

# TILINTARKASTUKSEN TOIMEKSIANTOKIRJE

## Tilintarkastustoimeksiannon tavoite ja laajuus

Yhtiökokouksenne on valinnut [tilintarkastusyhteisömme (y-tunnus) / HT X:n / KHT X:n<sup>1</sup>] Suomen lainsäädännön mukaisesti tilintarkastamaan yhtiönne (y-tunnus) kirjanpidon, tilinpäätöksen ja hallinnon tilikaudelta x.x.–x.x.xxxx. [Tilintarkastusyhteisön puolesta päävastuullisena tilintarkastajana toimii X]. Tällä kirjeellä toteamme lakiin ja muihin säännöksiin perustuvan tilintarkastuksen keskeisen sisällön. Suorittamamme tilintarkastuksen perusteella annamme tilintarkastuskertomuksen.

[Velvollisuutemme on viestiä tilintarkastuksen kannalta keskeisistä seikoista tilintarkastuskertomuksessa.<sup>2</sup>]

[Tilinpäätöstä koskevan lausuntomme lisäksi velvollisuutemme on muun informaation (esim. vuosikertomus ja toimintakertomus) osalta lukea edellä yksilöity muu informaatio ja arvioida, onko muu informaatio (esim. toimintakertomus) olennaisesti ristiriidassa tilinpäätöksen tai tarkastuksessa hankkimamme tietämyksen kanssa tai vaikuttaako se muutoin olevan olennaisesti virheellistä. Velvollisuutenamme on lisäksi arvioida, onko toimintakertomus laadittu sen laatimiseen sovellettavien säännösten mukaisesti.]

[Konserniraportointiin liittyvä tarkastustyö määritellään tarkemmin liitteessä X.]

Tilintarkastuslaki edellyttää, että noudatamme hyvää tilintarkastustapaa ja ammattieettisiä periaatteita. Hyvä tilintarkastustapa edellyttää, että suunnittelemme ja suoritamme tilintarkastuksen hankkiaksemme kohtuullisen varmuuden siitä, onko tilinpäätöksessä kokonaisuutena väärinkäytöksestä tai virheestä johtuvaa olennaista virheellisyyttä.

Osana tilintarkastusprosessia pyydämme kirjallisen vahvistuksen meille tilintarkastuksen yhteydessä annetuista tiedoista.

## Tilintarkastettavan yhtiön hallituksen ja toimitusjohtajan velvollisuudet

Hallitus ja toimitusjohtaja hyväksyvät ja ymmärtävät, että:

- a) Hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat tilinpäätöksen [ja toimintakertomuksen] laatimisesta ja siitä, että tilinpäätös antaa oikean ja riittävän kuvan Suomessa voimassa olevien tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten mukaisesti [sekä siitä, että toimintakertomus on laadittu sovellettavien säännösten mukaisesti ja että sen tiedot ovat yhdenmukaisia tilinpäätöksen kanssa.] [Hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat myös vuosikertomuksen informaation oikeellisuudesta ja siitä, että se ei ole ristiriidassa tilinpäätöksen tietojen kanssa.]
- b) Osakeyhtiölain mukaan hallitus vastaa siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty (OYL 6:2 §). Toimitusjohtaja vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty (OYL 6:17 §). Tähän kuuluu sellainen sisäinen valvonta, jonka he katsovat tarpeelliseksi voidakseen laatia tilinpäätöksen, jossa ei ole väärinkäytöksestä tai virheestä johtuvaa olennaista virheellisyyttä.
- c) Hallitus ja toimitusjohtaja ovat tilinpäätöstä laadittaessa velvollisia arviomaan yhtiön kykyä jatkaa toimintaansa ja soveltuviissa tapauksissa esittämään seikat, jotka liittyvät toiminnan jatkuvuuteen ja siihen, että tilinpäätös on laadittu toiminnan jatkuvuuteen perustuen.
- d) Tilintarkastuslain mukaan hallituksen ja toimitusjohtajan on varattava tilintarkastajalle tilaisuus toimittaa tarkastus siinä laajuudessa kuin tämä katsoo sen tarpeelliseksi sekä annettava sellaista selvitystä ja apua, jota tilintarkastaja pyytää (TilintL 3:9 §). [Tytäryrityksen hallituksella ja toimitusjohtajalla on sama velvollisuus emoyrityksen tilintarkastajaa kohtaan (TilintL 3:9 §).] Hallitus ja toimitusjohtaja ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että:

---

<sup>1</sup> Kun on valittu tilintarkastajaksi yksi henkilö, käytetään toimeksiantokirjeessä yksikkömuotoa. Esim. ”Tällä kirjeellä totean lakiin ja muihin säännöksiin...”

<sup>2</sup> Yleisen edun kannalta merkittävässä yhteisöissä

- meille annetaan pääsy kaikkeen pyytämäämme informaatioon, joka on merkityksellistä tilinpäätöksen [ja toimintakertomuksen] laatimisen kannalta, kuten asiakirjoihin ja muuhun aineistoon sekä muihin seikkoihin;
- meille annetaan muut olennaiset tiedot, joita pyydämme tilintarkastusta varten; ja
- meille annetaan rajoittamaton mahdollisuus kommunikoida niiden yhtiössä toimivien henkilöiden kanssa, joilta katsomme tarpeelliseksi hankkia tilintarkastusevidenssiä.

Toivomme henkilöstönne toimivan tilintarkastuksen aikana yhteistyössä kanssamme.

### **[Luottamuksellisuus**

Raporttimme ovat lain nojalla julkista tilintarkastuskertomusta lukuun ottamatta luottamuksellisia, ja ne on tarkoitettu yksinomaan kohdeyhteisön toimielimien tietoon.

Tilintarkastuslain mukaisesti toimeksiantoryhmämme jäseniä sitoo salassapitovelvollisuus kaikista niistä asioista, jotka he ovat saaneet tietoonsa tehtävää suorittaessaan. Tämä salassapitovelvollisuus ei koske tilanteita, joissa olemme velvoitettuja (esimerkiksi rahanpesu-) lain tai muun meitä sitovan säännöksen nojalla paljastamaan salassa pidettäviä tietoja tai jos tietojen luovuttaminen tapahtuu suostumuksenne mukaisesti. Salassapitovelvollisuus ei estä luovuttamista tietoja myöskään silloin, kun luottamuksellisen tiedon luovuttaminen tai paljastaminen perustuu sellaiseen viranomaisen tai vastaavan tahon antamaan sääntöön tai vaatimukseen, joita me olemme velvollisia noudattamaan, tai jos tietoja käsitellään laadunvalvontatarkoituksessa. Meillä saattaa myös olla velvollisuus raportoida viranomaisille siten, kuin EU:n asetuksessa (537/2014) määritellään.

Voimme työskennellessämme käyttää sähköistä tiedonvaihtoa kanssanne. Olette tietoisia, että sähköiseen tiedonvaihtoon liittyy mahdollisia tiedon muuttumista, katoamista tai ulkopuolisille tahoille joutumista koskevia riskejä, ja hyväksytte ne.]<sup>3</sup>

### **Raportointi**

Suorittamamme tilintarkastuksen perusteella annamme tilintarkastuslain 3 luvun 5 §:n mukaisen tilintarkastuskertomuksen. Tilintarkastuskertomuksemme muotoa ja sisältöä voi olla tarpeellista muuttaa tilintarkastushavaintojemme johdosta. Lisäksi raportoimme hallitukselle [ja toimitusjohtajalle] tilintarkastuksessa esille tulleet merkittävät asiat.

### **Muut raportointivelvoitteet**

Tilintarkastuslain 3 luvun 5 §:n mukaisissa tilanteissa meillä saattaa olla velvollisuus antaa huomautus tilintarkastuskertomuksessa.

### **[Palkkiot - esimerkki 1]<sup>4</sup>**

Palkkio laskutetaan useassa erässä suoritettuna työn perusteella. Olemme arvioineet x.x.xxxx päättyvän tilikauden palkkioksi x euroa. Lisäksi veloitamme matkakustannukset ja muut välittömät kulumme sekä arvonlisäveron.

### **[Palkkiot - esimerkki 2]**

Z-konsernin tilintarkastuspalkkion kokonaismääräksi x.x.xxxx päättyvältä tilikaudelta olemme [antamassamme tarjouksessa] arvioineet x euroa ilman arvonlisäveroa. Suomessa toimivien yhtiöiden osuus kokonaispalkkiosta on x euroa. Palkkio laskutetaan useassa erässä suoritettuna työn perusteella. Lisäksi veloitamme matkakustannukset ja muut välittömät kulumme sekä arvonlisäveron.

[Tarjouksessa esitetyn mukaisesti] ulkomaisten yhtiöiden osuus kokonaispalkkiosta on x euroa.

### **Henkilötiedot**

---

<sup>3</sup> Voidaan lisätä esimerkiksi, jos yleisissä sopimusehdoissa ei ole mainintaa asiasta.

<sup>4</sup> Palkkiot-kohtaa voi muokata tarpeen mukaan tai käyttää annettuja esimerkkejä.

Olemme tietosuojasetuksen (EU 2016/679) tarkoittama rekisterinpitäjä niiden henkilötietojen osalta, joita käsittelemme tilintarkastustoimeksiannon yhteydessä. Osapuolet noudattavat kulloinkin voimassa olevaa henkilötietolainsäädäntöä.

#### **[Muut palvelut kuin lakisääteinen tilintarkastus<sup>5</sup>]**

[Tilintarkastukseen sisältyy lakisääteisen tilintarkastuksen lisäksi myös tilintarkastuksen havaintojen perusteella välittömästi annettava neuvonanto. Tämä toimeksiantokirje kattaa myös tilintarkastuksen ulkopuoliset [pienimuotoiset / juoksevat] neuvontapalvelut mm. kirjanpito- ja veroasioissa sekä tilintarkastajan tehtäviin kuuluvien erilaisten kirjallisten lausuntojen ja todistusten antamisen yhtiölle ja viranomaisille, mistä veloitamme käytetyn työajan mukaan. Mahdollisista muista laajemmista toimeksiannoista sovitaan erikseen.]

#### **Voimassaolo**

Vahvistamisen ja hyväksymisen jälkeen tämä toimeksiantokirje on voimassa myös tulevia lakisääteisiä tilintarkastuksia [ja muita palveluja] koskevien toimeksiantojen osalta, kunnes se korvataan uudella.

Pyydämme teitä palauttamaan allekirjoitettuna toisen kappaleen tästä kirjeestä osoittaaksenne, että hyväksytte tässä kirjeessä esitetyn.

Kunnioitavasti

[Päiväys ja tilintarkastajan allekirjoitukset]

-----  
[Päiväys ja yhtiön allekirjoitukset]

.....  
[nimenselvennys]  
toimitusjohtaja

.....  
[nimenselvennys]  
hallitus<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Muut kuin yleisen edun kannalta merkittävät yhteisöt

<sup>6</sup> Hallitus voi valtuuttaa toimitusjohtajan allekirjoittamaan tilintarkastuksen toimeksiantokirjeen.