

Tilintarkastukseen toimitettava aineisto (oy)

Tilinpäätös	Sähköinen	Paperinen	Ei sovellu
Allekirjoitettu tilinpäätös			
Tase-erittelyt			
Liitetietotositteet (ja niihin liittyvät laskelmat)			

Kirjanpito	Sähköinen	Paperinen	Ei sovellu
Pää- ja päiväkirja (pdf ja excel jos mahdollista)			
Tilikohtainen tase ja tuloslaskelma			
Tositteet (jos kirjanpito on sähköinen, mutta osa tositteista paperilla, myös paperilla olevat tositteet toimitettava tarkastukseen)			
Palkkakirjanpito ja matkalaskut			
Yhteenveto Tulorekisteristä tilikauden aikana maksetuista palkoista (maksajan palkkatietojen yhteenveto)			
Kassakirja			
Nimikekohtainen varastolistaus tilinpäätöspäivältä			
Tuki- ja avustuspäätökset			
Luettelo myyntisaamisista ja ostovelosta			
Tiliotteet ja saldovahvistukset pankkitileistä			
Vastuu- ja vakuuserittelyt tilinpäätöspäivältä			
Salkkuraportit sijoituksista			
Seuraavan tilikauden pääkirja siihen saakka, kun kirjanpito on valmis			
Seuraavan tilikauden tositteita, esim. ensimmäinen kuukausi			

Verotus	Sähköinen	Paperinen	Ei sovellu
Kausiveroilmoitukset (ALV) tilikauden kahden viimeisen kuukauden osalta			
Työnantajan erillisilmoitus viimeisen kuukauden osalta			
Omavero-yhteenveto tilinpäätöspäivältä ja alkaneen tilikauden kahdelta ensimmäiseltä kuukaudelta			
Verotuspäätös edelliseltä tilikaudelta			
Ennakkoveropäätös tarkastettavalta tilikaudelta			
Kiinteistöveropäätös (mikäli maa-alueita / rakennuksia)			
Verotarkastuskertomus (mikäli yhtiössä on ollut verotarkastus)			

Hallinto	Sähköinen	Paperinen	Ei sovellu
Allekirjoitetut pöytäkirjat tilikaudella ja sen jälkeen pidetyistä kokouksista (hallitus, varsinainen yhtiökokous ja mahdolliset ylimääräiset yhtiökokoukset)			
Velkakirjat tilikaudella annetuista ja saaduista lainoista (ellei tositteina)			
Osake- ja osakasluettelot (mikäli tilikaudella tapahtunut muutoksia tai uusi tilintarkastaja)			
Kauppakirjat (uudet tehdyt tilikaudelta tai kaikki merkittävät, jos uusi tilintarkastaja)			
Vuokrasopimukset (uudet tehdyt tilikaudelta tai kaikki voimassaolevat, jos uusi tilintarkastaja)			
Urakasopimukset ja niiden maksuerätaulukot (uudet tehdyt tilikaudelta tai jos uusi tilintarkastaja, kaikista, jotka kesken tai valmistunut tilikaudella)			

Uudet toimeksiannot (ensimmäistä kertaa ko. tilintarkastajalle)	Sähköinen	Paperinen	Ei sovellu
Yhtiökokouksen pöytäkirja uudesta tilintarkastajavalinnasta (allekirjoitettu)			
Edeltävän tilikauden tilinpäätös (allekirjoitettu)			
Edeltävän tilikauden tase-erittelyt			
Tilintarkastuskertomus (mikäli edellinen tilinpäätös tilintarkastettu)			
Muut mahdolliset edellisen tilintarkastajan raportit			

Listaus ei ole tyhjentävä. Tilintarkastaja voi pyytää tarvittaessa lisäaineistoa.