

Sähköisen tilintarkastusmateriaalin muistilista

Tämä muistilista on tarkoitettu yrittäjille ja kirjanpitäjille, jotka valmistelevat tilinpäätösmateriaalia sähköistä tilintarkastusta varten.

Pääsy asiakkaan sähköiseen kirjanpitojärjestelmään

- Yhteystiedot
- Kirjanpitäjän ja asiakkaan taloushallinnosta vastaavan henkilön sähköpostiosoitteet
- Toimitusjohtajan ja hallituksen jäsenten sähköpostit
- Osakasluettelo
- Muiden tahojen sähköpostiosoitteet, joilla on määräysvaltaa tai pystyvät käyttämään huomattavaa vaikutusvaltaa taloutta ja liiketoimintaa koskevassa päätöksenteossa tarkastettavassa yhtiössä

Hallinnollisten asiakirjojen toimitus sähköiseen tarkastuskansioon (tarkastaja luvittaa tarkastukseen osallistuvat henkilöt erikseen)

- Yhtiökokousten pöytäkirjat tai osakkaiden kirjatut päätökset tarkastettavalta tilikaudelta tarkastushetkeen
- Hallituksen pöytäkirjat tarkastettavalta tilikaudelta tarkastushetkeen
- Vakuutusasiakirjojen yhteenveto
- Merkittävät sopimukset (esim. kauppakirjat, vuokrasopimukset, velkakirjat, myyntisopimukset)
- Rasitustodistukset (yrityskiinnitykset ja muut yhtiön omaisuuteen liittyvät rasitteet)
- Muut vastuut (esim. leasign-, vuokra- ja takausvastuut)
- Verotuksen asiakirjat sisältäen myös muu viranomaisraportointi (esim. verotuspäätös, verotiliotteet tilinpäätöspäivästä ja siitä seuraavat sekä mahdolliset verotarkastuskertomukset viimeiseltä kolmelta vuodelta sekä muu olennainen kirjelmöinti Verohallinnon tai muun viranomaisen kanssa)

Kirjanpitoon ja tilinpäätökseen liittyvien asiakirjojen toimitus sähköiseen tarkastuskansioon)

- Tarkastettava tilinpäätös ja tase-erittely
- Käyttöomaisuuslista, ellei ole eritelty tase-erittelyssä
- Inventaariolista (luettelo vaihto-omaisuudesta sisältäen päiväyksen ja vastaavan allekirjoituksen)
- Konserniyhtiöiden saamisten ja velkojen vahvistus tarkastettavan yhtiön kanssa
- Selvitys edellisellä tilikaudella eräänntyneistä myyntisaamisista ja arvio niiden kuranttiudesta
- Pankkien saldotodistukset sekä vastuu- ja vakuuserittelyt tilinpäätöspäivältä
- Salkkuraportit sijoituksista
- Lomapalkkavelkojen perusteet
- Palkkojen vakuutusmaksujen tasauslasku tarkastettavalta tilikaudelta
- Palkkojen vuosi-ilmoitukset (eläkevakuutukset ja Verohallinto)

Muut

- Johdon vahvistuskirje (tilintarkastaja laatii)
- Tilintarkastuksen toimeksiantokirje (tilintarkastaja laatii)