Tilintarkastuksessa tarvittava aineisto

Kirjanpito ja tilinpäätös

Allekirjoitettu tilinpäätös	☐
Tase-erittely	☐
Liitetietoerittelyt tarvittaessa (esim alv palautusvastuut kiinteistöinvestointeihin)	☐
Tilikohtainen tuloslaskelma ja tase	☐
Vuosipääkirja	☐
Vuosipäiväkirja	☐
Tilikauden tositeaineisto (kaikki tai sovittavassa laajuudessa)	☐
Vuokrankantokirja (huoneistokohtainen luettelo avoimista eristä ja tilikauden aikainen reskontra)	☐
Rahoituslaitosten erilliset vahvistukset, mikäli lainojen ja pankkitilien saldot eivät selviä vaivatta tositeaineistosta	☐
Arvonlisäverolaskelmat	☐
Kausiveroilmoitukset	☐
Tunnukset sähköiseen järjestelmään ja käyttöohje	☐
Mikäli uusi asiakas, edellisen tilikauden tilinpäätös ja tarkastusraportit (kertomus, pöytäkirja, muistiot)	☐

Hallinto

Allekirjoitetut hallituksen ja yhtiökokouksen pöytäkirjat (myös kuluva tilikausi)	☐
Pöytäkirjojen liitteet (kaikki tai sovittavassa laajuudessa mm. hankelaskelmat, vahinkokartoitusraportit)	☐
Vahvistettu talousarvio	☐
Lainaosuuslaskelmat	☐
Hankelaskelmat	☐
Osake- ja osakasluettelo	☐
Vuokra- ja muut merkittävät sopimukset	☐
Osakkeiden siirtodokumentit	☐
Verotuspäätös, jos veroilmoitus jätetty	☐
Vakuutussopimukset, mikäli laskulta ei selviä, että yhtiöllä on kiinteistön täysarvovakuutus	☐
Panttaukset, rasitustodistukset	☐
Yhtiöjärjestys	☐
Kaupparekisteriote	☐
Kiinteistöinvestointien ALV-vastuuselvitykset	☐
Luettelo tai muu selvitys ALV-käytössä olevista huoneistoista	☐

Muu aineisto

	☐
Laskelma oman pääoman riittävyydestä (tarvittaessa)	☐
Tieto uudella tilikaudella tapahtuneista merkittävistä asioista, jos niitä ei ole informoitu tarkastettavassa tilinpäätöksessä	☐