



# LAATUA RAAKA-AINEIDEN JALOSTAMISEEN Elintarvike- ja poroalan koulutushanke

---

## TILINTARKASTAJAN RAPORTIT

Merja Mattila





# Diasarjan sisältö

---

- ❖ Suullinen palaute
- ❖ huomautus
- ❖ valvontatilintarkastuskertomus
- ❖ tilintarkastuspöytäkirja
- ❖ tilintarkastuskertomus
- ❖ tilinpäätösmerkintä



# Valvontatilintarkastuskertomus

---

- ❖ Yksi tai useampi tilintarkastaja tarkastaa jopa kesken tarkastuskauden paliskunnan tilintarkastuksen kohteita
- ❖ Esim. alv-ilmoitukset
- ❖ raportti hallitukselle, jonka ryhdyttävä asian vaatimiin toimiin



# Suullinen palaute

---

- ❖ Tilintarkastus on paliskunnan hallinnolle hyödyllinen **keskustelutilaisuus**, tietojen vaihtoa puolin ja toisin
- ❖ kiinnittää plk:n huomiota eri kohteisiin (riskit, toimintatavat, uusi lainsäädäntö, joustavampi toimintatapa)
- ❖ antaa neuvoja
- ❖ ohjeita,



# Suullinen huomautus

---

- ❖ Tilintarkastaja voi huomauttaa paliskunnan hallintoa puutteesta, laiminlyönnistä, virheestä tai lainvastaisuudesta
- ❖ antaa tietoa, informaatiota paliskunnan keskeisissä asioissa esim. verotus- ja lakiasiat
- ❖ ei saa pyrkiä vaikuttamaan esim. tarkoituksenmukaisuus päätöksissä



# Tilinpäätösmerkintä

---

- ❖ Tilintarkastuksen suorittamisen jälkeen
- ❖ Tilinpäätökseen, tasekirjaan hallituksen allekirjoitusten jälkeen
- ❖ Viittaus tilintarkastuskertomukseen
- ❖ Lausuma, että tilinpäätös on laadittu hyvän kirjanpitolaitoksen mukaisesti



# Tilintarkastuskertomus

---

- ❖ Annettava kultakin tilikaudelta
- ❖ 2 viikkoa ennen yleistä kokousta, jossa tilinpäätös vahvistetaan
- ❖ Sisältö:
  1. Onko tilinpäätös laadittu kirjanpitolain ja tilinpäätöstä koskevien muiden säädösten ja määräysten mukaisesti
  2. Antaako tilinpäätös riittävän ja oikeat ja riittävät tiedot toiminnan tuloksesta ja talouden asemasta
  3. Tilinpäätöksen vahvistamisesta
  4. Tuloksen käsittelystä hallituksen esittämällä tavalla
  5. vastuuvapaudesta



# Tilintarkastuspöytäkirja

---

- ❖ Esitetään hallitukselle tai muulle vastuuvolliselle huomautuksia
- ❖ seikoista, joita ei esitetä tilintarkastuskertomuksessa
- ❖ pöytäkirja tulee käsitellä hallituksen kokouksessa viipymättä
- ❖ tehtävä päätös toimenpiteistä, joihin ryhdytään





# Muistio

---

- ❖ Tilintarkastajaa itseään varten
- ❖ muistio tilintarkastuksen kulusta
- ❖ mitä tullut esille
- ❖ mitä selvityksiä saatu
- ❖ voi olla tarpeen, jos jokin seikka myöhemmin tulee esiin ja perätään tilintarkastajan vastuuta asiassa



# LAATUA RAAKA-AINEIDEN JALOSTAMISEEN

## Elintarvike- ja poroalan koulutushanke

---

❖ Koulutusten internetsivut/materiaalit:

[www.lao.fi/laatukoulutushanke](http://www.lao.fi/laatukoulutushanke)

❖ Yhteystiedot

- Projektipäällikkö Seija Knuutila

Puh. 020 798 4168, [seija.knuutila@lao.fi](mailto:seija.knuutila@lao.fi)

- Projektisuunnittelija Henri Kitty

Puh. 020 798 4167, [henri.kitti@paliskunnat.fi](mailto:henri.kitti@paliskunnat.fi)

