaskelma	21
2.4.6	Liitetiedot.....	23
2.5	Kirjanpitäjän koulutus	23
3	Tilintarkastajan työ	24
3.1	Tilintarkastuksen tarkoitus.....	24
3.2	Keskeisiä tilintarkastuksen käsitteitä	25
3.3	Tilintarkastuksen vaiheet	26
3.3.1	Suunnitteluvaihe	26
3.3.2	Toteutus.....	28
3.3.3	Päätätävaihe.....	30
3.4	Tilinpäätösanalyysi tilintarkastajan työkaluna.....	32
3.5	Tilintarkastajan koulutus.....	33
4	Tutkimusmenetelmä	33
4.1	Kvalitatiivinen tutkimus	34
4.2	Tutkimushaastattelu	34
5	Tutkimuksen toteutus ja tulokset	36
5.1	Tutkimuksen toteutus.....	36
5.2	Tutkimuksen tulokset	38
5.2.1	Haastateltavien taustatiedot	38
5.2.2	Haasteet tilintarkastajan ja kirjanpitäjän välisessä yhteistyössä	38
5.2.3	Kommunikointi tilintarkastajien ja kirjanpitäjien välillä.....	39

5.2.4 Kirjanpitäjien käsitykset tilintarkastajista	39
5.2.5 Kirjanpitäjien mahdollisuus vaikuttaa yhteistyön sujumuuteen.....	40
5.3 Tutkimuksen luotettavuus.....	40
6 Johtopäätökset ja pohdinta.....	41
7 Lopuksi	45
Lähteet	47
Kuviot	50
Liitteet.....	51

1 Johdanto

Opinnäytetyöni tarkoitus on tutkia, minkälainen tilintarkastajan tarjoama palvelu on parasta pienen tilitoimiston kirjanpitäjän kannalta. Opinnäytetyön tavoitteena on tutkia tilintarkastajan ja kirjanpitäjän yhteistyötä, sekä pohtia, miten kommunikointia tilintarkastajan ja kirjanpitäjän välillä voitaisiin parantaa. Tilintarkastajalla ja kirjanpitäjällä on aina yhteinen asiakas, jonka vuoksi on tärkeää, että heidän välisensä yhteistyö toimii mahdollisimman hyvin. Toimiva yhteistyö helpottaa jokaisen osapuolen työskentelyä ja saa aikaiseksi parhaan mahdollisen lopputuloksen sekä tyytyväisen asiakkaan.

Opinnäytetyöni toimeksiantajana toimii MST-Yhtiöt Oy, joka on keravalainen alle 20 ihmistä työllistävä tilitoimisto. MST-Yhtiöt Oy on Taloushallintoliiton auktorisoima tilitoimisto, joka on toiminut alalla vuodesta 2003. Suoritin opintoihini kuuluvan ensimmäisen työharjoittelun yrityksessä, joten oli luontevaa lähteä tekemään myös opinnäytetyötä yhteistyössä kyseisen yrityksen kanssa.

1.1 Opinnäytetyön tausta

Suomessa yritykset ovat kirjanpitovelvollisia, ja kirjanpidon tehtävä on tuottaa luotettavaa informaatiota harjoittamastaan liiketoiminnasta sekä yritykselle itselleen että sen sidosryhmille, kuten Verohallinnolle, velkojille, sijoittajille ja yrityksen työntekijöille (Taloushallintoliitto 2020a). Usein yritykset päättävät ulkoistaa kirjanpitonsa tilitoimistossa työskentelevän kirjanpitäjän hoidettavaksi. Kirjanpitäjä huolehtii lakisääteisestä kirjanpidosta, jolloin yrittäjälle jää enemmän aikaa keskittyä varsinaiseen liiketoimintaansa. Tilintarkastuslain (1141/2015) 2 luvun 2§ mukaan tietyt ehdot täyttävät yritykset ovat velvollisia valitsemaan myös tilintarkastajan. Tilintarkastaja tarkastaa kirjanpitäjän laatiman tilinpäätöksen sekä tilikauden kirjanpidon, ja antaa tarkastuksestaan lausunnon. Kirjanpitäjä ja tilintarkastaja toimivat siis yhteistyössä yhteisen asiakkaansa vuoksi. Asiakas hyötyy yhteistyöstä, sillä lopputuloksena on laadukas tilinpäätös.

Taloushallinnon alaa seuranneena olen havainnut toisinaan kirjanpitäjän ja tilintarkastajan vastakkainasettelua. Pääasiassa yhteistyö kirjanpitäjän ja tilintarkastajan välillä lienee ammattimaista ja asiallista, mutta kirjanpitäjät ovat saattaneet kokea tilintarkastajien jopa pitävän kirjanpitäjiä jollakin tavalla itseään alempiarvoisina. Toisaalta parhaassa tapauksessa kirjanpitäjä on voinut nähdä tilintarkastajan tuovan myös lisäarvoa omaan työhönsä esimerkiksi oppimalla tilintarkastajalta jotakin tilinpäätöksiin liittyvistä erityistilanteista. Tilintarkastajan työstä minulla ei ole käytännön kokemusta, eikä minulla siis ole käsitystä siitä, millainen mielikuva tilintarkastajilla voi olla kirjanpitäjistä. Tässä opinnäytetyössä ei tätä näkökulmaa myöskään ollut mahdollista tutkia.

Kirjanpitäjän ja tilintarkastajan yhteistyötä on aikaisemmin käsitellyt Järvi-Laturi (2013) opinnäytetyössään, joka käsittelee yleisesti yhteistyötä tilintarkastajan ja kirjanpitäjän välillä, sekä Kouvalainen (2019) opinnäytetyössään, jossa aihetta käsitellään yhteistyön kehittymisen ja muuttumisen näkökulmasta. Tässä opinnäytetyössä yhteistyötä tarkastellaan nimenomaan pienen tilitoimiston kirjanpitäjän näkökulmasta.

1.2 Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyön tietoperustassa selvitetään tilintarkastajan ja kirjanpitäjän työhön liittyviä keskeisiä käsitteitä ja periaatteita sekä säännöksiä, jotka koskevat kirjanpitäjän ja tilintarkastajan työntekoa. Yksi keskeisimmistä käsitteistä molemmissa ammateissa on tilinpäätös, joka on keskeinen osa sekä kirjanpitäjän että tilintarkastajan työtä. Tilinpäätös toimii myös yhdistävänä tekijänä kirjanpitäjän ja tilintarkastajan välillä, sillä kirjanpitäjä laatii tilinpäätöksen ja tilintarkastaja tarkastaa sen oikeellisuuden. Tietoperustassa käsitellään tilinpäätöksen roolia ja merkitystä molemmissa ammateissa.

Tutkimusosiossa käsittelen käyttämäni tutkimusmenetelmää, kvalitatiivista tutkimusta sekä tutkimushaastattelua. Kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus tukee hyvin todellisen elämän kuvaamista käyttäen ihmistä tiedonlähteenä (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 161-164). Sen vuoksi koen, että laadullinen tutkimus sopii hyvin metodiksi tutkimukselleni. Haastattelut puolestaan antavat haastateltaville mahdollisuuden kertoa kokemuksistaan omin sanoin, mikä tukee myös yhteistyön tutkimista. Tutkimusosiossa arvioin myös tutkimuksen luotettavuutta reliabiliuden ja validiuden käsitteiden avulla.

Opinnäytetyötä varten haastattelin toimeksiantajayrityksen kirjanpitäjiä aiheesta. Haastattelin yrityksen toista pääkirjanpitäjää, jolla on kokemusta monenlaisista erityistilanteista tilintarkastuksen parissa. Lisäksi haastattelin vain satunnaisesti yhteistyötä tekeviä kirjanpitäjiä sekä vähemmän tilinpäätöksen laatimisesta kokemusta omaavia kirjanpitäjiä saadakseni monipuolisesti näkökulmia aiheeseen.

Suoritin haastattelut viidelle kirjanpitäjälle sähköpostin välityksellä. Alun perin haastattelut oli tarkoitus suorittaa paikan päällä, mutta vallitsevan koronapandemian vuoksi halusimme välttää fyysisiä kontakteja ja päädyimme sähköiseen haastatteluun. Aineistoa kertyi hieman vähemmän kuin olin opinnäytetyötä aloittaessani suunnitellut, mutta olen kuitenkin tyytyväinen saatuaani haastatella monipuolisesti erilaista työkokemusta omaavia kirjanpitäjiä, jolloin aineistoakin kertyi riittävästi monenlaisesta näkökulmasta.

1.3 Opinnäytetyön tulokset

Haastatteluista kävi ilmi ennalta odotettuja asioita yhteistyön haasteista, mutta myös yllättäviä ajatuksia. Tutkimuksen tulokset osoittivat, että kirjanpitäjien ja tilintarkastajien

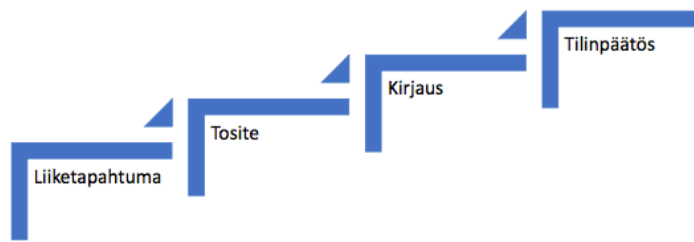
välisessä kommunikoinnissa on haasteita, jotka ilmenivät muun muassa epäselvinä pyyntöinä tilintarkastajan osalta. Kuitenkin parhaassa tapauksessa hyvän yhteistyökumppanuuden rakennuttua tilintarkastajan ja kirjanpitäjän välille toimiva yhteistyö luo myös asiakkaan liiketoiminnalle lisäarvoa, ja kirjanpitäjät kertoivatkin arvostavansa tilintarkastajassa selkeyttä ja suoruutta sekä tilintarkastajan tarjoamia neuvoja.

Haastatteluista esiin nousseiden seikkojen ja ongelmien pohjalta pohdin, miten kommunikointia voitaisiin entisestään kehittää kirjanpitäjien ja tilintarkastajien välillä toimeksiantajayrityksessä. Lähteenä ja tukena pohdinnoille ja johtopäätöksille käytän kirjallisuutta, jossa käsitellään työelämän verkostoja ja verkostoitumista, yhteistyössä menestymistä sekä asiakasläheistä liiketoimintaa.

2 Kirjanpitäjän työ

Yritykset toimivat ostomarkkinoilla, myyntimarkkinoilla ja rahoitusmarkkinoilla. Osto- eli tuotannontekijämarkkinoilla yritykselle aiheutuu menoja palveluista ja tavaroista, joita se ostaa yritystoimintaansa varten. Myynti- eli suoritemarkkinoilla yritykselle syntyy tuloja ostamistaan ja jalostamistaan tavaroista tai palveluista, joita se myy kuluttajille tai toisille yrityksille. Rahoittaakseen yritystoimintaansa yritys hankkii pääomaa esimerkiksi ulkopuolisilta sijoittajilta tai pankeilta, jolloin puhutaan vieraasta pääomasta. Yrityksen omistajien sijoittamista rahoista taas käytetään termiä oma pääoma. Raportoidakseen menoistaan ja tuloistaan sekä varoistaan ja veloistaan yrityksen sidosryhmille, kuten rahoittajille, asiakkaille, omistajille ja julkiselle vallalle, yrityksen on tärkeää pitää kirjaa taloudellisesta tilanteestaan. (Tomperi 2020, 7-8.)

Sen lisäksi, että kirjanpitäjä kirjaa yrityksen liiketapahtumat tositteiden, eli myynti- ja ostolaskujen, käteiskuittien, tiliotteiden, palkkatositteiden jne., perusteella kirjanpitoon, hänen työtehtäviinsä kuuluu monenlaisia muita tehtäviä, kuten tilinpäätöksen laatiminen tilikauden lopuksi, tuloveroilmoituksen tekeminen, veroratkaisujen suunnittelu ja muu monipuolinen yrittäjän neuvonta taloushallintoon liittyvissä kysymyksissä. Kirjanpidon vaiheet kuvataan kuviossa 1. Digitalisaatio muuttaa jatkuvasti kirjanpitäjän työtehtäviä yhä enemmän asiantuntijapalveluiksi, konsultoinniksi ja liiketoiminnan strategioiden kehittämiseksi. (Taloushallintoliitto 2020a., Ammattinetti 2020b.)



Kuvio 1: Kirjanpidon kokonaisuuden vaiheet yksinkertaisesti kuvattuna (Taloushallintoliitto 2020a.)

2.1 Kirjanpidon tarkoitus ja kirjanpitovelvollisuus

Kirjanpidon perimmäinen tarkoitus on selvittää yrityksen tulos, jolla on kaikista eniten merkitystä yrityksen omistajille. Tuloksesta ja siihen vaikuttavista tiedoista on kiinnostunut myös esimerkiksi Verohallinto, jolle laaditaan tarvittavat ilmoitukset maksettavista veroista ja muista maksuista. Tuloksen laskentaa ja käyttöä normitetaan laeissa, joista keskeisimpiä ovat kirjanpitolaki ja -asetus, pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöstä koskeva asetus sekä esimerkiksi osakeyhtiölaki. Kirjanpidolla on myös erilläänpitotehtävä, jonka tarkoitus on pitää erillään yrittäjän henkilökohtainen varallisuus ja yrityksen menot, tulot ja varat. (Tomperi 2020, 11.)

Kirjanpitolain (1336/1997) 1 luvun 1§, 1a§, 2§ ja 3§ velvoittavat osakeyhtiöitä, osuuskuntia, avoimia yhtiöitä, kommandiittiyhtiöitä, yhdistyksiä, säätiöitä ja muita yksityisoikeudellisia oikeushenkilöitä pitämään kahdenkertaista kirjanpitoa riippumatta harjoittamastaan toiminnasta noudattaen hyvää kirjanpitoa. Myös luonnolliset henkilöt ovat kirjanpitovelvollisia liiketoimintansa tai ammattitoimintansa harjoittamisesta.

Hyvää kirjanpitoa täydennetään kirjanpitolain (1336/1997) 3 luvun 2§:ssä vaatimuksella antaa oikea ja riittävä kuva yrityksen toiminnasta ja taloudellisesta asemasta. Hyvä kirjanpito vaatii myös kirjanpidon yleisten periaatteiden noudattamista. Kirjanpidon yleisiä periaatteita ovat olennaisuus, jatkuvuuden periaate, johdonmukaisuuden periaate, sisältöpainotteisuus, varovaisuuden periaate, tasejatkuvuuden periaate, suoriteperusteisuus, erillisarvostuksen periaate, netottamiskielto, realisointiperiaate, meno tulon kohdalle - periaate, luotettavuus sekä täydellisyys.

Olennaisuuden periaatteella tarkoitetaan sitä, että tilinpäätöksessä esitettävä seikka on olennainen silloin, kun sen pois jättämisen tai väärin ilmoittamisen voidaan kohtuullisesti odottaa vaikuttavan päätöksiin, joita tiedon käyttäjät tekevät tilinpäätöksen perusteella. Jatkuvuuden periaatteella tarkoitetaan oletusta siitä, että yrityksen toiminta jatkuu tulevaisuudessa, jolloin esimerkiksi poistoja pystytään arvioimaan. Johdonmukaisuuden periaate edellyttää tilinpäätöksen laatimista mahdollisimman yhteneväisellä tavalla jokaisena

tilikautena. Sisältöpainotteisuus tarkoittaa sitä, että tilinpäätöksen tapahtumia esittäessä kiinnitetään huomiota tapahtuman taloudelliseen eikä oikeudelliseen luonteeseen. Varovaisuuden periaate edellyttää, että tilinpäätöksessä huomioidaan vain tilikaudella toteutuneet voitot, ja toisaalta siinä on huomioitava arvonalennukset, poistot, velkojen lisäykset ja muut menetykset. Tasejatkuvuuden periaate tarkoittaa sitä, että tilikauden aloittavan taseen on vastattava edeltävän tilikauden päättävää tasetta. Suoriteperusteinen kirjanpito tarkoittaa sitä, että menon kirjaamisperusteena on tuotannontekijän vastaanottaminen ja tulon kirjaamisperusteena on suoritteen luovuttaminen. Erillisarvostuksen periaate edellyttää, että kukin hyödyke sekä muut tase-eriin merkittävät erät, kuten arvopaperisijoitukset, on erillisarvostettava. Netottamiskiellolla tarkoitetaan sitä, että taseen erien, kuten saamisten ja velkojen, sekä tuloslaskelman tuottojen ja kulujen erät tulee esittää täydessä määrässä vähentämättä niitä toisistaan, ellei netottaminen ole perusteltua. Realisointiperiaatteen mukaan tulo realisoituu, kun suorite (palvelu tai tavara) on luovutettu asiakkaalle. Vain realisoituneet tulot ja menot kirjataan kirjanpitoon. Meno tulon kohdalle -periaatteella tarkoitetaan sitä, että menot, jotka on käytetty tulon saamiseksi, on asetettava samaan tuloslaskelmaan. Loput menot aktivoidaan taseeseen ja vähennetään vasta, kun niitä vastaavat tulot saadaan. Luotettavuus kirjanpidossa merkitsee sitä, että tilinpäätöksessä annettavien tietojen ei tule olla harhaanjohtavia, virheellisiä eikä puutteellisia. Täydellisyyden periaate tarkoittaa sitä, että kirjanpitoon tulee sisällyttää kaikki liiketapahtumat, omaisuudet ja velat. (Tomperi 2017, 9-12.)

2.2 Kirjanpidon käsitteitä

Tilikausi on kirjanpitolain (1336/1997) 1 luvun 4§:n mukaan 12 kuukauden pituinen. Yrityksen aloittaessa tai lopettaessa toimintaansa tai muuttaessaan tilinpäätöksensä ajankohtaa yritys voi määritellä tilikaudekseen muunkin ajanjakson, mutta tilikausi saa olla enintään 18 kuukautta. Yhdenkertaista kirjanpitoa pitävän ammatin- tai liikkeenharjoittajan tilikausi tulee aina olla kalenterivuosi.

Liiketapahtumiksi määritellään menot, tulot, rahoitustapahtumat ja niiden oikaisu- ja siirtoerät. Liiketapahtumat kirjataan kirjanpidossa erilaisille tileille. Tilit ovat kaksipuolisia laskelmia, joista pystytään seuraamaan tietyn asian, kuten esimerkiksi pankkitilin, lisäyksiä ja vähennyksiä. Kirjanpidossa termi debet ilmaisee aina rahan käytön, kun taas termi kredit ilmaisee rahan lähteen. Kahdenkertainen kirjanpito tarkoittaa sitä, että yhdestä liiketapahtumasta tehdään kirjaus kahdelle eri tilille: esimerkiksi pankkitililtä maksettu ostos kirjataan sekä pankkitilin kredit-puolelle että ostotilin debet-puolelle. (Tomperi 2020, 15.)

Kirjanpidossa noudatetaan kirjanpitolain (1336/1997) 2 luvun 3 pykälän mukaan suoriteperustetta, eli menon kirjaamisperusteena on tuotannontekijän vastaanottaminen ja tulon kirjaamisperusteena on suoritteen luovuttaminen. Menot ja tulot voidaan kirjata myös

lasku- tai maksuperusteisesti, jolloin ostovelat ja myyntisaamiset on voitava jäljittää jatkuvasti.

2.3 Kirjanpidon käytännön toteutus

Kun asiakas on valinnut tilitoimistonsa, kirjanpitovelvollinen ja kirjanpitäjä sopivat ehdoista, kuten hinnoittelusta ja aikatauluista sekä vastuista ja velvollisuuksista, ja laativat niiden pohjalta kirjallisen kirjanpitosopimuksen. Sopimuksessa voidaan sopia mm. tositteiden laatimisesta, toimittamisesta, verkkolaskutuksesta, henkilökohtaisista talousraporteista, palkanlaskennan järjestämisestä, verotussuunnittelusta, yhtiön hallintoasioista ja esimerkiksi omasta yhteyshenkilöstä tilitoimistossa. (Talouhallintoliitto 2020c.)

Tilikauden kirjanpito alkaa tilikauden avauksella. Tilinavauksessa alkusaldot merkitään tileille. Alkusaldot löydetään edeltävän vuoden tilinpäätöksestä, jonka tasetileiltä löydettävät saldot eli rahamäärät merkitään uuden tilikauden alkusaldoiksi. Alkusaldoihin merkitään rahatilit, saatavatilit ja pääomatilit sekä menotileille merkittävät mahdolliset menojäännökset. (Tomperi 2020, 16.)

Kun alkusaldot on merkitty tileille, kirjanpitoa voidaan alkaa tekemään kirjanpitosopimuksen ja yrityksen arvonalisäverovelvollisuuden mukaisesti esimerkiksi kuukausittain, neljännesvuosittain tai puolivuositain yrityksen koon mukaan (Tomperi 2020, 70). Kirjanpitolain (1336/1997) 2 luvun 4§ edellyttää, että kirjanpito on järjestettävä niin, että kirjanpidon kirjauksia voidaan tarkastella sekä aika- että asiajärjestyksessä. Kirjanpidossa aikajärjestyksessä, eli päivämäärän mukaan kuukauden ensimmäisestä viimeiseen päivään, esitetystä kirjauksien listasta puhutaan päiväkirjana. Asiajärjestys puolestaan tarkoittaa sitä, kun tarkastellaan tietyn tilin kaikkia tapahtumia halutulta aikajaksolta, kuten tilikaudelta. (Tomperi 2020, 16.)

Kun kaikki tilikauden liiketapahtumat on kirjattu kirjanpitoon, on kirjanpitolain (1336/1997) 3 luvun 1§:n mukaisesti laadittava tilinpäätös, joka sisältää taseen, tuloslaskelman, tilinpäätöksen liitetiedot ja tase-erittelyn sekä rahoituslaskelman ja toimintakertomuksen. Tilinpäätöksen jälkeen tehdään jälleen uuden tilikauden tilinavaus.

2.3.1 Palkkakirjanpito ja palkanlaskenta

Kirjanpitäjän työhön kuuluu usein myös palkanlaskentaa. Palkanlaskija vastaa siitä, että palkat maksetaan ajallaan ja oikein (Ammattinetti 2020b). Palkanlaskentaa varten tarvitaan tiedot siitä, mitä palkansaajalle pitää maksaa, kuinka paljon ja millä perusteilla. Ensisijaiset perusteet löytyvät lainsäädännöstä, kuten työsopimuslaista, työaikalaista ja vuosilomalaista. Lakien lisäksi valtakunnalliset työehtosopimukset sekä työsopimukset ja muut normit sääntelevät palkanmaksun ehtoja. (Mattinen, Orlando & Parnila 2020)

Palkka voi olla aikapalkkaa tai suorituspalkkaa tai niiden yhdistelmää, esimerkiksi jos työntekijä saa kuukausipalkan lisäksi vaihtelevaa provisiopalkkaa. Palkan lisäksi voidaan maksaa myös luontoisetuja. (Mattinen ym. 2020.) Työsopimuslain (55/2001) 2 luku sisältää palkanmaksua koskevat määräykset, jotka koskevat mm. vähimmäispalkkaa, sairausajan palkkaa sekä palkan maksuaikaa ja -kautta.

Työnantaja on velvollinen toimittamaan työntekijän tulosta ennakonpidätyksen verottajalle. Muita palkanmaksun velvoitteita ovat työnantajan sairausvakuutusmaksun maksaminen, työntekijän työeläkevakuutuksen sekä tapaturma-, työttömyys- ja ryhmähenkivakuutusten ottaminen, veroilmoituksen antaminen työnantajasuorituksista sekä Verohallinnon työnantajarekisteriin ilmoittautuminen, jos palkanmaksu on säännöllistä. (Mattinen ym. 2020; Tomperi 2020, 89.)

Kirjanpidossa rahapalkat kirjataan palkkatilille, joka voidaan tarvittaessa jakaa esimerkiksi kuukausi- ja tuntipalkkojen tileiksi. Luontoisedut, joita voi olla esimerkiksi auto-, puhelin- tai ravintoetu, eivät ole liiketapahtumia. Vain niiden järjestämisestä johtuvat menot ovat liiketapahtumia. Luontoisetuja ei siis sisällytetä tuloslaskelman henkilöstökulujen palkkasummaan. Ennakonpidätys lasketaan rahapalkan ja luontoisetujen yhteissummasta. (Tomperi 2020, 88-90.)

Vuoden 2019 alussa otettiin käyttöön Tulorekisteri, joka on kansallinen sähköinen tietokanta tulotiedoille, kuten palkka-, eläke- ja etuustiedoille. Tulorekisteriin työnantaja ilmoittaa sähköisesti tiedot maksamistaan palkoista ja suorituksista reaaliaikaisesti ja maksukohtaisesti. Lisäksi työnantaja antaa kuukausittain työnantajan erillisilmoituksen palkkojen perusteella määräytyvistä sairausvakuutusmaksuista Tulorekisterin kautta. Tulorekisteristä tiedot saa käyttöönsä Kela, Verohallinto, työeläkelaitokset, työttömyyskassat, kunnat, ulosottolaitos jne. (Verohallinto 2021a.)

Kirjanpitoon merkitään maksetut palkat, niistä tehdyt ennakonpidätykset sekä päivärahat ja matkakorvaukset. Työnantaja laatii palkkalistan kustakin palkanmaksusta, johon sisältyy eri palkansaaajille maksetut palkat ja niiden tiedot. Jokaisesta palkasta annetaan ansioerittely työntekijälle. Palkkasuoritusten yhdistelmän puolestaan laatii työnantajarekisteriin merkityt, säännöllisesti palkkaa maksavat työnantajat jokaisen kalenterikuukauden palkkalistoista ja saman ajanjakson muista palkkasuorituksista. Jokaisesta työntekijästä tehdään palkkakortti, johon merkitään kalenterivuoden aikana maksetut palkat. (Tomperi 2020, 94-96.)

2.3.2 Verotus kirjanpidossa

Yritykset maksavat sekä välillisiä että välittömiä veroja. Voittoa tuottavan yrityksen on maksettava veroja tuloistaan, joista vähennetään vähennyskelpoiset menot. Arvonlisävero on välillinen vero, jonka yritys maksaa valtiolle asiakkaidensa maksamien palveluiden ja

tavaroiden välityksellä. Välittömiä veroja puolestaan ovat valtion tulovero, kunnallis- ja kirkollisvero, yhteisön tulovero sekä sairausvakuutuksen maksut. Yrityksien verotusta säätelevät mm. tuloverolaki, elinkeinoverolaki, maatilatalouden tuloverolaki, ennakkoperintälaki sekä laki verotusmenettelystä. (Tomperi 2020, 184.)

Arvonlisäverolain (1501/1993) 2 luvun 3§:n mukaan sellaiset liiketoiminnan harjoittajat, joiden liikevaihto ylittää 15 000 euroa tilikaudessa, ovat arvonlisäverovelvollisia. Arvonlisäverolain 5 ja 6 luvuissa säädetään Euroopan Unioniin kuuluvien maiden välillä tapahtuvan kaupankäynnin, eli yhteisökaupan, arvonlisäverotuksesta. Arvonlisäverolain 6 luvun 70-72§:n mukaan toiseen jäsenvaltioon tai EU:n ulkopuolelle myymisestä ei useimmiten peritä arvonlisäveroa, mutta ulkomaanostolle lasketaan useimmiten arvonlisävero.

Erilaisista hyödykkeistä maksetaan arvonlisäveroa eri verokantojen mukaan. Yleinen arvonlisäverokanta on 24 %, mutta esimerkiksi elintarvikkeista ja ravintolaruoasta maksetaan 14 % ja lääkkeistä, kirjoista, majoituksista ja kulttuuripalveluista 10 % arvonlisäveroa. Nollaverokantaa noudatetaan edellä mainitussa yhteisökaupassa sekä joissakin erityistilanteissa. (Verohallinto 2021b.)

Kirjanpidossa eri verokantojen sekä yhteisökaupan mukaiset ostot ja myynnit kirjataan omille tileilleen, ja kirjausten on perustuttava asianmukaiseen tositteeseen, josta käy ilmi tilitettävän veron määrä. Tiedot maksettavista arvonlisäveroista ilmoitetaan Verohallinnolle OmaVero-palvelun kautta arvonlisäveroilmoituksella. (Tomperi 2019a.)

2.4 Tilinpäätös

Tilinpäätös on olennainen työkalu sekä kirjanpitäjän että tilintarkastajan työssä. Kirjanpitäjä laatii tilinpäätöksen tekemänsä kirjanpidon pohjalta, kun taas tilintarkastaja tarkastaa, antaako tilinpäätös riittävän ja oikean kuvan yrityksen taloudellisesta asemasta ja tuloksesta noudattaen voimassa olevia tilinpäätössäännöksiä (Tomperi 2020, 82).

Kirjanpitolain (1336/1997) 3 luvun 1§:n mukaisesti tilinpäätös muodostuu tuloslaskelmasta, taseesta, rahoituslaskelmasta ja niitä täydentävistä liitetiedoista sekä toimintakertomuksesta. Tase-erittelyt varmentavat tilinpäätöstä. Kaikkien asiakirjojen on oltava selkeitä ja tilinpäätöksen on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus. Tilinpäätöksessä on esitettävä vastaava tieto jokaisesta taseen, tuloslaskelman ja rahoituslaskelman erästä edeltävältä tilikaudelta. Vertailutieto on oikaistava, mikäli tarkasteltavaa erittelyä on muutettu tai se ei ole muuten käyttökelpoinen. Kirjanpitolain 3 luvun 5§ ja 6§ säättävät, että tilinpäätös on oltava laadittuna euromääräisenä suomen tai ruotsin kielellä neljän kuukauden kuluttua tilikauden päättymisestä.

Valtioneuvoston asetuksessa pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (1753/2015) säännellään kevyemmistä tilinpäätösvaatimuksista pien- ja mikroyrityksiä varten, joita Suomen yrityksistä on noin 97 prosenttia. Kirjanpitolain (1336/1997) 1 luvun 4a§-4c§ määrittävät, mihin kokoluokkaan yritys kuuluu. Tähän vaikuttavat sekä päättyneen että sitä edeltäneen tilikauden taseen loppusumma, liikevaihdon suuruus sekä henkilöstön keskimääräinen lukumäärä. Mikrokokoluokan toiminimien ei tarvitse lain mukaan laatia tilinpäätöstä, jos sen tilikautena on kalenterivuosi. Tomperin (2020, 151) mukaan tilinpäätös kannattaa useimmiten kuitenkin laatia, sillä tilinpäätöstä vastaavat tiedot tarvitaan joka tapauksessa esimerkiksi yrityksen verotusta varten.

Mikäli kirjanpitovelvollinen on julkinen osakeyhtiö, suuryritys tai keskikokoinen yritys tai merkittävä yhteisö yleisen edun kannalta, esimerkiksi vakuutusyhtiö tai luottolaitos, sen on liitettävä kirjanpitolain (1336/1997) 3 luvun 1§:n mukaan toimintakertomus tilinpäätökseensä.

Tilinpäätöksen esittämisjärjestyksestä päättää kirjanpitovelvollinen itse, mutta usein käytetään seuraavaa järjestystä:

1. Sisällysluettelo
2. Toimintakertomus
3. Tuloslaskelma
4. Tase
5. Rahoituslaskelma
6. Liitetiedot
7. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen allekirjoitukset
8. Tilinpäätösmerkintä
9. Luettelo kirjanpidoista ja aineistoista
(Rasinaho 2019, 19.)

2.4.1 Tilinpäätöstä koskevat kansainväliset standardit

Kirjanpitolain (1336/1997) 7 luvussa säädetään IAS-asetuksessa (International Accounting Standards) säädettyjen säännösten soveltamisesta, mikä on pakollista julkisesti noteeratuille yrityksille. Julkisesti noteeratut yrityksen laativat joko konsernitilinpäätöksen tai tilinpäätöksen noudattaen kansainvälisiä tilinpäätösstandardeja. Yrityksen ei kuitenkaan tarvitse olla julkisesti noteerattu yritys voidakseen laatia tilinpäätöksensä IFRS-standardeja (International Financial Reporting Standards) noudattaen, vaan se on sallittua jokaiselle kirjanpitovelvolliselle, jonka liiketoiminta tarkastetaan tilintarkastuslain mukaisesti.

Kansainväliset tilinpäätösstandardit poikkeavat joillakin osa-alueilla kansallisesta lainsäädännöstä, joka koskee suomalaisten yritysten kirjanpitoa ja verotusta. Kansainväliset tilinpäätösstandardit eivät ole sidoksissa minkään maan verotuslainsäädäntöön, vaan verot

ovat vain yksi kuluerä tilinpäätöksessä. Kansainvälisiä IFRS-standardeja noudattavan yrityksen tilinpäätös on ensisijaisesti suunnattu sijoittajien käytettäväksi, kun taas kansallisesti käytettävä normisto on suunnattu ensisijaisesti velkojille. Kansallisessa tilinpäätöksessä tuloslaskelmalla on suurempi rooli, sillä tuloslaskelmassa esitetään kirjanpidon ja verotuksen välinen yhteys. IFRS-standardit puolestaan antavat painoarvoa taseelle tilinpäätösinformaation tuottamisessa. Kansainväliset standardit poikkeavat Suomessa noudatettavista säännöksistä myös arvostamisperiaatteiden osalta, sillä kansainväliset standardit korostavat käyvän arvon käyttöä omaisuuserien arvostamisessa. Kansallisesti käyvän arvon muutosta ei useimmiten huomioida varovaisuuden periaatteen sekä verotuksen ja kirjanpidon yhteyden vuoksi. (Julkunen 2010, 20-22.)

2.4.2 Toimintakertomus

Toimintakertomus laaditaan täydentämään ja selventämään tilinpäätöstä. Vaikka toimintakertomus on pakollinen vain suuryrityksille ja keskikokoisille yrityksille, myös pien- ja mikroyrityksien tulee sisällyttää toimintakertomustietoja liitetiedoissaan, mikäli tarve niin vaatii oikean ja riittävän kuvan antamiseksi. (Rasinaho 2019, 244.)

Kirjanpitolain (1336/1997) 3 luvun 1a§ mukaan toimintakertomuksen tarkoitus on antaa kuva yrityksen toiminnan kehittymisestä ja tuloksellisuudesta, taloudellisesta tilanteesta sekä merkittävistä riskeistä. Osakeyhtiölain (624/2006) 8 luvun 5-8§:ssä tarkennetaan muiden kuin pien- ja mikrokokoisten osakeyhtiöiden toimintakertomuksen sisältöä, kuten osakkeisiin ja pääomaan liittyviä tietoja.

Tunnuslukujen avulla kuvataan yrityksen taloutta sekä henkilöstön ja ympäristövaikutuksien tilannetta. Taloudellisina tunnuslukuina tulisi esittää vähintään liikevaihto, liikevoitto, oman pääoman tuotto sekä omavaraisuusaste. Henkilöstöä koskevia tunnuslukuja tulee esittää palkoista sekä henkilöstön keskimääräisestä lukumäärästä. Lisäksi toimintakertomuksessa annetaan lisätietoja tilikauden päättymisen jälkeisistä tapahtumista ja yrityksen johto arvioi liiketoiminnan kehitystä, ja näistä arvioista annetaan toimintakertomuksessa selvitys. Toimintakertomuksen tulee kuvata yrityksen hallituksen ja toimitusjohtajan näkemystä yrityksensä liiketoiminnasta. Osakeyhtiöiden tulee kertoa toimintakertomuksessa myös voittojen/tappioiden käytöstä ja mahdollisen muun vapaan oman pääoman jakamisesta, tiedot lähipiirilainoista sekä osakkeiden määrän ja osakelajeja koskevat määräykset. Mikäli yrityksellä on ulkomaisia sivuliikkeitä tai se harjoittaa tutkimus- tai kehitystoimintaa, niistä tulee myös esittää tiedot. (Rasinaho 2019, 245-271; Tomperi 2020, 177.)

2.4.3 Tuloslaskelma

Tuloslaskelman tarkoitus on selvittää, miten tilikauden tulos on syntynyt. Ensimmäisenä laskelmasta käy ilmi yrityksen varsinaisesta liiketoiminnasta syntyneet tuotot ja kulut. Liikevaihdesta vähennetään liiketoiminnan aiheuttamat kulut, eli käytetyt materiaalit ja palvelut, henkilöstökulut, poistot ja muut kulut, jolloin saadaan selville tilikauden liikevoitto tai -tappio. Liikevoiton jälkeen tuloslaskelmassa selvitetään rahoituksesta syntyneet kulut ja tuotot, tuloverot sekä tuloksen järjestelyerinä poistoeron ja verotusperusteisten varausten muutos. (Tomperi 2020, 150.) Yritykset voivat noudattaa kuviossa 2 esitettyä kululajipohjaista tuloslaskelman kaavaa.

TULOSLASKELMA	(Tilikausi)		(Edellinen tilikausi)	
LIKEVAIHTO		0,00		0,00
Valmiiden ja keskeneräisten tuotteiden varastojen muutos		+/-0,00		+/-0,00
Valmistus omaan käyttöön		0,00		0,00
Liiketoiminnan muut tuotot		0,00		0,00
Materiaalit ja palvelut				
Aineet, tarvikkeet ja tavarat				
Ostot tilikauden aikana	0,00		0,00	
Varastojen muutos	+/-0,00		+/-0,00	
Ulkopuoliset palvelut	0,00	-0,00	0,00	-0,00
Henkilöstökulut				
Palkat ja palkkiot	0,00		0,00	
Henkilösivukulut				
Eläkekulut	0,00		0,00	
Muut henkilösivukulut	0,00	-0,00	0,00	-0,00
Poistot ja arvonalentumiset				
Suunnitelman mukaiset poistot	0,00		0,00	
Arvonalentumiset pysyvien vastaavien hyödykkeistä	0,00		0,00	
Vaihtuvien vastaavien poikkeukselliset arvonalentumiset	0,00	-0,00	0,00	-0,00
Liiketoiminnan muut kulut		-0,00		-0,00
LIKEVOITTO (-TAPPIO)		0,00		0,00
Rahoitustuotot ja -kulut				
Tuotot osuuksista saman konsernin yrityksissä	0,00		0,00	
Tuotot osuuksista omistusyhteyserityksissä	0,00		0,00	
Tuotot muista pysyvien vastaavien sijoituksista *)	0,00		0,00	
Muut korko- ja rahoitustuotot *)	0,00		0,00	
Arvonalentumiset pysyvien vastaavien sijoituksista	-0,00		-0,00	
Arvonalentumiset vaihtuvien vastaavien arvopapereista	-0,00		-0,00	
Korkokulut ja muut rahoituskulut *)	-0,00	+/-0,00	-0,00	+/-0,00
VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA		0,00		0,00
Tilinpäätössiirrot				
Poistoeron muutos**)	+/-0,00		+/-0,00	
Verotusperusteisten varausten muutos**)	+/-0,00		+/-0,00	
Konserniavustus	+/-0,00	+/-0,00	+/-0,00	+/-0,00
Tuloverot		-0,00		-0,00
Muut välittömät verot		-0,00		-0,00
TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)		0,00		0,00

*) esitettävä erikseen samaan konserniin kuuluvien yritysten osalta

**): Esitettyä erikseen

Kuvio 2: Kululajipohjaisen tuloslaskelman kaava (Tomperi 2019a.)

Pienten yritysten tuloslaskelmiin ei sisälly kaikkia kululajipohjaisen tuloslaskelman eriä, jolloin ne rivit vain jätetään pois laskelmasta (Tomperi 2020, 152). Pien- ja mikroyritykset voivat laatia tuloslaskelmansa niin, että liikevaihdon sijaan tuloslaskelma aloitetaan bruttotuloksella, jolloin voidaan jättää julkaisematta tiedot hinnoittelusta, katteista ja kulurakenteista esimerkiksi kilpailullisista syistä (Tomperi 2020, 155). Osakeyhtiöt voivat vaihtoehtoisesti laatia myös toimintokohtaisen tuloslaskelman, jossa liiketoiminnan muiden tuottojen ja kulujen järjestystä on muutettu ja kuluihin merkitään varsinaiseen liiketoimintaan kuuluvien pysyvien vastaavien myyntitappiot. Liiketuloksen jälkeen kululaji- ja toimintokohtainen tuloslaskelma noudattavat samaa kaavaa. Kululajipohjainen tuloslaskelma sopii sellaisille yrityksille, jotka sisällyttävät vaihto-omaisuuden ja pysyvien vastaavien hankintamenojen kiinteitä menoja eli soveltaa täyskatteellista laskentaa. (Rasinaho 2019, 35.) Kirjanpitoasetuksen (1339/1997) 1 luvun 1 pykälä esittää kululajikohtaisen tuloslaskelman kaavan ja 1 luvun 2 pykälä esittää toimintokohtaisen tuloslaskelman kaavan.

Tuloslaskelman liikevaihto lasketaan siten, että yrityksen saamista myyntituotoista vähennetään myydyistä tuotteista tai palveluista maksetut arvonnäkövero, mahdolliset hinnat alennukset ja myyntien kurssierot. Liikevaihdosta vähennetään tai siihen lisätään valmiiden ja keskeneräisten tuotteiden varastojen muutos. Valmistus omaan käyttöön -erä sisältää esimerkiksi omaan käyttöön valmistetun kaluston hankintameno. Liiketoiminnan muut tuotot sisältävät varsinaiseen liiketoimintaan kuulumattomat tuotot, joita voivat olla esimerkiksi vuokratuotot tai yritystuet. Seuraavaksi vähennetään liiketoiminnan kulut, jotka muodostuvat usein materiaaleista ja palveluista. Myös ostomenoista vähennetään oikaisuerät, joita ovat arvonnäkövero, alennukset, rahdit jne. Varaston muutoksella oikaistaan myös ostomenoja. Henkilöstömenoihin kuuluvat palkkakulujen lisäksi kaikki lakisääteiset ja vapaaehtoiset henkilösivukulut eli henkilöstöön liittyvät eläke- ja vakuutusmaksut, mutta ei luontoisedut. Suunnitelman mukaisista pysyvistä vastaavista tehdyistä poistoista ja niiden perusteista on annettava tuloslaskelman liitetiedoissa lisätietoja. Liiketoiminnan muita kuluja voivat olla esimerkiksi vuokratuotot, mainoskulut, puhelinkulut, edustuskulut, luottotappiot jne. Kun nämä lisäykset ja vähennykset on tehty liikevaihdosta, saadaan tulokseksi liikevoitto tai -tappio. Sen jälkeen esitetään rahoitustuotot ja -kulut, joita voivat olla mm. korkotuotot, osinkotuotot ja rahoituksen kurssivoitot. Muut rahoituskulut voivat olla esimerkiksi lainoista johtuvia takausprovisioita, kiinnityskuluja ja toimitusmaksuja. Tilinpäätössiirroissa esitetään suunnitelmasta poikkeavat, tilinpäätöksessä kirjatut poistot. Tuloverojen vähentämisen jälkeen saadaan tilikauden voitto tai tappio. (Tomperi 2020, 153-155.)

2.4.4 Tase

Taseen tarkoitus on kuvata yrityksen taloudellista asemaa tilikauden päättymishetkellä. Taseessa on kaksi puolta, joista vastaavaa-puoli kertoo, mihin raha on käytetty ja vastattavaa-puoli kertoo, mikä rahan lähde on. (Tomperi 2020, 157.) Kirjanpitoasetuksen

(1339/1997) 1 luvun 6 pykälä esittää kaavan, jonka mukaan tase tulee laatia. Kuviossa 3 esitetään lyhennetty tase, jota voidaan käyttää silloin, jos erien yhdistely johtaa selkeämpään esittämistapaan. Valtioneuvoston asetuksen pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (1753/2015) 4 luvun 2 §:ssä on esitetty lyhennetyn taseen kaava, jonka mukaan pien- ja mikroyritykset voivat laatia taseen. Myös suuryritykset saavat esittää taseen lyhennettynä tietyin ehdoin. Kirjanpitoasetuksen kaavassa ne erät, jotka on merkitty arabialaisin numeroin, voidaan yhdistellä, jos se johtaa selkeämpään esittämistapaan. Nollarivit, eli ne erät, joihin ei tule lukua edelliseltä eikä kuluvalta tilikaudelta, jätetään kokonaan pois. (Rasinaho 2019, 35.)

TASE	(Tilikauden päättymispäivä)		Edellisen (päättymispäivä)	
	-----		-----	
Vastaavaa				
A PYSYVÄT VASTAAVAT				
Aineettomat hyödykkeet	0,00		0,00	
Aineelliset hyödykkeet	0,00		0,00	
Sijoitukset	0,00		0,00	
B VAIHTUVAT VASTAAVAT				
Vaihto-omaisuus	0,00		0,00	
Saamiset	0,00		0,00	
Rahoitusarvopaperit	0,00		0,00	
Rahat ja pankkisaamiset	<u>0,00</u>		<u>0,00</u>	
Vastaavaa yhteensä	<u>0,00</u>		<u>0,00</u>	
Vastattavaa				
A OMA PÄÄOMA				
Osake-, osuus- tai muu vastaava oma pääoma	0,00		0,00	
Ylikurssirahasto	0,00		0,00	
Arvonkorotusrahasto	0,00		0,00	
Muut rahastot	0,00		0,00	
Edellisten tilikausien voitto (tappio)	0,00		0,00	
Tilikauden voitto (tappio)	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
BTILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ		0,00		0,00
C PAKOLLISET VARAUKSET		0,00		0,00
D VIERAS PÄÄOMA				
(erikseen pitkäaikainen ja lyhytaikainen)		<u>0,00</u>		<u>0,00</u>
Vastattavaa yhteensä		<u>0,00</u>		<u>0,00</u>

Kuvio 3: Lyhennetyn taseen kaava (Tomperi 2019a.)

Kun tase laaditaan lyhentämättä, se sisältää useampia nimikkeitä kuin edellä esitetty lyhennetty tase. Ensimmäisenä esitetään pysyvät vastaavat, eli erät, jotka tuottavat tuloa useampana tilikautena. Aineettomien hyödykkeiden kehittämismenot syntyvät liiketoiminnan ja siihen liittyvien, markkinoitavien tuotteiden tai palveluiden kehittämisestä. Aineettomien oikeuksien erä syntyy esimerkiksi patenteista tai tietokoneohjelmien käyttöoikeuksista. Liikearvo syntyy vain yrityskauppojen yhteydessä, mikäli myydystä yrityksestä on maksettu korkeampi hinta kuin tuotannon tekijöiden ja velkojen erotuksen määrä. Muut

pitkävaikutteiset menot voivat olla esimerkiksi vuokrahuoneiston perusparannusmenoja. Aineellisia hyödykkeitä ovat maa- ja vesialueet, rakennukset ja rakennelmat, koneet ja kalusto sekä muut aineelliset hyödykkeet. Rakennuksiin ja rakennelmiin sisältyvät esimerkiksi rakennusten tekniset laitteet kuten ilmastointilaitteet, hissit jne. Sijoiuksiin kuuluvat konserniyritysten ja omistusyhteyseritysten osakkeet, osuudet ja saamiset sekä muut osakkeet, joita voivat olla yritystoimintaan liittyvien yritysten osakkeet sekä esimerkiksi liikehuoneiston hallintaan oikeuttavat osakkeet. Vaihto-omaisuus ja rahoitusarvopaperit esitetään omina erinään. (Tomperi 2020, 158-163.)

Vaihtuvat vastaavat sisältävät vaihto-omaisuudet sekä rahoitusomaisuudet, joita ovat saamiset, rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset. Vaihto-omaisuus tarkoittaa luovutettavia tai kulutettavia hyödykkeitä joko sellaisinaan tai jalostettuina. Niistä ilmoitetaan erikseen aineet ja tarvikkeet, keskeneräiset tuotteet, valmiit tuotteet, muu vaihto-omaisuus ja niistä maksetut ennakkomaksut. Esimerkiksi kaupankäyntiä harjoittava yritys ilmoittaa tavaravarastonsa tavarat-eränä. Muita erinä käyttävät useimmiten vain yritykset, jotka harjoittavat valmistustoimintaa. Rahoitusomaisuudet jaotellaan saamisiin, rahoitusarvopapereihin sekä rahoihin ja pankkisaamisiin, joista kukin on jaoteltava lyhyt- ja pitkäaikaisiin saamisiin. Pitkäaikaiseksi saamiseksi määritellään sellainen erä, joka eräännyy maksettavaksi vuotta pidemmän ajan kuluessa. Yleisimmin saamiset ovat myynti-, laina- sekä siirtosaamisia. Rahoitusarvopaperit-nimikkeen alla ilmoitetaan osakkeet ja osuudet, jotka eivät ole hankittu pitkäaikaiseen omistukseen, vaan ovat esimerkiksi saatuja maksuja myyntisaamisista. Rahat ja pankkisaamiset sisältävät yrityksen käteiset rahat ja pankkitileillä olevat varat. (Tomperi 2020, 163-164.)

Vastattavaa-puoli jaetaan omaan pääomaan, tilinpäätössiirtojen kertymään, pakollisiin varauksiin ja vieraaseen pääomaan. Oman pääoman esitystapaan vaikuttaa kirjanpitovelvollisen yritysmuoto. Tasekaava koskee osakeyhtiöitä ja osuuskuntia. Tilinpäätössiirrot-nimike jaetaan kertyneisiin poistoeroihin, jotka johtuvat suunnitelman ylittävistä poistoista, sekä verotusperusteisiin varauksiin, joita ovat esimerkiksi toimitilan jälleenhankintavarauus. Pakolliset varaukset ovat edellisistä tilikausista johtuvia menoja, joiden toteutuminen on todennäköistä tai varmaa, mutta niitä vastaava tulo ei ole todennäköistä eikä varmaa, eikä menon täsmällistä määrää tai toteutumisajankohtaa tiedetä. (Tomperi 2020, 164-165.)

Vastattavaa-puolen vieraasta pääomasta löytyvät joukkovelkakirjalainat, vaihtovelkakirjalainat, rahoituslaitoslainat, takaisinlainat työeläkevakuutuslaitoksilta, saadut ennakot, ostovelat, rahoitusvekselivelat, velat konsernin yrityksille tai omistusyhteyserityksille, muut velat ja siirtovelat. Myös nämä erät on ilmoitettava lyhyt- ja pitkäaikaisina velkoina, kuten kirjanpitolain (1336/1997) 4 luvun 7§ säätelee. Rahoituslaitoslainat sisältävät pankkilainojen lisäksi mahdolliset vakuutuslaitoslainat ja luotot

erityisluottolaitoksilta. Ostovelat aiheutuvat usein esimerkiksi kaluston ostosta, josta on saatu lasku. Siirtovelat johtuvat siitä, että tilikauden aikana syntyneet menot ja tulot, jotka ovat kirjattu maksuperusteisesti, korjataan suoriteperusteisiksi tilinpäätöstä laadittaessa. Siirtovelkoja ovat mm. maksamattomat palkat ja niihin liittyvät sivukulut tilikaudelta ja tilikauden suoriteperusteiset jaksotetut tuloverot. Muita velkoja voivat olla esimerkiksi maksamattomat osingot, ennakonpidätysvelat, sairausmaksuvakuutusvelat jne. (Tomperi 2020, 165-166, Rasinaho 2019, 46.)

2.4.5 Rahoituslaskelma

Rahoituslaskelman avulla voidaan arvioida yrityksen kykyä tuottaa kassavirtaa. Rahoituslaskelma muodostuu kolmesta osasta, joita ovat liiketoiminnan, investointien ja rahoituksen kassavirrat. Rahoituslaskelman sisällyttäminen tilinpäätökseen on pakollista suuryrityksille ja yleisen edun kannalta merkittäville yhteisöille. Koska rahoituslaskelmassa erät merkitään maksuperusteisesti, se täydentää tuloslaskelmaa ja tasetta, jotka ovat suoriteperusteisia. Tuloslaskelman myynnit muutetaan rahoituslaskelmaan maksuperusteisiksi myyntisaamisten muutoksella ja ostot ostovelkojen muutoksella. Kuten tuloslaskelmassa ja taseessakin, myös rahoituslaskelmassa tulee esittää edeltävältä tilikaudelta vertailutieto. (Rasinaho 2019, 47-49; Tomperi 2017, 217)

Liiketoiminnan rahavirta koostuu yrityksen liikevaihtoa tuottavasta toiminnasta ja siihen liittyvistä menoista sekä välittömistä veroista ja maksetuista koroista. Liiketoiminnan rahavirta kertoo, onko yritys pystynyt tuottamaan tilikauden aikana rahavaroja säilyttääkseen toimintaedellytyksensä, maksaakseen tuoton oman pääoman sijoittajille, tehdäkseen investointeja ja maksaakseen lainojaan takaisin turvautumatta ulkopuolisiin rahoituslähteisiin. (Rasinaho 2019, 49.)

Investointien rahavirta koostuu maksuista, jotka ovat aiheutuneet yrityksen pysyviin vastaaviin kuuluvien hyödykkeiden ja sijoitusten hankkimisesta ja myymisestä sekä pysyvien vastaavien lainasaamisista. Investoinnit ja myynnit, eli lisäykset ja vähennykset, tulee ilmoittaa erikseen rahavirtalaskelmassa. Investointien rahavirta kertoo, kuinka paljon rahaa yritys on käyttänyt kerryttääkseen tulevaa rahavirtaa pitkällä aikavälillä. (Rasinaho 2019, 49.)

Rahoituksen rahavirtaan kuuluvat sellaiset erät, jotka johtuvat vieraan ja oman pääoman muutoksista, kuten nostetuista lainoista ja lainojen lyhennyksistä. Rahoituksen rahavirta osoittaa tilikauden aikana tapahtuneet muutokset omassa ja vieraassa pääomassa. (Rasinaho 2019, 49.)

Rahoituslaskelman lopussa rahavirtojen yhteenlaskettu määrä täsmätetään taseen rahavarojen muutos -erään tilikauden ajalta. Rahavarat koostuvat käteisvaroista ja muista rahavaroista, kuten tietyistä arvopapereista. Rahavarioihin ei kuitenkaan lasketa esimerkiksi

pitkäaikaisia talletuksia, sijoituksia noteerattuihin osakkeisiin tai luottolimiitin käyttämätöntä osaa. (Rasinaho 2019, 50.)

Rahoituslaskelma laaditaan joko epäsuorana tai suorana laskelmana. Suorassa rahoituslaskelmassa rahavirrat ilmoitetaan bruttomääräisinä. Epäsuora rahoituslaskelma poikkeaa suorasta vain liiketoiminnan rahavirran osalta, investointien ja rahoituksen rahavirrat esitetään molemmissa samanlaisina. (Rasinaho 2019, 50.) Kirjanpitolautakunta (2007) suosittelee suoran menetelmän käyttöä, koska sitä pidetään informatiivisempänä. Kuviossa 4 esitetään esimerkki suorasta rahoituslaskelmasta.

Liiketoiminnan rahavirta:	
Myynnistä saadut maksut	+xx
Liiketoiminnan muista tuotoista saadut maksut	+xx
Maksut liiketoiminnan kuluista	-xx
Liiketoiminnan rahavirta ennen rahoituseriä ja veroja	+/-xx
Maksetut korot ja maksut muista liiketoiminnan rahoituskuluista	-xx
Saadut korot liiketoiminnasta	+xx
Saadut osingot liiketoiminnasta	+xx
Maksetut välittömät verot	-xx
Liiketoiminnan rahavirta (A)	+/-xx
Investointien rahavirta:	
Investoinnit aineellisiin ja aineettomiin hyödykkeisiin	-xx
Aineellisten ja aineettomien hyödykkeiden luovutustulot	+xx
Myönnetyt lainat	-xx
Investoinnit muihin sijoituksiin	-xx
Lainasaamisten takaisinmaksut	+xx
Luovutustulot muista sijoituksista	+xx
Saadut korot investoinneista	+xx
Saadut osingot investoinneista	+xx
Maksetut välittömät verot	-xx
Investointien rahavirta (B)	+/-xx
Rahoituksen rahavirta:	
Maksullinen oman pääoman lisäys	+xx
Omien osakkeiden hankkiminen	-xx
Omien osakkeiden myynti	+xx
Lyhytaikaisten lainojen nostot	+xx
Lyhytaikaisten lainojen takaisinmaksut	-xx
Pitkäaikaisten lainojen nostot	+xx
Pitkäaikaisten lainojen takaisinmaksut	-xx
Maksetut korot ja maksut rahoituskuluista	-xx
Maksetut osingot ja muu voitonjako	-xx
Maksetut välittömät verot	-xx
Rahoituksen rahavirta (C)	+/-xx
Rahavarojen muutos (A + B + C) lisäys (+)/vähennys (-)	+/-xx
Rahavarat tilikauden alussa	xx
Rahavarat tilikauden lopussa	xx

Kuvio 4: Esimerkki suorasta rahoituslaskelmasta (Tomperi 2019b.)

2.4.6 Liitetiedot

Kirjanpitolain (1336/1997) 3 luvun 2§ säätelee, että tilinpäätöksen lisäksi yrityksen tulee antaa tarvittavat tiedot liitetiedoissa, jotta tilinpäätös antaa oikean ja riittävän kuvan. Pien- ja mikroyrityksien liitetiedoissa esiintyy tavallisesti huomattavasti vähemmän tietoja kuin suuryrityksillä ja keskikokoisilla yrityksillä (Tomperi 2020, 170.)

Pien- ja mikroyritykset antavat liitetietoina tietoja muun muassa pitkäaikaisista (yli 5 vuoden kuluttua erääntyvistä) veloista, annetuista vakuuksista, taseen ulkopuolisista taloudellisista sitoumuksista (esimerkiksi leasing- ja vuokrasopimukset), hallituksesta ja toimitusjohtajasta ja heille myönnettyistä lainoista ja vakuuksista, henkilöstön lukumäärästä, poikkeuksellisista olennaisista tuotto- tai kulueristä sekä tilinpäätöksestä poisjääneistä olennaisista tapahtumista tilikauden päättymisen jälkeen. Lisäksi tulee käydä ilmi, että tilinpäätös on laadittu pien- ja mikroyrityksiä koskevan asetuksen mukaisesti. Asetuksessa säädetyt tiedot ovat ne seikat, jotka takaavat mikroyrityksen antavan oikean ja riittävän kuvan. (Tomperi 2020, 170-173.)

Kirjanpitoasetuksen (1339/1997) 2 luku säätelee suuryrityksiä ja keskikokoisia yrityksiä koskevista laajemmista tiedoista, jotka niiden tulee esittää liitetiedoissa. Näitä tietoja ovat mm. tilinpäätöksen esittämistapaa koskevat tiedot eriteltyinä, arvostus- ja jaksotusperiaatteet ja -menetelmät tarvittaessa, taseen vastaavista ja vastattavista annettavat selvitykset ja erittelyt, annetut pantit ja vakuudet, henkilöstön lukumäärä ja palkat tarvittaessa, toimitusjohtajan ja hallituksen lainat, palkat ja vakuudet, lähipiiriliiketoimet, omistukset muissa yrityksissä sekä mahdollista konsernia koskevat tiedot. (Tomperi 2020, 174-176.)

2.5 Kirjanpitäjän koulutus

Kirjanpitäjäksi voi opiskella toisella asteella suorittaen liiketalouden perustutkinnon, jolloin ammattinimikkeenä on merkonomi. Näyttötutkintona suoritettavat taloushallinnon ammattitutkinto ja taloushallinnon erikoisammattitutkinto valmistavat myös kirjanpitäjän ammattiin. Ammattikorkeakouluista valmistuvat tradenomit ja ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon suorittaneet tradenomit sekä yliopistotutkinnolla kauppatieteiden kandidaatti tai maisteri voi kirjanpitäjänä suorittaa taloushallinnon vaativampia tehtäviä. (Ammattinetti 2020a.) Kun käytännön työkokemusta on kertynyt useita vuosia taloushallinnon alalta, kirjanpitäjä voidaan hyväksyä suorittamaan kirjanpidon ja laskennan tutkinto (KLT-tutkinto), joka kertoo korkeasta laskenta- ja vero-osaamisen tasosta (Taloushallintoliitto 2020b).

3 Tilintarkastajan työ

Tilintarkastajan työtä säätelee tilintarkastuslaki ja tilintarkastusasetus sekä useat yhteisölaivit, kuten osakeyhtiölaki, osuuskuntalaki ja asunto-osakeyhtiölaki. Tilintarkastuslain (1141/2015) 4 luvun 3§ vaatii tilintarkastajilta hyvän tilintarkastustavan noudattamista tilintarkastusta suorittaessaan. Tilintarkastuslain 4 luvun 6§ vaatii, että tilintarkastajan on oltava tarkastuskohteestaan riippumaton, jolloin tilintarkastajan ei tule osallistua tarkastuskohteen päätöksentekoon, vaan suorittaa tilintarkastus itsenäisesti suhteessa tarkastuskohteeseen. Riippumattomuus tulee myös säilyttää koko toimeksiannon ajan.

Tilintarkastajalta vaaditaan kansainvälisen tilintarkastajaliitto IFAC:in (International Federation of Accountants) laatimien ammattieettisten periaatteiden noudattamista, joita ovat rehellisyys, objektiivisuus, ammatillinen pätevyys ja huolellisuus, salassapitovelvollisuus sekä ammatillinen käyttäytyminen. Tilintarkastaja on suora ja vilpitön sekä tekee työnsä tasapuolisesti ja totuudenmukaisesti. Tilintarkastaja ei anna valtaa ennakkokäsityksille eikä osapuolten ristiriidoille tai vaikutukselle työssään. Tilintarkastaja tekee työnsä ammatillisten standardien mukaan tunnollisesti sekä ylläpitää ammatillista tietoaan ja taitoaan vaadittavalla tasolla. Tilintarkastaja käsittelee toimeksiantojensa tietoja luottamuksellisesti hyödyntämättä luottamuksellista tietoa kolmansien osapuolien eduksi. Tilintarkastaja noudattaa lakeja ja määräyksiä, ei liioittele tarjoamiaan palveluita, pätevyyttään tai kokemustaan eikä väheksy toisten työtä. (IFAC 2009.)

Suomessa tilintarkastajien työtä sääntelevät tilintarkastusalan standardit ja suositukset. KHT-yhdistys antaa tilintarkastajille soveltamisohjeita, jotka perustuvat IFAC:n IAASB-komitean laatimiin standardeihin mukautettuna kansallisiin lakeihin ja olosuhteisiin. Standardit puolestaan ovat suoria käännöksiä englanninkielisistä standardeista. IFAC:n standardeja ovat laadunvarmistusta koskeva ISQC 1, kansainväliset ISA-tilintarkastusstandardit, kansainväliset yleisluonteista tarkastusta koskevat ISRE-standardit sekä kansainväliset ISAE-varmennustoimeksiantostandardit. (Halonen & Steiner 2009, 37-39.)

3.1 Tilintarkastuksen tarkoitus

Tilintarkastuksen tarkoitus on lisätä tilinpäätöksen käyttäjien luottamusta tilinpäätökseen. Tilintarkastajan antama lausunto siitä, onko tilinpäätös laadittu olennaisilta osin tilinpäätösnormiston mukaisesti ja antaako se oikean ja riittävän kuvan tarkastettavan kohteen taloudellisesta asemasta ja tuloksesta, saavuttaa luottamuksen. Tilinpäätöksen tarkastamisen lisäksi tilintarkastaja suorittaa myös hallinnon tarkastuksen ja antaa siitä lausunnon. Tilintarkastus kohdistuu tilintekovelvollisuuden täyttämiseen sekä sen yhteydessä annettavan informaation luotettavuuden varmistamiseen. Riippumattoman tilintarkastuksen katsotaan lisäävän tarkastuskohteen arvoa luottamuksen lisäyksen ansiosta. Esimerkiksi osakeyhtiöissä osakkeenomistajilla ei ole useinkaan mahdollisuutta valvoa yrityksen johdon

toimia, jolloin tilintarkastajista muodostuu osakkeenomistajien luottohenkilöitä ja edunvalvojia. Tilintarkastuksesta voi olla hyötyä myös muille tarkastuskohteen sidosryhmille, kuten työntekijöille, velkojille tai viranomaisille, jotka haluavat varmistua yrityksestä annettujen tietojen oikeellisuudesta. (Halonen & Steiner 2009, 13-17.)

3.2 Keskeisiä tilintarkastuksen käsitteitä

Tilintarkastuksen tavoite on, että tilintarkastaja pystyy antamaan lausunnon siitä, onko tilinpäätös olennaisilta osin laadittu tilinpäätösnormiston mukaisesti. Tilintarkastaja soveltaa olennaisuuden periaatetta tilintarkastusta suunnitellessaan ja toteuttaessaan. Mahdollisten virheellisyyksien olennaisuutta arvioidaan sillä periaatteella, että niiden voi yksin tai yhdessä olettaa vaikuttavan päätöksiin, joita tilinpäätöksen perusteella tehdään. Tilintarkastuksessa kohtuullinen varmuus tarkoittaa sitä, että tilintarkastaja ei voi, eikä hänen kuulu alentaa tilintarkastusriskiä olemattomaksi, vaan korkea varmuustaso tilintarkastuksessa riittää. (Halonen & Steiner 2009, 42-45.)

Tilintarkastuksessa riskinä on mahdollisuus siitä, että tilinpäätöksessä on olennainen virhe tai puute sekä siitä, ettei tilintarkastaja havaitse virhettä tai puutetta ja antaa vakiomuotoisen tilintarkastuskertomuksen, vaikka tilinpäätös olisi olennaisesti virheellinen (Tomperi 2018, 11-12). Olennaisen virheellisyyden riski muodostuu toimintariskistä, joka tarkoittaa kannanoton alttiutta olennaiselle virheellisyydelle, sekä kontrolliriskistä, jossa sisäinen valvonta ei estä, havaitse tai korjaa virheellisyyttä (Halonen & Steiner 2009, 46-47).

Tilintarkastajan ammatilliseen harkintaan kuuluu, että hän käyttää tietojaan ja kokemustaan tilintarkastuksesta, laskentakäytännöistä sekä tilinpäätösnormistosta tehdessään työssään päätöksiä. Ammatilliseen skeptisyyteen kuuluu se, että tilintarkastaja pitää mielessään sellaisten syiden olemassaolon, jotka vääristävät tilinpäätöstä. Tilintarkastaja tekee työnsä kyseenalaistaen ja arvioiden kriittisesti tilintarkastusevidenssin merkitystä. (Halonen & Steiner 2009, 50-51.)

Kohtuullinen varmuus tilintarkastuksessa saavutetaan hankkimalla tarvittava määrä tilintarkastusevidenssiä, eli tietoja, joita tilintarkastaja käyttää lausuntonsa perustana olevien johtopäätösten tekemiseen. Tilintarkastusevidenssiä voidaan hankkia yksityiskohtaisella tarkastamisella, havainnoimalla, ulkopuolisilla vahvistuksilla, laskemalla ja suorittamalla uudelleen, analyttisillä toimenpiteillä, tiedusteluilla tai näiden yhdistelmillä. Evidenssin tulee olla relevanttia ja luotettavaa. (Halonen & Steiner 2009, 43, 82-85.)

Tilintarkastaja laatii tilintarkastuksesta dokumentaation, josta selviää suoritettujen tilintarkastustoimenpiteiden, tilintarkastusevidenssin sekä annetun lausunnon perustana olevien johtopäätökset. Dokumentaatiosta käy ilmi se, että tilintarkastus on tehty ISA-standardien mukaisesti sekä koko tarkastuksen kulku. Dokumentaation osia ovat esimerkiksi

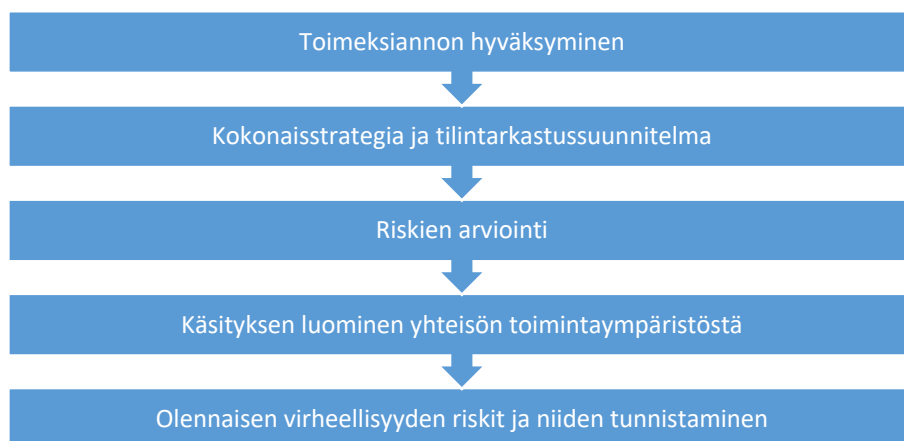
tarkastussuunnitelmat, tarkastuskohteesta tehdyt analyysit, muistiot, yhteenvedot merkittävistä asioista, ulkopuoliset ja johdon vahvistukset, asiakirjat sekä kirjeenvaihto ja työaikataulut, joista on sovittu tarkastettavan kohteen edustajien kanssa. (Halonen & Steiner 2009, 101-113.)

3.3 Tilintarkastuksen vaiheet

Tilintarkastajan tulee suorittaa tilintarkastus International Standard on Auditing (ISA) -standardien mukaisesti. Tilintarkastusta kuvataan usein kolmivaiheisena prosessina, johon kuuluvat suunnitteluvaihe, toteutus ja päättämismvaihe. (Halonen & Steiner 2009, 53-54.)

3.3.1 Suunnitteluvaihe

Tilintarkastuksen huolellinen suunnittelu takaa sen, että toimeksianto tulee suoritettua tehokkaasti ja taloudellisesti sekä alentaa tilintarkastusriskiä hyväksyttävälle tasolle (Halonen & Steiner 2009, 114). Suunnittelulla varmistetaan myös se, että tärkeisiin asioihin kiinnitetään tarpeeksi huomiota, ongelmat havaitaan ja aikataulussa pysytään sekä osa-alueet on helposti jaettavissa tarkastusta tekeväälle ryhmälle (Tomperi 2018, 40). Tilintarkastuksen suunnittelun vaiheet havainnollistetaan kuviossa 5.



Kuvio 5: Tilintarkastuksen suunnittelun vaiheet (Halonen & Steiner 2009, 114-228.)

Ennen kuin tilintarkastaja aloittaa varsinaisen suunnittelun, tilintarkastajan tulee päättää asiakassuhteen hyväksymisestä varmistamalla, täyttyvätkö eettiset ja riippumattomuusvaatimukset sekä riskitasovaatimukset toimeksiantoon liittyvien riskien osalta. Kun toimeksianto on hyväksytty, sille luodaan kokonaisstrategia eli yleissuunnitelma. Sen tarkoitus on ohjata tilintarkastussuunnitelman yksityiskohtaisempaa laatimista sekä havainnollistaa tarkastajalle tarvittavia resursseja sekä niiden ajoitusta ja laajuutta. Esimerkiksi kokenut tarkastaja toimii korkeiden riskien alueilla ja kokemattomampi tarkastaja tarkastaa matalan riskin alueita. Yleissuunnitelmassa huomioidaan tarkastuskohteen

toiminnan luonne, kohteen käyttämä kirjanpitojärjestelmä ja sisäinen kontrollijärjestelmä, riskit ja olennaisuus sekä tarkastustyön koordinointi ja valvonta. Suunnitelmassa tulee myös ottaa huomioon arvio siitä, onko tarkastuskohteella edellytykset jatkaa toimintaansa.

Yleissuunnitelman tarkkuuteen vaikuttaa tarkastettavan yhteisön koko sekä tilintarkastuksen vaativuus. Pienten kohteiden kohdalla strategian luominen ei ole monimutkaista ja aikaa vievää, kun taas suurissa tai kansainvälisissä konserneissa kokonaisstrategian laatiminen vie paljon aikaa ja on erittäin tärkeä vaihe suunnittelussa. (Halonen & Steiner 2009, 116-117, 125-127; Tomperi 2018, 40-41)

Kokonaisstrategian pohjalta laaditaan yksityiskohtaisempi tilintarkastussuunnitelma. Siinä kuvataan suunniteltuja riskienarviointitoimenpiteitä sekä niiden ajoitusta ja laajuutta, muita tilintarkastustoimenpiteitä ja niiden suunniteltua ajoitusta ja laajuutta kannanottotasolla sekä muita suoritettavia tarkastustoimenpiteitä noudattaen ISA-standardia. Odottamattomat muutokset voivat johtaa tilintarkastussuunnitelman tai yleissuunnitelman muuttamiseen, mikä yleensä vaikuttaa molempiin suunnitelmiin. Muutoksia voidaan tehdä koko tilintarkastusprosessin ajan, ja nämä muutokset tulee sisällyttää tilintarkastusdokumentaatioon. (Halonen & Steiner 2009, 131-132, 153.)

Tarkastaja muodostaa käsitystään tarkastettavan yhteisön toiminnasta koko tarkastusprosessin ajan. Prosessi sisältää riskienarviointitoimenpiteitä, joita käytännössä ovat tietojen kerääminen, päivittäminen ja analysointi. Suurimman osan tiedoista tarkastaja tiedustelee yrityksen johdolta, sisäisen tarkastuksen henkilöstöltä, laskentahenkilöstöltä tai myyntihenkilöstöltä. Analyttinen tarkastus auttaa tarkastajaa hahmottamaan poikkeuksellisia suhdelukuja, kuten esimerkiksi muuttuneita kateprosentteja. Lisäksi tarkastaja havainnoi yritystä esimerkiksi tekemällä tutustumiskäyntejä yrityksen tiloihin havainnoidakseen yrityksen toimintaa ja toimintoja, tarkastamalla yrityksen kirjanpitoa ja liiketoimintasuunnitelmaa ja tutustumalla johdon laatimiin raportteihin. Tilintarkastajan edellytetään käyttävän ammatillista harkintaansa siinä, kuinka laaja käsitys yhteisön toiminnasta tarvitaan, jotta kyetään tunnistamaan mahdolliset olennaiset virheet. Toimintaympäristöön tutustuessaan tilintarkastaja voi kiinnittää huomiota esimerkiksi toimialan olosuhteisiin, mahdollisiin kausivaihteluihin, laskentaperiaatteisiin ja alaa koskeviin säännöksiin. Yhteisön toiminnan luonteeseen tutustuessaan tilintarkastajan tulee ottaa huomioon mm. konsernirakenne, omistajuus ja hallintojärjestelmä, myyntitulojen rakenne, tuotteet ja markkinat sekä millaisilla tunnusluvuilla taloudellista tulosta mitataan. Tilintarkastajan tulee myös tutustua yhteisön tilinpäätöksen laatimisperiaatteisiin alentaakseen tilintarkastusriskin hyväksyttävälle tasolle. Arvioituihin riskeihin tilintarkastaja suunnittelee ja suorittaa tilintarkastustoimenpiteitä. (Tomperi 2018, 41-47; Halonen & Steiner 2009, 155, 165.)

3.3.2 Toteutus

Tilintarkastuslain (1141/2015) 3 luvun 1§:n mukaan tilintarkastus kohdistetaan tilikauden kirjanpidon, tilinpäätöksen, toimintakertomuksen sekä hallinnon tarkastukseen. Suurissa yrityksissä tilintarkastustyötä tehdään usein jo tilikauden aikana, kun taas pienissä yrityksissä ja asunto-osakeyhtiöissä tilintarkastus suoritetaan useimmiten vasta tilikauden päätyttyä. Suurissa yrityksissä tilikauden aikana tehdään suurin osa työstä ja tilikauden päätyttyä tarkistetaan lähinnä tilinpäätös. Tarkastettavat tositteet tarkastaja valitsee olennaisuuden ja riskien perusteella, suurissa yrityksissä ei useimmiten ole mahdollista tarkistaa jokaista tositetta erikseen. Mitä suurempi tilintarkastusriski on, sitä vakuuttavampaa tilintarkastusevidenssiä tilintarkastaja tarvitsee. (Halonen & Steiner 2009, 231, 262; Tomperi 2018, 54-56.)

Aineistotarkastuksen tarkoitus on havaita olennaiset virheellisyudet ja kontrollien testaamisella arvioidaan kontrollien toiminnan tehokkuutta olennaisten virheellisyyksien havaitsemisessa (Halonen & Steiner 2009, 235). Tilikauden aikana tehtävä tarkastus suoritetaan usein toimintokohtaisesti kohdistuen esimerkiksi myyntitoimintoihin, ostotoimintoihin, varastoon, palkkahallintoon tai rahavarojen hallintoon. Tällä tarkastustavalla pyritään varmistumaan sisäisen valvonnan toimivuudesta. Mahdollisia toiminnan virheitä pyritään paljastamaan, ehkäisemään ja seuraamaan sisäisillä kontrolleilla, joita voivat olla esimerkiksi selvät esimies-alaisuudet, tarkat toimintaohjeet tai selkeä tehtävänjako. Kuitenkaan pienissä yrityksissä ns. vaarallisilta työyhdistelmiltä ei voida välttyä, jolloin tilintarkastajan tulee painottaa tarkastustyötä liiketapahtumien yksityiskohtaiseen tarkastamiseen. Mahdollinen heikko sisäinen valvontajärjestelmä tulee ottaa huomioon myös tilinpäätöstä tarkistaessa. Tilintarkastuskertomuksessa tilintarkastaja ottaa kantaa myös siihen, onko yrityksen johto täyttänyt valvontavelvollisuutensa ja toiminut lain, määräysten, yhtiöjärjestyksen ja yhtiökokousten päätösten mukaan. (Tomperi 2018, 57-58, 73.)

Kirjanpitoaineistoa tarkastaessaan tilintarkastaja kiinnittää huomiota liiketapahtumien aitouteen, kirjanpitokirjausten yhteyteen ja sen todentamiseen tositteesta pääkirjanpitoon, tuloslaskelmaan ja taseeseen sekä hyväksytyihin, kirjanpitokirjauksien todentaviin, päivättyihin ja numeroituihin tositteisiin. Tilintarkastajan tulee myös huomioida olennaisen virheellisyyden riskin silloin, kun yrityksen johdolla on pääsy muuttamaan kirjanpitoaineistoa, jolloin tilinpäätös voi olla virheellinen epätäydellisten tai virheellisten liiketapahtumien kirjausten vuoksi. Tilintarkastaja tarkastaa, onko tilinavaus tehty oikein tai liittyykö siihen sellaisia virheellisyyksiä, joilla voisi olla olennainen vaikutus tilinpäätökseen. Juoksevan kirjanpidon tarkastamiseen kuuluu pääasiassa pääkirjanpidon läpikäyntiä sekä tilinpäätökseen liittyvien tilinpäätösmuistioiden yksityiskohtainen tarkastaminen. (Halonen & Steiner 2009, 262-268.)

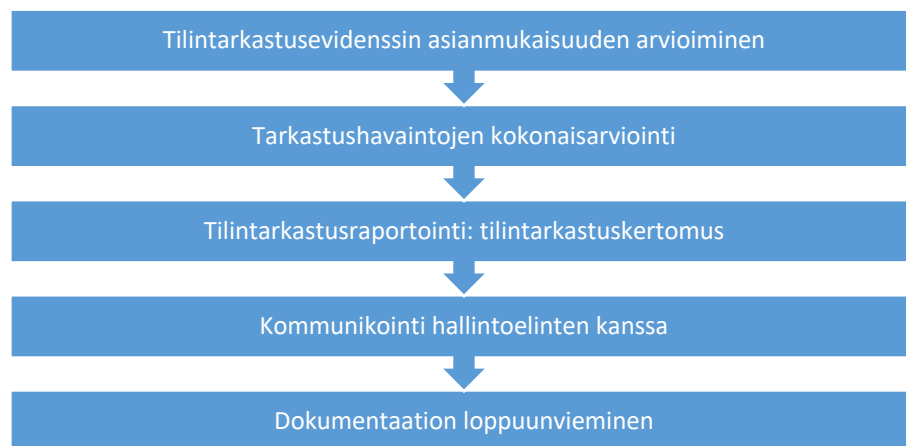
Tilinpäätöstä tarkastettaessa ydinasioita ovat olennaisuus sekä säännösten noudattaminen. Toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tietojen tulee olla ristiriidattomia. Tilinpäätöksen tarkastamista varten tilintarkastaja hankkii tilintarkastusevidenssiä mahdollisista arvonalentumisista ja siitä, onko niistä tarpeen tehdä kirjauksia sekä siitä, onko mahdolliset tehdyt arvonalentumiskirjaukset perusteltu asianmukaisesti. Tilinpäätöksen tulevaisuuden odotuksiin perustuvat arvionvaraiset erät, kuten esimerkiksi myyntisaamisten arvonalennukset tai kaluston hankintamenojen jaksottaminen sen vaikutusajalle, ovat yrityksen johdon tekemiä arvioita, joihin liittyy harkintaa. Niiden tarkistamiseen liittyy suurentunut riski olennaisesta puutteesta tai riskistä. Jos näihin eriin liittyy epävarmuutta tai niitä ei voida arvioida, tilintarkastajan on harkittava mukauttavansa tilintarkastuskertomusta. (Halonen & Steiner 2009, 395; Tomperi 2018, 82-87)

Tarkastettavan tilikauden lisäksi tilintarkastaja hankkii tarvittavaa tilintarkastusevidenssiä myös sellaisista tilinpäätöspäivän jälkeisistä tapahtumista, jotka vaikuttavat tilinpäätöksen jälkeiseen kehitykseen tilintarkastuskertomuksen antamispäivään saakka. Tilintarkastajan tulee kiinnittää huomiota myös toiminnan jatkuvuuden edellytyksiin analysoimalla yrityksen kannattavuutta ja rahoituksen kehitystä. Esimerkiksi avainhenkilöiden irtisanoutuminen tai merkittävät vahingonkorvausvaateet voivat olla jatkuvuudelle riskejä. Tilinpäätöksen tarkastamisen laajuus riippuu tilikauden aikana tehtyjen toimintojen tarkastusten tuloksista. Jos toimintojen kontrollit toimivat tehokkaasti, tilinpäätöstä tarkastaessa voidaan supistaa aineistotarkastuksen laajuutta, mutta jos toimintojen kontrollien ei ole havaittu toimivan asianmukaisesti, vastaavasti aineistotarkastusta joudutaan lisäämään tilinpäätöksen tarkastamisvaiheessa. (Halonen & Steiner 2009, 395; Tomperi 2018, 82-87)

Yrityksen tase-eriä tarkastettaessa on varmistettava tase-erien perusteet ja arvostukset. Lisäksi varmistetaan, että erät kuuluvat yrityksen varoihin, velat on esitetty täysimääräisinä, erät ovat kirjanpidon kanssa yhdenmukaisia ja tase-erittelyt on laadittu asianmukaisesti. Tase-erittelyissä tulee luetteloida yksityiskohtaisesti ne pysyvät vastaavat, vaihtuvat vastaavat, vieras pääoma sekä pakolliset varaukset, jotka on merkitty taseeseen tilikauden päättyessä. Tase-eriä tarkastetaan usein laadittujen sopimusten, kirjeenvaihdon tai ulkopuolisten vahvistusten avulla. Tuloslaskelmaa tarkastaessaan tilintarkastaja selvittää kulujen oikeellisuuden. Lisäksi on syytä tarkistaa, ettei tilikauden jälkeen ole kirjattu ostolaskuja, joista saadut suoritteet koskevat päättynyttä tilikautta, tai ettei liikevaihto vastaavasti kasva sellaisista suoritteista, jotka koskevat seuraavaa tilikautta. Tuloslaskelman analyttiseen tarkastukseen kuuluu esimerkiksi kannattavuutta mittaavien tunnuslukujen laskemista myös vertailutietoja hyödyntäen sekä tuloslaskelma- tai tase-erien välisiä suhdelukujen laskemista. Rahoituslaskelman tarkastamisessa tilintarkastaja kiinnittää huomiota siihen, antaako se riittävän ja oikean kuvan. Rahoituslaskelmasta voidaan selvittää erilaisia tunnuslukuja, joilla tilintarkastaja analysoi rahavirtojen ja rahoitustilanteen muutoksia. Suuryritysten ja keskikokoisten yritysten liitetiedoista tarkastetaan mm.

tilinpäätöksen laatimisessa käytetyt arvostus- sekä jaksotuseriaatteet ja menetelmät, tuloslaskelman ja taseen esitystavan muutokset ja niiden vaikutukset, oikaisut edellisen tilikauden tiedoista, selvitys vertailutietojen kelpaamattomuudesta sekä edellisiin tilikausiin kohdistuvat tuotot, kulut ja merkittävien virheiden korjaukset. Pien- ja mikroyrityksien liitetiedoista tilintarkastaja selvittää, että Valtioneuvoston asetuksen pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (1753/2015) luvuissa 3 ja 4 esitetyt tiedot on annettu. Toimintakertomusta tarkastaessaan tilintarkastajan tulee varmistaa numeeristen tietojen oikeellisuus sekä etsiä mahdolliset epäjohtonmukaisuudet tilinpäätökseen verrattuna. Tavoitteena on varmistua, että yhdessä tilinpäätöksen kanssa toimintakertomus antaa oikean ja riittävän kuvan yrityksen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. (Halonen & Steiner 2009, 419-420; Tomperi 2018, 86-106.)

3.3.3 Päättämisvaihe



Kuvio 6: Tilintarkastuksen päättämistoimet vaiheittain (Halonen & Steiner 2009, 441.)

Tilintarkastuksen päättämisvaiheen toimet on havainnollistettu kuviossa 6. Ennen tilintarkastuskertomuksen laatimista tilintarkastajan tulee tehdä lukuisia toimenpiteitä varmistaa luotettavan lopputuloksen. Tilintarkastaja muun muassa tarkastaa analyttisesti yleisen johtopäätöksen tilinpäätöskokonaisuudesta, arvioi havaittujen virheellisyyksien vaikutukset antamaansa lausuntoon, arvioi tilinpäätöspäivän jälkeisiä olennaisia tapahtumia, hankkii kirjallisia vahvistuksia, käy läpi muistilistansa tarkastaakseen tarpeellisten tietojen sisällyttämisen tilinpäätökseen, arvioi tarkastuksen aikana ilmi tulleiden seikkojen vaikutuksia sekä käy läpi tarkastushavainnot ja loppuunsaattaa tarkastusdokumentaation. (Halonen & Steiner 2009, 442-443.)

Tilintarkastaja hankkii tarpeellisen määrän tilintarkastusevidenssiä sekä suorittaa muita tilintarkastustoimenpiteitä arvioidakseen, onko arvio olennaisen virheellisyyden riskistä asianmukainen kannanottotasolla. Tarpeellisen määrän arviointi on kiinni tilintarkastajan ammatillisesta harkinnasta. Käydessään läpi tehtyä työtä tilintarkastajatiimi huolehtii siitä,

että kokemattomampienkin tilintarkastajien tekemät tarkastukset varmistetaan olevan oikein. (Halonen & Steiner 2009, 443-445.)

Tehtyjen tilintarkastustoimenpiteiden vaikutuksia tilinpäätökseen arvioidaan siltä osin, mitä virheellisyyksiä tilintarkastaja on havainnut. Apuna voidaan käyttää virheellisyyksistä laadittua yhteenvetoa. Virheellisyydet jaotellaan niiden luonteen perusteella. Virheellisyydet voivat olla tosiasiallisia, kun virheestä ei ole epäilyä, tai harkintaperusteisia, jotka liittyvät johdon laatimiin kirjanpidollisiin arvioihin. Projisoidut virheellisyydet ovat tilintarkastajan havaitsemia otoksen virheellisyyksiä. Osa virheistä on vähäpätöisiä, jolloin niitä ei välttämättä huomioda ollenkaan. Virheellisyyksien olennaisuuden perusteella tilintarkastaja arvioi niiden vaikutusta tilinpäätökseen. Jos tilintarkastajan mielestä tilinpäätös ei ole oikein laadittu, tilinpäätöstä korjataan tai vaihtoehtoisesti tilintarkastaja joutuu antamaan mukautetun tilintarkastuskertomuksen tai jättää lausunnon antamatta. (Halonen & Steiner 2009, 446-450.)

Tilintarkastusraportointiin kuuluvat lakisääteisesti tilintarkastuskertomus, tilinpäätösmerkintä sekä tilintarkastuspöytäkirja. Tilintarkastuskertomus annetaan jokaiselta tilikaudelta ja tilintarkastaja raportoi siinä tilintarkastuksen tuloksista. Tilintarkastuskertomuksessa annetaan lausunto siitä, antavatko tilinpäätös ja toimintakertomus oikeat ja riittävät tiedot yrityksen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta noudattaen tilinpäätössäännöstöä sekä ovatko niissä esitetyt tiedot ristiriidattomia. Vakiomuotoinen tilintarkastuskertomus annetaan, jos tilinpäätös ja toimintakertomus ovat olennaisesti virheettömät sekä ristiriidattomat, huomauttamiselle tai lisätietojen antamiselle ei ole tarvetta ja erityislainsäädännön edellyttämät lausunnot voidaan antaa vakiomuotoisesti. (Halonen & Steiner 2009, 450-454; Tomperi 2018, 162-171.)

Mukautettu tilintarkastuskertomus annetaan jos tilintarkastuskertomuksen lausunto tai molemmat lausunnot ovat muuta kuin vakiomuotoisia, tai siinä on annettu huomautus tai lisätieto. Tilintarkastaja antaa varauman sisältävän lausunnon, jos hän tarpeellisen määrän tilintarkastusevidenssiä hankittuaan tulee siihen johtopäätökseen, että tilinpäätöksessä olevat virheellisyydet ovat olennaisia mutta eivät ulotu laajalle tai jos hän ei pysty hankkimaan tarvittavaa määrää tilintarkastusevidenssiä, mutta tulee siihen johtopäätökseen, että mahdolliset tilinpäätöksen virheellisyydet voivat olla olennaisia mutta eivät ulotu laajalle. (Halonen & Steiner 2009, 450-454; Tomperi 2018, 162-171.)

Kielteisen lausunnon tilintarkastaja antaa silloin, kun hän hankkimansa tilintarkastusevidenssin perusteella tulee siihen johtopäätökseen, että tilinpäätöksen virheellisyydet ovat olennaisia ja ulottuvat laajalle. Jos tilintarkastaja ei pysty hankkimaan tarvittavaa määrää tilintarkastusevidenssiä, ja toteaa mahdollisten virheellisyyksien

tilinpäätöksessä olevan olennaisia ja laajalle ulottuvia, hän jättää lausunnon kokonaan antamatta. (Halonen & Steiner 2009, 450-454; Tomperi 2018, 162-171.)

Tilinpäätösmerkintä on luonteeltaan kuittausmerkintä. Kun tilintarkastus on saatettu loppuun, tilintarkastaja tekee tarkastettuun tilinpäätökseen merkinnän, jossa viitataan tilintarkastuskertomukseen. Merkintä ei sisällä lausuntoja eikä kannanottoja, vaan sen tarkoitus on todentaa, että tilintarkastus, jonka kohteena on ollut tilinpäätös ja toimintakertomus, johon merkintä on annettu, on suoritettu, ja että tilintarkastuskertomus on annettu. (Halonen & Steiner 2009, 454.)

Tilintarkastuspöytäkirjaan kirjataan ne havainnot, joita ei sisällytetä tilintarkastuskertomukseen. Tilintarkastuskertomus on julkinen asiakirja, kun taas tilintarkastuspöytäkirja ei ole julkinen. Tilintarkastuspöytäkirjan tarkoitus on informoida luotettavalla tavalla yrityksen johtoa vähäisistä virheistä, kuten puutteista kirjanpidossa tai hallinnon työskentelyn virheet. Lisäksi siinä voidaan perustella tilintarkastuskertomuksen huomautusta tai kannanottoa. Usein tilintarkastuspöytäkirja annetaan tilintarkastuskertomuksen antamisen yhteydessä, mutta joskus se voidaan antaa myös kesken tilikautta. (Tomperi 2018, 171-172.)

Lainsäädännöllisten raporttien lisäksi tilintarkastaja voi antaa tilinpäätöksen laatijoille myös vapaamuotoisia muistioita tai antaa suullista ohjausta. Muistion laatimista varten laissa ei siis ole säännöksiä, mutta usein niissä noudatetaan yleisesti käytettyä rakennetta. Otsikoinnissa selvitetään toimeksianto, ajankohta sekä tarkastuksen suorittajat. Otsikoinnin jälkeen kuvataan tarkastustoimenpiteet, kuten tarkastuksen kohde, aineisto ja mitä siitä on tarkastettu, tarkastusmenetelmien käyttö sekä keskustelut sidosryhmien kanssa. Tarkastushavainnoista esitetään kehittämistarpeet ja puutteet. Sitten esitetään johtopäätökset havainnoista, joita ovat esimerkiksi korjaavat toimenpiteet ja niiden tarpeellisuus sekä tarkastetun toimenpiteen asianmukaisuus. Lopuksi suositetaan toimenpiteitä vaatimusten täyttämiseksi. (Tomperi 2018, 156, 174.)

3.4 Tilinpäätösanalyysi tilintarkastajan työkaluna

Yrityksen kannattavuutta, vakavaraisuutta ja maksuvalmiutta voidaan analysoida ja arvioida tilinpäätöksestä löytyvällä informaatiolla. Informaatiota voidaan analysoida vertailemalla tietoja samalla alalla toimivien yritysten vastaaviin lukuihin tai muihin valittuihin tavoitteisiin. Kannattavuuden arvioinnissa on kyse yrityksen tuloksen riittävyyden arvioinnista. Vakavaraisuutta arvioidaan tarkastelemalla, millaisia riskejä yrityksen pidemmän aikavälin rahoitukseen liittyy. Yrityksen taloudellisia toimintaedellytyksiä arvioidaan selvittämällä niitä riskejä, jotka liittyvät alle vuoden pituisen rahoitukseen ja sen riittävyyteen. (Niskanen & Niskanen 2004, 8.)

Varmistukseksi esimerkiksi toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen ristiriidattomuudesta, tilintarkastaja tarkistaa numeeristen tietojen oikeellisuuden ja kuvailevan selostuksen yhdenmukaisuuden tilinpäätöksessä esitettävien tietojen kanssa. Tilintarkastuksen loppuvaiheessa tilintarkastaja tekee analyyttisen tarkastuksen laskemalla uudelleen erilaisia tunnuslukuja ja suhdelukuja. Tilintarkastaja arvioi tilinpäätöskokonaisuuden järkevyyttä verraten tilinpäätöksessä esitettyjä lukuja omaan käsitykseensä yrityksen liiketoimintariskeistä. Esimerkiksi arvioidessaan yrityksen johdon lausuntoa toimintakertomuksessa koskien yrityksen liiketoiminnan vuotuisen rahavirran riittävyttä vieraan pääoman takaisinmaksuun, hän voi laskea rahoituslaskelmasta korollisten velkojen takaisinmaksuaika -tunnusluvun ja verrata sitä annettuun lausuntoon. (Halonen & Steiner 2009, 416-424; Niskanen & Niskanen 2004, 176-178.)

3.5 Tilintarkastajan koulutus

Tie tilintarkastajaksi on usean vuoden matka, joka alkaa joko ammattikorkeakoulusta tai yliopistosta. Yliopistossa kauppatieteiden opintoihin tai ammattikorkeakoulussa liiketalouden opintoihin tulee sisällyttää kauppa- ja taloustieteiden lisäksi ainakin laskentatoimen ja oikeustieteiden opintoja. Julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajan erikoistumistutkintoon eli JHT-tilintarkastajaksi pyrkivän tarvitsee lisäksi opiskella julkishallinnon opintoja. Opintojen jälkeen tehdään esimerkiksi avustavia tilintarkastustehtäviä tilintarkastajan assistenttina muutaman vuoden ajan, jonka jälkeen pohditaan, tarvitaanko lisää täydentäviä opintoja, ennen kuin voidaan suorittaa HT-tutkinto eli tilintarkastajatutkinto, joka kaikkien tilintarkastajiksi aikovien tulee suorittaa hyväksytysti. JHT- tai KHT- eli yleisen edun kannalta merkittävän yhteisön tilintarkastajan erikoistumistutkinnon haluavan tulee suorittaa myös ylempi korkeakoulututkinto, esimerkiksi yliopistossa kauppatieteiden maisterin tutkinto. (Suomen Tilintarkastajat 2020.)

Tilintarkastuslain (1141/2015) 7 luvun 1§:ssä säädetään, että tilintarkastuksen yleisestä ohjauksesta, kehittämisestä ja tilintarkastuksen valvonnasta vastaa ja huolehtii Patentti- ja rekisterihallituksessa toimiva Tilintarkastusvalvonta, jonka tehtävänä on myös hyväksyä uudet tilintarkastajat sekä huolehtia, että he ylläpitävät ja kehittävät omaa ammattitaitoaan.

4 Tutkimusmenetelmä

Tämän opinnäytetyön tutkimuksen avulla on tarkoitus selvittää, millaista kirjanpitäjän ja tilintarkastajan yhteistyö on. Opinnäytetyön päätutkimuskysymys on ”Miten kirjanpitäjän ja tilintarkastajan yhteistyötä voisi parantaa?”, ja tutkimusosio tehtiin kvalitatiivisen tutkimusmenetelmän avulla, sillä se tukee todellisen elämän kuvaamista. Tietoa kerättiin haastattelemalla toimeksiantajayrityksen kirjanpitäjiä aiheesta. Selvitettyä, millaista

yhteistyö on ja minkälaisia ongelmia siihen liittyy, pohdittiin, millä tavoilla kommunikointia voisi parantaa erityisesti toimeksiantajayrityksessä.

4.1 Kvalitatiivinen tutkimus

Kvalitatiivisen tutkimuksen lähtökohtana on kuvata ns. todellista elämää mahdollisimman kokonaisvaltaisesti. Sen pyrkimys ei ole vahvistaa olemassa olevia väittämiä, vaan löytää tutkittavasta aiheesta tosiasioita. Kvalitatiiviselle tutkimukselle on tyypillistä, että aineisto kootaan todellisissa tilanteissa suosien ihmistä lähteenä tiedon keruulle. Tärkeää on tarkastella kerättyä aineistoa monipuolisesti ja yksityiskohtaisesti, jolloin voidaan paljastaa odottamattomia näkökulmia. Aineiston hankinnassa on tyypillistä käyttää metodeja, joiden avulla tutkittavien näkökulmat pääsevät esille. Usein käytettyjä metodeja ovat esimerkiksi teema- ja ryhmähaastattelut. Kohdejoukko, eli haastateltavat ihmiset, valitaan tarkoituksenmukaisesti, eikä sattumanvaraisesti. Esiin tulevia tapauksia käsitellään ainutlaatuisina. (Hirsjärvi ym. 2009, 161-164.)

Kvalitatiivisessa eli laadullisessa tutkimuksessa tutkija analysoi keräämäänsä aineistoa ryhmitellen ja järjestäen, kehittäen teoreettisia näkemyksiä sekä etsii selityksiä. Analysoitaessa aineistoa käytetään induktiivista päättelyä, eli yksittäiset havainnot johtavat yleisiin merkityksiin ja johtopäätöksiin. Empiirisiä havaintoja, esimerkiksi puhtaaksi kirjoitettuja haastatteluita, tulkitaan ja niistä nostetaan analyysin avulla ylempiä luokittelukategorioita. Aineisto tulee tuntea läpikotaisin. Tutkittavan asian kannalta esiin nousseet avainkategoriat muovataan havaintoaineiston avulla ja päädytään selitysmalleihin ja teoreettiseen pohdiskeluun. Tutkimusprosessin ajan tutkijan tulee kirjata ylös ajatuksia, huomioita, tulkintoja, kysymyksiä, oivalluksia, havaintoja ja tuntemuksia kirjallisuudesta ja aineistosta. Tutkijan oma ääni saa kuulua aineistoa analysoitaessa. (Hirsjärvi ym. 2009, 266-267.)

Tutkimuksen tuloksia analysoitaessa lukija pyritään vakuuttamaan tutkimuksen annista ja sen tärkeydestä ja kiinnostavuudesta. Aineiston perusteella kuvataan merkityksellisiä teemoja ja niitä havainnollistetaan esimerkiksi haastatteluiden suorilla lainauksilla. Aineistoa kuvataan yhdistyen tieteelliseen kerrontaan. Tutkimuksen kuvauksessa aikamuotona käytetään preesensia ja persoonana yksikön ensimmäistä persoonaa etenkin silloin, kun tutkija kuvaa tutkimuksen tekoa. (Hirsjärvi ym. 2009, 268-269.)

4.2 Tutkimushaastattelu

Tiedonkeruumenetelmänä haastattelulla on sekä hyviä että huonoja puolia. Hyvien puoliensa ansiosta haastattelu on mielestäni hyvä työkalu kirjanpitäjän ja tilintarkastajan välisen yhteistyön tutkimiseen. Haastattelussa haastattelija eli tutkija on suorassa vuorovaikutuksessa haastateltavan kanssa. Tämä luo aineiston keräämiseen joustavuutta, sillä

kysymyksiä voidaan säädellä joustavasti tilanteen ja vastaajan mukaisesti. Haastattelu korostaa sitä, että ihmisellä, eli haastateltavalla, on mahdollisuus nostaa esiin haluamiaan asioita vapaasti. Tutkija ei voi ennustaa vastauksia tai niiden suuntaa. Haastattelussa voidaan käyttää esimerkiksi lisäkysymyksiä täydentämään ja selventämään saatuja vastauksia haastattelun edetessä. Haastattelulla voidaan tutkia myös arkoja ja vaikeita aiheita, vaikkakin joidenkin mielestä on helpompaa vastata arkoihin kysymyksiin esimerkiksi kyselylomakkeella, jolloin vastaajalla on mahdollisuus jäädä anonyymiksi. Yksi haastattelun eduista esimerkiksi kyselyyn verrattuna on se, että suunnitellut haastateltavat useimmiten saadaan mukaan haastatteluun, ja että heihin saadaan yhteys vielä haastattelun jälkeenkin tarvittaessa. Haastattelut vievät kuitenkin aikaa ja edellyttävät huolellista valmistautumista. Lisäksi haastattelun luotettavuuteen vaikuttaa se, että haastateltava usein haluaa antaa ns. sosiaalisesti hyväksyttäviä vastauksia, eikä tällöin vastaa sataprosenttisen rehellisesti. Ratkaisevaa haastattelussa on se, miten haastattelija tulkitsee vastauksia. (Hirsjärvi ym. 2009, 204-207.)

Haastateltavia valitessa tärkeintä on ottaa huomioon, kuinka monia haastatteluja tarvitaan, jotta voidaan saada tarvittava tieto. Jotta haastatteluista saadut tiedot voidaan standardoida, kysymykset pyritään esittämään samalla tavalla jokaiselle haastateltavalle. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa tavallisena haastattelujen lukumääränä pidetään 15. Haastateltavat voidaan valita tietoisesti, jolloin puhutaan harkinnanvaraisesta näytteestä, tai käyttää ns. lumipallo-otantaa, jolloin valitaan yksi aiheeseen sopiva haastateltava, jolta kysytään, ketä hänen mielestään olisi hyvä haastatella seuraavaksi. Toiselta haastateltavalta kysytään haastattelun päätteeksi sama kysymys ja niin edelleen. (Hirsjärvi & Hurme 2014, 58-60.)

Hirsjärven ja Hurmeen (2014, 43) mukaan haastattelu on vuorovaikutustilanne, jossa haastattelija on ennalta suunnitellut haastattelun sekä perehtynyt tutkimusaiheeseen tavoitteenaan saada luotettavaa tietoa tutkimusongelmaan liittyvistä aiheista. Haastattelija aloittaa ja ohjaa tilannetta, motivoi haastateltavaa, tuntee roolinsa, ja haastateltava voi luottaa vastaustensa luottamukselliseen käsittelyyn. Useimmiten haastattelutilanne ei täysin vastaa kuvattua ihannetta, vaan olosuhteisiin saattaa liittyä häiriötekijöitä, haastateltava ei voi täysin luottaa tuntemattomaan haastattelijaan ja haastattelija ei voi tietää, puhuuko haastateltava totta.

Puolistrukturoitu haastattelu, eli teemahaastattelu, on lomakehaastattelun ja strukturoimattoman haastattelun välimaastossa. Puolistrukturoidussa haastattelussa kysymykset ovat kaikille haastateltaville samat, mutta haastateltavat vastaavat täysin omin sanoin. Kysymysten järjestystä tai sanamuotoja voi tarvittaessa myös vaihtaa haastattelusta tai haastateltavasta riippuen. Teemahaastattelussa puolestaan kysymyksille ei ole tarkkaa järjestystä tai muotoa. Ainoastaan haastattelun aihepiirit, eli teemat, on ennalta määrätty ja

kaikille haastateltaville samat. Teemahaastattelussa ei ole määritelty, kuinka syvälle aiheeseen haastattelussa uppoudutaan. Haastattelija vapautuu tutkijan roolista ja päästää haastateltavat ääneen. Teemahaastattelu nostaa esille ihmisten omat tulkinnat tutkittavasta aiheesta ja korostaa sitä, minkälaisen merkityksen ihminen antaa kullekin asialle. (Hirsjärvi & Hurme 2014, 47-48.)

Haastattelu on henkilöiden, haastattelijan ja haastateltavan, välistä viestintää, joka perustuu kielen käyttöön. Useimmiten haastattelun tekeminen on mahdotonta ilman käytettävää yhteistä kieltä. Haastattelu perustuu sanojen tulkittamiseen. Haastattelutilanteessa haastateltavan vastaukset riippuvat aina jossain määrin siitä, mitä kysymyksiä ja vastauksia on annettu edeltävästi. (Hirsjärvi & Hurme 2014, 48-49.)

Haastattelujen jälkeen on hyvä mahdollisimman pian purkaa haastattelut ja tarkastella niitä, jotta mahdolliset täydennykset tai selvennykset voidaan vielä tehdä, kun aihe on tuoreena mielessä sekä haastattelijalla että haastateltavalla. Toisaalta pieni hengähdystauko haastattelujen jälkeen voi antaa aiheelle laajemman perspektiivin. Aineistoa voidaan analysoida esimerkiksi järjestämällä laaja aineisto ja selvittämällä sen rakentuminen hyödyntämällä tietokonetta. Aineistoa selvennetään poistamalla asiaankuulumattomat seikat ja toistot sekä tiivistämällä, luokittelemalla ja tulkittamalla. (Hirsjärvi & Hurme 2014, 135-137.)

5 Tutkimuksen toteutus ja tulokset

5.1 Tutkimuksen toteutus

Keskusteltuani alustavasti toimeksiantajayrityksen yhteyshenkilön kanssa, kävi ilmi, että kahdella yrityksen kirjanpitäjistä on muita kirjanpitäjiä monipuolisemmin kokemusta juuri tilintarkastajien kanssa tehdystä työstä. Sen vuoksi pidin heitä hyvinä haastateltavina, sillä heiltä todennäköisesti löytyisi aiheeseen monipuolisesti vastauksia. Sainkin haastateltua toista kirjanpitäjistä. Lisäksi oli tärkeää saada myös sellaisten kirjanpitäjien näkökulmia kuuluviin, joilla ei ole paljoa kokemusta tilinpäätöksistä ja niiden tarkastamisesta, jotta pystyin arvioimaan yhteistyön sujuvuutta sekä vaativimmissa tehtävissä että kokemattomampienkin kirjanpitäjien kanssa. Käytin haastateltavia valitessa siis osin lumipallo-otantaa ja osin harkinnanvaraista näytettä. Toimeksiantajayritys on pieni, enkä saanut haastatteluja enempää kuin viisi. Otantani on siis suppea, mutta sain silti monipuolisesti näkökulmia aiheesta. Hirsjärvi ja Hurmekin (2014, 135) ovat sitä mieltä, että haastatteluilla voidaan kerätä runsaasti aineistoa, vaikka haastateltavia olisi vain vähän.

Opinnäytetyöni päätutkimuskysymys ja siihen liittyvät muut kysymykset, kuten mitä kirjanpitäjä odottaa tilintarkastajalta, tai millaista yhteydenpito tilintarkastajien kanssa on,

ovat avoimia kysymyksiä, joihin haastateltavat antoivat vastauksia oman tulkintansa ja omien kokemuksiansa mukaisesti aiheesta.

Kysymykset pyrin asettelemaan tarvittavan laveasti, jotta vastaajalle jää tilaa kertoa monipuolisesti kokemuksistaan. Toivoin haastateltavien vastaavan niin laajasti kuin mahdollista, mutta painotin kuitenkin, että jokainen lyhytkin vastaus on arvokas, sekä että he voivat kertoa kysymysten ulkopuoleltakin kokemuksistaan. Hirsjärven ja Hurmeen (2014, 105) ohjeet kysymysten laadintaa varten ovatkin selvien ja täsmällisten kysymysten muodostaminen, kielteisillä termeillä muodostettujen kysymysten välttäminen, hypoteettisten kysymysten epätasmoisten vastauksien huomioiminen, loukkaavien kysymysten välttäminen sekä monimutkaisen kysymyksen jakaminen osiin kahdeksi tai kolmeksi täsmälliseksi kysymykseksi. Lisäksi kysymykset voidaan jakaa karkeasti kahteen tyyppiin, tosiasiakysymykseen ja mielipidekysymykseen (Hirsjärvi & Hurme 2014, 106). Nämä ohjeet mielessä pitäen laadin haastatteluita varten kysymyspatteriston, joka on esitetty raportin lopussa liitteessä 1. Kysymykseni ovat enimmäkseen luonteeltaan mielipidekysymyksiä, jolloin vastauksiin vaikuttaa vahvasti se, miten haastateltava kokee asiat.

Taustatietojen osalta tutkimuksessani ei mielestäni ollut oleellista kysyä esimerkiksi haastateltavan sukupuolta tai ikää. Sen sijaan pidin hyödyllisenä taustatietona esimerkiksi sitä, minkälainen koulutus vastaajalla on, ja kuinka monta vuotta vastaaja on toiminut kirjanpitäjänä tai kuinka monta tilintarkastajan tarkastamaa tilinpäätöstä hän on laatinut urallaan.

Koronaviruspandemian takia haastattelut suoritettiin sähköpostin välityksellä. Käyntejä toimistolla pyrittiin välttämään riskien vuoksi. En kuitenkaan pitänyt todennäköisenä, että vastaukset poikkeaisivat suuresti sisällöltään, vaikka emme tavanneet fyysisesti. Pidin todennäköisenä, että haastateltavat vastaisivat totuudenmukaisesti kysymyksiin, sillä ne eivät ole erityisen arkaluontoisia. Sähköpostitse suoritettujen haastattelujen dokumentoituivat automaattisesti tekstimuotoon. Minulla oli myös mahdollisuus esittää tarkentavia tai jatkokysymyksiä tarvittaessa, kun sähköpostiyhteys oli muodostettu. Haastateltavilla oli tällä tavalla myös mahdollisuus paneutua haastatteluun juuri sillä hetkellä, kun heille parhaiten sopi.

Vaikka haastattelut tapahtuivat sähköpostin välityksellä, ne olivat mielestäni luonteeltaan enemmän teemahaastattelun kuin kyselylomakkeen kaltaisia. Jotkin seikat toki aiheuttivat sen, että haastatteluissa oli kyselylomakkeen piirteitä ja siitä puuttui joitakin teemahaastattelun piirteitä. En pystynyt esimerkiksi tulkitsemaan haastateltavien eleitä tai ilmeitä, mikä tosin olisi ollut hankalaa myös kasvotusten kasvomaskin käytön vuoksi.

Säilyttääkseni haastateltujen kirjanpitäjien yksityisyyden, käsittelen haastatteluja nimettöminä myöhemmin opinnäytetyössä. Viittaan haastateltuihin nimillä Kirjanpitäjä A, Kirjanpitäjä B ja niin edelleen.

Analysoin aineistoa ensin järjestämällä sen aihepiireittäin, vertailemalla vastauksia toisiinsa etsien niistä yhtäläisyyksiä ja eroavaisuuksia sekä lopuksi tulkitsemalla vastauksien sisältöä. Pohdin myös, kuinka esimerkiksi taustatiedot vaikuttivat muihin seikkoihin.

5.2 Tutkimuksen tulokset

5.2.1 Haastateltavien taustatiedot

Jokainen haastateltava oli kouluttautunut toisella asteella joko merkonomiksi tai kaksoistutkintona lisäksi ylioppilaaksi. Kolmella haastateltavista oli myös liiketalouden ammattitutkinto ja yhdellä liiketalouden erikoisammattitutkinto. Yhdellä haastateltavista oli lisäksi toisen alan korkeakoulututkinto.

Työkokemusta kirjanpitäjänä haastateltavilla oli vuodesta kahdeksaan vuoteen. Kokemukset yhteistyöstä tilintarkastajien kanssa korreloituivat pääasiassa työkokemuksen mukaan. Vähiten työkokemusta omaavilla oli vähiten kokemusta tilintarkastuksista ja enemmän työkokemusta ja koulutusta omaavilla oli enemmän kokemusta tilintarkastuksista.

Suuri osa haastateltavista ei kuitenkaan tuntenut juurikaan tilintarkastusprosessia, tai tiennyt, mitä tilintarkastaja käytännössä tekee.

5.2.2 Haasteet tilintarkastajan ja kirjanpitäjän välisessä yhteistyössä

Osa haastateltavista ei ollut kokenut haasteita yhteistyössä. Tilitoimisto on viime aikoina tehnyt pääasiassa yhteistyötä erään tilintarkastustoimiston tilintarkastajan kanssa, jonka he ovat kokeneet ammattitaitoiseksi, ja jonka kanssa uudetkin työntekijät saavat hyviä kokemuksia tilintarkastuksista. Kuitenkin asiakkaalla on aina mahdollisuus valita tilintarkastaja myös muualta, jolloin kirjanpitäjät ovat velvollisia tekemään yhteistyötä myös muiden tilintarkastajien kanssa.

Niillä, jotka olivat kokeneet haasteita, oli samankaltaisia kokemuksia keskenään. He kokivat, että tilintarkastajan ohjeet virheiden tai puutteiden korjaamiseen eivät olleet selkeitä tai ohjeita ei saatu lainkaan. Haastateltavat, jotka olivat kokeneet ongelmia tilintarkastajien kanssa, kokivat pääasiassa vaikeimmaksi haasteeksi tilintarkastajan pyyntöjen epäselvyyden.

”Usein korjauksia tai puutteita kuvaillessa tilintarkastajan ohjeet eivät ole suoria vaan viittaavat miten asiat pitäisi olla ja toivoisimme suurempia ohjeita ja perusteluja miksi jotain asioita pitää korjata.” (Kirjanpitäjä A, 2020.)

Vastauksista kävi myös ilmi, että tilintarkastajien välillä oli suuria eroja. Osa tilintarkastajista osasi auttaa tilinpäätöksessä olleiden virheiden korjaamisessa ja perustella korjaukset, kun taas osalta tilintarkastajista ei saanut apua korjauksiin edes pyydettyä. Jos tilintarkastaja ei mitenkään perustellut virheellisyyttä, koettiin, että virheestä ei ollut mahdollista oppia tulevaisuutta varten.

...Tilintarkastajia on kahta kastia. Niitä, jotka selittävät tarkasti mitä muutoksia tarvitsee tehdä ja miten ne tehdään ja sitten niitä, jotka kyllä haluavat muutoksia mutta eivät kerro miten ne pitäisi toteuttaa. Näitä tietoja saa pyytämällä pyytää ja lopulta ne ehkä saa... (Kirjanpitäjä E, 2020.)

5.2.3 Kommunikointi tilintarkastajien ja kirjanpitäjien välillä

Kaikki haastateltavat kirjanpitäjät olivat olleet yhteydessä tilintarkastajiin pääasiassa sähköpostitse. Sähköpostitse tapahtuvalle yhteydenpidolle ei löydetty huonoja puolia, vaan se koettiin parhaana mahdollisena yhteydenpitotapana. Hyvänä puolena siinä nähtiin se, että pyynnöt ja keskustelut jäivät kirjallisina muistiin myöhempää käyttöä varten.

...Yleensä kaikki yhteydenpito tapahtuu sähköpostilla. Yleensä viestit sisältävät materiaalien toimitukseen liittyviä pyyntöjä, korjauksia tai pelkästään tilintarkistuksen asiakirjat, mikäli korjauksia ei tarvinnut tehdä... (Kirjanpitäjä B, 2020.)

...Yhteydenpito on suurimmaksi osaksi sähköpostilla tapahtuvaa ja tämä onkin hyvä, että tiedot muutoksista ja ohjeet jäävät muistiin... (Kirjanpitäjä E, 2020.)

Kaikki haastateltavat kokivat oppineensa tilintarkastuksista ja tilintarkastajilta jotakin. Haastateltavat kokivat, että tilintarkastukset helpottuvat kerta kerralta. Tehdyistä virheistä oli mahdollista oppia, jotta niitä osattiin jatkossa välttää ja opittuja asioita soveltaa jatkossa tilinpäätöksiä laatiessa. Tilintarkastajat ovat pystyneet myös opettamaan kirjanpitäjille asioita tilinpäätöksen ulkopuolelta, esimerkiksi asiakkaan liiketoiminnasta.

...Jos kirjanpitoon on pitänyt tehdä korjaus, yleensä kyseisestä korjauksesta oppii. Lisäksi tilintarkastaja on myös pystynyt opettamaan asioita oman asiakkaan yritystoiminnasta... (Kirjanpitäjä B, 2020.)

5.2.4 Kirjanpitäjien käsitykset tilintarkastajista

Lähes kaikki haastateltavat toivoivat tilintarkastajalta ennen kaikkea selkeyttä. Lisäksi tilintarkastajan odotettiin auttavan virheiden korjaamisessa sekä opettavan tai selittävän virheisiin liittyviä uusia asioita mahdollisimman pikaisella aikataululla. Osa haastateltavista

koki joidenkin tilintarkastajien olleen jopa liian pikkutarkkoja vähäpätöisten virheiden korjaamisessa.

Tilintarkastajilta odotettiin halukkuutta ystävälliseen lähestymistapaan tarkastettavan kohdeyrityksen lisäksi myös kirjanpitäjää kohtaan. Vaikka liiallinen pikkutarkkuus nähtiin negatiivisena asiana, tilintarkastajissa arvostettiin kuitenkin tarkkuutta.

...Ne on tosi tarkkoja ja vaativat että korjaukset tapahtuu ennen kuin hyväksyvät tilinpäätöksen... (Kirjanpitäjä D, 2020.)

Osa haastateltavista kirjanpitäjistä oli kokenut tilintarkastajien kiireelliset aikataulut ongelmana, mikä puolestaan tuntui johtavan epäselvään ohjeistukseen tai sen puutteeseen. Yhteistyökykyä ja asiakaspalvelutaitoja pidettiin tärkeinä ja niiden puutteen koettiin selkeästi hankaloittavan asioiden hoitamista.

...Sitä, että kerrotaan virheestä, mutta kun kysytään, miten se tulisi korjata, annetaan ympärilyöntä vastaus tai linkki kirjanpitolakiin tms... (Kirjanpitäjä C, 2020.)

5.2.5 Kirjanpitäjien mahdollisuus vaikuttaa yhteistyön sujuvuuteen

Kaikki haastateltavat kirjanpitäjät kokivat voivansa jollakin tavalla vaikuttaa positiivisesti yhteistyöhön tilintarkastajan kanssa. Kuten aiemmin todettua, haastateltavat toivoivat tilintarkastajilta ystävällistä palvelua ja tarkkuutta, ja he kokivat voivansa itsekin vastata tilintarkastajan esittämiin kysymyksiin mahdollisimman tarkasti, olemaan itse aktiivisesti yhteydessä tilintarkastukseen liittyvissä asioissa sekä toimittamaan korjaukset mahdollisimman nopeasti niiden ohjeistusten mukaisesti, jotka he ovat tilintarkastajalta saaneet.

5.3 Tutkimuksen luotettavuus

Tutkimuksen luotettavuutta voidaan arvioida monella eri tavalla, ja jokaisen tutkimuksen luotettavuutta tulisi arvioida. Kun halutaan tietää, antaako tutkimus ei-sattumanvaraisia vastauksia, pohditaan, onko tutkimus reliaabeli. Reliaabelius tarkoittaa vastausten toistettavuutta. Jos useampi vastaaja päätyy vastauksessaan samaan lopputulokseen, tulosta voidaan pitää reliaabelina. (Hirsjärvi & al 2009, 231.)

Tässä tutkimuksessa lähes jokaiseen kysymykseen tuli useampi vastaus, joiden lopputulema oli keskenään sama. Esimerkiksi yhteistyön ongelmia kuvatessa ne haastateltavat, jotka olivat kokeneet haasteita, kertoivat hyvin samantyyllisistä tapauksista keskenään. Myös yhteistyön sujuvuutta tai omaa vaikutusta yhteistyöhön kuvatessa vastauksissa oli haastateltavien kesken

hyvin paljon yhtäläisyyksiä. Tämän opinnäytetyön tutkimusta voi siis mielestäni pitää melko reliabelina.

Tutkimuksen validius puolestaan tarkoittaa tutkimuksessa käytetyn tutkimusmenetelmän kykyä mitata sitä, mitä oli tarkoituskin tutkia. Esimerkiksi haastateltavat tulkitsevat aina haastattelukysymykset omalla tavallaan, jonka vuoksi haastattelijan on pohdittava, onko haastateltava ymmärtänyt kysymyksen niin, miten haastattelija on sen tulkinnut. Kuitenkaan laadullisen tutkimuksen luotettavuutta ei pystytä toteamaan yhtä yksiselitteisesti kuin vaikka määrällisen tutkimuksen luotettavuutta. Kun ihmiset kertovat omista kokemuksistaan, ei voi olla oikeaa ja väärää vastausta. Laadullisen tutkimuksen luotettavuus paranee, kun tutkija kuvaa tutkimuksen toteuttamisen tarkasti. Tuloksia tulkitessa tutkijan tulee perustaa päätelmänsä johonkin, ja kerrottava tarkasti perustelunsa. (Hirsjärvi ym. 2009, 231-232.)

Tämän opinnäytetyön tutkimuksen suunnitelmasta tutkimuksen toteutukseen tapahtui muutoksia siltä osin, että alun perin perinteiseksi teemahaastatteluksi suunniteltu haastattelu vaihtui sähköpostitse tehdyksi haastatteluksi. Mielestäni onnistuin luomaan selkeät ja pääasiassa yksiselitteiset kysymykset, jotka haastateltavat ymmärsivät käsitykseni mukaan niin, kuin olin ne tarkoittanutkin. Vain yksittäisessä kohdassa koin saavani yhden sellaisen vastauksen, jossa kysymys oli tulkittu hieman eri tavalla kuin olin sen alun perin ajatellut. Kuitenkin kaikki pohdinta aiheesta oli toivottua, joten kysymysten ulkopuolelta kokemusten kertominen oli mielestäni positiivinen asia. Jälkikäteen ajateltuna laadullinen tutkimus ja haastattelu olivat mielestäni hyvä tapa tutkia aihetta, enkä vaihtaisi niitä muihin menetelmiin.

Pyrin kuvaamaan tutkimukseni tekoa, siihen vaikuttavia seikkoja ja ongelmia mahdollisimman tarkasti. Johtopäätökseni pyrin pääasiassa perustamaan tutkittuun tietoon, vaikka osa johtopäätöksistä ja pohdinnasta onkin täysin omia päätelmiäni, joihin voivat vaikuttaa aikaisemmat käsitykseni aiheesta ja kokemukseni esimerkiksi työharjoittelusta. Pyrin kuitenkin tekemään johtopäätöksiä vain tutkimuksesta saamieni tutkimustulosten perusteella. Suorilla haastatteluotteilla tutkimusselosteessa pyrin myös vahvistamaan tutkimuksen validiutta.

6 Johtopäätökset ja pohdinta

Yritykset verkostoituvat, koska käytännössä niiden on välttämätöntä verkostoitua. Yksittäisen yrityksen on mahdotonta tietää kaikki mahdolliset asiat markkinoista, joilla se toimii tai esimerkiksi teknologian kehityksestä. Yrityksen kilpailukyky paranee sen verkostotaitojen parantuessa, mikä taas johtaa kustannustehokkuuteen ja liiketoiminnan kasvuun. Sujuva

yhteistyö sidosryhmien välillä vaikuttaa siis kokonaisvaltaisesti yrityksen liiketoimintaan. (Hakanen, Heinonen & Sipilä 2007, 24-25.)

Kirjanpitäjän ja tilintarkastajan välinen yhteistyö on välttämätöntä. Kun kirjanpitovelvollinen päättää ulkoistaa kirjanpitonsa tilitoimistolle, syntyy kahden yrityksen välinen verkosto. Kirjanpitäjä laatii tilinpäätöksen, joka lain puitteissa tulee tarkistaa. Tällöin yhteistyöverkoston liittyy tilintarkastaja. Kaikki osapuolet hyötyvät toimivasta yhteistyöstä, ja toisaalta kärsivät huonosta yhteistyöstä. Parhaimmillaan jokainen osapuoli voi oppia toiselta. Haastatteluista kävi ilmi, että parhaita puolia tilintarkastajan kanssa tehdyssä yhteistyössä kirjanpitäjän näkökulmasta on asiakkaan liiketoiminnasta ja tilinpäätökseen liittyvistä asioista oppiminen.

Vaikka yritykset tai ihmiset yleensä eivät voi eikä niiden kannata tietää kaikesta kaikkea, heidän voisi silti olla hyödyllistä ymmärtää sidosryhmiensä toiminnasta jonkin verran. Haastattelujen avulla selvisi, että suuri osa kirjanpitäjistä ei tuntenut juurikaan tilintarkastusprosessia. Yleisesti kirjanpitäjien ei välttämättä tarvitse tuntea tilintarkastuslakia laajemmin kuin esimerkiksi sen osalta, minkä kokoisten yritysten on valittava tilintarkastaja. Kuitenkin jokainen voi vaikuttaa enimmäkseen omaan toimintaansa, sen sijaan että pyrkisi muuttamaan toisen toimintatapoja. Ymmärtääkseen paremmin esimerkiksi tilintarkastajan pyyntöjä, kirjanpitäjienkin kannattaisi mielestäni perehtyä tilintarkastuksen perusteisiin, säännöksiin ja käytäntöihin jonkin verran. Mitä enemmän kirjanpitäjä on tekemisissä tilintarkastajan kanssa, sitä paremmin tilintarkastusprosessi tulisi tuntea. Tällöin kirjanpitäjän kannattaa tutustua esimerkiksi tilinpäätös- ja tilintarkastusstandardeihin tarkemmin. Toisaalta ne kirjanpitäjät, jotka tekevät yhteistyötä tilintarkastajan kanssa vain hyvin harvoin, eivät välttämättä hyödy prosessin tuntemisesta paljoa työssään. Tämä on kuitenkin kirjanpitäjälle yksi tapa kehittää omaa ammatillista osaamistaan.

Koulutus, kuten ammatti- tai ammattikorkeakoulututkinto, on vain osa yrityksen ja sen työntekijöiden osaamisen kehittämistä. Pienessä yrityksessä työntekijöiden ja yrityksen osaamisen kehittämiseksi resurssit ovat rajalliset. Mahdollisuudet osaamisen kehittämiseen ovat kuitenkin monipuoliset myös pienissä yrityksissä, joissa yrityksen johto on mukana päivittäisissä toiminnoissa. Työntekijöiden osaamista voidaan hyvin kehittää myös työn ohessa. Työntekijät oppivat myös toisiltaan jakaessaan kokemuksia esimerkiksi erityisistä asiakastilanteista ja niiden ratkaisuista. (Helander, Kujala, Lainema & Pennanen 2013, 48-49.) Esimerkiksi yrityksen sisällä järjestettävät luennot tai luentosarjat tilintarkastuksen perusteista voisivat olla hyödyllisiä niille kirjanpitäjille, jotka eivät juurikaan tunne tilintarkastusprosesseja. Luennot voisivat sisältää tietoa esimerkiksi kirjanpitäjienkin työhön vaikuttavista standardeista. Toki asiasta enemmän kiinnostuneille on mahdollista kouluttautua laajemminkin suorittaen eri tutkintoja työn ohella.

Toimeksiantajayrityksessä järjestettävät viikkopalaverit ovat mielestäni hyvä paikka myös tiedon jakamiselle esimerkiksi erityistilanteista ja uusista säännöksistä, jotka koskevat tilinpäätöksiä ja tilintarkastusta. Helander ym. (2013, 49-50.) mainitsevatkin, että säännölliset viikkopalaverit tai kahvipöytäkeskustelut ovat virallisten asioiden käsittelemisen lisäksi mahdollisuus tukea ja vahvistaa sitä, että työntekijät ymmärtävät yritykselle tärkeät toimintatavat.

Toimiva yhteistyöverkosto rakennetaan pitkällä aikavälillä. Yhteistyökumppaneiden ominaisuuksia tulee harkita tarkkaan. Yhteistyössä voidaan menestyä löytämällä luotettavia yhteistyökumppaneita, joiden kanssa kommunikointi on avointa ja kaikki osapuolet näkevät yhteistyön hyödyt. Luottamuksen saavuttaminen on siksi hyvin tärkeää, että se tehostaa kommunikaatiota ja oppimista, ratkaisee ristiriitoja, lisää sitoutumista ja tuo tuloksia, mutta toisaalta luottamuksen puute lisää väärinkäsityksiä, heikentää kommunikaatiota, vähentää tehokkuutta ja lisää kitkaa yhteistyökumppaneiden välille. (Hakanen ym. 2007, 24-28, 70.) Myös Aira (2012, 138) on tutkimuksessaan tullut siihen lopputulokseen, että toimiva yhteistyö edellyttää ”tiimiytymistä”, jotta luottamus voidaan saavuttaa. Toimeksiantajayrityksessä tehdäänkin pääasiassa yhteistyötä erään tilintarkastajan kanssa, jonka kanssa yhteistyö on todettu toimivaksi ajan kuluessa, saavutettuaan molemminpuolisen luottamuksen. On tärkeää, että kokemattomatkin kirjanpitäjät voivat hyötyä yhteistyöstä tilintarkastajan kanssa, mikä on mahdollista vain, jos kommunikaatio heidän välillään on toimivaa ja tilintarkastaja on halukas auttamaan uuden oppimisessa. Kokemattomalla kirjanpitäjällä täytyy olla mahdollisuus kysyä tilintarkastajalta perusteluita seikoista, jotka tilintarkastajalle itselleen ovat itsestäänselvyksiä.

Pitkän uran taloushallinnon alalla tehnyt Mertaoja (2018) pohtii tilintarkastajan ja kirjanpitäjän välistä yhteistyötä Suomen Tilintarkastajien blogissa. Mertaojan pohdinnat myötäilevät myös haastatteliini kirjanpitäjien kertomia kokemuksia. Sekä Mertaojan kirjoituksessa että haastatteluissa toimivan yhteistyön tärkeimmäksi kulmakiveksi nousi aktiivinen yhteydenpito molemmin puolin sekä tilintarkastajan tarjoama neuvonta kirjanpitäjälle. Myös aiemmissa opinnäytetöissä tehdyissä tutkimuksissa tilintarkastajan tarjoama neuvonta nousi yhdeksi tärkeimmäksi yhteistyön sujuvuutta edistäväksi asiaksi.

Haastatteluista kävi ilmi, että hyvän tilintarkastajan oletetaan pyytävän lisätietoja suoraan kirjanpitäjältä, eikä asiakkaalta, jolla ei ole tietoa, miksi kyseisiin ratkaisuihin on päädytty. Olisikin tärkeää, että tilintarkastuksessa tarkastuksen kohde, kirjanpitäjä sekä tilintarkastaja ovat yhteydessä toisiinsa niissä asioissa, jotka heitä koskevat. Kirjanpitäjää tulisi informoida niistä asioista, jotka koskevat häntä, mutta kirjanpitäjää ei tulisi käyttää välikätenä sellaiselle tiedolle, jonka asiakas ja tilintarkastaja voivat kommunikoida keskenään. Tiedon pitäisi siis kulkea osapuolelta toiselle aina, kun tiedonjakaminen on tärkeää. Toimintojen

sähköistyminen helpottanee osaltaan tiedon helppoa ja nopeaa jakamista useamman osapuolen välillä.

Kommunikointi tilintarkastajan ja kirjanpitäjän välillä tulisi olla avointa molempiin suuntiin. Haastatteluista selvisi, että kirjanpitäjät kokivat, että tilintarkastaja pystyy opettamaan heille uusia asioita tilinpäätöksen tarkastusprosessissa. Toisaalta he kokivat myös, että toisinaan korjauspyynnöt olivat epäselviä. Mikäli tilintarkastaja esittää perustelemattoman korjauspyynnön kirjanpitäjälle, kirjanpitäjä voisi suoraan pyytää perustelua korjaukselle esimerkiksi kysymällä, mihin vaatimus perustuu. Usein korjauspyyntö perustuu johonkin tiettyyn standardiin tai lakipykälään. Rakentavan ja suoran palautteen antaminen yhteistyökumppanille esimerkiksi perustellumpia pyyntöjä toivottaessa saattaa riittää siihen, että tilintarkastaja osaa jatkossa toimia niin, että osapuolet ymmärtävät toisiaan paremmin. Toisaalta silloin kun tilintarkastajan ohjeet ovat selkeitä ja suoria sekä neuvot arvokkaita, positiivinen palaute hyvästä ohjauksesta ja neuvoista kertoo tilintarkastajalle, että tämän työtä arvostetaan.

Toimivan verkostosuhteen edellytyksiä ovat hyvä luottamus, keskinäinen riippuvuus sekä yhteinen sitoutuminen. Yhteinen intressi on tärkeä yhteistyön käynnistymiselle, vaikka se voikin olla osin erilainen osapuolten välillä. (Helander ym. 2013, 70.) Airan (2012, 132-133.) mukaan toimiva yhteistyö edellyttää, että yhteistyökumppaneiden välisistä vuorovaikutuskäytännöistä, toimintatavoista ja vastuista neuvotellaan etukäteen.

Kirjanpitäjän ja tilintarkastajankin olisikin hyvä sopia tarkasti esimerkiksi siitä, milloin ollaan yhteydessä, millä viestintävälineillä viestitään, kuinka nopeasti viesteihin tulisi vastata ja niin edelleen. Kirjanpitäjät kertoivat haastatteluissa kommunikoivansa tilintarkastajan kanssa pääasiassa sähköpostitse, minkä he kokivat itse parhaaksi tavaksi kommunikoida. Yleensä tilintarkastajaan oltiin yhteydessä harvoin, vain silloin kun tilintarkastaja teki korjauspyyntöjä tai muutoin tilinpäätökseen liittyen. Viesteihin kirjanpitäjät pyrkivät vastaamaan mahdollisimman pikaisesti ja samaa he odottivat myös tilintarkastajalta. Näissä toimintatavoissa ei siis nähty juurikaan puutteita.

Mertaajan (2018) mielestä tilintarkastusmuistion toimittaminen kirjanpitäjälle olisi tärkeää, jotta kirjanpitäjä pystyy kiinnittämään tulevalla tilikaudella huomiota niihin seikkoihin, jotka ovat olleet virheellisiä tai epäselviä. Mikäli tilintarkastaja ei toimita automaattisesti muistiota, kirjanpitäjät voisivat erikseen pyytää sitä tilintarkastajalta itselleen. Tällä tavalla he pystyvät kiinnittämään huomiota epäkohtiin jo tilikauden aikana, ja näin tuovat lisäarvoa myös asiakkaalle laatiessaan laadukasta tilinpäätöstä. Tärkeää olisi tietysti myös ottaa opiksi huomautuksista, ja soveltaa korjauksia tulevia tilinpäätöksiä laatiessa toistamatta samoja virheitä jatkossa.

Haastatteluista nousi ilmi tilintarkastajien turha tarkkuus. Kirjanpidossa ja tilintarkastuksessa noudatetaan olennaisuuden periaatetta, jonka vuoksi mitättömiä korjauksia ei ole pakollista korjata. Kirjanpitäjä E (2020) toivoi, että sellaisiin asioihin ei vaadittaisi muutosta, joiden merkitys tilikauden tulokseen on vähäinen. Myös Mertaoja (2018) toteaa, että vähäpätöisten virheiden korjaus maksaa asiakkaalle enemmän kuin sen merkitys on asiakkaan tilikauden tulokseen. Nämä seikat voisi mainita kirjanpitäjälle toimitettavassa tilintarkastusmuistiossa, jotta samoja virheitä ei toisteta seuraavilla tilikausilla, mutta niitä ei pitäisi vaatia korjaamaan kustannussyistä.

Asiakslähtöisyys on palveluyrityksissä liiketoiminnan lähtökohtana. Asiakkaat ovat tietoisia palvelutarjonnasta ja odottavat saavansa yhä laadukkaampaa palvelua yksilölliset tarpeet huomioiden. Asiakslähtöisyyttä voidaan syventää asiaksläheisyydeksi, eli julkituotujen asiakastarpeiden täyttämisen lisäksi pyritään ratkaisuihin, jotka täyttävät myös piilevät asiakastarpeet. Asiakkaaseen liittyvää informaatiota kerätään systemaattisesti ja sitä hyödynnetään panostettaessa pitkäaikaisiin asiakassuhteisiin. (Helander ym. 2013, 29-30.) Tilintarkastajan kanssa yhdessä asiakkaasta kerätty informaatio tuo tällaista lisäarvoa myös kirjanpitäjän ja asiakasyrityksen välille. Kirjanpitäjät kertoivatkin haastatteluissa huomaavansa itsekin tämän informaation hyödyn oppiessaan lisää asiakkaastaan. Kun kirjanpitäjä tuntee asiakkaansa liiketoiminnan kokonaisvaltaisesti, hän pystyy mahdollisesti tarjoamaan asiakkaalleen sellaisia näkökulmia, jotka kehittävät asiakkaan liiketoimintaa. Tilintarkastajan ja kirjanpitäjän menestyksekkäs yhteistyö sekä yhteistyöstä syntynyt laadukas tilinpäätös saa asiakkaan jatkamaan yhteistyötä heidän kanssaan jatkossakin.

7 Lopuksi

Opinnäytetyön kirjoittaminen on ollut pitkä prosessi, jossa tavoitteet esimerkiksi aikataulujen suhteen ovat eläneet hieman matkan varrella. Kuitenkin alussa määritelty tutkimuskysymys säilyi ja ohjasi opinnäytetyön tekemistä. Tutkimustulosten tulkitseminen ja kaiken aineiston yhteen kokoaminen oli vaativampaa, kuin olisin osannut odottaa. Koko opinnäytetyöprosessi aiheen keksimisestä opinnäytetyön julkaisuun asti on ehdottomasti ollut haastavin ja pisin mutta myös opettavaisin projekti korkeakoulututkintoa suorittaessani. Lisähaastetta prosessiin toi maailmalla vallitseva koronapandemia, jonka vuoksi esimerkiksi lähikirjastoni ovet sulkeutuivat.

Vaikka tutkimus ei ollut kovinkaan laaja, sain riittävästi vastauksia niihin kysymyksiin, joita alussa asetin. Lisäksi opin itse opinnäytetyötä tehdessä kirjanpitäjän ja tilintarkastajan yhteistyöstä paljon. Teoriaosuutta kirjoittaessa sain hyvän kokonaiskuvan sekä tilintarkastajan että kirjanpitäjän työtehtävistä kokoamalla yhteen niitä asioita, joita olin näistä aiheista aiemmin oppinut ja täydentämällä tietoja prosessin edetessä.

Opinnäytetyön aihe rajattiin käsittelemään kirjanpitäjän ja tilintarkastajan yhteistyötä pienessä tilitoimistossa työskentelevän kirjanpitäjän näkökulmasta. Aiheen rajaus oli siinä mielessä hankalaa, että pyrin olemaan toistamatta aiemmin tehtyjä opinnäytetöitä samasta aihepiiristä, mutta jouduin väkisinkin sivuamaan samoja asioita. Kirjanpitäjän ja tilintarkastajan välistä yhteistyötä on käsitelty tähän mennessä kahdessa muussakin opinnäytetyössä, jotka poikkeavat teemaltaan hieman toisistaan. Jatkotutkimusta samasta aiheesta voi olla hankalaa enää tehdä, sillä tilintarkastajan ja kirjanpitäjän yhteistyötä tulee pohdittua monelta kannalta, vaikka aihetta rajaakin tiettyyn näkökulmaan. Tulokset opinnäytetöiden tutkimuksissa myötäilevät toisiaan, joten jatkotutkimus kannattaisi tehdä täysin eri näkökulmasta tai poiketa kokonaan aiheesta. Mahdollinen jatkotutkimuksen aihe voisi olla esimerkiksi tilintarkastuksen merkitys tarkastettavalle yhteisölle.

Lähteet

Painetut

Halonen, K. & Steiner, M. 2009. Tilintarkastusprosessi käytännössä. Juva: WSOYpro.

Hakanen, M., Heinonen, U. & Sipilä, P. 2007. Verkostojen strategiat - menesty yhteistyössä. Helsinki: Edita.

Helander, N., Kujala, J., Lainema, K. & Pennanen, M. 2013. Avaimia asiakasläheisyyteen - uudistuva verkostomainen palveluliiketoiminta. Tampere: Suomen yliopistopaino Oy.

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2014. Tutkimushaastattelu. Tallinna: Gaudeamus Oy.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15., uudistettu painos. Hämeenlinna: Tammi.

Niskanen, J. & Niskanen, M. 2004. Tilinpäätösanalyysi. Edita.

Rasinaho, K. 2019. Osakeyhtiön tilinpäätösmalli. Viro, Tallinna: ST-Akatemia Oy.

Tomperi, S. 2017. Kehittyvä kirjanpito. 16. painos. Keuruu: Edita.

Tomperi, S. 2018. Tilintarkastus - normeista käytäntöön. 4., uudistettu painos. Keuruu: Edita.

Tomperi, S. 2020. Käytännön kirjanpito. 28., uudistettu painos. Keuruu: Edita.

Sähköiset

Aira, A. 2012. Toimiva yhteistyö - Työelämän vuorovaikutussuhteet, tiimit ja verkostot. Jyväskylä: University of Jyväskylä.

<https://jyx.jyu.fi/bitstream/handle/123456789/37743/9789513947088.pdf>

Ammattinetti. 2020a. Kirjanpitäjä. Viitattu 29.10.2020.

http://www.ammattinetti.fi/ammattit/detail/318_ammatti

Ammattinetti. 2020b. Palkanlaskija. Viitattu 28.10.2020.

http://www.ammattinetti.fi/ammattit/detail/319_ammatti

Arvonlisäverolaki. 1501/1993. Viitattu 5.11.2020.

<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501>

IFAC. 2009. International standard on auditing 200. Viitattu 16.11.2020.

<https://www.ifac.org/system/files/downloads/a008-2010-iaasb-handbook-isa-200.pdf>

Julkunen, J. 2010. IAS/IFRS -standardien ja kansallisen lainsäädännön keskinäiset eroavaisuudet sekä niistä johtuvat ongelmat rahoitusvälineiden verotuskohtelussa. Aalto-yliopisto. Pro Gradu. Viitattu 7.4.2021.

http://epub.lib.aalto.fi/fi/ethesis/pdf/12369/hse_ethesis_12369.pdf

Järvi-Laturi, M. 2013. Sama asiakas, eri tehtävät -tilintarkastajien ja tilitoimiston kirjanpitäjien yhteistyö. Opinnäytetyö. Viitattu 26.11.2020.

<https://www.theseus.fi/handle/10024/53406>

Kirjanpitolautakunta. 2007. Yleisohje rahoituslaskelman laatimisesta. Kauppa- ja teollisuusministeriö. Viitattu 5.11.2020. <https://kirjanpitolautakunta.fi/-/rahoituslaskelman-laatiminen>

Kirjanpitolaki. 1336/1997. Viitattu 23.10.2020.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

Kirjanpitoasetus. 1339/1997. Viitattu 23.10.2020.

<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339>

Kouvalainen, K. 2019. Tilintarkastajien ja kirjanpitäjien välinen yhteistyö - Yhteistyön kehitys ja muuttuminen. Opinnäytetyö. Viitattu 26.11.2020.

<https://www.theseus.fi/handle/10024/167261>

Mattinen, K., Orlando, C. & Parnila, K. 2020. Palkanlaskenta käytännönläheisesti. 3. uudistettu painos. E-kirja. Viro: Helsingin Kamari Oy

Mertaoja, A. 2018. Suomen Tilintarkastajat. Mitä kirjanpitäjä toivoo tilintarkastajalta?

Viitattu 8.3.2021. <https://tilintarkastajat.fi/blogit/mita-kirjanpitaja-toivoo-tilintarkastajalta/>

Osakeyhtiölaki. 624/2006. Viitattu 27.11.2020.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060624>

Suomen Tilintarkastajat. 2020. Polku tilintarkastajaksi. Viitattu 9.11.2020.

<https://tilintarkastajat.fi/tilintarkastus/tilintarkastaja/polku-tilintarkastajaksi/>

Tilintarkastuslaki. 1141/2015. Viitattu 9.11.2020.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151141>

Työsopimuslaki. 55/2001. Viitattu 28.10.2020.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055#L2>

Taloushallintoliitto. 2020a. Kirjanpito - mitä se on ja miksi sitä pidetään? Viitattu 14.10.2020.

<https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc/kirjanpito-mita-se-on-ja-miksi-sita-pidetaan>

Taloushallintoliitto 2020b. KLT-tutkinto. Viitattu 29.10.2020.

<https://taloushallintoliitto.fi/klt>

Taloushallintoliitto 2020c. Palveluista sopiminen. Viitattu 30.11.2020.

<https://taloushallintoliitto.fi/tilitoimistoasiointi/palveluista-sopiminen>

Tomperi, S. 2019a. Käytännön kirjanpito. E-kirja. Edita.

Tomperi, S. 2019b. Kehittyvä kirjanpito. 17., uudistettu painos. E-kirja. Edita.

Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista.

1753/2015. Viitattu 27.10.2020. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20151753>

Verohallinto. 2021a. Tulorekisteri. Viitattu 4.2.2021.
<https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meista/>

Verohallinto. 2021b. Arvonlisäveroprosentit. Viitattu 22.2.2021.
<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/arvonlisäveroprosentit/>

Julkaisemattomat

Kirjanpitäjä A. 2020. Kirjanpitäjän sähköpostihaastattelu 10.12.2020. MST-Yhtiöt Oy.

Kirjanpitäjä B. 2020. Kirjanpitäjän sähköpostihaastattelu 10.12.2020. MST-Yhtiöt Oy.

Kirjanpitäjä C. 2020. Kirjanpitäjän sähköpostihaastattelu 14.12.2020. MST-Yhtiöt Oy.

Kirjanpitäjä D. 2020. Kirjanpitäjän sähköpostihaastattelu 18.12.2020. MST-Yhtiöt Oy.

Kirjanpitäjä E. 2020. Kirjanpitäjän sähköpostihaastattelu 14.12.2020. MST-Yhtiöt Oy.

Kuviot

Kuvio 1: Kirjanpidon kokonaisuuden vaiheet yksinkertaisesti kuvattuna (Talouhallintoliitto 2020a.).....	10
Kuvio 2: Kululajipohjaisen tuloslaskelman kaava (Tomperi 2019a.)	17
Kuvio 3: Lyhennetyt taseen kaava (Tomperi 2019a.)	19
Kuvio 4: Esimerkki suorasta rahoituslaskelmasta (Tomperi 2019b.)	22
Kuvio 5: Tilintarkastuksen suunnittelun vaiheet (Halonen & Steiner 2009, 114-228.)	26
Kuvio 6: Tilintarkastuksen päättämistoimet vaiheittain (Halonen & Steiner 2009, 441.).....	30

Liitteet

Liite 1: Haastattelukysymykset	52
--------------------------------------	----

Liite 1: Haastattelukysymykset

Taustatiedot:

1. Millainen koulutus sinulla on?
2. Millainen työkokemus sinulla on kirjanpitäjänä? Kuinka monta vuotta olet työskennellyt kirjanpitäjänä?
3. Kuinka paljon olet tehnyt yhteistyötä tilintarkastajien kanssa?

Yhteistyö tilintarkastajien kanssa:

1. Oletko kohdannut haasteita tai ongelmia tehdessäsi yhteistyötä tilintarkastajien kanssa? Millaisia?
2. Mitkä seikat tekevät yhteistyöstä sujuvaa?
3. Mitä odotat tilintarkastajalta?
4. Kuinka hyvin tunnet tilintarkastusprosessin?
5. Millaista yhteydenpito tilintarkastajien kanssa on? Mikä siinä on hyvää ja mikä huonoa?
6. Mitä olet oppinut yhteistyöstä tilintarkastajien kanssa?
7. Mitä ominaisuuksia tai tapoja arvostat tilintarkastajassa?
8. Mitä ominaisuuksia tai tapoja pidät huonona tilintarkastajassa?
9. Miten voisit itse vaikuttaa yhteistyön sujuvuuteen?