Ohjeellinen lista kirjanpitäjälle, tilintarkastuksessa tarvittavasta aineistosta.

Uusi asiakas:	**Mukana**	**Ei sovellu**
▪ Edellinen tilinpäätös, tase-erittelyt, tilintarkastuskertomus	☐	☐
▪ Pöytäkirja tilintarkastajan valinnasta	☐	
▪ Tieto osakkaista	☐	

Kaikki asiakkaat:

Kirjanpito **Manuaalinen** ☐ **Sähköinen** ☐		
▪ **Tilinpäätös allekirjoitettuna ja päivättynä**	☐	
▪ **Tositteet koko tilikaudelta**	☐	
▪ **Pää- ja päiväkirjat**	☐	
▪ **Tuloslaskelma ja tase (pitkä)**	☐	
▪ **Tase-erittelyt**	☐	
▪ **Kuluvan tilikauden tuloslaskelma ja tase laatimishetkeen saakka**	☐	
▪ Saldovahvistukset (rahatilit, luotot, arvopaperit)	☐	☐
▪ Reskontralistat, myynti / osto, tilinpäätöspäivän lisäksi myös nykyhetken tilanne	☐	☐
▪ Palkkalaskelmat	☐	☐
▪ Lomapalkkalaskelmat	☐	☐
▪ Kassakirja	☐	☐
▪ Vaihto-omaisuuden luettelo ja inventaariolista	☐	☐
▪ Keskeneräisten töiden / projektien erittely (valmistuskirjanpito)	☐	☐

Hallinto

▪ **Hallituksen ja yhtiökokouksen pöytäkirjat allekirjoitettuna**	☐	☐
▪ Velkakirjat, jos velka on kaudella syntynyt	☐	☐
▪ Rahoituslaitosten vahvistukset tilinpäätöspäivän vakuuksista ja vastuista	☐	☐
▪ Osakasluettelo (jos muutoksia)	☐	☐
▪ Kauppakirjat	☐	☐

Verotus

▪ Tilinpäätöspäivältä OmaVero-yhteenveto	☐	☐
▪ Verotuspäätös	☐	☐
▪ Vuosi-ilmoitukset	☐	☐
▪ Kiinteistöverolippu jos yhtiössä maa-alueita tai rakennuksia	☐	☐
▪ Verotarkastuskertomus jos on ollut verotarkastus	☐	☐

Sopimukset

▪ Osamaksusopimukset (tilikauden aikana tehdyt sopimukset)	☐	☐
▪ Leasingsopimukset	☐	☐
▪ Vuokrasopimukset	☐	☐

Kirjanpitäjän yhteystiedot

Tilitoimisto: _____

Nimi: _____

Sähköpostiosoite: _____

Puhelinnumero: _____

Auditus Tilintarkastus Oy:n nettisivuilta voitte tarvittaessa tehdä kuljetustilauksen.