



Toiminnantarkastus taloyhtiössä – Mitä ja miten?

Toiminnantarkastuksen tavoitteena on tarkastaa taloyhtiön taloudenpitoa ja hallintoa riittävässä määrin sen toteamiseksi, onko taloyhtiön ja sen johdon toiminta ollut asianmukaista. Toiminnantarkastus on laillisuustarkastusta, eikä toiminnantarkastaja voi ottaa kantaa tarkoituksenmukaisuuskysymyksiin.

Toiminnantarkastus on ensisijaisesti tarkoitettu palvelemaan taloyhtiön osakkaiden tiedontarpeita sekä lisäämään luottamusta ja avoimuutta taloyhtiön hallintoon ja toimintaan. Taloyhtiön osakkaille toiminnantarkastus näkyy toiminnantarkastuskertomuksen kautta, joten selkeä ja informatiivinen raportointi on tärkeää.

Toiminnantarkastus on lähtökohtaisesti vuositarkastusta eli tarkastus suoritetaan tilikauden päättymisen jälkeen. Toiminnantarkastajan on kuitenkin hyvä valmistautua tarkastukseen jo tilikauden aikana.

Muistilista tilikauden aikaiselle toiminnalle:

- Tarkista yhtiökokouksen pöytäkirjasta valintasi toiminnantarkastajaksi
- Tutustu yhtiöjärjestykseen ja mahdollisuuksien mukaan asunto-osakeyhtiölakiin
- Selvitä yhteyshenkilöiden (isännöitsijä, kirjanpitäjä) yhteystiedot ja sovi tarkastuksen aikatauluista
- Pyydä taloyhtiön sopimukset nähtäväksesi
- Kirjaa muistiin tekemiäsi havaintoja

Hallinnon tarkastuksen muistilista:

- Taloyhtiön hallinto on asianmukaisesti järjestetty
- Yhtiön johdon toiminta on ollut yhtiöjärjestyksen, asunto-osakeyhtiölain sekä yhtiökokouksen päätösten mukaista

Talouden tarkastuksen muistilista:

- Kirjanpidon ja muun taloushallinnon yleinen järjestäminen on asianmukaista
- Tilinpäätös ja toimintakertomus ovat asianmukaisia ja täyttävät vaatimukset
- Yhtiön tulot ja menot on merkitty oikein kirjanpitoon
- Tilinpäätöksestä ilmenevät olennaisilta osin yhtiön tuotot, kulut, varat, velat ja oma pääoma
- Olennaisimmat tuotto- ja kuluerät (esim. vastikkeet, lämmityskulut) on jaksotettu oikein tilinpäätöksessä

Toiminnantarkastajan on annettava tilikaudelta päivätty ja allekirjoitettu toiminnantarkastuskertomus, jossa on selkeästi yksilöity tarkastuksen kohteena ollut tilikausi. Toiminnantarkastaja voi lisäksi antaa kertomuksessa lisätietoja, jos ne ovat hänen mielestään tarpeen eikä niistä ole haittaa yhtiölle.

Toiminnantarkastuskertomuksessa annetaan lausunto siitä, sisältääkö taloyhtiön

1. Tilinpäätös olennaisilta osin tiedot yhtiön tuloista, kuluista, varoista, omasta pääomasta, veloista ja yhtiön antamista vakuuksista
2. Toimintakertomus tiedot asunto-osakeyhtiölain tarkoittamista seikoista

Lisätietoa:

- Toiminnantarkastuksen perusteet – HTHJPLUS-verkkokurssi
- Taloyhtiön toiminnantarkastus pähkinänkuoressa. Järvinen. Kiinteistömedia, 2020.
- Taloyhtiön pieni tilinpäätösopas. Suulamo. Kiinteistömedia, 2020.
- Toiminnantarkastuskertomuksen malli Kiinteistöliiton jäsensivuilla