

Tilintarkastuksen muistilista asunto-osakeyhtiölle

HALLINTO

- 1) Kaupparekisteriote, jos muutoksia tilikaudella
- 2) Yhtiöjärjestys
- 3) Osakasluettelo
- 4) Rastitodistukset, jos muutoksia tilikaudella
- 5) Lainhuudatus, jos muutoksia tilikaudella
- 6) Kiinteistövakuutuskirja
- 7) Merkittävät sopimukset tilikaudella

PÖYTÄKIRJAT

- 8) Yhtiökokoukset ja hallituksen kokoukset

TILINPÄÄTÖS

- 9) Tilinpäätös
- 10) Toimintakertomus
- 11) Tase-erittelyt ja liitetietositteet
- 12) Taseen ulkopuoliset vastuut

KIRJANPITO

- 13) Tilikohtainen tuloslaskelma ja tase
- 14) Tuloslaskelma vertailtuna talousarvioon
- 15) Vuokra- ja vastikereskontrat
- 16) Lainaosuus- ja jälkilaskelmat
- 17) Mahdollinen hankekirjanpito
- 18) Pää- ja päiväkirjat
- 19) Saldotodistukset pankkitileistä tilikaudelta
- 20) Kausiveroilmoitukset päättyneen kauden kahdelta viimeiseltä kuukaudelta
- 21) Lainojen saldo- ja korkotodistukset

VEROTUS

- 22) Verotuspäätös edelliseltä kaudelta
- 23) Kiinteistöverolippu

TILIKAUDEN JÄLKEISET TAPAHTUMAT

- 24) Kuluvan tilikauden kahden ensimmäisen kuukauden pää- ja päiväkirjat
- 25) Kuluvan tilikauden kahden ensimmäisen kuukauden tiliotteet
- 26) Kuluvan tilikauden viimeisin tilikohtainen tuloslaskelma ja tase