

## Asunto-osakeyhtiön tilintarkastus

Victoria Bekman



<b>Tekijä(t)</b> Victoria Bekman	
<b>Koulutusohjelma</b> <b>Liiketalous</b>	
<b>Raportin/Opinnäytetyön nimi</b> Asunto-osakeyhtiön tilintarkastus	<b>Sivu- ja liitesivumäärä</b> 42 + 8
<p>Opinnäytetyön aiheena on asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksen suorittaminen. Teoriaosuuden avulla oli tarkoituksena valmistaa selkeä ja sopiva kokoinen muistilista tilintarkastajalle asunto-osakeyhtiöiden tarkastukseen tekoon.</p> <p>Opinnäytetyön teoria osuudessa käsitellään tilintarkastusprosessin kaikki vaiheet, asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksen perusteita sekä tarkoituksena oli myös selvittää, miten riskiarvioinnissa tilintarkastaja ottaa huomioon kansainväliset tilintarkastusstandardit tilintarkastuksessa. Työn alussa käsiteltiin tilintarkastusta yleisesti, sen tarkoitus, tavoitteet ja peruskäsitteet. Seuraavaksi avattiin tilintarkastusprosessin eri vaiheet, kuten suunnitteluvaihe, toteutusvaihe ja päättämisvaihe. Asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksen perusteissa avataan sen rakennetta, soveltava lainsäädäntöä, velvollisuuksia sekä käydään läpi hallinnon ja toiminnan tarkastusta.</p> <p>Opinnäytetyön aihe syntyi Haaga-Helian liiketalouden koulutusohjelmaan liittyvän työharjoittelun aikana, jonka suoritin tämän vuoden alussa. Oma kokemus tilintarkastajan apulaisena oli tukena opinnäytetyön valmisteluprosessin aikana. Tämän toiminnallisen opinnäytetyön avulla vahvistin osaamistani ja opin uusia asioita, joita voi tulevaisuudessa hyödyntää työelämässäni.</p> <p>Työn empiirissä osassa teoriaosuuden avulla valmistettiin muistilista asunto-osakeyhtiön tilintarkastukseen tekoon. Muistilistan ideana on helpottaa ja parantaa tilintarkastajan ja tilintarkastusassistentin työtä sekä myös lisäämään tilintarkastusevidenssin määrää.</p>	
<b>Asiasanat</b> Tilintarkastus, tilintarkastaja, asunto-osakeyhtiö, tilintarkastusprosessi.	

# Sisällys

1	Johdanto .....	1
1.1	Tutkimuskysymys.....	1
1.2	Oppinäytetyön rajaus .....	1
1.3	Oppinäytetyön rakenne ja toteutus.....	2
2	Tilintarkastus.....	3
2.1	Tilintarkastuksen tavoite ja tarkoitus.....	3
2.2	Tilintarkastuksen sääntely.....	3
2.3	Tilintarkastusvelvollisuus.....	4
2.4	Tilintarkastuksen kehittäminen ja valvonta .....	6
2.5	Tilintarkastajan riippumattomuus ja esteellisyys .....	7
2.6	Tilintarkastuksen peruskäsitteet .....	8
3	Tilintarkastusprosessi.....	13
3.1	Suunnitteluvaihe .....	13
3.1.1	Asiakassuhteen hyväksyminen ja eettisten vaatimusten noudattaminen ..	15
3.1.2	Toimiksiannon ehdoista sopiminen .....	15
3.1.3	Riskienarviointitoimenpiteet.....	16
3.1.4	Vaadittava käsitys yhteisöstä ja sen toimintaympäristöstä.....	17
3.1.5	Olennaisuuden määrittäminen.....	18
3.1.6	Tiedon hankkiminen väärinkäytösriskien arvioimiseksi.....	19
3.1.7	Käsityksen muodostaminen asiakkaan sisäisestä valvonnasta .....	20
3.1.8	Tilintarkastus kokonaisstrategian ja tilintarkastussuunnitelman laatiminen .....	22
3.2	Toteutusvaihe .....	23
3.2.1	Kontrollien testaaminen ja aineistotarkastustoimenpiteet .....	24
3.2.2	Analyttiset toimenpiteet ja yksittäisten tapahtumien tarkastaminen.....	24
3.2.3	Tilinpäätöksen tarkastus.....	25
3.2.4	Tilinpäätöksen tekninen tarkastus .....	26
3.3	Päätämismuoto .....	27
3.3.1	Tilintarkastusevidenssin arviointi .....	28
3.3.2	Tarkastushavaintojen kokonaisarviointi .....	28
3.3.3	Tilintarkastuskertomus .....	29
3.3.4	Kommunikointi hallintoelimille.....	30
3.3.5	Dokumentaation loppuunsaattaminen .....	30
4	Asunto-osakeyhtiön tilintarkastus .....	31
4.1	Kirjanpito ja tilinpäätös .....	31
4.1.1	Tuloslaskelmaerien tarkastaminen .....	33
4.1.2	Taseen erien tarkastaminen .....	35

4.1.3	Toimintakertomuksen tarkastaminen.....	36
4.1.4	Vastikerahoituslaskelman tarkastaminen .....	37
4.2	Hallinnon tarkastus .....	38
4.3	Toiminnantarkastus.....	38
5	Muistilista .....	41
5.1	Muistilistan tarkoitus.....	41
5.2	Muistilistan kuvaus ja tekeminen .....	41
	Lähteet .....	43
	Liitteet.....	45
	Liite 1. Asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksen muistilista.....	45

# 1 Johdanto

Oppinäytetyön aiheena on asunto-osakeyhtiön tilintarkastus. Tilintarkastus on ennen muuta taitotietoa edellyttävää toiminta (Riistama 2000, 8). Työn tarkoituksena on saada täydellisen kokonaiskuvan asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksesta sekä valmista muistilista, joka auttaa tilintarkastajaa asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksessa. Työn käsittelyssä on asunto-osakeyhtiön tilintarkastus ja tilintarkastusprosessin eri vaiheet. Muistilistan tarkoituksena on seurata tilintarkastusprosessin kaikki vaiheita sekä edustaa koko tilintarkastusprosessin eri vaiheissa suoritettavia toimenpiteitä.

Tämän työn tavoitteena on myös selvittää tilintarkastuksen riskien tunnistamista ja arviointia toimeksiannon hyväksymisvaiheessa ja suunnitteluvaiheessa. Lisäksi tavoitteena on selventää, miten riskienarvioinnissa tilintarkastajan tulee ottaa huomioon kansainväliset tilintarkastusstandardit, että tilintarkastus tulee suoritetuksi hyvän tilintarkastustavan mukaisesti. Työn ajatuksena oli saada täydellisen kuvan tilintarkastusstandardien mukaisesti suoritetusta tilintarkastusprosessista.

Työn laatimisessa käytin myös oma kokemustani tilintarkastajan apulaisena. Aihe oli valittu jo työharjoittelujakson aikana. Opiskelun aikana suoritin tilintarkastukseen liittyviä opintoja ja tehtäessä niitä kiinnostukseni alaa kohtaan kasvoi koko ajan. Ensi vuoden alussa palaan tilintarkastusassistentin tehtäviin ja toivon, että tämä opinnäytetyö tukee minua myös työpaikalla. Tämä opinnäytetyö vaikuttaa loistavalta mahdollisuudelta oppia uusia ja tärkeitä asioita sekä se voi helpottaa työskentelemistäni tilintarkastusassistentin työssä.

## 1.1 Tutkimuskysymys

Tutkimuksen avulla päästään tutkimuksen tavoitteeseen. Päättökysymyksenä on: Minkälainen on tilintarkastus asunto-osakeyhtiössä? Opinnäytetyön alatutkimuskysymyksiä ovat: Mikä asunto-osakeyhtiö on? Miten asunto-osakeyhtiö määritellään? Millainen tilintarkastusprosessi on sekä millaisia vaiheita ja toimenpiteitä siinä suoritetaan?

## 1.2 Oppinäytetyön rajaus

Oppinäytetyössä tarkastellaan asunto-osakeyhtiön tilintarkastusta, joten ei tullaan käsittelemään ulkopuolisia asioita. Työn rajaukseen asunto-osakeyhtiöön vaikutti oma kokemus ja kiinnostus aiheeseen.

### 1.3 Oppinäytetyön rakenne ja toteutus

Oppinäytetyö toteutetaan toiminnallisena oppinäytetyönä. Toiminnallinen tutkimus sopii erinomaisesti tämän tyyppiseen oppinäytetyöhön, koska tarkoituksena on laatia muistilista, joka auttaa tilintarkastajaa asunto-osakeyhtiön tarkastuksen suorittamisessa. Työn viimeisessä osassa käsitellään muistilistan sisältöä sekä myös sen laadintaprosessia. Oppinäytetyön tuloksena on valmistunut muistilista, joka löytyy työn liitteestä.

Oppinäytetyön alussa selvitetään teorian pohjalta tilintarkastuksen perusteita. Sen jälkeen käydään läpi tilintarkastusprosessin, joka on kuvattu kolmivaiheisena prosessina (suunnittelu, toteuttaminen ja raportointi). Kaikissa vaiheissa kerrotaan, mitä vaatimuksia ISA-standardeissa on annettu tilintarkastajalle. Lopussa esitetään asunto-osakeyhtiön tarkoitusta ja sen tilintarkastusta, jonka säädetään asunto-osakeyhtiölaissa. Työn tärkeimpinä lähteenä käytetään aiheeseen liittyvä kirjallisuutta: Tilintarkastus – Normeista käytäntöön (Tomperi 2016), Tilintarkastuksen perusteet (Korkeamäki 2008), Tilintarkastus-perusteet (Riistama 2000) ja Tilintarkastusprosessi käytännössä (Halonen & Steiner 2010).

## 2 Tilintarkastus

### 2.1 Tilintarkastuksen tavoite ja tarkoitus

Tilintarkastus (Audit) on vastuullinen tehtävä, joka vaatii asioiden varmentamista. Käytännössä tilintarkastuksen tavoitteena on, että ”tilintarkastaja voi antaa lausunnon siitä, onko tilinpäätös kaikilta olennaisilta osiltaan laadittu sovellettavan tilinpäätösnormiston mukaisesti” (Halonen & Steiner 2010, 42). Tilintarkastus on syntynyt yhteiskunnallisen kehityksen myötä. Tilintarkastuksen perustana on tilintekovelvollisuus joko kahden tai useamman osapuolen kesken. Tilintarkastuksen voidaan hyvin sanoa kohdistuvan tilintekovelvollisuuden täyttämiseen ja sen yhteydessä annettavan tilinpäätösinformaation luotettavuuden vahvistamiseen. (Halonen & Steiner 2010, 14; Riistama 1999, 15)

### 2.2 Tilintarkastuksen sääntely

Tilintarkastuslaki on tilintarkastusta sääntelevä yleislaki, jossa säädetään tilintarkastusvelvollisuudesta, riippumattomuudesta, esteellisyydestä, tilintarkastajan ominaisuuksista ja velvollisuuksista sekä tilintarkastajan raportoinnista. Uusi tilintarkastuslaki (1141/2015) tuli voimaan 1.1.2016 ja korvaa tilintarkastuslain (459/2007). Tilintarkastusta myös säätelee Euroopan unionin säätämä direktiivi (2006/43/EY), joka on uudistettu ja sitä korvataan direktiivillä (2014/56/EU) 17.6.2016 lähtien. Tilintarkastusdirektiivi käsittelee tilintarkastajan tehtävät, tilintarkastajien hyväksymismenettelyä ja rekisteröintiä, ammattitekniikkaa, riippumattomuutta ja laadunvalvontaa. Direktiivin muutokset koskevat tilintarkastusstandardeja ja tilintarkastuskertomusta. Muutoksen tarkoituksena on vahvistaa tilintarkastajien riippumattomuutta ja valvonta sekä tehdä tilintarkastuskertomuksesta informatiivisempaa. (Tomperi 2016, 13-14; Työ- ja Elinkeinöministeriö 2016)

Uudella lainsäädännöllä uudistuu tilintarkastajajärjestelmä kokonaisuudessaan eli tutkintojärjestelmä ja tilintarkastajien valvontajärjestelmä. Tutkintojärjestelmä uudistuu siten, että tilintarkastajilla on jatkossa yhteinen perustutkinto. (Suomen tilintarkastajat ry)

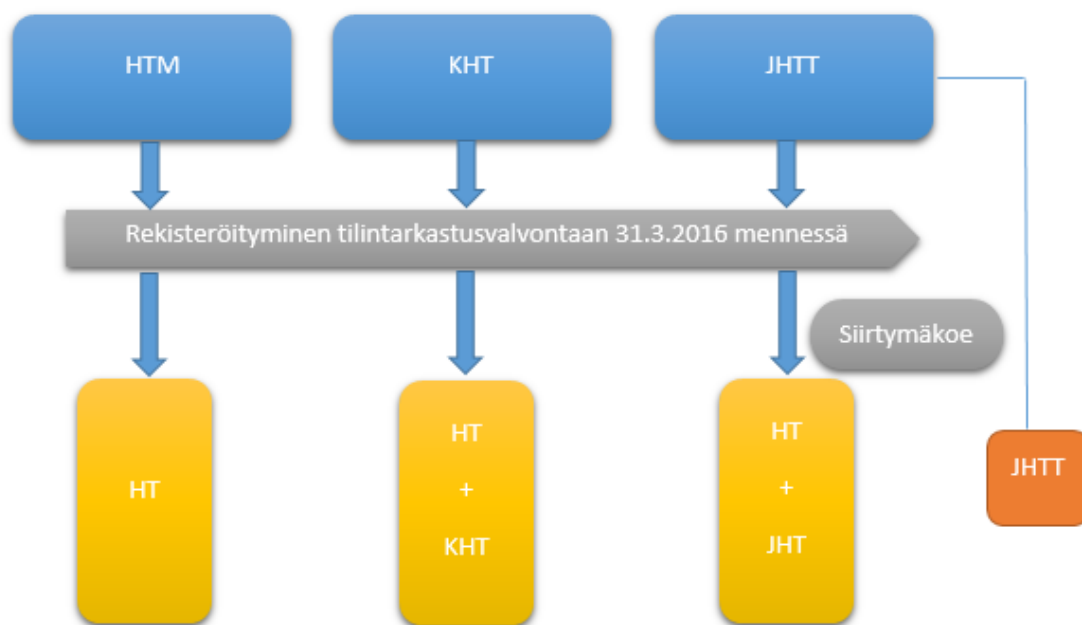
Tilintarkastajia ovat uuden tilintarkastuslain mukaan:

- HT-tilintarkastajat (tilintarkastajat, jotka ovat suorittaneet tilintarkastajan perustutkinnon)
- KHT-tilintarkastajat (tilintarkastajat, jotka ovat suorittaneet yleisen edun kannalta merkittävän yrityksen tilintarkastajan erikoispätevyyden)
- JHT-tilintarkastajat (tilintarkastajat, jotka ovat suorittaneet julkishallinnon ja –talouden tilintarkastajan erikoispätevyyden)

- hyväksytyt tilintarkastusyhteisöt (TT 1 luku 2 §). (Tomperi 2016, 17)

Aikaisemmin voimassa olleen tilintarkastuslain mukaan tilintarkastajia olivat:

- KHT-tilintarkastajat ja KHT-yhteisöt (Keskuskauppakamarin tilintarkastuslautakunnan hyväksymiä tilintarkastajia ja tilintarkastusyhteisöjä)
- HTM-tilintarkastajat ja HTM-yhteisöt (Kauppakamarin tilintarkastusvaliokunnan hyväksymiä tilintarkastajia ja tilintarkastusyhteisöjä). (Tomperi 2016, 17) Seuraava kuvio kertoo tilintarkastajanimikkeiden muuttamisesta.



Kuvio 1. Tilintarkastajanimikkeiden muuttaminen. (Suomen tilintarkastajat ry)

### 2.3 Tilintarkastusvelvollisuus

Tilintarkastuslaissa tilintarkastusvelvollisia ovat muun muassa osakeyhtiöt, asunto-osakeyhtiöt, osuuskunnat, avoimet yhtiöt ja kommandiittiyhtiöt sekä yhdistykset ja säätiöt (Korkeamäki 2008, 14). Nämä kaikki yhteisöt ovat pääsääntöisesti velvollisia valitsemaan tilintarkastajan ja toimittamaan tilintarkastuksen (TTL 2 luku 2 §).

Asunto-osakeyhtiöitä koskevat myös tilintarkastajan valintaa koskevat tilintarkastuslain säännökset. Asunto-osakeyhtiössä tulee valita yhtiöjärjestyksen mukainen määrä varsinaisia tilintarkastajia ja varatilintarkastajia, mutta pienet asunto-osakeyhtiöt määräävät yhtiöjärjestyksessään, että tilintarkastaja ei valita. (Tomperi 2016, 113)

Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta yhteisössä, jossa sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täyttynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä:



1. taseen loppusumma on yli 100 000 euroa
2. liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on yli 200 000 euroa
3. palveluksessa on keskimäärin yli 3 henkilöä. (TTL 2 luku 2 §)

Asunto-osakeyhtiöiden palveluksessa usein ei ole henkilökunta. Taseen loppusumma ja tuottoja koskevat rajat saattavat ylittyä suurten remonttien seurauksena suhteellisen pienissäkin yhtiöissä. (Tomperi 2016, 114)

Asunto-osakeyhtiöt ovat asunto-osakeyhtiölain perusteella velvollisia valitsemaan tilintarkastajan, jos

1. yhtiön rakennuksesta on vähintään 30 huoneistoa tai;
2. osakkeenomistajat, joilla on vähintään 1/10 kaikista osakkeista tai 1/3 kaikista kokouksessa edustetuista osakkeista, vaativat sitä varsinaisessa yhtiökokouksessa tai yhtiökokouksessa, jossa asia kokouskutsun mukaan on käsiteltävä (AOYL 9 luku 5 §).

Jos yhtiökokous ei valitse 1 momentin 3 kohdassa tarkoitettua tilanteessa tilintarkastajaa, sitten Patentti- ja rekisterihallitus määrää tilintarkastajan tilintarkastuslain 2 luvun 8 §:n 1 ja 4 momentissa säädettyssä järjestyksessä, jos osakkeenomistaja hakee määräämistä yhden kuukauden kuluessa yhtiökokouksesta. Tilintarkastajan määräämisestä Patentti- ja rekisterihallituksen päätöksellä silloin, kun yhtiökokous ei valitse tilintarkastajaa 1 momentin 1 tai 2 kohdassa tarkoitettua tilanteessa, säädetään tilintarkastuslain 2 luvun 8 §:ssä (AOYL9 luku 5 §).

Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastaja on valittava aina, jos yhteisön pääasiallisena toimialana on arvopapereiden omistaminen ja hallinta tai jos yhteisöllä on merkittävä vaikutusvalta toisen kirjanpitovelvollisen liiketoiminnan tai rahoituksen johtamisessa. Asunto-osakeyhtiön tilintarkastajan valitsee yhtiökokous. Tilanteessa, jos yhteisölle on kuitenkin valittu vain yksi tilintarkastaja, eikä tämä ole tilintarkastusyhteisö, on valittava ainakin yksi varatilintarkastaja (TTL 2 luku 3 §).

Kun on tilintarkastajaa ja tilintarkastusta koskeva määräys yhtiöjärjestyksessä, yhtiösopimuksessa tai säännöissä, tilintarkastaja on valittava pienissäkin yhtiöissä. Niissä voidaan edellyttää useamman tilintarkastajan valitsemista ja myös yhtiökokouksessa määrävähemmistöllä on oikeus vaatia tilintarkastajan valitsemista. (Tomperi 2016, 15)

Osakkeenomistaja on esteellinen toimimaan tilintarkastajana voittoa tavoittelevassa yhteisössä (TTL 4 luku 7 §). Tilintarkastajana voi toimia myös osakas, koska asunto-osakeyhtiöiden ja keskinäisten kiinteistöyhtiöiden ei katsota olevan voittoa tavoittelevia yhteisöjä. Kun tilintarkastajan toimikausi päättyy silloin heti uuden tilintarkastajan toimikausi alkaa uuden tilintarkastajan valinnasta päättävän varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä, jollei

yhtiöjärjestyksessä määrätä tai tilintarkastajaa valittaessa päätetään. Yhtiöjärjestyksessä on myös mahdollista määrätä muusta määräaikaisesta tai toistaiseksi jatkuvasta toimikaudesta. (AOYL 9 luku 4 §)

Asunto-osakeyhtiölain mukaan pienissä asunto-osakeyhtiöissä ei tarvitse valita tilintarkastajaa, jos on alle 30 huoneistoa, mutta jos yhtiöjärjestys kuitenkin edellyttää tilintarkastajan valitsemista ja yhtiöjärjestys on tullut voimaan 1.7.2009 tai sen jälkeen, sitten tilintarkastaja on valittava. Jos yhtiöjärjestysmääräys on tätä aikaisemmalta ajankohdalta, sitten tilintarkastajan asemesta voi valita kuitenkin toiminnantarkastajaa sekä myös suurimmissa yhtiöissä, joissa yhtiöjärjestys edellyttää kahden tilintarkastajan valitsemista, voidaan toiseksi valita toiminnantarkastaja. (Tomperi 2016, 114-115)

## **2.4 Tilintarkastuksen kehittäminen ja valvonta**

Tilintarkastuksen kehittämisestä, yleisestä ohjauksesta ja tilintarkastuksen valvonnasta huolehtii Patentti- ja rekisterihallituksessa toimiva tilintarkastusvalvonta 1.1.2016 alkaen (TTL 7 luku 1 §).

Tilintarkastusvalvonta huolehtii seuraavista asioista:

- hyväksyy tilintarkastajat, huolehtii hyväksymisjärjestelmästä ja sen kehittämisestä
- valvoo, että tilintarkastajat toimivat tilintarkastuslain ja säännösten mukaisesti
- valvoo, että tilintarkastajat kehittävät ja ylläpitävät ammattitaitoaan ja säilyttävät hyväksymisen edellytykset
- huolehtii valvontajärjestelmän kehittämisestä sekä tilintarkastuksen yleisestä kehittämisestä ja ohjauksesta
- valvoo tilintarkastuksen laatua
- osallistuu kansainväliseen yhteistyöhön ja tietojenvaihtoon sekä hoitaa sille säädetty tehtävät (TTL 7 luku 2 §)

Tilintarkastusvalvonnassa toimiva lautakunta on tilintarkastuslautakunta, joka on ratkaisutoiminnassaan itsenäinen. Tilintarkastuslautakunta ratkaisee muun muassa asiat, jossa on kyse tilintarkastuksen yleisestä ohjauksesta ja kehittämisestä. Se päättää myös huomautuksen tai varoituksen antamisesta tilintarkastajalle tai tilintarkastajalle annetun hyväksymisen peruuttamisesta. (TTL 7 luku 4 §)

Tilintarkastuslautakunnan kaikkien jäsenten pitää olla hyvin perehtyneitä tilintarkastukseen. Tilintarkastusyhteisön piirissä toimivaa henkilöä tai tilintarkastajaa ei voida kuitenkin valita jäseneksi, mutta puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja varsinaisten jäsenten lisäksi lautakunnassa pitää olla kaksi pysyvää asiantuntijaa. (Tomperi 2016, 16)

Tilintarkastusvalvonnan päätökseen tyytymätön saa vaatia oikaisua tilintarkastuslautakunnalta. Tilintarkastuslautakunnan päätöksen voi hakea muutosta valittamalla Helsingin hallinto-oikeuteen, kun laissa säädetään. Hallinto-oikeuden päätöksestä puolestaan saa valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen. (TTL 11 luku 1 §)

Euroopan unionissa tilintarkastuksen valvontaelimenä toimii The European Group of Auditors Oversight Bodies (EGAOB), myös se koordinoi EU:n jäsenvaltioiden tilintarkastuksen valvontaelinten toimintaa.

## **2.5 Tilintarkastajan riippumattomuus ja esteellisyys**

Tilintarkastajan on oltava riippumaton tarkastuskohteestaan. Riippumattomuuteen kuuluu, että tilintarkastaja toimii tilintarkastusta suorittaessaan itsenäisesti suhteessa tarkastettavaan yhteisöön eikä osallistuu sen päätöksentekoon. Tilintarkastajan on otettava toimintansa järjestämisessä huomioon myös riippumattomuuden säilyminen. (TTL 4 luku 6 §)

Riippumattomuus voi vaarantua seuraavista viidestä uhasta:

1. Tilintarkastajalla on esimerkiksi taloudellisia tai muita etuuksia yhteisössä tai liikesuhde on epätavanomainen (oman edun uhka)
2. Tarkastuksen kohde on tilintarkastajan oma toiminta (oman työn tarkastamisen uhka)
3. Kolmantena uhkana voi olla, kun tilintarkastaja toimii oikeudenkäynnissä tai muussa asiassa yhteisön puolesta tai sitä vastaan (asianajon uhka)
4. Tilintarkastajalla voi olla läheinen suhde johtoon tai henkilöön, joka on osallistunut tilintarkastuksen alla olevaan asiaan (läheisyyden uhka)
5. Viimeisenä kohteena kun tilintarkastaja on painotuksen alla (painostuksen uhka). (Tomperi 2016, 22; Korkeamäki 2008, 19-20)

Esteellisyysäännöksillä on tarkennettu tilintarkastajan riippumattomuutta. Riippumattomuutta vaarantavat tekijät ovat sellaisia, jotka saavat aikaan ehdottoman esteellisyysden toimia tilintarkastajana kyseisessä yhteisössä. (TTL 4 luku 7 §) Tilintarkastaja katsotaan esteelliseksi esimerkiksi kun: Tilintarkastaja on tarkastuksen kohteen samaan konserniin kuuluvan yhteisön tai osakkuusyrityksen yhtiömies, hallituksen tai hallintoneuvoston jäsen, toimitusjohtaja tai sitä vastaava toimihenkilö. Jos tilintarkastaja tai hänen puolisonsa tai suoraan ylenevässä tai alenevassa sukulaissuhteessa oleva henkilö on yllä mainitussa asemassa tarkastettavassa yhtiössä tai omistus- tai muu oikeus yritykseen on sitten merkittävä. Lisäksi tilintarkastaja katsotaan esteelliseksi, kun hänen tehtävänä on tarkastuskohteen kirjanpidon tai varojen hoito tai hoidon valvonta. (Tomperi 2016, 22; Korkeamäki 2008, 19-21)

## 2.6 Tilintarkastuksen peruskäsitteet

Tilintarkastus ammattina ja säänneltynä toimintana on vielä varsin nuori. Tilintarkastuksen kehittyminen alkoi vasta viime vuosisadalla. Se sai alkunsa Britanniasta teollisen vallankumouksen, pääomien kasvun ja yritysten taloudesta annettavan informaation kaoottisen tilan tuloksena. Suomessa tilintarkastus on instituutiona tullut yleisen mielenkiinnon kohteeksi vasta pääomamarkkinoidemme kehityttyä 1980-luvulla erittäin nopeasti. Esimerkiksi 1970-luvulla KHT-tutkinnon suorittaneita tilintarkastajia oli vain noin sata. (Riistama 1999, 18)

Tilintarkastuksesta on esitetty erilaisia määritelmiä ja myös niitä sisältyy kansainvälisiin ja kansallisiin tilintarkastuksesta koskeviin ohjeisiin ja suosituksiin. International Federation of Accountants (IFAC) tilintarkastuksen määritelmä on seuraava:

”Tilintarkastus on minkä tahansa kokoisen tai lakisäänteisen muodon omaavan ansaintataloudellisen tai muun talousyksikön tilinpäätöksen tai siihen verrattavan informaation riippumatonta tutkimista, jonka tarkoituksena on käsitteen ilmaiseminen tutkitusta tilinpäätöksestä tai siihen rinnastettavasta informaatiosta.” (Riistama 1999, 19-20)

Tilinpäätöksen luotettavuuden määrittämisessä aina auttaa tilintarkastajan käsitys. Luotettavuuden voidaan toisaalta sanoa tarkoittavan sitä, että tilinpäätöksen tiedot perustuvat kirjanpitoon ja muuhun rekisteröintiin, toisaalta sitä, että tilinpäätös on esitetty säädetyssä tai sovitussa muodossa (Riistama 1999, 20). Amerikan Accounting Association määrittelee tilintarkastuksen seuraavasti:

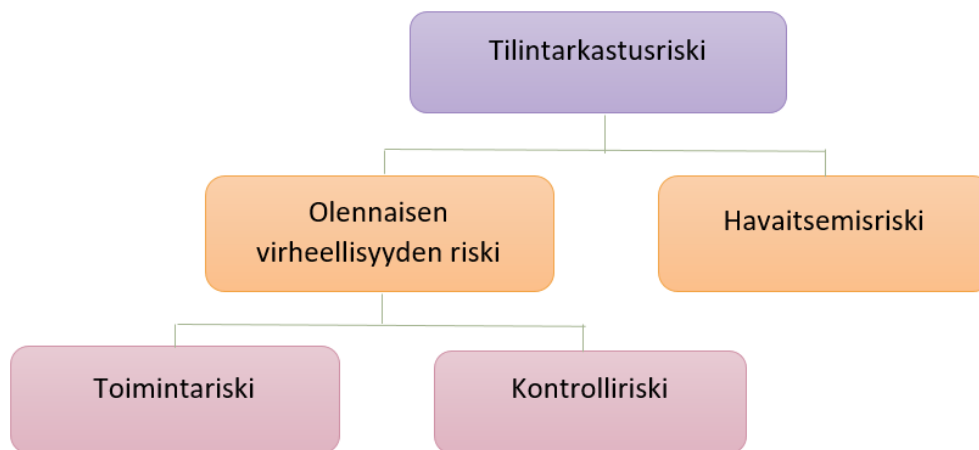
”Tilintarkastus on järjestelmällinen tapahtumasarja, jonka tarkoituksena on tilintarkastajasta riippumattomalla tavalla kerätä näyttöä taloudenhoidon toimia ja tapahtumia koskevien tietojen totuudellisuudesta ja arvottaa sitä sekä selvittää, miten nämä tiedot vastaavat niiden esittämiselle asetettuja tavoitteita sekä viestiä tuloksista niistä kiinnostuneille.” (Riistama 1999, 20)

Väärinkäytökset ja virheet voivat aiheuttaa virheellisyksiä tilinpäätökseen, mutta tilintarkastuksen tarkoituksena ei ole tarkista kaikkia liiketapahtumia tai etsiä väärinkäytöksiä, vaan on tärkeä saada riittävä varmuus siitä, että tilinpäätös ei sisällä olennaisia virheitä tai puutteita. Tilintarkastuksessa ei ole kuitenkin tarkoitus puutua ja paljasta epäolennaisia virheellisyksiä. Olennaisuutta on vaikea määritellä, mutta tilintarkastajille pitää hankkia kohtuullinen varmuus siitä, etteivät tilintarkastuksessa havaitut virheellisydet ylitä olennaisuusrajaa. Väärinkäytöksestä ja virheestä puhutaan tilintarkastusstandardeissa, kun

kahdenlaisista virheellisyyksistä. Molemmat voivat olla olennaisia tai epäolennaisia. (Halonen & Steiner 2010, 45; Korkeamäki 2008, 10)

Olennaisuus on tärkeä käsite tilintarkastuksessa. ISA 320 mukaan tilintarkastajan tulee ottaa huomioon tapahtumien ja tilien saldojen olennaisuuden ja riskialttiuden ja painottaa tarkastustaan tämän mukaan. Tilintarkastussuunnitelmassa tilintarkastaja määrittelee hyväksyttävän olennaisuusrajan havaitakseen olennaiset virheet ja puutteet, myös aina tulee ottaa huomioon sekä virheen määrä että laatu. Tilintarkastajan tulee ottaa olennaisuus huomioon määrittäessään tilintarkastustoimenpiteiden luonnetta, ajoitusta ja laajuutta sekä arvioidessaan virheiden ja puutteiden vaikutusta. Olennaisuutta koskeva arvio voi auttaa tilintarkastajaa päättämään esimerkiksi, mitä kohteita tulee tarkastaa sekä käytetäänkö otanta tai vaan analyttistä tarkastusta. Tilintarkastusprosessin aikana tilintarkastajan arvio tilintarkastusriskistä ja olennaisuudesta saattaa muuttua. Tilintarkastuksen loppuvaiheessa tilintarkastaja harkitsee, onko havaittujen ja korjaamatta jääneiden virheiden kokonaissumma olennainen, se myös voi vaikuttaa tilintarkastajan raportointiin. (Tomperi 2016, 34-35)

Tilintarkastusriskillä tarkoitetaan riskiä siitä, että tilintarkastaja antaa epäasiamukaisen tilintarkastuslausunnon. ISA 200 mukaan tilintarkastajan tulisi suunnitella ja suorittaa tilintarkastus alentaakseen tilintarkastusriskin sellaiselle hyväksyttävän alhaiselle tasolle, joka on yhdenmukainen tilintarkastuksen tavoitteen kanssa. Tilintarkastusriski koostuu kahdesta eri osasta. Olennaisen virheellisyyden riski on riski siitä, että tilinpäätös on olennaisesti virheellinen ennen tilintarkastusta johtuen toimintaan liittyvistä seikoista, sisäisen valvonnan puutteista tai molemmista. Havaitsemisriski on riski siitä, ettei tilintarkastaja suoritamistaan tilintarkastustoimenpiteistä huolimatta havaitse olemassa olevaa virheellisyyttä, joka saattaisi olla olennainen joko yksin tai muihin virheellisyyksiin yhdistettynä. Olennaisen virheellisyyden riski muodostuu myös kahdesta osatekijöistä eli toimintariskistä ja kontrolliriskistä. Toimintariskillä tarkoitetaan tarkastuskohteen eri toimintojen tai liiketapahtumien luonteesta joutuva riskiä. Kontrolliriski on riski siitä, että yhteisön sisäinen valvonta ei estä tai havaitse ja korjaa ajoissa jotakin virheellisyyttä, joka mahdollisesti on olemassa liiketapahtumien lajia, tilin saldoa tai tilinpäätöksessä esitettävä tietoa koskevassa kannanotossa ja joka voi olla olennainen joko yksin yhdessä muiden virheellisyyksien kanssa. Väärinkäytöksestä johtuva olennaisen virheellisyyden riskiä voi sisältyä sekä toimintariikkiin että kontrolliriskiä. (Halonen & Steiner 2010, 45 ja 46; Korkeamäki 2008, 37) Seuraava kuvio kuvaa tilintarkastusriskin osatekijöitä.



Kuvio 2. Tilintarkastusriskin osatekijät. (Halonen & Steiner 2010, 46)

Tilintarkastusriskin tasoja kuvataan käyttäen termejä alhainen, keskitasoinen ja korkea riski. Mitä oleellisemmaksi jokin tilinpäätöksen oikeellisuuteen vaikuttava tekijä arvioidaan, sitä enemmän sille alueelle kohdistetaan tehokkaita tarkastustoimenpiteitä. Vastaavasti taas, mikäli jonkin tekijän vaikutus arvioidaan alhaiseksi, sitä vähemmälle huomiolle se jää tilintarkastuksessa. Tehokas ja taloudellinen tilintarkastus edellyttää, että tarkastustyö painotetaan olennaisiin kysymyksiin. Tilintarkastaja pyrkii vähentämään tilintarkastusriskin hyväksyttävän alhaiselle tasolle arvioimalla olennaisen virheellisyyden riskiä yläpäättään ja vähentämällä havaitsemisriskiä. (Halonen & Steiner 2010, 48-49)

Riskien analyysillä on olennainen merkitys tilintarkastuksen suunnittelussa. Riskilähtöinen tilintarkastus edellyttää, että tilintarkastaja tuntee yrityksen ja sen ympäristön, mukaan lukien kuinka yrityksen sisäinen valvonta on järjestetty. Tavoitteena on tunnistaa ja arvioida, onko tilinpäätöksessä olennaisen virheen riski. Riskin arvioiminen edellyttää huomattavaa ammatillista harkintaa, tämä vaihe mitä ilmeisimmin edellyttää panostusta myös vastuulliselta tilintarkastajalta tai kokeneemmalta avustavalta tilintarkastajalta. Tavoitteena on myös tunnistaa ja arvioida erityyppiset riskit ja ottaa ne huomioon tarkoituksenmukaisilla tarkastustoimenpiteillä. (Blummé 2008, 96; Riistama 1999, 86)

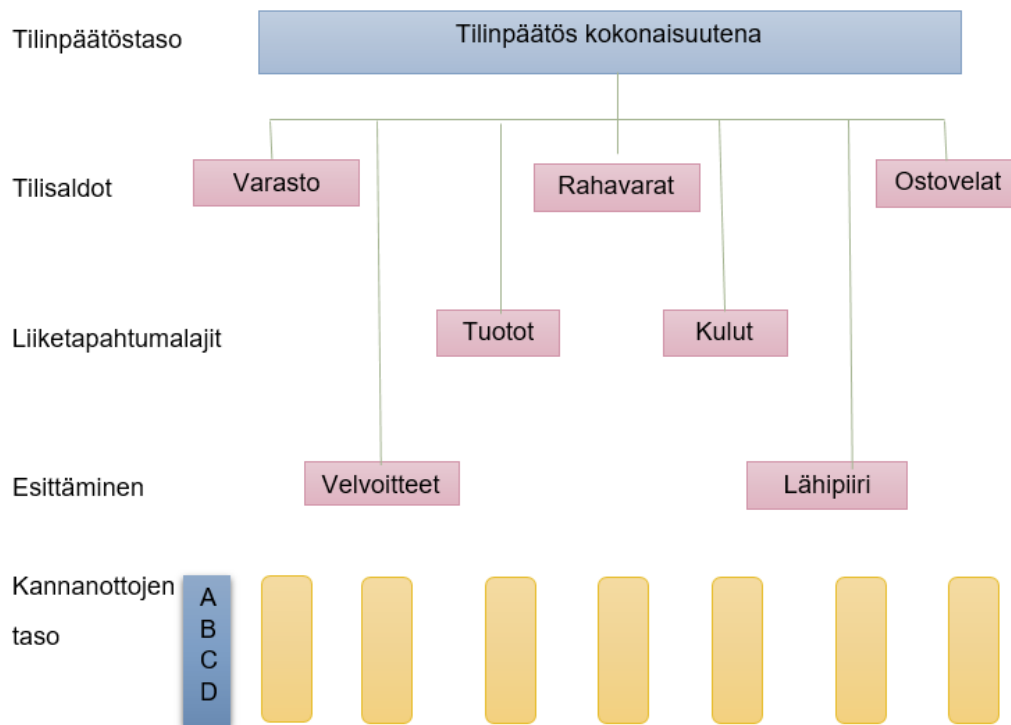
Tilintarkastaja on käytettävä ammatillista harkintaa suunnitellessaan tilintarkastusta ja suorittaessaan tilintarkastustoimenpiteitä. Ammatillisella harkinnalla tarkoitetaan tilintarkastuksessa tilintarkastajan asiaankuuluvien tietojen kokemuksen käyttämistä tilintarkastuksesta, laskentakäytännöstä ja tilinpäätösnormistosta sekä eettisistä ohjeista tehdessään päätöksiä asianmukaisista toimenpiteistä tilintarkastuksen kuluessa. Ammatillisen harkinnan käyttö tilintarkastuksessa perustuu henkilökohtaisiin ominaisuuksiin ja sen vuoksi eri tilintarkastajien tekemät johtopäätökset voivat erota toisistaan. Johtopäätöksen

yhdenmukaisuutta on mahdollista parantaa kokemuksen ja koulutuksen kautta. Ammatillista harkintaa tietyssä tilanteessa voidaan pitää asianmukaisena, jos toinen kokenut tilintarkastaja päätyy samaan lopputulokseen. Arviointi ammatillisen harkinnan asianmukaisuudesta perustuu aina tosiasioihin ja harkinta ajankohtana vallitseviin olosuhteisiin. (Halonen & Steiner 2010, 50)

ISA 200.15: n mukaan tilintarkastajan tulisi suunnitella ja suorittaa tilintarkastus ammatillisella skeptisyydellä tiedostaen, että voi olla olemassa seikkoja, joiden seurauksena tilinpäätös sisältää olennaisen virheen tai puutteen. (Blummé 2008, 95) Ammatillisessa skeptisyydessä on kyse jonkinasteisesta epäilevästä asennoitumisesta, jossa kyseenalaistetaan ja arvioidaan kriittisesti hankitun tarkastusevidenssin merkitystä. Tilintarkastajan tulee ymmärtää erilaisia tilanteita, joiden johdosta tilinpäätökseen saattaisi sisältyä olennaisia virheellisyyksiä ja tulee myös tunnistaa ristiriitaisuudet tilintarkastusevidenssin ja eri tahoilta saadun informaation välillä. Ammatillinen skeptisyys on mukaan tilintarkastuksessa koko ajan ja myös silloin, kun arvioidaan kriittisesti kaikkia hankittua tilintarkastusevidenssiä ennen lausunnon antamista tilinpäätöksestä. Ammatillinen skeptisyys tilintarkastuksessa ei kuitenkaan tarkoita sitä, että tilintarkastaja lähtökohtaisesti pitää toimivaa johtoa epärehellisenä, mutta tilintarkastajan tulee aina ottaa huomioon tämä mahdollisuus. (Halonen & Steiner 2010, 51)

ISA 200: n mukaan tilintarkastajan velvollisuutena on tilinpäätöstä koskevan lausunnon laatiminen, ja yhteisön toimiva johto on hallintoelinten valvomana vastuussa tilinpäätöksen laatimisesta ja esittämisestä sovellettavan tilinpäätösnormiston mukaisesti. Yhteisön johdon vastuulla on ottaa käyttöön tarkoitukseen soveltuvat laskentaperiaatteet, ylläpitää sisäistä valvontaa sekä laatia myös yhteisön luonnetta ja toimintaa kuvastava tilinpäätös. Yrityksen johto hoitaa päivittäin yrityksen toimintoja ja sillä on myös parhaimmat tiedot yrityksen liiketapahtumista sekä niihin liittyvistä varoista ja velvoitteista. (Halonen & Steiner 2010, 51)

Tilintarkastajan tietämys yrityksen velvoitteista, varoista ja sisäisestä valvonnasta muodostuu niistä tiedosta, jotka tilintarkastaja on saanut tilintarkastuksen yhteydessä. Tilinpäätöstä laatiessaan toimiva johto ottaa kantaa monenlaisiin seikkoihin ja ratkaisee erilaisia asioita, jotka voivat vaikuttaa tilinpäätökseen. (Halonen & Steiner 2010, 52) Johdon tilinpäätöksestä antamiin tietoihin sisältyy eri määrä kannanottoja. Ne liittyvät soveltaviin tilinpäätösperiaatteisiin, jotka määrittävät kirjausperusteet, arvostamisperiaatteet ja esittämistavan. Kannanottoja ovat esimerkiksi täydellisyys (Completeness), olemassaolo (Existence), oikeellisuus (Accuracy) ja arvostaminen (Valuation). (Blummé 2008, 90)



Kuvio 3. Tilinpäätöksen kannanotot. (Blummé 2008, 91)

Tilintarkastuksessa riskiarviointi tehdään kahdella tasolla. Ensinnäkin riskiä arvioidaan tilinpäätöksessä kokonaisuudessaan, jolloin arviointiin sisältyy eri kannanottoja. Toisen tason arvioiminen liittyy kannanottoihin, jotka koskevat liiketapahtumien lajeja, tilinsaldoja ja esittämistä. Jokaisen liiketapahtuman, tilisaldon ja liitetiedon osalta on arvioitava virheriski (low - alhainen, moderate – keskimääräinen ja high – korkea) jokaisen kannanoton suhteen. (Halonen & Steiner 2010, 52) Tilintarkastajan tulisi analysoida tilinpäätöstä tunnistakseen ne eri kannanotot, jotka tarkastamattomina voisivat johtaa olennaiseen virheellisuuteen tilinpäätöksessä. (Blummé 2008, 137)



### 3 Tilintarkastusprosessi

Tilintarkastusprosessia puhutaan usein käyttäen termiä ”riskiperusteinen tarkastus”. ISA 200:n mukaan tilintarkastajan tulee suorittaa tilintarkastus ISA-standardien mukaisesti ja että tilintarkastuksessa suoritettavista tilintarkastustoimenpiteistä päättäessään tilintarkastajan tulee noudattaa jokaista kyseisen tilintarkastuksen kannalta relevanttia ISA-standardia. Tilintarkastajan tulee suunnitella ja suorittaa tilintarkastus ammatillisella skeptisyydellä sekä hankkia myös tarpeellinen määrä tarkoitukseen soveltuvaa tilintarkastusevidenssiä. Tilintarkastuksessa noudatetaan tiettyä prosessia, jossa on erilaisia vaiheita. Niitä voidaan kuvata kolmivaiheisena prosessina – suunnittelu, toteutus ja päättäminen. Noudattamalla prosessia voidaan varmistaa, että kaikki tarpeelliset työvaiheet tulevat tehdyksi asianmukaisella ja riittävällä tavalla. (Halonen & Steiner 2010, 53-54)

#### 3.1 Suunnitteluvaihe

ISA 300.2 mukaan tilintarkastajan tulisi suunnitella tilintarkastus siten, että toimeksianto tulee hoidetuksi tehokkaasti. Tilintarkastajan tulisi suunnitella tarkastus huolellisesti. Tarkka suunnittelu auttaa varmistamaan, että tilintarkastuksen tärkeisiin kohteisiin kiinnitetään asianmukaista huomiota, mahdolliset ongelmat havaitaan ja työ valmistuu aikataulun mukaisesti. Suunnittelu on myös jatkuva ja toistuva prosessi, joka alkaa yleensä pian edellisen tilintarkastuksen loputtua ja jatkuu, kunnes suoritettavana oleva tilintarkastustoimeksianto on saatettu loppuun. (Tomperi 2016, 40)

Tilintarkastuksen suunnittelua varten on arvioitava olennaisuutta sekä laadullista että määrällistä näkökulma. Sen arvion perusteella tilintarkastaja pystyy kohdistaa huomionsa merkittävimpiin asioihin. Suunnitteluvaiheessa pyritään kuitenkin siihen, että tilintarkastaja voi hoitaa tehtävänsä tehokkaasti. Suunnitteluvaiheen laajuuteen vaikuttaa tarkastuskohteen koko ja vaatimus sekä siitä, miten hyvin tilintarkastaja tuntee tarkastuskohteen ja sen toiminnan. Tilintarkastajan tulee suunnitella työnsä siten, että tärkeät osa-alueet tulevat painotetuksi ja työvaiheet toteutetaan oikea-aikaiseksi. Suunnittelu voi auttaa myös tehtävien jakoa apulaisille sekä työn koordinoitua toisten tilintarkastajien ja asiantuntijoiden kanssa. (Tomperi 2016, 40; Korkeamäki 2008, 35)

Suurin osa suunnitteluvaiheen ohjeistuksesta sisältyy standardiin ISA 315 ”Olennaisen virheellisuuden riskien tunnistaminen ja arvioiminen yhteisöstä ja sen toimintaympäristöstä muodostetun käsityksen avulla”. Suunnitteluvaihetta voisi kutsua myös riskien arvioimiseksi, sillä suurin osa suunnitteluvaiheen työvaiheesta liittyy jollain tapaa tarkastuskoh-

teen ja tilintarkastuksen riskien arvioimiseen. (Halonen & Steiner 2010, 54) Seuraava kuvio kertoo suunnitteluvaiheen sisällöstä, jonka jaetaan alustaviin toimenpiteisiin ja suunnittelutoimenpiteisiin.



Kuvio 4. Tilintarkastuksen suunnittelu (Halonen & Steiner 2010, 116)

### 3.1.1 Asiakassuhteen hyväksyminen ja eettisten vaatimusten noudattaminen

Tilintarkastus alkaa siitä, että asiakas ottaa yhteyttä tilintarkastajaan. Tilintarkastajan pitää osata päättää kenet hyväksytään asiakkaisiksi ja mitkä nykyiset asiakkaat säilytetään edelleen asiakkaina. Asiakassuhteen hyväksymiseen ja jatkamiseen liittyvien toimenpiteiden tarkoituksena on tunnistaa ja arvioida toimeksiantoon liittyvät riskit tilintarkastajalle. Toimeksiannon alustaviin toimenpiteisiin liittyvien riskien arvioinnin avulla pyritään varmistamaan, että tilintarkastaja täyttää edelleen tilintarkastajan eettiset vaatimukset ja riippumattomuusvaatimukset että toimeksiantoon liittyvä riski täyttää edelleenkin tilintarkastusyhteisössä noudatettavan riskitasovaatimuksen. (Halonen & Steiner 2010, 116-117)

Tilintarkastusyhteisöjä koskeva laadunvalvontastandardi ISQC 1.26: n mukaan tilintarkastusyhteisön tulee luoda asiakassuhteen hyväksymistä ja jatkamista varten toimintaperiaatteet ja menettelytavat, joiden avulla saadaan kohtuullinen varmuus siitä, että voi aloittaa tai jatkaa vain sellaisia asiakassuhteita ja toimeksiantoja, jossa se:

1. on pätevä suorittamaan toimeksiannon, ja riittävä määrä resursseja työhön,
2. pystyy noudattamaan relevantteja eettisiä vaatimuksia ja
3. on arvioinut asiakkaan rehellisyyden, eikä sillä ole sellaista tietoa, jonka johdosta se toteaisi, ettei asiakas ole rehellinen. (Halonen & Steiner 2010, 117)

ISA 220 standardin mukaan tilintarkastusta aloittaessaan toimeksiannosta vastuullisen tilintarkastajan tulee arvioida eettisten vaatimusten ja tehdä johtopäätöksen tilintarkastustoimeksiantoa koskevien riippumattomuusvaatimusten noudattamisesta. ISA 220.11: n mukaan sen varten hänen tulee:

1. ”hankkia relevanttia tietoa tilintarkastusyhteisöltä ja soveltuviissa tapauksissa saamaan ketjuun kuuluvilta tilintarkastusyhteisöltä voidakseen yksilöidä sellaiset olosuhteet ja osapuolten väliset suhteet, joista aiheutuu riippumattomuutta vaarantavia uhkia, ja arvioida niitä;
2. arvioida tietoa tilintarkastusyhteisössä noudatettavien riippumattomuutta koskevien toimintaperiaatteiden ja menettelytapojen esille tulleesta rikkomisesta ratkaistakseen, aiheutuuko niistä riippumattomuutta vaarantava uhka kyseisessä tilintarkastustoimeksiannossa; ja
3. ryhtyä asiakasmukaisesti toimenpiteisiin uhkien poistamiseksi tai pienentämiseksi hyväksyttävälle tasolle käyttämällä varotoimia tai, jos se katsotaan asianmukaiseksi, luopumalla tilintarkastustoimeksiannosta”. (Halonen & Steiner 2010, 120)

### 3.1.2 Toimeksiannon ehdoista sopiminen

ISA 300.6 standardin mukaan tilintarkastajan tulee tilintarkastuksen alustavana toimenpiteenä muodostaa käsitys toimeksiannon ehdoista, siten kun edellytetään standardissa ISA 210 ”Toimeksiantojen ehdoista sopiminen”. ISA 210.3: n mukaan tilintarkastajan tulee hyväksyä uuden toimeksiannon tai sitten jatkaa aiempaa toimeksiantoa vain, mikäli asiakkaan ja tilintarkastajan kesken on sovittu toimeksiannon perustasta. Se tarkoittaa vain siitä, että edellytykset tilintarkastuksen suorittamiselle ovat olemassa ja että tilintarkastaja

sekä toimiva johto ymmärtävät toimeksiannon ehdot samalla tavalla. Tilintarkastustoimeksiannon ehdoista tilintarkastajan tulee aina sopia toimivan johdon kanssa. (Halonen & Steiner 2010, 121)

ISA 210.10 standardin mukaan toimeksiannon ehdoista sovitetaan kirjallisessa sopimuksessa, johon pitää kirjata ainakin seuraavat asiat:

- ”Tilintarkastuksen tavoitteet ja laajuus
- Tilintarkastajan velvollisuudet
- Toimivan johdon velvollisuudet
- Tilinpäätöksen laadinnassa sovellettava tilinpäätösnormisto
- Tilintarkastajan raportointiperiaatteet ja olosuhteet, joissa sovitusta raportointiperiaatteista saatetaan poiketa.” (Halonen & Steiner 2010, 122)

Tilintarkastuksen suunnittelussa toimeksiantosopimuksen sisältö saattaa olla merkittävä, koska siinä mainitut määräajat voivat vaikuttaa tilintarkastustoimenpiteiden ajoitukseen sekä myös tilintarkastukseen. (Halonen & Steiner 2010, 123)

### **3.1.3 Riskienarviointitoimenpiteet**

”ISA 315 Yhteisön ja sen toiminnan käsittäminen sekä olennaisen virheen tai puutteen riskien arviointi” –standardin mukaan tilintarkastajan tulee muodostaa käsitys yhteisöstä, sen toimintaympäristöstä sekä yhteisön sisäisestä valvonnasta. Käsitteksen muodostaminen auttaa tilintarkastajaa tunnistamaan ja arvioimaan väärinkäytöksestä tai virheestä johtuvan olennaisen virheellisuuden riskit tilinpäätösasolla ja kannanottotasolla sekä tukee tilintarkastuksen suunnittelussa ja toteuttamisessa. Käsitteksen muodostaminen yhteisön toiminnasta on myös koko tilintarkastuksen ajan jatkuva prosessi, joka sisältää tietojen keräämistä, päivittämistä ja analysointia. (Halonen & Steiner 2010, 154; Tomperi 2016, 38)

ISA 315.6: n mukaan muodostaessaan käsitystä yhteisön toimintaympäristöstä ja sisäisestä valvonnasta tilintarkastajan tulee suorittaa seuraavia riskienarviointitoimenpiteitä:

1. tiedusteluja toimivalle johdolle ja muille henkilöille yhteisössä
2. analyttistä tarkastusta
3. havainnointia ja yksityiskohtaista tarkastusta. (Tomperi 2016, 42)

Monenlaista tietoa voidaan saada toimivalta johdolta ja taloudellisesta raportoinnista vastuussa olevilta henkilöltä, jota auttaa sitten käsittämään sitä toimintaympäristöä, jossa tilinpäätös laaditaan. Riskien arviointiin liittyen tilintarkastaja voi suorittaa analyttisiä toimenpiteitä muodostaessaan käsitystä asiakkaasta ja sen liiketoiminnasta. Analyttisen tarkas-

tuksen avulla voidaan paremmin tunnistaa poikkeuksellisia suhdelukuja tai muita tapahtumia, jotka voivat vaikuttaa tilintarkastukseen. (Tomperi 2016, 42; Halonen & Steiner 2010, 158)

Suunnitteluvaiheen riskienarviointitoimenpiteisiin kuuluvat myös havainnointi ja yksityiskohtainen tarkastus, jotka tuottavat tietoa yhteisöstä ja sen toimintaympäristöstä. ISA 315.A11:n mukaan havainnointi ja yksityiskohtainen tarkastus tulee sisältää seuraavia toimenpiteitä:

- ”yhteisön toiminnan ja toimintojen havainnointia
- kirjanpitoaineiston ja dokumentin tarkastusta
- toimivan johdon raporteihin, kuten välitilinpäätöksiin ja hallintoelinten pöytäkirjoihin, perehtymistä
- tutumiskäyntejä yhteisön toimitiloihin ja tuotantolaitoksiin
- liiketapahtumien käsittelyn jäljittämistä talouden tietojärjestelmien läpi”. (Tomperi 2016, 42)

### **3.1.4 Vaadittava käsitys yhteisöstä ja sen toimintaympäristöstä**

ISA 315 standardin mukaan tilintarkastajan tulee muodostaa käsityksen yhteisöstä ja sen toimintaympäristöstä hankkimalla tietoa muun muassa yhteisön toimialasta, toiminnan luonteesta, sovellettavasta tilinpäätösnormistosta (FAS/IFRS), taloudellisen tuloksen mittaamisesta ja tarkastelusta sekä sisäisestä valvonnasta. Tilintarkastajan tulee saada käsitys yhteisön strategioista ja tavoitteista sekä myös niihin liittyvistä liiketoimintariskeistä, jotka voivat johtaa olennaiseen virheeseen tai puutteeseen tilinpäätöksestä. (Tomperi 2016, 42-43)

Muodostaakseen käsityksen yhteisöstä ja sen toimintaympäristöstä tilintarkastajan tulee kiinnittää huomiota seuraaviin asioihin:

- toimialan olosuhteet
- alan kausiluonteisuus
- tarkastuskauden suhdannevaihe
- laskentaperiaatteet ja toimialakohtaiset käytännöt
- toimialaa koskevat erityiset säännökset ja määräykset. (Tomperi 2016, 43)

Tilintarkastajan tulee muodostaa käsitys yhteisön luonteesta, kuten sen toiminnasta, omistus- ja hallintorakenteista, investoinnista sekä siitä, miten yhteisö on organisoitu ja rahoitettu. Käsitys yhteisön luonteesta auttaa tilintarkastajaa ymmärtämään paremmin yhteisön rakenne, jos se on monimutkainen, esimerkiksi useita tytäryrityksiä, josta voi tulla olennaisen virheellisyysriskiä. Tilintarkastajaa auttaa havainnoida henkilökunta ja sen toimintaa, kun hän osaa muodostaa ensimmäistä kertaa käsitystään uuden asiakkaan toiminnan luonteesta, tutustuminen asiakkaan toimitiloihin ja eri toimipiteisiin. (Halonen & Steiner 2010, 162-164)

ISA 315.11: n mukaan tilintarkastajan tulee myös muodostaa käsityksensä tilinpäätöksen laatimisperiaatteiden soveltamisesta ja valinnasta, kun se auttaa arvioimaan, soveltuvatko ne yhteisön liiketoimintaan ja ovatko ne yhdenmukaisia alalla noudettavaan tilinpäätösnormiston kanssa. (Halonen & Steiner 2010, 165)

Yhteisön tavoitteista ja strategioista sekä niihin liittyvistä liiketoimintariskeistä tilintarkastajan tulee muodostaa käsitys ja kiinnittää huomiota seuraaviin seikkoihin:

- toimialan kehitys ja siihen liittyvä riski
- uudet tuotteet ja palvelut (esimerkiksi suurempi tuotevastu)
- liiketoiminnan laajeneminen (esimerkiksi kun kysyntä on arvioitu väärin)
- mahdolliset rahoitustarpeet (esimerkiksi kun on mahdollisuus rahoituksen menettämiseen) ja
- tietotekniikan käyttö (esimerkiksi kun prosessit ja järjestelmät eivät ole yhteensopivia). (Tomperi 2016, 43; Halonen & Steiner 2010, 166-167)

Yhteisön taloudellisen tuloksen mittarit auttavat tilintarkastajaa arvioimaan, voivatko paineet tulostavoitteiden saavuttamiseksi johtaa toimivan johdon sellaisiin toimenpiteisiin, jotka voivat lisätä väärinkäytöksestä johtuvia olennaisen virheellisyyden riskejä. ISA 240 "Väärinkäyttöihin liittyvät tilintarkastajan velvollisuudet tilintarkastuksessa" –standardin mukaan tilintarkastajan tulee huomioida väärinkäytösriskejä koskevat vaatimukset ja ohjeet. Tilintarkastajalle tärkeä yrityksen sisäistä informaatiota, jotka pitää ottaa huomioon ovat esimerkiksi avaintunnusluvut ja toimialatilastot, analyttikoiden raportit, budjetit ja enusteet, henkilöstömittarit ja palkitsemisperiaatteet, kilpailija-analyysi sekä taloudellisen tuloksen kausittainen vaihtelu. (Tomperi 2016, 43-44; Halonen & Steiner 2010, 168)

### **3.1.5 Olennaisuuden määrittäminen**

ISA 320 standardi "Olennaisuus tilintarkastusta suunniteltaessa ja suoritettaessa" velvoittaa tilintarkastajaa soveltamaan olennaisuuskäsitettä. Useissa tilinpäätösnormistoissa olennaisuudella tarkoitetaan siitä, että virheellisyydet ja puutteet voivat vaikuttaa tilinpäätökseen käyttäjien tilinpäätöksen perusteella tekemiin taloudellisiin päätöksiin. Olennaisuuskäsitteen käyttö tilintarkastuksessa korostaa tilinpäätösinformaation tärkeyden ja merkittävyyden tilinpäätöksen käyttäjälle. (Halonen & Steiner 2010, 132)

Tilintarkastuksessa olennaisuuden arviointi edellyttää aina ammatillista harkintaa. Olennaisuus ei ole aina absoluuttisen tarkka ja joissakin tilanteissa asia, joka alittaa huomattavasti määrällisen olennaisuusrajan, saattaakin olla myös olennainen erän olosuhteista tai luonteesta johtuen. Tilintarkastusprosessissa on koko ajan mukana olennaisuuskäsite,

sekä suunniteltaessa tilintarkastusta että suoritettaessa tilintarkastustoimenpiteitä. (Halonen & Steiner 2010, 134)

Suunnitteluvaiheessa määritelty olennaisuusraja ei aina tarkoita esimerkiksi sitä, että kaikkia sen rahamäärän alittavia korjaamattomia virheellisyyksiä yksinään tai yhteensummatuina pidettäisiin epäolennaisina. Tilintarkastaja saattaa päätyä arvioinnissaan pitämään määrittelemänsä olennaisuusrajan alittavia virheellisyyksiä olennaisina, kun se riippuu virheellisyyksiin liittyvistä olosuhteista tai muista tilanteista. ISA 320.6: n mukaan tilintarkastaja arvioidessaan virheellisyyksien vaikutusta tilinpäätökseen ottaa myös huomioon korjaamattomien virheellisyyksien rahamääräisen summan lisäksi niiden luonteen sekä niiden esiintymisen yhteydessä vallitsevat erityiset olosuhteet. (Halonen & Steiner 2010, 135)

### **3.1.6 Tiedon hankkiminen väärinkäytösriskien arvioimiseksi**

Suunnitteluvaiheessa kun tilintarkastaja suorittaa riskienarviointitoimenpiteitä käsityksen muodostamiseksi yhteisöstä ja sen toimintaympäristöstä sekä sisäisestä valvonnasta, samalla hänen tulee myös hankkia tietoa väärinkäytöksestä johtuvan olennaisen virheellisuuden riskien arvioimiseksi. ISA 240.16 standardin mukaan tilintarkastaja voi hankkia tarvittavat tiedot suorittamalla seuraavat toimenpiteet, kun tiedustelujen teko yhteisön toimivalle johdolle ja hallintoelimille, epätavallisten yhteyksien arviointi sekä väärinkäytöksen riskitekijöiden arviointi. (Halonen & Steiner 2010, 188)

ISA 240.17: n mukaan toimivalle johdolle osoitettujen tiedustelujen tulee koskea seuraavia asioita:

1. Toimivan johdon oma arvio väärinkäytösriskeistä
2. Prosessit väärinkäytösriskien tunnistamiseksi ja niihin vastaamiseksi
3. Kommunikointi hallintoelimille ja työntekijöille. (Halonen & Steiner 2010, 188)

Tilintarkastaja voi saada tietoja tilinpäätökseen liittyvistä väärinkäytösriskeistä toimivalle johdolle tehdyistä tiedusteluista, jotka johtuvat työntekijän toimista. Tilintarkastaja voi osoittaa tiedusteluja myös muille henkilölle yhteisössä, jotka ovat operatiivinen johto, yhteisön lakimies sekä työntekijät eri organisaatiotasoilla. ISA 240.19 standardin mukaan, kun yhteisössä suoritetaan sisäinen tarkastus, tilintarkastajan tulee osoittaa tiedusteluja sisäiselle tarkastajalle sen tiedosta olevasta todellisesta, epäilystä tai väitetystä väärinkäytöksestä ja tilintarkastaja voi saada myös tietoa siitä, mitkä ovat sisäisen tarkastuksen näkemykset väärinkäytösriskeistä. (Halonen & Steiner 2010, 189-190)

Tilintarkastajan tulee muodostaa käsitys hallintoelinten suorittamasta valvonnasta, jos yhtiöllä on ulkopuolisista henkilöstä koostuvia hallintoelimiä. Tiedon perusteella tilintarkastaja tiedustelee, miten hallintoelimet valvovat prosesseja, joiden avulla toimiva johto tunnistaa väärinkäytösriskit yhteisössä ja vastaa niihin. Hallintoelinten suorittamasta valvonnasta saatu käsitys auttaa saada tilintarkastajalle selkeän näkemyksen yhteisön alttiudesta johdon väärinkäytöksille, väärinkäytösriskeihin kohdistuvan sisäisen valvonnan riittävydestä sekä myös toimivan johdon rehellisyydestä ja pätevyydestä. Tilintarkastaja voi muodostaa sen käsityksen esimerkiksi osallistumalla kokouksiin. (Halonen & Steiner 2010, 190)

Tilintarkastajalle tulee tilintarkastuksen aikana olla aina valppaana erilaisten epätavallisten odottamattomien tapahtumien ja yhteyksien varalta, myös hänen tulee arvioida mahdolliset viitteet väärinkäytöksiin. ISA 240.22-23:n mukaan tilintarkastajan tulee myös harkita, viittaako hänen jostain muualta saamansa tieto väärinkäytöksestä johtuvan olennaisen virheellisuuden riskeihin. Väärinkäytöksestä johtuvan olennaisen virheellisuuden riskien tunnistamisessa voi olla avuksi analyttisten toimenpiteiden avulla hankitun tiedon lisäksi muu yhteisöstä ja sen toimintaympäristöstä hankittu tieto. (Halonen & Steiner 2010, 190-191)

### **3.1.7 Käsityksen muodostaminen asiakkaan sisäisestä valvonnasta**

ISA 315 ”Yhteisön ja sen toiminnan käsittäminen sekä olennaisen virheen tai puutteen riskien arviointi” tilintarkastajan tulee muodostaa käsitys tilintarkastuksen relevantista sisäisestä valvonnasta ja sen toimivuudesta. Sisäinen valvonta on prosessi, jonka tavoitteena on sovellettavien lakien ja määräysten noudattaminen, toiminnan tehokkuus ja taloudellisuus sekä taloudellisen raportoinnin luotettavuus. (Tomperi 2016, 44)

Sisäisen valvonnan osa-alueet ovat valvontaympäristö, yhteisön riskienarviointiprosessi, taloudellisen raportoinnin kannalta relevantti tietojärjestelmä sekä siihen liittyvät liiketoimintaprosessit ja kommunikointi, kontrollitoiminnot ja kontrollien seuranta. (Tomperi 2016, 44)

Valvontaympäristöllä tarkoitetaan johdon yleistä asennoitumista ja toimenpiteitä, jotka liittyvät yhteisön sisäiseen valvontaan ja sen merkitykseen yhteisössä. Valvontaympäristö vaikuttaa organisaation ilmapiiriin ja henkilöstön kontrollitietoisuuteen. (Tomperi 2016, 44; Halonen & Steiner 2010, 203)



Valvontaympäristö kattaa seuraavat osatekijät:

1. Rehellisyyden ja eettisten arvojen viestiminen ja noudattamisen valvonta
  - johdon toimet epärehellisen tai tekojen mahdollisuuden poistamiseksi
  - johdon omat arvot ja käyttäytyminen
2. Pätevyyden velvoittavuus
  - välttämättömät taidot ja tiedot tehtävien suorittamiseksi
  - pätevyyden velvoittavuus ja siihen kuuluvat tiedot ja taidot perustuvat viime kädessä johdon harkintaan
3. Hallintoelinten osallistuminen
  - yhteisön kontrollitietoisuuteen vaikuttavat hallintoelimet
  - hallintohenkilöiden velvollisuuksiin kuuluu sisäisen valvonnan suunnittelu ja vastuu toiminnan tehokkuudesta
4. Toimivan johdon toimintatapa ja johtamisfilosofia
  - johdon näkemys riskinotosta ja riskien hallinnasta
  - johdon asennoituminen laskentatoimeen, henkilöstöasioihin, tietojenkäsittelyyn ja taloudelliseen raportointiin
5. Organisaatorakenne
  - puitteet, joissa yhteisön tavoitteet suunnitellaan, arvotetaan ja valvotaan
6. Valtuuksien ja vastuiden määräytyminen
  - henkilöstön ymmärrettävä yhteisön tavoitteet ja tiedettävä, miten kunkin toimet edistävät näiden tavoitteiden saavuttamista
7. Henkilöstöpolitiikka
  - menettelytavat, jotka koskevat rekrytointia, koulutusta, palkitsemista ja suoritusarviointia. (Tomperi 2016, 44-45)

Tilintarkastaja voi muodostaa käsityksen valvontaympäristön osatekijöiden avulla siitä, miten hyvin johto on osannut luomaan ja ylläpitämään rehellisyyteen ja eettisyyteen perustuvaa toimintakulttuuria. Omistajajohtajan oma esimerkki pienehkössä yhteisössä on myös erityisen merkityksellinen. (Tomperi 2016, 45)

Yhteisön riskienarviointiprosessilla tarkoitetaan kaikkia niitä toimintoja, joiden avulla liiketoimintariskin voidaan tunnistaa ja niihin reagoida. Toimintaympäristössä tapahtuvan muutoksen tai yhteisön rakennemuutoksen yhteydessä voi syntyä uusia riskejä. Tilintarkastaja voi muodostaa käsityksensä riskienarviointiprosessin toimivuudesta keskustelemalla johdon kanssa ja sen perusteella hänen tulee arvioida riskien toteutumisen todennäköisyyttä ja myös siitä, voiko niiden toteutuminen aiheuttaa olennaisen virheen tai puutteen. (Tomperi 2016, 45)

ISA 315.18 standardin mukaan tilintarkastajan tulee muodostaa käsitys taloudellisen raportoinnin kannalta relevantista tietojärjestelmästä sekä siihen liittyvistä liiketoimintaprosesseista. Tietojärjestelmään kuuluu taloudellisen raportoinnin prosessi ja sen käytetään yhteisön tilinpäätöksen laatimisessa. (Halonen & Steiner 2010, 204) Tietojärjestelmä käsittää myös menettelytavat ja kirjanpitoaineiston, joiden tarkoituksena on kirjata, tosittaa, käsitellä ja raportoida yhteisön liiketapahtumat sekä varmistaa velkojen, varojen ja oman pääoman seurattavuus. (Tomperi 2016, 45)

Kontrollitoiminnolla tarkoitetaan menettelytapoja ja toimenpiteitä, jotka voivat auttaa varmistamaan johdon laatimien toimintaohjeiden toteuttamisen. Näitä ovat esimerkiksi suoritusten arviointi, valtuutukset ja fyysiset kontrollit. (Tomperi 2016, 45-46)

Kontrollien seuranta on prosessi, jonka avulla voidaan arvioida sisäisen valvonnan tehokkuutta. Prosessi sisältää kontrollien suunnittelun ja toiminnan arvioinnin sekä myös tarvittaessa ryhdytään korjaaviin toimenpiteisiin. Toimiva johto toteuttaa kontrollien seuranta säännöllisesti ja jatkuvasti. (Tomperi 2016, 46; Halonen & Steiner 2010, 206)

### **3.1.8 Tilintarkastus kokonaisstrategian ja tilintarkastussuunnitelman laatiminen**

Alustavien toimenpiteiden suorittamisen jälkeen aloitetaan suunnittelemaan itse tilintarkastusta. ISA 300: n mukaan tilintarkastuksen suunnitteluun kuuluu kokonaisstrategian ja tilintarkastussuunnitelman laatiminen.

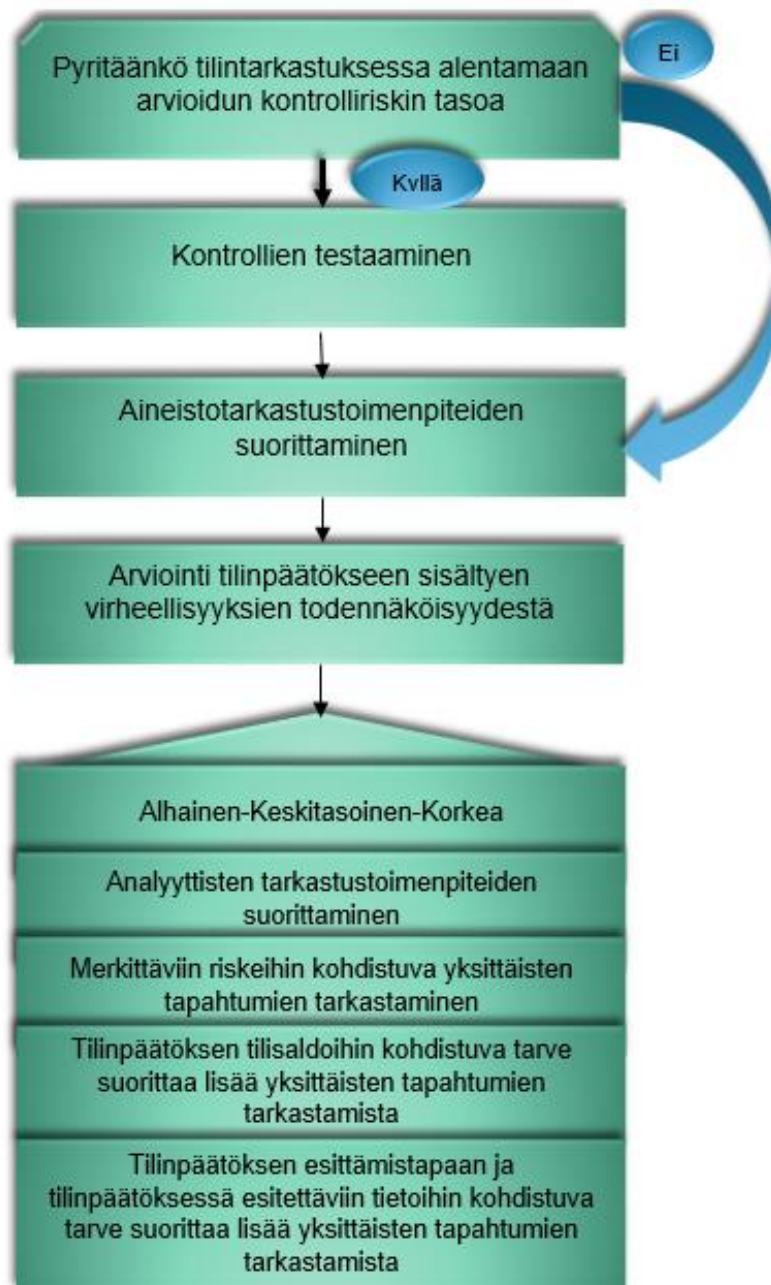
Suunnitteluvaiheessa luodaan tilintarkastuksen kokonaisstrategia eli yleissuunnitelma, joka ohjaa tilintarkastussuunnitelman laadinta. Kokonaisstrategian luominen auttaa tilintarkastajaa varmistamaan toimeksiannon suorittamiseen tarvittavien resurssien luonteesta, ajoituksesta ja laajuudesta. ISA 300: n mukaan tilintarkastajan tulee yleissuunnitelmaa laatiessaan huomioida tarkastuskohteen toiminnan luonne, riskit ja olennaisuusrajat, sisäinen kontrollijärjestelmä ja kirjanpitojärjestelmä sekä tarkastustyön koordinointi ja työn valvonta. (Tomperi 2016, 40; Korkeamäki 2008, 36)

ISA 300.A8: n mukaan yleissuunnitelman laatimisprosessi auttaa tilintarkastajaa päättämään toimeksiannon resursseihin liittyvistä seikoista. Se, kuinka hyvin toimeksiannon tilintarkastus onnistutaan resursoimaan, vaikuttaa olennaisesti tilintarkastuksen toteuttamisen tehokkuuteen ja taloudellisuuteen. (Halonen & Steiner 2010, 129)

Tilintarkastussuunnitelma voi tarvittaessa päivittää tai muuttaa tilintarkastustyön yhteydessä. ISA 200.24: n mukaan tilintarkastussuunnitelma tulee sisältää tilintarkastustoimenpiteet, jotka tilintarkastajan on suoritettava saadakseen riittävän määrän tilintarkastusevidenssiä tilintarkastusriskin alentamiseksi hyväksyttävälle tasolle. Tilintarkastussuunnitelma tukee tehdyn työn valvontaa sekä dokumentointia ja se voi toimia toimintaohjeena mahdollisille apulaisille. (Tomperi 2016, 41)

### 3.2 Toteutusvaihe

Tilintarkastusprosessin toteutusvaiheessa suoritetaan suunnitteluvaiheessa määritellyt tilintarkastustoimenpiteet. Tilintarkastus toteutusvaiheen tavoitteena on hankkia tilintarkastusevidenssiä, joka tukee tilintarkastajan arviota alentuneesta kontrolliriskistä sekä hankkia tilintarkastusevidenssiä liiketapahtumien rahamääräisestä oikeellisuudesta. (Halonen & Steiner 2010, 57) Seuraavassa kaaviossa kuvataan tilintarkastuksen toteutuksen vaiheita.



Kuvio 5. Tilintarkastuksen toteutusvaihe (Halonen & Steiner 2010, 232)

### **3.2.1 Kontrollien testaaminen ja aineistotarkastustoimenpiteet**

Tilintarkastajan on noudatettava tilintarkastusta suorittaessaan hyvää tilintarkastustapaa, joka ei yleensä edellytä kaiken tositemateriaalin tarkistamista, mutta asunto-osakeyhtiöissä, yhdistyksissä ja pienissä yhteisöissä tulee tarkastaa kaikki tositteet ja kirjaukset. (Tomperi 2016, 55) Suunnitteluvaiheessa muodostettiin kokonaisnäkemysten olennaisen virheellisuuden riskeistä yhteisöstä, sen toimintaympäristöstä sekä sisäisestä valvonnasta. Tilintarkastajan muodostettu käsitys valvontaympäristöstä vaikuttaa suoraan olennaisen virheellisuuden riskien arviointiin tilinpäätösten tasolla. Tilintarkastaja voi pystyä luomaan sisäiseen valvontaan ja yhteisössä sisäisesti syntyneeseen tilintarkastusevidenssiin, jos valvontaympäristö on tehokas. ISA 320:n mukaan valvontaympäristön puutteellisuudet vaikuttavat päinvastoin, jolloin tilintarkastaja pystyy suorittamaan enemmän tilintarkastustoimenpiteitä suorittamalla aineistotarkastustoimenpiteitä. Kaikki nämä valvontaympäristöön liittyvät yksityiskohdat vaikuttavat huomattavasti yleisen lähestymistavan valintaan, joka voi olla joko aineistotarkastustoimenpiteitä painottava tai lähestymistapa, jossa voidaan käyttää sekä kontrollien testausta että aineistotarkastustoimenpiteitä. (Halonen & Steiner 2010, 230-231)

ISA 330.6:n mukaan tilintarkastajan tulee suunnitella ja suorittaa tilintarkastustoimenpiteitä, jotka ovat luonteeltaan, ajatukseltaan ja laajuudeltaan sellaisia, että ne perustuvat ja niillä vastataan arvioituihin olennaisen virheellisuuden riskeihin kannanottotasolla. Tilintarkastajan tulee aina kaikissa tarkastustyössä säilyttää ammatillinen skeptisyys. ISA 330.4:n mukaan tilintarkastajan tulee ottaa huomioon kannanottotasolla toimintariskin ja kontrolliriskin, jonka perusteella tilintarkastustoimenpiteet jaetaan aineistotarkastustoimenpiteisiin ja kontrollien testaamiseen. Tilintarkastaja voi käyttää molempia, mutta mitä suurempi tilintarkastaja arvioi riskin, sitä enemmän hän hankkii evidenssiä aineistotarkastustoimenpiteitä. Molemmat voivat tuottaa erilaista informaatiota eri tilintarkastuskohteista, mutta esimerkiksi kontrollien testaaminen tuottaa parempaa evidenssiä kuin aineistotarkastus myyntituottojen tarkastamisessa. (Halonen & Steiner 2010, 235; Tomperi 2016, 47)

### **3.2.2 Analyttiset toimenpiteet ja yksittäisten tapahtumien tarkastaminen**

Kontrollien testaamisessa tilintarkastaja selvittää kontrollien tehokkuutta olennaisten puutteiden tai virheiden estämiseksi tai havaitsemiseksi ja korjattavaksi. Tilintarkastajan tulee myös kiinnittää huomiota siihen, että kontrollit on otettu käyttöön. Mitä suurempi on olennaisen virheen tai puutteen riski, sitä enemmän kontrolleja tulee testata. Pienissä yrityksissä ei välttämättä ole kontrollitoimintoja, jolloin tilintarkastajan on parempi käyttää ensisijaisesti aineistotarkastustoimenpiteitä. (Tomperi 2016, 47)

Toiseen tavoitteeseen päästään suorittamalla liiketapahtumien aineistotarkastustoimenpiteitä. (Halonen & Steiner 2010, 57) Aineistotarkastustoimenpiteisiin kuuluu yksittäisten liiketapahtumien yksityiskohtaista ja analyttistä tarkastusta. Tilintarkastajan tulee hankkia tilintarkastusevidenssiä aineistotarkastustoimenpiteillä, jos esimerkiksi valvontaympäristössä on heikkouksia ja hänen tulee ottaa myös huomioon sisäiselle valvonnalle luontaiset rajoitteet siten, että toimiva johto voi sivuttaa kontrollit. (Tomperi 2016, 47)

Aineistotarkastustoimenpiteet voivat olla analyttisiä tarkastustoimenpiteitä ja yksittäisten tapahtumien tarkastamista. Analyttinen tarkastus soveltuu paremmin esimerkiksi suureen määrään liiketapahtumia, jotka ovat ennakoitavissa. Yksittäisten tapahtumien tarkastaminen soveltuu tavallisesti paremmin tilien saldoihin liittyvään evidenssiin, kuten olemassaolo tai arvostusta koskeviin kannanottoihin. Aineistotarkastusta tulee suorittaa erityisesti tilinpäätöksen tarkastuksen yhteydessä. Tilintarkastajan tulee arvioida, onko evidenssiä hankittu riittävästi olennaisen virheen tai puutteen riskin alentamiseksi hyväksyttävälle tasolle. Se arviointi perustuu yleensä tilintarkastajan ammatilliseen harkintaan. (Tomperi 2016, 47-48)

### **3.2.3 Tilinpäätöksen tarkastus**

Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastus käsittää yhteisön tai säätiön tilikauden kirjanpidon, tilinpäätöksen, toimintakertomuksen sekä hallinnon tarkastuksen (TTL 3 luku 1 §). Tilintarkastusta suorittaessaan tilintarkastajan on noudettava hyvää tilintarkastustapaa (TTL 4 luku 3 §). Kansainväliset tilintarkastusstandardit ovat keskeinen hyvän tilintarkastustavan lähde. (Halonen & Steiner 2010, 57) Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Tilinpäätöksen tarkastuksessa suoritetaan täsmäytyksiä, joiden avulla hankitaan evidenssiä tilinpäätökseen sisältyvien lukujen oikeellisuudesta ja siitä, että luvut on johdettu oikein kirjanpidosta. Lukujen täsmäyttäminen on yksinkertaista, mutta usein työläistä tilinpäätöksen tarkastuksessa. (Tomperi 2016, 82-83)

Tilinpäätöksen tarkastuksessa tilintarkastajan tulee kiinnittää huomiota myös tilinpäätöksen esittämiseen. Kirjanpitolain mukaan tilinpäätösasiakirjoja ovat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma sekä liitetiedot. Tilintarkastaja kiinnittää huomiota siihen, onko tuloslaskelman ja taseen laatimisessa noudatettu kirjanpitoasetuksessa ja kirjanpitolautakunnan yleisohjeessa esitettyjä kaavoja. Lisäksi on laadittava tilinpäätöserittelyt, kuten tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt, jotka ovat kirjanpitovelvollisen sisäisiä asiakirjoja. Rahoituslaskelman on myös oltava yleisohjeen mukaan. (Tomperi 2016, 83; Korkeamäki 2008, 47)

Toimintakertomuksen ja rahoituslaskelman laatiminen koskee vain julkisia osakeyhtiöitä sekä yhteisöjä, jotka ylittävät enintään yksi seuraavista rajoista sekä tarkastettavalla että sitä edeltäneellä tilikaudella:

1. liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 8 800 000
2. taseen loppusumma 4 400 000
3. palveluksessa keskimäärin 5 henkilöä. (TTL 12 luku 2 §)

Tilinpäätöksen tarkastamisen yhteydessä selvitetään siitä, että tilinpäätöksen valmistumisaika koskevaa säännöstä noudatettu. Kirjanpitolain mukaan tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Myös on tarkistettava allekirjoitusten asianmukaisuus. (Tomperi 2016, 83)

Tilinpäätöksen tarkastuksen tulee olla mahdollisimman kattava, että tilintarkastaja voi saada riittävän varmuuden siitä, että tilinpäätös ei sisällä olennaisia virheitä tai puutteita. Jotta tavoite saavutettaisiin, on tarkastettava ainakin seuraavat:

- tilinpäätöksen tekninen oikeellisuus
- määräaikojen noudattaminen
- tilinpäätöksen ulkoiset muutokysymykset
- toiminnan jatkuvuuden edellytykset
- tasa-erien olemassaolo, ryhmittely ja arvostus
- tuloslaskelmaerien oikeellisuus ja ryhmittely
- katko
- rahoituslaskelma ja liitetiedot. (Korkeamäki 2008, 47)

### **3.2.4 Tilinpäätöksen tekninen tarkastus**

Tilintarkastajan tulee suorittaa tilinpäätöksen teknisen tarkastuksen. Tilinpäätöksen teknisten täsmäytyksen tarkoituksena on varmistua aina tilinpäätöksen numeerisesta oikeellisuudesta ja myös siitä, että tilinpäätös on johdettu oikein kirjanpidosta. Tarkastustoimin kontrolloidaan kahdenkertaisen kirjanpidon lainalaisuuksien voimassaolo ja selvitetään, täsmäävätkö tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma, liitetiedot ja tilinpäätöserittelyt kirjanpitoon ja keskenään. Tilinpäätöksen tarkastuksessa voi tehdä seuraavat tarkastukset ja vertailut:

- pääkirjan loppusaldot täsmäytetään tilikohtaiseen taseeseen ja tuloslaskelmaan
- tilikohtainen tuloslaskelma ja tase täsmäytetään varsinaiseen tuloslaskelmaan ja taseeseen
- tase täsmäytetään tase-erittelyyn
- tase-erittely täsmäytetään tase-erittelyn liitelaskelmiin
- rahoituslaskelma täsmäytetään taseeseen ja tuloslaskelmaan
- liitetietojen numeroaineisto täsmäytetään taseeseen ja tuloslaskelmaan
- vertailukauden tase ja tuloslaskelma sekä liitetiedoissa sekä liitetiedoissa annetut vertailukauden luvut täsmäytetään edelliseen tilinpäätökseen
- taseen voitto täsmäytetään tuloslaskelman voittoon sekä tilikaudelta että vertailukaudelta
- tarkistetaan siitä, että tase menee tasan sekä tilikaudella että vertailukaudella

- tilikauden alun pysyvien vastaavien ja nettoinvestointien summa täsmäytetään tilikauden lopun pysyvien vastaavien ja poistojen summaan
- taseen ja vertailukauden taseen vaihto-omaisuuden ero täsmäytetään tuloslaskelman varastojen muutokseen. (Tomperi 2016, 48)

ISA 560 standardin mukaan, kun tilintarkastaja saa tietoonsa tilinpäätöspäivän jälkeisiä tapahtumia, joilla on olennainen vaikutus tilinpäätökseen, hän harkitsee, onko nämä tapahtumat huomioitu asianmukaisesti ja onko niissä annettu riittävät tiedot tilinpäätöksessä. Tilintarkastajan tulee hankkia evidenssiä toiminnan jatkumisen edellytyksistä. Oletamus toiminnan jatkuvuudesta on kirjanpitolain mukainen peruseriaate tilinpäätöstä laadittaessa ja se edellyttää, että kirjanpitovelvollisen katsotaan pysyvän laatimaan seuraavakin tilinpäätös jatkuvuuden periaatteella. Tilintarkastajan tulee kiinnittää huomiota myös toiminnan jatkuvuuden edellytyksiin analysoimalla kirjanpitovelvollisen kannattavuuden, rahoituksen kehitystä ja tulevaisuuden näkymiä. (Tomperi 2016, 85)

### 3.3 Päättämisvaihe

Tilintarkastusprosessin kolmas ja viimeinen vaihe on päättämisvaihe.



Kuvio 6. Tilintarkastuksen päättämisvaihe. (Halonen & Steiner 2010, 441)

### 3.3.1 Tilintarkastusevidenssin arviointi

Kolmannessa vaiheessa arvioidaan hankittua tilintarkastusevidenssiä ja tilintarkastaja tulee tehdä myös päätös, onko hankittua evidenssiä riittävästi ja onko se tarkoituksenmukaista, jotta tilinpäätöksessä olevan olennaisen virheellisuuden riski on hyväksyttävän alhaisella tasolla. (Halonen & Steiner 2010, 59)

Tilintarkastajan tulee huomioida seuraavia tekijöitä, kun hän arvioi, onko hankittu riittävä määrä tarkoituksen soveltuvaa tilintarkastusevidenssiä:

- Virheellisuuden olennaisuus
- Toimivan johdon toiminta
- Aikaisempi kokemus
- Suoritettujen tilintarkastustoimenpiteiden tulokset
- Tiedon laatu
- Vakuuttavuus
- Käsitys yrityksestä. (Halonen & Steiner 2010, 444)

Tilintarkastaja perustaa tilintarkastuskertomuksensa lausunnot evidenssiin, jonka hän on hankkinut kirjanpidon ja tilinpäätöksen tarkastamisessa. (Tomperi 2016, 85) Tilintarkastusevidenssin tarpeeseen vaikuttaa olennaisen virheen riski ja tilintarkastusevidenssin laatu eli mitä suurempi riski on, sitä enemmän tilintarkastusevidenssiä tarvitaan. Tilintarkastusevidenssi on sitä laadukkaampaa, mitä luotettavampaa ja tarkoituksenmukaisempaa se on.

### 3.3.2 Tarkastushavaintojen kokonaisarviointi

”ISA 450 Tilintarkastuksen aikana todettujen virheellisyyksien arviointi” standardi sisältää ohjeistuksen siitä, miten arvioidaan todettujen virheellisyyksien vaikutus tilintarkastukseen sekä miten mahdolliset korjaamattomat virheellisyydet vaikuttavat tilinpäätökseen. Kun tilinpäätöksessä oleva rahamäärä, tieto tai tilinpäätöksen luokittelu poikkeaa sovellettavan tilinpäätösnormiston edellyttämästä vastaavasta seikasta, silloin puhutaan virheellisyydestä. (Halonen & Steiner 2010, 446)

Virheellisyyksien vaikutusten arviointi ja olennaisuustasot liittyvät yhteen ja silloin tärkeitä voivat olla vain olennaisten virheellisyyksien vaikutukset. Jos tilintarkastaja on todennut virheellisyyksiä, hänen tulee sitten pyytää toimiva johtoa tutkimaan asiaa. Virheellisyyksien korjaamisen jälkeen tulee suorittaa lisää tilintarkastustoimenpiteitä varmistaakseen, ette virheellisyyksiä ei enää ole. Tilintarkastaja voi pyytää toimivalta johdolta, katsovatko nämä, että korjaamattomien virheellisyyksien vaikutukset tilinpäätökseen kokonaisuutena ovat yksin tai yhdessä epäolennaisia. ISA 450.14: n mukaan Kirjallisessa vahvistuksessa



tulee olla mukana yhteenveto näistä karjattomista virheellisyyksistä. (Halonen & Steiner 2010, 447-450)

### 3.3.3 Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastajan on annettava kultakin tilikaudelta päivätty ja allekirjoitettu tilintarkastuskertomus. Tilintarkastuskertomus on luotettava yhteisön tai säätiö hallitukselle tai vastaavalle toimielimille viimeistään kaksi viikkoa ennen kokousta, jossa tilinpäätös on esitettävä vahvistettavaksi. Kertomuksen lausunnossa tilintarkastaja ottaa kantaa, antaako tilinpäätös ja toimintakertomus noudatetun tilinpäätössäännösten mukaisesti oikeat ja riittävät tiedot yhteisön tai säätiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta sekä siitä ovatko tilikauden toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tiedot ristiriidattomia. (Tomperi 2016, 156; Korkeamäki 2008, 79)

ISA 700 standardin mukaan tilintarkastuskertomus sisältää seuraavat osat:

- otsikko
- vastaanottaja
- johdantokappale
- toimivan johdon vastuu tilinpäätöksestä
- tilintarkastajan velvollisuudet ja lausunto
- raporttivelvoitteet
- tilintarkastajan osoitetiedot ja allekirjoitus
- tilintarkastuskertomuksen päiväys (Tomperi 2016, 157)

Tilintarkastajan lausunto voi olla vakiomuotoinen, ehdollinen tai kielteinen. Kun tilinpäätös on laadittu määräysten ja säännösten mukaan, silloin tilintarkastaja antaa vakiomuotoisen tilintarkastuskertomuksen. Jos tilintarkastaja ei voi antaa lausuntoa lainkaan, asiasta tulee ilmoittaa tilintarkastuskertomuksessa. Tilintarkastaja on esitettävä tilintarkastuskertomuksessa huomautus, jos yhteisön tai säätiön yhtiömies, hallituksen, hallintoneuvoston tai vastaavan toimielimen jäsen, puheenjohtaja, toimitusjohtaja tai muu vastuuvollinen on:

- syyllistynyt tekoon tai laiminlyöntiin, josta saattaa seurata vahingonkorvausvelvollisuus yhteisöä tai säätiötä kohtaan tai
- rikkonut yhteisöä tai säätiötä koskevaa lakia, yhteisön tai säätiön yhtiöjärjystä, yhtiösopimusta tai sääntöjä. (Tomperi 2016, 157; Korkeamäki 2008, 79-80)

Tilintarkastus on ensisijaisesti toiminnan lainmukaisuuden valvontaa. Tilintarkastuksessa tilintarkastajan tulee kiinnittää huomiota siihen, että tilinpäätös on laadittu kirjanpitolain ja

muiden tilinpäätöksen laadintaa koskevien säännösten ja määräysten mukaan. Tilintarkastajan on tuova se esille kertomuksessa, jos tilinpäätösten ei ole laadittu näiden säännösten mukaan. (Tomperi 2016, 159)

### **3.3.4 Kommunikointi hallintoelimille**

Standardi ISA 260:n mukaan tilintarkastajan tulee kommunikoida yrityksen hallintoelinten kanssa tilintarkastukseen liittyvistä asioista. Se voi auttaa tilintarkastaja ja hallintoelimiä ymmärtämään tilintarkastukseen liittyviä näkökohtia oikeassa asiayhteydessä ja työskentelysuhteesta kehittyä myös todennäköisemmin rakentava, mutta samalla tilintarkastaja säilyttää objektiivisuutensa ja riippumattomuutensa. Tilintarkastajaa auttaa hankkimaan tilintarkastuksen kannalta relevanttia tietoa kaksisuuntainen kommunikointi. (Halonen & Steiner 2010, 475-476)

Kommunikointiprosessin alkuvaiheessa kommunikoinnin muodosta, ajoituksesta ja odotetusta yleisestä sisällöstä tilintarkastajan ensisijaisesti tulee sopia hallintoelinten kanssa. Suullinen kommunikointi voi olla riittävä, mutta yleensä se on kirjallista. Tilintarkastaja tekee arvioinnin myös siitä, onko kommunikaatio riittävä tilintarkastusta varten. Riittämätön kaksisuuntainen kommunikaatio voi olla viite epätydyttävästä valvontaympäristöstä, joka voi vaikuttaa tilintarkastajan arvioon olennaisten virheellisyyksien riskeistä. (Halonen & Steiner 2010, 478-479)

### **3.3.5 Dokumentaation loppuunsaattaminen**

ISA 230.5: n mukaan tilintarkastajan dokumentaatio sisältää tarpeellisen määrän tarkoitukseen soveltuvaa tietoa. Dokumentaatio tulee tehdä käytännössä koko ajan tilintarkastuksen edessä. Lopullisen tilintarkastusdokumentaation voi koota 60 päivää tilintarkastuskertomuksen antamispäivästä. Kun lopullisen tilintarkastuskansion kokoaminen on hallinnollinen toimenpide, siihen ei voi kuulua uusien tilintarkastustoimenpiteiden suorittamista eikä uusien johtopäätösten tekemistä. (Halonen & Steiner 2010, 480)

Tilintarkastaja ei saa poistaa tai tuhota minkäläistä tilintarkastusdokumentaatiota ennen säilyttämisaajan päättymistä, kun lopullinen tilintarkastuskansio on jo valmis. Tilintarkastuslaissa on säännös säilyttämisajasta, jonka mukaan tilintarkastustoimeksiantoa koskevat asiakirjat on säilytettävä vähintään kuusi vuotta tilintarkastetun tilikauden päättymisestä. (Halonen & Steiner 2010, 481)

## 4 Asunto-osakeyhtiön tilintarkastus

Asunto-osakeyhtiöistä säädetään AOYL: ssa. Asunto-osakeyhtiölain 1 luvun 2 § mukaan asunto-osakeyhtiö on osakeyhtiö, jonka yhtiöjärjestyksessä määrätty tarkoitus on omista ja hallita vähintään yhtä sellaista rakennusta tai sen osa, jossa olevan huoneiston tai huoneistojen yhteenlasketusta lattiapinta-alasta yli puolet on yhtiöjärjestyksessä määrätty osakkeenomistajien hallinnassa oleviksi asuinhuoneistoiksi. Asunto-osakeyhtiön jokainen osake yksin tai toisten osakkeiden kanssa tuottaa oikeuden hallita yhtiöjärjestyksessä määrättyä huoneistoa tai muuta osaa yhtiön hallinnassa olevasta rakennuksesta tai kiinteistöstä. (KILA 7.12.2010, 9)

Korkeamäkin (2008, 107) mukaan asunto-osakeyhtiöt ovat keskinäisiä kiinteistöyhtiöitä. Keskinäisillä kiinteistöyhtiöillä tarkoitetaan yhtiötä, jonka osake yksin tai toisten osakkeiden kanssa tuottaa oikeuden hallita tiettyä yhtiöjärjestyksessä määrättyä huonetilaa. Yhtiö perii osakkailtaan yhtiövastiketta, joka on yhtiön osakkailtaan perimä maksu. Osakkailla on oikeus käyttää tiloja itse tai vuokrata, josta voi saada vuokratuloa. (Korkeamäki 2008, 107)

Asunto-osakeyhtiölakia sovelletaan, jos keskinäisen kiinteistöosakeyhtiön yhtiöjärjestyksessä ei ole määrätty noudatettavaksi osakeyhtiölakia. Tuloslaskelman kaavaan vaikuttaa merkittävästi soveltava yhteisölaki. Kirjanpitoasetuksen 1 luku 4 §:ssä asunto-osakeyhtiöille ja asunto-osakeyhtiölain alaisille keskinäisille kiinteistöosakeyhtiöille on annettu tuloslaskelman kaava kiinteistön hallintaan perustuvan toiminnan harjoittajille. Tilintarkastajan tulee varmistaa, että yhtiön toiminnassa on noudatettu sitä koskevia säännöksiä. Tilinpäätöstä tarkastaessa tulee kiinnittää huomiota aina siihen, että tuloslaskelma on laadittu oikean kaavan mukaan. (Tomperi 2016, 112-113)

### 4.1 Kirjanpito ja tilinpäätös

Tilintarkastajan tulee selvittää kirjanpidon ja tilinpäätöksen tarkistaessa, onko kirjanpito laadittu kirjanpitolain mukaisesti sekä onko kirjanpitoa pidetty tilikauden aikana hyvän kirjanpitotavan mukaisesti. Tilintarkastajan tulee myös tarkistaa, että tilinpäätös sisältää edellisen tilikauden tuloslaskelma ja tase, jotka tarvittaessa on saatettava vertailukelpoiseen muotoon tilikauden tuloslaskelman ja taseen kanssa. Isännöitsijän ja hallituksen on päivittävä sekä allekirjoitettava tilinpäätös. Kirjanpidon tarkistaessa tilintarkastaja joutuu ensisijaisesti tarkista taseen tilinavaukset, kun niitä suoritetaan edellisen vuoden vahvistetun tilinpäätöksen perusteella, sitten onko tulot ja menot merkitty oikein kirjanpitoon sekä

onko niiden jaksotukset kirjattu tilinpäätöksessä oikein. Tilintarkastajan tulee myös kiinnittää huomiota tosite- ja kirjanpitoaineiston tarkistaessa siihen, että kaikki tositteet kuuluvat yhtiölle sekä ovat kirjanpitolain vaatimusten mukaisia. (Riistama 2000, 151-154; Manner & Suulamo 2008, 52)

Asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksessa tulee tarkistaa tilintarkastusaineisto, joka esimerkiksi koostuu seuraavasta aineistosta:

- kiinteistörekisteriote
- tositeaineisto
- toimeksiantokirje
- pääkirja
- päiväkirja
- tasekirja
- tase-erittely
- yhtiökokouspöytäkirjat
- hallituksen kokouspöytäkirjat
- toimintakertomus
- vuokraeskontra
- rasiustodistus
- saldotodistus
- kiinteistöverolippu
- panttikirjat
- tontivuokrasopimus
- muut merkittävät sopimukset (esim. palvelu- tai urakkasopimukset). (Korkeamäki 2008, 108)

Asunto-osakeyhtiön juokseva kirjanpito tehdään yleensä maksuperusteisesti, koska sen toiminta on tavallisesti kokonaan arvolisäverotonta eikä tilinpäätösperiaattein jaksotettuja kirjanpidon kuukausituloksia tarvitse laskea. Tulotapahtumat kirjataan asunto-osakeyhtiön juoksevaan kirjanpitoon tavallisesti erillisen vuokraeskontran kautta. Kirjanpidon tarkastuksessa tulee myös varmistaa, että reskontrajärjestelmä toimii teknisesti oikein ja että vastikkeet, vuokrat ja käyttökorvaukset on tuloutettu myös oikein. (Korkeamäki 2008, 108)

Tositetarkastuksella on oleellinen merkitys, koska sen yhteydessä selvitetään, ovatko maksetut palkkiot, tehdyt hankinnat ja poikkeukselliset kuluerät toimielimien päätösten ja talousarvion mukaisia ja ettei esimerkiksi korjaus menoja makseta osakkeenomistajien yhdenvertaisuusperiaatteen vastaisesti. Asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksessa tilintarkastajan tulee aina tarkistaa, että kaikki tositteet kuuluvat tarkastuskohdalle. (Korkeamäki 2008, 109)

Asunto-osakeyhtiöiden toiminnan luonteesta ja organisaation pienestä koosta saattaa tulla usein vaarallisten työyhdistelmien ongelma. Isännöitsijälle kuuluu kaikki tai suurin osa seuraavista talouden ja hallinnon tehtävistä:

- korjaus- ja perusparannustöiden valvonta
- rahaliikenteen hoito
- laskujen hyväksyminen
- vuokrakirjanpidon ja juoksevan kirjanpidon hoito
- palkanlaskenta
- tilinpäätöksen laatiminen
- hallituksen kokousten ja yhtiökokousten valmistelu sekä pöytäkirjojen laatiminen. (Korkeamäki 2008, 109)

Oma tuloslaskelmakaava on annettu asunto-osakeyhtiöille sekä muille asunto-osakeyhtiölain alaisille yhteisöille, mutta tasekaava on kaikille kirjanpitovelvollisille samanlainen. Myös liitetietojen ja toimintakertomuksen laatimista koskivia säännöksiä on asunto-osakeyhtiölaissa sekä kirjanpitolaissa ja –asetuksessa. Kirjanpitoasetuksen 1 luvun 4 §:ssä on annettu tuloslaskelmakaava sekä asunto-osakeyhtiölle että muille asunto-osakeyhtiölain alaisille yhteisöille. (Tomperi 2016, 116)

#### **4.1.1 Tuloslaskelmaerien tarkastaminen**

Asunto-osakeyhtiöiden ja keskinäisen kiinteistöosakeyhtiöiden vastikkeiden käytöstä tulee olla selvitys toimintakertomuksessa. Vastikeperusteet määrätään yhtiöjärjestyksessä (AOYL 3 luku). Hoitovastikkeet ovat yhtiön osakkailtaan kiinteistön hoitomenoja varten perimät maksut, joita määritetään huoneistopinta-alojen tai huoneistokohtaisten osakkeiden lukumäärän perusteella. Tilinpäätöksen hoitovastiketuottojen tulee myös täsmätä tulosarvioon. Tilintarkastajan tulee ottaa huomioon, jos yhtiökokous on saanut valtuus yhtiön hallituksen tarvittaessa jättää perimättä tai periä ylimääräisiä yhtiövastikkeita esimerkiksi tilikauden viimeisen kuukauden hoitovastikkeen. (KILA 7.12. 2010, 10; Tomperi 2016, 117)

Osakkeenomistajilla on myös velvollisuus suorittaa yhtiölle kulutusperusteinen vastike, jonka peritään esimerkiksi sähköstä, käytetystä vedestä, lämpimästä vedestä asukas lukumäärän tai mitatun kulutuksen mukaan. Tarkistuslaskutoimituksen avulla on mahdollista selvittää kulutusperusteisten vastikkeiden oikea määrä. (KILA 7.12. 2010, 10; Tomperi 2016, 117) Erityisvastikkeella tarkoitetaan asunto-osakeyhtiön ja keskinäisen kiinteistöosakeyhtiön tavanomaisesta vastikeperusteesta poikkeavaa, mutta yhtiöjärjestykseen perustavaa vastikkeiden perintää. (Tomperi 2016, 118) Esimerkiksi kun kiinteistön yleisissä tiloissa tai huoneistossa tehdään kunnossapito- tai muutostyöt, joista tulevat edut ja kustannukset ovat jokaista huoneistoa kohden yhtä suuret, yhtiökokous voi päättää määränemmistöllä kulujen jakamisesta tasan (AOYL 6:32 §:n 2 mom.).

Pääomavastikkeiden eli rahoitusvastikkeiden perimästä päättää myös yhtiökokous (Tomperi 2016, 118). Pääomavastikkeilla tarkoitetaan kirjanpidollisesti vieraaseen pääomaan

liittyvien velvoitteiden hoitamiseen kerättyjä vastikkeita. Tilintarkastajan tulee selvittää perittävän vastikkeen suuruus ja lainasta vastaavien osakkeiden lukumäärä. Pääomavastikkeen kertymää tulee kuitenkin aina ottaa huomioon, kun osakkaat ovat saattaneet jo maksaa huoneistokohtaisen osuutensa yhtiön lainoista, joten osakkaiden osaltaan rahoitusvastiketta ei kerry. Yhtiöllä voi olla myös useita lainoja, joten pääomavastiketta voidaan periä samanaikaisesti usealla eri lainakohtaisella perusteella. Lainat voivat kohdistua eri tavoin osakkeisiin tai huoneistoihin, joten jokaisen lainan osalta tuloslaskelma on tehtävä sitten erikseen. Tilintarkastajan tulee olla erittäin tarkka tarkastaessa huoneistokohtaisen lainaosuuden laadittuja laskelmia. Lainaosuuden poismaksulla osakas heti vapautuu maksamasta lainan hoitoon perittävää pääomavastiketta. Tilintarkastajan tulee kiinnittää huomiota lainaosuuslaskelman oikeellisuuteen sekä selvittää, onko osakkaan maksama lainaosuus on käytetty viipymättä yhtiön pitkäaikaisten lainojen lyhentämiseen. Pääomavastikkeiden tai lainaosuussuoritusten rahastoimisesta päättää myös yhtiökokous ja se perustuu yhtiöjärjestyksen määräykseen, mutta informaation parantamiseksi on kuitenkin suositeltavaa esittää sekä vastikkeiden että maksetut lainaosuudet tuloslaskelmassa bruttomääräisinä. (KILA 7.12.2010, 14; Tomperi 2016, 118-119)

Vuokratuloja tulee myös tarkastaa sekä selvittää kuinka suuri sopimuksen mukainen vuokra on ja mistä tiloista sen voi kertyä. Tilintarkastajan tulee ottaa huomioon, jos osan ajasta jotkut tilat olivat ilman vuokralaisia. Tilintarkastaja tarkastaa myös mitkä tulot ovat kertyneet käyttökorvuksina esimerkiksi pesutupien tai saunojen käytöstä. Kiinteistön hoitokulujen perustuu tosineistoon, pääkirjaan, tilinkohtaiseen tuloslaskelmaan ja talousarvioon. Asunto-osakeyhtiössä henkilöstökulujen määrä on yleensä aika pieni. Siinä tulee huomioida talonmiehen palkan, henkilösivukulut ja hallituksen jäsenten kokouspalkkiot sekä tilintarkastajan ja isännöitsijän palkka, mutta tilintarkastustoimiston ja isännöitsijätoimiston palkkio kuuluu tuloslaskelmassa hallintokuluihin. Käyttö ja huolto erä muodostuu kiinteistöhuoltoyhtiön veloituksista sekä siihen sisältyy hissien huoltokulut. Tilintarkastajan tulee tarkistaa, että kaikki maksut ovat sopimuksen mukaisia, koska ne perustuvat tehtyyn sopimukseen. (Tomperi 2016, 119)

Lämmityksestä tulee suurin osa taloyhtiön kustannuksia. Tilintarkastajan tulee kiinnittää huomiota myös sähkön ja veden kulutukseen. Isännöitsijän tehtävänä on seurata tilikauden aikana kulutuslukemia. Tilintarkastuksessa selvitetään myös yhtiön vakuutus kuluja, kun asunto-osakeyhtiöt varautuvat tavallisesti vahinkoriskeihin kiinteistön täysarvovakuutuksella. Tilintarkastaja tarkistaa näiden erien jaksotuksen oikeellisuus. Yhtiö maksaa vuokraa tontin omistajalle, jos rakennus sijaitsee vuokratontilla. Tilintarkastuksessa tarkistetaan vuokratulo vertaamalla sitä vuokrasopimukseen. Samalla tarkistetaan verolipusta kiinteistöveron määrä. (Tomperi 2016, 120)

Korjaukset ovat keskeisiä tarkastuskohteita ja kaikista tärkeistä korjauksista tulee olla hallituksen tai yhtiökokouksen päätös. Tilintarkastajan tulee ensin tarkistaa tositeaineiston ja sitten selvittää kaikki huoneistoihin tehdyt korjaukset sekä ottaa kantaa siihen, onko vahvistettua kustannustenjakoperiaatetta osakkeiden ja yhtiön välillä noudatettu. Jotkut korjaukset saattavat oikeuttaa avustuksen saaminen, sitten tulee tarkistaa, onko saadut avustukset esitetty omana eränään tuloslaskelmassa. Kiinteistön perusparannusten hankintamenot aktivoidaan aina taseeseen sekä myös suurehkot korjausmenot voidaan aktivoida. Suurehkoista hankkeista tulee laatia hankelaskelma, jossa esitetään tarkistus kirjanpitoon. Tilintarkastaja selvittää, onko hankkeista johtuva rasitus yhtä suuri kutakin osaketta tai huoneistoneliötä kohti riippumatta siitä, onko osakas jo maksanut kerralla osuutensa vai onko yhtiö rahoittanut sen lainalla. (Tomperi 2016, 120-121)

Asunto-osakeyhtiö joutuu maksamaan oman käytön arvonlisäveroa, jos sen kiinteistönhallintapalveluista aiheutuneet palkat henkilösivukuluineen ovat kalenterivuoden aikana yli 50 000 euroa (ALV 4 luku 32 §). Arvonlisäveroa on sitten maksettava koko euromäärästä, ei pelkästään mainitun summan ylittävältä osalta. Tilintarkastuksessa tulee tarkistaa, että säännöksiä on noudatettu. (Tomperi 2016, 121)

KPL 5 luvun 12 § mukaan asunto-osakeyhtiöiden ei tarvitse tehdä suunnitelman mukaisia poistoja, mutta kirjanpitolaki edellyttää jatkuvuutta ja johdonmukaisuutta ja myös sitä, että poistot tulee tehdä hyödykkeen vaikutusaikana. Poistoja tehdään silloin, kun yhtiölle jäisi verotettavaa tuloa. Se saattaa johtua myös siitä, että yhtiö on tulouttanut merkittävästi pääomavastikkeita lainojen lyhennyksiä ja korkoja varten tai on sitten perinyt osakkailta kertasuorituksia, joita ei ole rahastoitu. Korkokuluja syntyy aina silloin, kun yhtiö ottaa lainoja. Korot on selvitettävä lainakohtaisesti, jos yhtiöllä on useita lainoja. Tilintarkastuksessa tarkistetaan korkojen jaksottaminen. Tuloverotuksessa vähennyskelpoisen asuintalovaruksen avulla asunto-osakeyhteisö voi varautua peruskorjaushankeisiin. Tilintarkastajan tulee tarkistaa, onko asuintalovaraus tehty verotuksessa hyväksyttävän suuruisena. (Riistama 2000, 156-157, Tomperi 2016, 121)

#### **4.1.2 Taseen erien tarkastaminen**

Kirjanpitoasetuksessa annettu tasekaava on sama kaikille kirjanpitovelvollisille. Taseen tarkastamisessa tilintarkastajan tulee kiinnittää huomiota erityisesti siirtosaamisiin ja –velkoihin merkittäviin perimättä oleviin ja ennakolta maksettuihin vastikkeisiin, käyttökorvauksiin ja vuokriin. (Riistama 2000, 158; Tomperi 2016, 123) Taseen tarkastamisen tavoit-

teena on varmistua siitä, että taseen luvut perustuvat kirjanpitoon ja kaikki rahat, saamiset, aktiivat, velat, varaukset ja oman pääoman erät on merkitty taseeseen sekä kaikki erät on merkitty taseen eri nimikkeisiin hyvän kirjanpitotavan mukaisesti. (Riistama 1999, 176-177)

Asunto-osakeyhtiön oma pääoma on jaettu sidottuun ja vapaaseen pääomaan. Sidottu pääoma ovat osakepääoma, rakennusrahasto ja arvonorotusrahasto. Tilikaudenvoitto ja voitto edellisiltä tilikausilta ilmoitetaan erikseen vapaan pääoman lisäyksenä sekä tilikauden tappio ja tappio edellisiltä tilikausilta sen vähennyksenä. (Manner & Suulamo 2008, 130) Rakennusrahastoon siirretään osakemerkinnässä osakkeista saatu nimellisarvon ylittävä osa sekä määrä, joka yhtiöjärjestyksen tai yhtiökokouksen päätöksen mukaan on siirrettävä rakennusrahastoon (AOYL 6 luku 75 §). Asunto-osakeyhtiössä voi olla rakennusrahaston lisäksi myös muita rahastoja esimerkiksi lainlyhennys- tai perusparannusrahastoja. Kaikki nämä rahastot perustuvat joko yhtiöjärjestysmääräykseen tai yhtiökokouksen päätökseen. Asunto-osakeyhtiöiden vapaaseen pääomaan luettavissa rahastoissa on sellaisia varoja, jotka liittyvät tuleviin tai vielä keskeneräisiin hankkeisiin. (Manner & Suulamo 2008, 131-132) Tilintarkastuksessa selvitetään oman pääoman muutokset ja rahastojen kartuttamista koskevat yhtiöjärjestyksen määräykset tai yhtiökokouksen päätökset. Tilintarkastajan tulee tarkistaa myös tase-erittelyt. (Tomperi 2016, 124)

#### **4.1.3 Toimintakertomuksen tarkastaminen**

Asunto-osakeyhtiölain 10 luku 5 § mukaan asunto-osakeyhtiön on aina koosta riippumatta laadittava toimintakertomus. KILA: n yleisohjeen mukaan toimintakertomuksessa tulee esittää seuraavia tietoja:

1. Yleiset tiedot yhtiöstä
  - Kohdassa esitetään perustiedot yhtiöstä ja sen hallinnosta, tiedot kiinteistön ja rakennuksen hallintaperusteesta, kulutustiedot sekä vahinkotapahtumat.
2. Tiedot yhtiövastikkeiden käytöstä
  - Toimintakertomuksessa on oltava tiedot yhtiövastikkeen käytöstä, jos vastiketta voidaan periä eri tarkoituksiin eri perustein ja selvitys tulee antaa vastike-rahoituslaskelmilla.
3. Tiedot talousarvion toteutumisesta ja selvitys olennaista poikkeamista
  - Olennaisuutta arvioidaan sekä absoluuttisesti että suhteutettuna asunto-osakeyhtiön kokoon. Suuriin korjaushankkeisiin voivat liittyä talousarviopoikkeamat ja ne ovat tyypillisesti sellaisia, joissa merkittävästi poikkeava kustannuskehitys aiheuttaa selvitysvelvollisuuden.
4. Tiedot olennaista tapahtumista tilikaudella
  - Toimintakertomuksessa esitetään myös tehdyt kunnossapito- ja uudistustoimet sekä hankelaskelmat, myös oikeudenkäynnit, vahinkotapahtumat ja muutokset hallituksen kokoonpanossa. Näitä tietoja tilintarkastaja voi saada kirjanpidosta, tilinpäätöksestä sekä hallituksen ja yhtiökokouksen pöytäkirjoista.
5. Arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä



- Toimintakertomuksessa tulee olla arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä. Arvio esitetään erityisesti sellaisista asioista, joilla on kustannusvaikutuksia. Hallituksen tulee antaa vuosittain yhtiökokouksessa kirjallinen selvitys talon kunnossapitotarpeista seuraavan viiden vuoden aikana.
6. Rasiitteet ja kiinnitykset
    - Toimintakertomuksessa on annettava tiedot yhtiön omaisuuteen kohdistuvista pysyvistä ja kiinnityksistä sekä myös siitä, missä panttikirjat ovat. Tarkistuksessa käytetään rasiitustodistusta. Panttikirjakohtainen erittely voi tehdä myös liitetiedoissa.
  7. Hallituksen esitys voittoa koskeviksi toimenpiteiksi
    - Toimintakertomuksessa on ilmoitettava hallituksen esitys taseen osoittamaa voittoa koskeviksi toimenpiteiksi. Jos vapaata omaa pääomaa ei esitetä jaettavaiksi, mainintaa tästä ei sitten tarvita. Jos yhtiö on tuottanut tappiot, siirretään näin tappio tilikauden voitto/tappio –tilille ilman eri päätöstä. Tappiota koskevia toimenpiteitä ei tarvitse sitten esittää.
  8. Muita toimintakertomuksessa esitettäviä tietoja voivat olla esimerkiksi
    - rahoitusjärjestelyjä koskevat tiedot
    - pääomalainoja koskevat tiedot
    - omia osakkeita koskevat tiedot. (Tomperi 2016, 124-126; Manner & Suulamo 2008, 136-141)

#### 4.1.4 Vastikerahoituslaskelman tarkastaminen

Vastikerahoituslaskelma on jälkilaskelma, jonka tulee laatia aina, jos vastikkeita peritään eri tarkoituksiin. Vastikerahoituslaskelman avulla voidaan seurata, että vastikkeet on käytetty niihin tarkoituksiin, joihin ne on peritty. Vastikelaskelman tarkoitus on turvata osakkaiden yhdenvertaisuus. Peritettäviä vastikkeita ovat yleensä kiinteistön hoitomenojen kattamiseen perityt hoitovastikkeet sekä lainojen lyhennyksiä ja korkoja varten perityt pääomavastikkeet. Lisäksi voi olla muita vastikkeita erityisvastikke ja arvonnlisäverovastikke. Yhtiö voi saada osakkailta kertasuorituksia laina- tai hankeosuuksista ja jälkilaskelman avulla turvataan osakkaiden yhdenvertainen kohtelu. (Manner & Suulamo 2008, 337; Tomperi 2016, 126)

Jos toimintakertomuksessa ja tilinpäätöksessä on esitetty tieto lainaosuuden suuruudesta tilinpäätöshetkellä on sitten suositeltava ilmoittaa vastikerahoituslaskelman yhteydessä lainaosuuksien määrittelyyn liittyvä laskelma. Vastikerahoituslaskelma on suoriteperusteinen rahavirtalaskelma, jossa esitettävien erien tulee vastata tuloslaskelmassa ja taseessa esitettäviä tietoja ja laskelman osoittaman eri vastikkeiden kokonaisyli- tai alijäämän tulee myös täsmätä taseen osoittaman rahoituslaskelman kanssa. Vastikerahoituslaskelman tarkoituksena on myös osoittaa eri tarkoituksiin kerättyjen vastikkeiden riittävyys. Esimerkiksi laskelmassa otetaan huomioon aikaisempien tilikausien yli- tai alijäämät, koska se osoittaa, paljon kunkin vastikkeen osalta siirtyy seuraaville vuosille yli- tai alijäämää. Vastikerahoituslaskelman lopputulos osoittaa asunto-osakeyhtiön koko rahoitustilanteen sekä kuvaa sen maksuvalmiutta. Tilintarkastajan tulee kiinnittää huomiota kokonaisjäämän

ohella kunkin erillisen vastikkeen yli- tai alijäämään sekä tarkistaa laskelman oikeellisuuden. (Manner & Suulamo 2008, 337; Tomperi 2016, 128-129)

## 4.2 Hallinnon tarkastus

Asunto-osakeyhtiön hallinnon tarkoituksen tavoite on sama kuin osakeyhtiöissäkin. Tilintarkastajan tulee tutustua yhtiöjärjestyksen määräyksiin ja selvittää, ovatko hallituksen jäsenet ja isännöitsijä toimineet lain ja yhtiöjärjestyksen mukaisesti. Hallinnon tarkastuksen yleiset tarkastusmenettelyt soveltuvat myös asunto-osakeyhtiöön. Asunto-osakeyhtiöiden hallinnon tarkastuksen erityiskysymyksiä ovat esimerkiksi:

- vesimaksu, yhtiövastike, rahoitusvastike ja muut käyttökorvaukset on kerätty hallituksen tai yhtiökokouksen päätöksen mukaisesti
- yhtiökokouspäätös vastikkeiden ja käyttökorvausten keräämisestä on lain ja yhtiöjärjestyksen mukainen
- perusparannusurakoissa ja suurehkoissa korjausurakoissa on noudatettu asianmukaista tarjousmenettelyä sekä menettely on dokumentoitu
- kiinteistö on asianmukaisesti vakuutettu
- isännöitsijä ja hallitus ovat noudattaneet talousarviota toimivaltansa rajoissa
- isännöitsijätoimiston ja huoltoyhtiön veloitukset perustuvat tehtyihin sopimuksiin sekä hallituksen kokouspäätöksiin
- luottotappikirjauksista on päätetty hallituksen kokouksessa. (Korkeamäki 2008, 112)

Asunto-osakeyhtiössä hallitus vastaa siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Isännöitsijä vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty. Asunto-osakeyhtiön hallintoasiat ovat tavallisesti keskittyneet isännöitsijän hoitoon, koska hän huolehtii tällöin hankinnoista, maksuliikenteestä ja kirjanpidosta, muodostuu vaarallisia työyhdistelmiä. Tilintarkastajan tarkastuksessa tulee kiinnittää huomiota siihen, missä määrin hallituksen valvontavelvollisuus on käytännössä toteutunut ja miten tämä vaikuttaa tilintarkastuksen suorittamiseen. (Tomperi 2016, 130)

## 4.3 Toiminnantarkastus

Asunto-osakeyhtiöissä, joiden rakennuksissa on alle 30 huoneistoa, voidaan luopua tilintarkastuslain mukaisesta tilintarkastuksesta. Jos asunto-osakeyhtiössä ei ole tilintarkastaja, eikä yhtiöjärjestyksessä määrätä tilintarkastuksesta ja toiminnantarkastuksesta luopumisesta, sitten on kuitenkin oltava yhtiökokouksen valitsema toiminnantarkastaja. Lähelläkohtana on kuitenkin, että kaikissa yhtiöissä suoritettaisiin ainakin toiminnantarkastus, josta koskevat säännökset sisältyvät asunto-osakeyhtiölain 9 lukuun. (Tomperi 2016, 130-131)

Toiminnantarkastajan suorittama tarkastus on laillisuustarkastus ja se tarkastus sisältää yhtiön talouden ja hallinnon tarkastuksen yhtiön toiminnan laadun ja laajuuden kannalta riittävällä tavalla. Toiminnantarkastajan tehtävänä on arvioida yhtiön hallinnon järjestämistä, kirjanpidon ja tilinpäätöksen asianmukaisuutta, johdon saamien etuuksien ja lähipiiritoimien asianmukaisuutta sekä myös osakkeenomistajien yhdenvertaisen kohtelun toteutumista. Asunto-osakeyhtiössä toiminnantarkastajan valitsee yhtiökokous. Jos yhtiössä on tilintarkastaja, sitten yhtiökokous voi yksinkertaisella äänen enemmistöllä päättää valita lisäksi toiminnantarkastajan. Toiminnantarkastajana ei voi olla oikeushenkilö, alaikäinen tai konkurssissa oleva. Lisäksi toiminnantarkastajana ei voi olla henkilö, joka on osallistunut tarkastuksen kohteena olevan asian käsittelyyn, kuten esimerkiksi isännöitsijä tai hallituksen jäsen. (Tomperi 2016, 131)

Toiminnantarkastajalla tulee olla oikeudellisten ja taloudellisten asioiden tuntemus ja kokemus kuin yhtiön toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden on tarpeen tehtävän hoitamiseksi. Hänen on oltava myös riippumaton toiminnantarkastusta suorittaessaan. (Tomperi 2016, 132)

Toiminnantarkastuksessa kirjanpidon ja tilinpäätöksen tarkastuksen osalta tulee kiinnittää huomiota seuraaviin asioihin:

- kirjanpidosta ilmenevät menot, tulot ja rahoituserät kuuluvat yhtiölle ja voidaan olettaa, että ne on merkitty kattavasti kirjanpitoon
- varat, tuotot, velat, oma pääoma, kulut ja yhtiön antamat vakuudet ilmenevät olennaisilta osin tilinpäätöksestä
- jaksotuksen ja kohdentamisen osalta olennaisimmat tuotto- ja kuluerät, kuten esimerkiksi lämmitys, vastikkeet, kiinteistövero, huoltotoimen ja isännöinnin kustannukset sekä myös suurempien rakennustöiden kulut, on jaksotettu ja kohdistettu olennaisilta osin oikein tilinpäätöksessä. (Tomperi 2016, 132)

Toiminnantarkastajan on annettava kultakin tilikaudelta päivitetty ja allekirjoitettu toiminnantarkastuskertomus. Toiminnantarkastuskertomuksessa on oltava lausunto siitä, että sisältääkö tilinpäätös olennaisilta osin yhtiön tuotot ja kulut, oman pääoman, varat, velat ja yhtiön antamat vakuudet sekä sisältääkö toimintokertomus olennaisilta osin tiedot asunto-osakeyhtiölain 10 luvun 5-7 §:ssä toimintakertomukselta edellyttämistä seikoista. Toiminnantarkastajan on huomautettava kertomuksessa, jos tarkastuksessa on ilmennyt, että yhtiön puheenjohtaja, isännöitsijä, tai hallituksen jäsen on rikkonut asunto-osakeyhtiölakia tai yhtiöjärjestystä tai esimerkiksi on syyllistynyt laiminlyöntiin tai tekoon, josta saattaa seurata vahingonkorvausvelvollisuus yhtiötä kohtaan. (Tomperi 2016, 133)

Toiminnantarkastuskertomus on luovutettava yhtiön hallitukselle viimeistään kaksi viikkoa ennen sitä yhtiökokousta, jossa tilinpäätös on esitettävä vahvistettavaksi. AOYL ei edellytä toiminnantarkastajalta tilinpäätösmerkintää. Toiminnantarkastajalla on myös oikeus saada yhtiöltä palkkio tarkastuksen suorittamisesta. (Tomperi 2016, 133) Asunto-osakeyhtiölain 9 luvun 11 § mukaan yhtiö vastaa lähtökohtaisesti muistakin toiminnantarkastuksesta johtuvista kustannuksista. Asunto-osakeyhtiölain 24 luvun 5 § mukaan toiminnantarkastaja on velvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän on tehtävänsä suorittaessaan aiheuttanut yhtiölle tahallisesti tai huolimattomuudesta sekä hänen on korvattava myös vahinko, jonka hän on tehtävässään aiheuttanut yhtiölle, osakkeenomistajalle tai muulle henkilölle muuten asunto-osakeyhtiölakia tai yhtiöjärjestystä rikkomalla tahallaan tai huolimattomuudesta.

## 5 Muistilista

Teoria osuuden avulla oli tarkoitus luoda muistilista tilintarkastajalle asunto-osakeyhtiöiden tarkastukseen tekoon. Viimeisessä osassa käsitellään muistilistan laadintaprosessia, sen kuvausta ja tarkoitusta ja lopuksi tämän työn liitteenä on muistilista (Liite 1).

### 5.1 Muistilistan tarkoitus

Teoriaosuuden avulla on tutustuttu asunto-osakeyhtiön tilintarkastukseen. Sen jälkeen tavoitteena oli luoda helppokäyttöinen ja ymmärrettävä muistilista asunto-osakeyhtiön tilintarkastusta varten. Muistilistan tarkoitus auttaa tilintarkastajaa tilintarkastuksen suorittamisessa sekä auttaa lisäämään tilintarkastusevidenssiä tilintarkastukseen. Muistilista nostaa esille puuttuvia asioita sekä voi tukea tilintarkastajaa tilintarkastuksen eri vaiheessa. Muistilistan tarkoituksena on auttaa myös tilintarkastajaa huomioida tietynlaisia ongelmia tilintarkastuksessa. Tilintarkastuksen muistilista on laadittu Word-dokumenttina, jonka tarvittaessa voi helposti siirtää Excel-taulukkoon. Teoriaosuudessa käsitellään myös tilintarkastusevidenssiä. Muistilistan avulla oli tarkoitus myös kasvattaa tilintarkastusevidenssin määrää.

### 5.2 Muistilistan kuvaus ja tekeminen

Muistilistan laatiminen alkoi teoriaosuuden perehdyttämisestä ja käsittelemisestä. Teoriaosuuden lisäksi käytin muistilistan rakentamiseen myös oma kokemus tilintarkastajan apulaisena, josta sain tukea koko laatimisprosessin aikana. Muistilistan aloitin suunnitella hyvin ajoissa, joten sain kerätty riittävästi arvokasta materiaalia ja tietoa.

Muistilistassa on esitetty asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksessa tarkistavat kohdat, joihin merkitään ”rasti ruutu” tarkastettavan asian kohdalle, kun asia on tarkastettu. Se auttaa tilintarkastajaa paremmin hahmottamaan ja seuraamaan tarkastusta sekä hankkimaan paljon enemmän tilintarkastusevidenssiä, joten tilintarkastus riski laskisi.

Muistilistan ensimmäisessä osassa tulee täyttää asunto-osakeyhtiön perustiedot, hallituksen kokoonpano ja osakkeiden omistusosuudet. Muistilistan samassa kohdassa arvioidaan tilintarkastajan esteellisyyttä ja riippumattomuutta sekä, että tarkastusaineisto on toimitettu tarkastettavaksi.

Seuraava muistilistan osa on ”tarkastuksen suunnittelu”, jossa lähdetään tarkastamaan tosineaineiston toteutustavan sekä riskin muotoja kuten oikeellisuus tai katko, täydellisyys,

olemassaolo ja arvostaminen tilinpäätöksen monessa eri raporteissa (tuloslaskelma, tase vastaavaa, tase vastattavaa, liitetiedot, toimintakertomus, rahoituslaskelma).

Kolmannessa vaiheessa alkaa tarkastuksen suorittaminen, jossa on yhdeksän eri vaihetta: tilinavaus, hallinto, tilinpäätös, vastikerahoituslaskelman ja lainaosuuslaskelman tarkistus, vakuuksien ja vakuutuskorvauksien tarkistus sekä edellisten tilikausien havaintojen käsittely. Ensimmäisessä kohdassa tarkistetaan, että tilinavaus on suoritettu edellisen vuoden vahvistetun tilinpäätöksen perusteella. Tästä jatkettiin hallinnon tarkastukseen, jossa ensisijaisesti tarkistetaan, että kaikki pöytäkirjat toimitettu tarkastettavaksi. Seuraavaksi tarkastetaan tase vastaavaa ja tase vastattavaa, tuloslaskelma, liitetiedot ja toimintakertomus. Suoritetaan ostolaskujen, tiliotteen saldojen, lainasaldojen, vastikereskontrien ja ostovelkojen tarkistus. Seuraavaksi tarkistetaan jaksotuksen oikeellisuuden sekä suoritetaan poistojen tarkistus. Tarkistetaan myös, että pankkitilin saldot ja lainasaldot täsmäävät tiliotteen, vastuuerittelyyn tai saldotodistukseen. Erityisesti kiinnitetään huomiota tilikauden aikana huoneistokohtaisen lainaosuuden poismaksua varten laadittuihin laskelmiin sekä tarkistetaan lainaosuuslaskelman oikeellisuus. Tarkastuksessa kiinnitetään huomiota myös edellisten tilikausien aikoina merkittyihin havaintoihin sekä myös huomautuksien tilintarkastuskertomuksessa. Seuraavassa osassa arvioidaan tilintarkastusevidenssi ja viimeisessä osassa laaditaan tilintarkastuskertomus kansainvälisin tilintarkastusstandardin mukaisesti.

## Lähteet

Blummé, N. 2008. Osakeyhtiön tilintarkastus. Helsinki: Talentum.

Halonen, K. & Steiner, M. 2010. Tilintarkastusprosessi käytännössä. WSOY. Helsinki

Heiskanen, J., Kihn, L., Näsi, S. 2009. Näkökulmia laskentatoimeen ja tilintarkastukseen. Tampereen Yliopistopaino Oy. Tampere

International Accounting Standards Board. 2012. IFRS-standardit:2. osa. 1.1.2011-30.6.2011 julkaisut standardit. KHT-Media. Helsinki

KHT-Yhdistys. 2009. Tilintarkastusalan kertomukset ja lausunnot 2009. Edita. Helsinki

Kirjanpitolaki 30.12.2015/1620

Kirjanpitoasetus 30.12.2015/1752

Korkeamäki, A. 2008. Tilintarkastuksen perusteet. WSOY. Helsinki

Manner, K & Suulamo, A. 2008. Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös. Kiinteistöalan kustannus Oy. Helsinki

Kihn, L., Leponiemi, U., Oulasvirta, L., Wacker, J. 2015. Tilintarkastuksen ja arvioinnin symposium: Näkökulmia tilintarkastuksen uudistumiseen ja standardeihin. Tampereen Yliopistopaino Oy. Tampere

Suomen tilintarkastajat Ry. 2016. Tilintarkastajajärjestelmän uudistaminen. Luettavissa: <http://www.suomentilintarkastajat.fi/yhdistys/ajankohtaista/tilintarkastusalan-uutisia/tilintarkastajajarjestelman-uudistaminen>. Luettu 3.10.2016

Suomen tilintarkastajat Ry. 2016. Keskeisimmät muutosehdotukset tilintarkastuslakiin (HE 70/2016). Luettavissa: <http://www.suomentilintarkastajat.fi/yhdistys/edunvalvontaa-ja-saantelyhankkeita/tilintarkastuslain-uudistus/keskeisimmat-muutosehdotukset-tilintarkastuslakiin-he-70-2016>. Luettu 22.9.2016

Toukko Oy. 2016. Uusi tilintarkastuslaki voimaan 1.1.2016. Luettavissa: <http://www.toukko.fi/uusi-tilintarkastuslaki-voimaan-1-1-2016/>. Luettu 23.9.2016

Työ- ja elinkeinoministeriö 2010. Kirjanpitolautakunnan yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta 7.12.2010. Luettavissa: <https://www.edilex.fi/kilaohje/asunto2>. Luettu 17.1.2016.

Työ- ja elinkeinoministeriö 2016. Yrityksen toiminnallinen sääntely. Tilintarkastus. Luettavissa: <http://tem.fi/tilintarkastus>. Luettu 8.9.2016

Riistama, V. 1999. Tilintarkastuksen teoria ja käytäntö. WSOY. Porvoo

Riistama, V. 2000. Tilintarkastus -perusteet. WSOY. Porvoo  
Tilintarkastuslaki 18.9.2015/1141

Tomperi, S. 2009. Tilintarkastus – Normeista käytäntöön. Edita. Helsinki

Tomperi, S. 2016. Tilintarkastus – Normeista käytäntöön. Edita. Helsinki



## Liitteet

### Liite 1. Asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksen muistilista

#### 1. Yhtiön perustiedot

Tarkastaja:	Tilintarkastuksen päivämäärä:
Yhtiön nimi:	Toimiala:
Y-tunnus:	Kiinteistötunnus:
Kaupparekisteri:	Valmistumisvuosi:
Rakennusten määrä:	Huoneistojen määrä:
Tilikausi:	

#### 1.2 Hallitus

Hallituksen puheenjohtaja	Hallituksen jäsen
Hallituksen jäsen	Hallituksen jäsen

Tilintarkastajat:	Toiminnantarkastaja:
Isännöitsijä:	
Kiinteistön huolto:	

#### 1.3 Yhtiön omistamat osakkeet

Osakkeiden määrä:	
Nimellisarvo:	Kirjanpitoarvo:

#### 1.4 Riippumattomuus

Oman edun uhka	Kyllä:	Ei:
Oman työn tarkastamisen uhka	Kyllä:	Ei:
Asianajon uhka	Kyllä	Ei:
Läheisyyden uhka	Kyllä:	Ei:
Painostuksen uhka	Kyllä:	Ei:

(Tomperi 2016, 22)

#### 1.4 Esteellisyys

Tilintarkastaja on yhteisön yhtiömies, hallituksen tai hallituneuvoston jäsen, toimitusjohtaja tai sitä vastaava	Kyllä:	Ei:
Tilintarkastaja on yhteisön kirjanpidon tai varojen hoitaja tai hoidon valvoja	Kyllä:	Ei:
Tilintarkastaja on palvelusuhteessa yhteisöön tai yllä mainitussa kohdassa mainittuun henkilöön	Kyllä:	Ei:
Tilintarkastajalla on välitön tai välillinen omistus- tai muu oikeus osakkeeseen yhteisössä	Kyllä:	Ei:
Tilintarkastajalla on rahalaina, vakuus tai muu etuus yhteisöltä tai sen johtoon kuuluvalta henkilöltä	Kyllä:	Ei:
Ensimmäisessä ja toisessa kohdassa mainittu henkilö on tilintarkastajan puoliso, veli, sisar tai suoraan ylenevässä tai alenevassa suhteessa tilintarkastajaan	Kyllä:	Ei:
Tilintarkastajan puolisoilla tai tilintarkastajaan suoraan alenevassa sukulaissuhteessa olevalla on omistus- tai muu oikeus yhteisöön	Kyllä:	Ei:

(Tomperi 2016, 22)

### 1.5 Tarkastusaineisto

	Toimitettu	Tarkastettu
Kiinteistörekisteriote		
Toimeksiantokirje		
Tositeaineisto		
Pääkirja		
Päiväkirja		
Tasekirja		
Tase-erittely		
Yhtiökokouspöytäkirjat		
Toimintakertomus		
Vuokrareskontra		
Rasitustodistus		
Saldotodistus		
Kiinteistöverolippu		
Panttikirjat		
Tontivuokrasopimus		
Muut merkittävät sopimukset		

(Korkeamäki 2008, 108)

## 2. Tarkastussuunnitelma

Uusi toimeksianto:		Jatkuva toimeksianto:	
Tilinpäätös on allekirjoitettu:		Tilinpäätös on päivitetty:	

Edelliseltä tilikaudelta on annettu puhdas tilinpäätöskertomus	Kyllä:	Ei:
Edelliseltä tilikaudelta on annettu tilintarkastuspöytäkirja	Kyllä:	Ei:
Edelliseltä tilikaudelta on annettu tilintarkastusmuistio	Kyllä:	Ei:
Oma pääoma - positiivinen	Kyllä:	Ei:
Oma pääoma – negatiivinen (tulee tehdä ilmoitus kaupparekisteriin)	Kyllä:	Ei:

Tositetarkastuksen suoritus:
Olennaisuusraja (määritelty):
Huomioita:

### 2.1 Riskien määrittäminen

Riskin kohde	Oikeellisuus tai katko	Täydellisyys	Olemassaolo	Arvostaminen
Tuloslaskelma				
Tase vastaava				
Tase vastatava				
Liitetiedot				
Toimintakertomus				
Rahoituslaskelma				

Jos tässä vaiheessa kohdealueella huomataan riskejä, sitten myöhemmin tulee niitä tarkista tarkemmin.

## 3. Tarkastus

### 3.1 Tilinavaus

Tilinavaus suoritettu

Kyllä:

Ei:

Tarkistetaan, että tilinavaus on suoritettu edellisen vuoden vahvistetun tilinpäätöksen perusteella. Verrataan tilikauden alkusaldot edelliseen tilikauden taseeseen lukuihin.

### 3.2 Hallinto

Yhtiökokouspöytäkirja:

Päivämäärä:

Laillisuus:

Tilinpäätöksen hyväksyminen:

Hallituksen valinta:

Tilintarkastajan valinta:

Vastuuvapauden myöntäminen:

Ylimääräisten yhtiökokouksien pöytäkirjojen tarkastaminen:

Hallituksen pöytäkirjat:

Päivämäärä:

### 3.3 Taseen tarkastus

<b>TASE VASTAAVA</b>	<b>201X</b>	<b>201X</b>
PYSYVÄT VASTAAVAT		
Aineettomat hyödykkeet		
Poistot		
Lisäykset tilikaudella		
Vähennykset tilikaudella		
Aineelliset hyödykkeet		
Maa- ja vesialueet		
Lisäykset tilikaudella		
Vähennykset tilikaudella		
Arvonkorotuksen ja arvonalennukset		
Rakennukset ja rakennelmat		

Poistot		
Lisäykset tilikaudella		
Vähennykset tilikaudella		
Koneet ja kalusta		
Poistot		
Lisäykset tilikaudella		
Vähennykset tilikaudella		
Muut aineelliset hyödykkeet		
Poistot		
Lisäykset tilikaudella		
Vähennykset tilikaudella		
<b>VAIHTUVAT VASTAAVAT</b>		
Saamiset		
Saamiset kiinteistön tuotosta		
Reskontran tarkastus		
Lainasaamiset		
Muutosprosentti		
Muut saamiset		
Muutosprosentti		
Siirtosaamiset		
Muutosprosentti		
Rahat ja pankkisaamiset		
Pankkitili 1		
Saldovahvistus tai tiliote täsmää		
Pankkitili 2		
Saldovahvistus tai tiliote täsmää		
<b>TASE VASTATTAVA</b>		
OMA PÄÄOMA		
Osakepääoma		
Rakennusrahasto		
Arvonkorotusrahasto		
Käyvän arvon rahasto		
Edellisten tilikauden voitto (tappio)		
Tilikauden voitto/tappio		
<b>TILINPÄÄTÖSSIIRTOJENKERTYMÄ</b>		
Poistoero		

Vapaaehtoiset varaukset		
<b>VIERAS PÄÄOMA</b>		
Pitkäaikaiset		
Lainat rahoituslaitoksilta		
Vastuuerittelyn tarkastus		
Ostovelat		
Reskontran tarkastus		
Muut velat		
Siirtovelat		
Lyhytaikaiset		
Lainat rahoituslaitoksilta		
Vastuuerittelyn tarkastus		
Ostovelat		
Reskontran tarkastus		
Muut velat		

### 3.4 Tuloslaskelman tarkastus

<b>KIINTEISTÖN TULOSLASKELMA</b>	<b>201X</b>	<b>201X</b>
Kiinteistön tuotot		
Vastikkeet		
Hoitovastikkeet		
Täsmätään talousarvioon		
Kulutusperusteiset vastikkeet		
Selvitetään tarkistuslaskutoimituksen avulla		
Erityisvastikkeet		
Vuokrat		
Selvitetään sopimuksen mukainen vuokra		
Käyttökorvaukset		
Selvitetään maksujen perimisrutiinit		
Muut kiinteistön tuotot		
Kiinteistön hoitokulut		
Henkilöstökulut		
Hallinto		
Käyttö ja huolto		
Ulkoalueiden hoito		
Siivous		

Lämmitys		
Vesi ja jätevesi		
Sähkö ja kaasut		
Jätehuolto		
Vahinkovakuutukset		
Tontinvuokra		
Kiinteistövero		
Korjaukset		
Muut hoitokulut		
Selvitetään, onko hoitomenot yhtiölle kuuluvia		
<b>KÄYTTÖKATE/HOITOKATE</b>		
Poistot ja arvonalentumiset		
Rahoitustuotot ja -kulut		
Korkotuotot		
Muut rahoitustuotot		
Rahoitusvastikkeet		
Tarkistetaan tarkistuslaskelman avulla		
Lainaosuussuoritukset		
Tarkistetaan tarkistuslaskelman avulla		
Korkokulut		
<b>TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)</b>		

### 3.5 Liitetiedot

	201X	201X
Arvostusperiaatteet ja -menetelmät		
Jaksotusperiaatteet ja -menetelmät		
Suunnitelman mukaiset poistot		
Oman pääoman erittely		
Vakuudet ja vastuusitoumukset		
Henkilöstön keskimääräinen luku tilikaudella		
Lainat		
Osakkeiden määrä		
Kirjanpitokirjojen luettelo		
Selvitys kirjanpitokirjojen ja tositteiden säilytystavasta		

Ehdotus taloudellisen tuloksen käytöstä		
---	--	--

### 3.6 Toimintakertomus

Seuraavaksi tarkistetaan toimintakertomus.

Toimintakertomus:	laadittu:	tarkistettu:
Huomioita:		

### 3.7 Vastikerahoituslaskelma (jälkilaskelma) ja lainaosuuslaskelma

Vastikerahoituslaskelma:	laadittu:	tarkistettu:
Huomioita:		

Lainaosuuslaskelma:	laadittu:	tarkistettu:
Huomioita:		

### 3.8 Vakuutukset ja vakuutuskorvaukset

Täysarvovakuutus:	summa:	pvm:
-------------------	--------	------

### 3.9 Edellisen tilikauden havainnot

#### 4. Arvioidaan tilintarkastusevidenssi

#### 5. Laaditaan tilintarkastuskertomus

Tilintarkastuskertomus annettu	pvm:
--------------------------------	------

Puhdas kertomus:	Huomautuksin:
------------------	---------------

Tilintarkastuspöytäkirja annettu	pvm:
----------------------------------	------

Tilintarkastusmuistio annettu	pvm:
-------------------------------	------

Päiväys:	Tilintarkastajien allekirjoitus:
----------	----------------------------------