

Arvestusalase revisjoni läbiviimise juhend

Audiitorkogu juhendmaterjal

I.	Juhendi eesmärk ja ulatus	2
II.	Revisjoni teostaja määramine	2
III.	Kontrollplaani koostamine	3
IV.	Tõendusmaterjali kogumine, hindamine ja säilitamine	3
V.	Revisjoni kokkuvõtte koostamine	4
Lisa 1.	Revisjoni näidiseesmärgid	5
Lisa 2.	Näidisprotseduurid, kui revisjon viiakse läbi korteriühistus	6
Lisa 3.	Revisjoni kokkuvõtte näidis	9

I. Juhendi eesmärk ja ulatus

1. Käesoleva juhendi eesmärk on anda juhiseid revisjoni teostajatele revisjoni läbiviimiseks, kui revisjoni objektiks on majandusaasta aruanne¹.
2. Juhend on kehtestatud audiitortegevuse seaduse § 53¹ lõike 4 alusel.
3. Kui revisjoni teostaja esitab oma kokkuvõttes, et ta on revisjoni läbi viinud kooskõlas Audiitorkogu Arvestusalase revisjoni läbiviimise juhendiga, peab ta olema kooskõlas juhendi põhiosaga. Juhendi lisades esitatud abimaterjali kasutamine on soovituslik, kui revisjoni tellija ei määra teisiti.
4. Revisjon on osa sisekontrollisüsteemist. Kuna revisjon on olemuslikult organisatsioonisisene kontroll, ei saa revisjoni teostaja olla sõltumatu määral, mida eeldatakse audiitorteenust osutavalt vandeaudiitorilt. Revisjon ei ole kindlustandev töövõtt ja revisjoni teostaja töö tulemus - kokkuvõtte - ei ole sama sõltumatu vandeaudiitori töö tulemuseks oleva vandeaudiitori kindlustunnet väljendava aruandega audiitortegevuse seaduse § 54 ega vandeaudiitori kutsetegevuse standardite mõistes².

II. Revisjoni teostaja määramine

5. Revisjoni teostamise määrab ja teostaja valib pädev organ. Pädev organ võib olla sätestatud näiteks organisatsiooni tegevust reguleerivas eriseaduses või organisatsiooni põhikirjas.
6. Kui seadus piirab, kes võib ja kes ei või olla revisjoni teostajaks, tuleb lähtuda vastavast eriseadusest³.
7. On soovitatav, et revisjoni määramise ja revisjoni teostaja nimetamise otsus(t)es kajastuksid revisjoni eesmärk, ulatus, ajastus ning, kui revisjoni läbiviimise eest makstakse tasu, tasu suurus.
8. Revisjoni läbiviimiseks võib sõlmida lepingu, kus muuhulgas fikseeritakse punktis 7 loetletu.
9. Revisjoni eesmärgi ja ulatuse määrab üldjuhul revisjoni määranud pädev organ. Kui eesmärk on liiga üldine, võib revisjoni teostaja paluda pädeval organil eesmärgi täpsustada. Kontrollprotseduurid valib üldjuhul revisjoni teostaja, kuid neid võib ette näha ka revisjoni määraja.
10. Revisjoni eesmärgiks on konkreetne ülesandepüstitus, millele läbiviidav revisjon peab vastama. Revisjonil võib olla mitu eesmärki. Illustreerivad näited on toodud lisa 1.

¹ Revisjoni objektiks võib olla näiteks ka majandusaasta aruande eraldiseisev komponent, eelarve, tegevus vms. Nende üksikute komponentide revisjonis ei pruugi kogu juhendi täies mahus rakendamine olla otstarbekas. Käesolev juhend keskendub arvestusala revisjonile, mida sätestab audiitortegevuse seaduse § 53¹ ehk olukorrale, kus revisjoni objektiks on majandusaasta aruanne.

² Sama põhimõtte kehtib ka siis, kui revisjoni teostab isik, kes on vandeaudiitor või audiitorettevõtjast juriidiline isik.

³ Näiteks mittetulundusühingute seaduse kohaselt ei või revidendiks olla mittetulundusühingu juhatuse liige ega raamatupidaja.

11. On soovitatav reguleerida⁴ revisjoni käigus teatavaks saanud informatsiooni konfidentsiaalsuse astet. Näiteks võib sätestada, et konfidentsiaalsuse nõue rakendub sellele informatsioonile, mida revisjoni teostaja ei pea vajalikuks märkida oma kokkuvõttes või raporteerida üldkoosolekul. Informatsiooni konfidentsiaalsus on seotud revisjoni eesmärgiga.⁵
12. Revisjoni teostaja peaks omama piisavaid teadmisi ja kompetentsi revisjoni läbiviimiseks. On soovitatav, et revisjoni teostajal (või revisjonikomisjoni puhul ühel teostajatest) oleks majandus- või juriidiline haridus ja/või töökogemus vastavates valdkondades, piisavad teadmised organisatsiooni tegevust reguleerivast seadusandlusest, Eesti heast raamatupidamistavast ning finantsarvestuse üldpõhimõtetest.
13. Revisjoni teostaja ei pea olema kontrollitavast organisatsioonist sõltumatu, kui selline nõue ei tulene seadusest⁶. Kui pädev organ soovib, et revisjoni viib läbi sõltumatu isik, peab ta silmas pidama, et revisjoni teostajaks ei oleks näiteks aruande koostaja ega temaga seotud isikud (lähisugulased ja/või aruande koostaja või tema lähisugulasega seotud ettevõtted) või ettevõtted.

III. Kontrollplaani koostamine

14. Kontrollplan on selliste tegevuste ja protseduuride loetelu, mille teostamine võimaldab revisjoni teostajal saavutada revisjoni eesmärk.
15. Revisjoni kontrollplaani koostamise käigus kirjeldatakse kontrollprotseduure, mis on vajalikud revisjoni määranud pädeva organi või revisjoni teostaja kinnitatud eesmärgi saavutamiseks.
16. Revisjoni kontrollplan koostatakse kirjalikult. Revisjoni kontrollplaani alusel esitab revisjoni teostaja majandusaasta aruande koostajale esialgse nimekirja dokumentidest, millega revisjoni teostaja revisjoni käigus soovib tutvuda või vajadusel koopiaid teha⁷.
17. Näidisprotseduurid erinevate valdkondade osas on toodud lisas 2.

IV. Tõendusmaterjali kogumine, hindamine ja säilitamine

18. Revisjoni teostaja peab koguma tõendusmaterjali selle kohta, et revisjon on läbi viidud vastavalt koostatud kontrollplanile. Selleks võib olla vajalik jäädvustada kontrollitud algdokumentide identifitseeritavad tunnused või teha algdokumentidest koopiaid.

⁴ Näiteks lepingus või otsuses, millega revisjon otsustatakse.

⁵ Näiteks võib revisjoni üheks eesmärgiks olla kontrollida, kas teenuste eest tasutud summad jäävad kehtestatud sisekorra või üldkoosoleku otsusega määratud piiridesse. Sellisel juhul peaks revisjoni läbiviija märkima kokkuvõttes, kas sisekorda/otsust on järgitud või rikutud, kuid ei tohiks anda kolmandatele osapooltele infot nende tasude kohta või edastada teisi lepingu detaile. Kui aga revisjoni eesmärgiks on tuvastada kui suured on teenuste lepingujärgsed tasud ja nendest raporteerida, siis selline informatsioon peaks sisalduma revisjoni kokkuvõttes.

⁶ Teatud juhtudel võib seadus sellised piirid seada, näiteks erikontrolli puhul äriseadustiku mõistes võib erikontrolliks olla määratud revisjon. Sellisel juhul tuleb lähtuda eriseaduse nõuetest.

⁷ Vaata peatükk 4 „Tõendusmaterjali kogumine, hindamine ja säilitamine.“

19. Revisjoni dokumentatsiooni tuleb säilitada vähemalt seitse aastat pärast majandusaasta aruande kinnitamist. Dokumentide säilitamise kord kehtestatakse raamatupidamise sise-eeskirjas.
20. Revisjoni teostaja peab hindama, kas tema poolt kogutud tõendusmaterjal on piisav revisjoni kontrollplaanis kirjeldatud protseduuride teostamiseks ning revisjoni eesmärgi saavutamiseks.
21. Kui kogutud tõendusmaterjal ei ole piisav, peab revisjoni teostaja viima läbi täiendavad protseduurid, kui see on võimalik.
22. Kui täiendavate protseduuride teostamine ei ole võimalik või juhtkond piirab revisjoni teostaja ligipääsu dokumentidele, peab revisjoni teostaja võimalusel pöörduma juhiste saamiseks revisjoni määraja poole. Kui see ei ole võimalik või ei muuda olukorda, peab revisjoni teostaja seda oma kokkuvõttes märkima (vt punkt 26).

V. Revisjoni kokkuvõtte koostamine

23. Revisjoni tulemused esitatakse kirjalikus kokkuvõttes ja adresseeritakse revisjoni määranud pädevale organile.
24. Näidisvormid erinevate valdkondade kokkuvõtete osas on toodud lisas 3.
25. Kuna revisjon on sisekontrolli element, sõltub revisjoni kvaliteet sellest, kas revisjoni teostajale esitatud informatsioon on tõene ja mitteeksitav, kõik seisukohad ja arvamused, kavatsused ning tulevikuproгноosid on ausad ja tehtud mõistlikel kaalutlustel ning revisjoni teostajale esitatava informatsiooni hulgast ei jäeta välja ühtki fakti või asjaolu, mille tagajärjel muutuks kogu informatsioon või oluline osa sellest vääraks ja/või eksitavaks. Selle kinnituseks võib revisjoni teostaja juhatuselt küsida kirjalikke kinnitusi ning juhul kui juhatus keeldub selliseid kinnitusi andmast, võib revisjoni teostaja selle oma arvamuses ära märkida.
26. Kui revisjoni ulatus on piiratud (vt punkt 22), peab revisjoni teostaja oma kokkuvõttes märkima, et täiendavate protseduuride teostamine ei olnud võimalik või juhtkond piiras revisjoni teostaja ligipääsu dokumentidele.

Lisa 1. Revisjoni näidiseesmärgid

NB! Esitatud loetelu on toodud vaid näiteks ega ole ammendav.

- Uurida, kas majandusaasta aruanne on koostatud kooskõlas Eesti hea raamatupidamistava nõuetega.
- Veenduda, et raha kassas ja pangakontodel on olemas.
- Lugeda üle kassas olev raha.
- Veenduda, et lepingu alusel makstud tasud vastavad lepingu tingimustele.
- Tuvastada ja raporteerida kõik asjaolud, mis on seotud teatud tehingu(te)ga.
- Tuvastada ja raporteerida kõik asjaolud, mis on seotud määratletud perioodi pangamaksetega.
- Uurida, kas teatud tehingute hinnad vastavad turuhinnale.

Lisa 2. Näidisprotseduurid, kui revisjon viiakse läbi korteriühistus

NB! Tegemist on näidisprotseduuridega. Iga konkreetse revisjoni puhul tuleb valida just selle revisjoni eesmärgi saavutamiseks vajalikud protseduurid. Kõigi või isegi enamuse loetletud näidisprotseduuride valimine tavapärase revisjoni puhul on pigem erandlik ega oleks tõenäoliselt kohane, samuti võib osutada vajalikuks näidisloetelus esitamata protseduuride teostamine.

	Näidisprotseduur
1	<p><u>Raha ja pangasaldod</u></p> <p>1.1 Arveldusarvete saldode võrdlus raamatupidamisregistri pangakontode saldodega - Kontrollitakse, kas arveldusarvete lõppsaldod võrduvad raamatupidamisregistri pangakontode lõppsaldodega.</p> <p>1.2 Kassainventuuri kontroll - kontrollitakse, kas kassainventuur on läbi viidud ning kas kassajääk võrdub raamatupidamisregistri raha lõppsaldoga.</p>
2	<p><u>Nõuded korteriomanike vastu (kommunaalarved)</u></p> <p>Debitoorse võlgnevuse kontroll - Selgitatakse välja maksetähtaja ületanud võlgnevuste summa ja tuuakse välja suuremad võlgnikud bilansipäeva seisuga. Lisaks selgitatakse välja, kui suur on võlgnevuste summa, mis ei ole revisjoni tegemise ajaks tasutud. Uuritakse, mida juhatus on teinud nõuete laekumiseks.</p>
3	<p><u>Laenu- ja muud nõuded</u></p> <p>3.1 Nõude periodiseerimise kontroll - Kontrollitakse, kas laenuõue on jaotatud vastavalt lühi- ja pikaajaliseks osaks.</p> <p>3.2 Nõude vastavuse kontroll - Kontrollitakse, kas laenuõue vastab laenukohustusele.</p> <p>3.3 Laenuõude korterite vahel jagamise õigsuse kontroll - Kontrollitakse, kas laenuõue on arvestuslikult jaotatud korterite vahel õigetest alustel ja aritmeetiliselt õigesti. Aktuaalne näiteks juhtudel, kui ühistu võtab laenu, millest saavad otsest kasu ainult osad korteriühistu liikmed (näiteks aknalaen ainult osade korterite akende vahetamiseks).</p>
4	<p><u>Võetud laenukohustused</u></p> <p>4.1 Laenukohustuste vastavuse kontroll - Kontrollitakse, kas laenujääk on õigesti periodiseeritud (jaotatud lühi- ja pikaajaliseks) ja kas laenusaldo vastab laenulepingu graafikule.</p> <p>4.2 Laenulepingu eritingimustega vastavuses olemise kontroll - kui laenulepingu või laenuga kaasneva käenduslepingu (nt Kredex) juurde kuuluvad eritingimused, mida ühistu peab täitma, sh laenu sihtotstarbeline kasutus, kontrollitakse, kas eritingimused on täidetud.</p> <p>4.3 Kas laenu võtmised on kooskõlas ühistu põhikirja ja üldkoosoleku otsustega.</p>
5	<p><u>Võlad tarnijatele ja muud võlad</u></p> <p>5.1 Tarnijate saldode vastavuse kontroll reskontrole - Kontrollitakse, kas viimase kuu eest väljastatud tarnijate arvetel olev võlgnevus vastab tarnijate reskontros olevale vastavale saldole.</p> <p>5.2 Puhkusereservi arvestuse kontroll - Kontrollitakse, kas ühistu palgalistele töötajatele puhkusereserv on arvestatud õigesti.</p> <p>5.3 Palgaarvestuse kontroll - Kontrollitakse, kas palgaarvestus on aritmeetiliselt õige ja kas aruandeaasta lõppsaldod kajastavad makstavate palgade kohustust tekkepõhiselt õigesti.</p> <p>5.4 Makstud töötasu vastavuse kontroll lepingule - Kontrollitakse, kas töötasu on makstud vastavalt töösuhte aluseks olevale lepingule/üldkoosoleku otsusele.</p>

6	<p>Fondid</p> <p>Reservfondi kasutamise/väljamaksete kontroll – Kontrollitakse, kas reservfondist tehtud kulud vastavad reservfondi eesmärgile ja põhikirjale.</p>
7	<p>Maksud</p> <p>Maksuameti maksusaldode vastavuse kontroll raamatupidamisregistri arvestusega – Kontrollitakse, kas Maksuameti saldod vastavad raamatupidamisregistris kajastatud maksusaldodele ehk kas vajalikud deklaratsioonid on Maksuametile esitatud.</p>
8	<p>Tulud</p> <p>8.1 Tulude tekkepõhise kajastamise kontroll – Kontrollitakse, kas tulu on kajastatud tekkepõhiselt, õiges summas ja õiges perioodis</p> <p>8.2 Tulude ja kulude vastavuse kontroll – Kontrollitakse, kas tulud ja nendele vastavad kulud on kajastatud samas perioodis.</p> <p>8.3 Intressiarvestuse kontroll – Kontrollitakse, kas viiviste arvestus on nõutav ja kui on, siis kas seda on praktikas rakendatud. Majandusaasta aruandes kajastatakse vaid neid intresse, mis on tõenäoliselt laekuvad, kuid see ei välista võlgnikelt intresside sissenõudmist.</p>
9	<p>Kulud</p> <p>9.1 Kulude jagamise kontroll – Kontrollitakse, kas kulud on jaotatud kõikide korterite vahel ning kas jaotuse alused vastavad pädeva organi otsusele (näiteks üldkoosoleku või konkreetsele juhatuse otsusele).</p> <p>9.2 Kulude tekkepõhise kajastamise kontroll – Kontrollitakse, kas kulud on kajastatud tekkepõhiselt õigesti.</p> <p>9.3 Ühistu ja haldusfirmade vahelise lepingu kontroll – Kontrollitakse, kas arveldus ühistu ja haldusfirma vahel on teostatud vastavalt ühistu ja haldusfirma vahel sõlmitud lepingule.</p> <p>9.4 Seotud isikutega tehingute kontroll – Kontrollitakse, kas ühistu raamatupidamise aastaaruandes on kajastatud tehingud seotud isikutega (eelkõige püütakse välja selgitada, kas ühistu on teinud majandustehinguid enda töötajatega või juhatuse liikmetega ning nendega seotud füüsiliste ja juriidiliste isikutega⁸).</p> <p>9.5 Hinnapakkumiste kontroll – Kontrollitakse, kas suurematele ostudele on nõutud mitme hinnapakkumise olemasolu ja kas seda nõuet on täidetud praktikas.</p> <p>9.6 Majandusaastakava kontroll – Kontrollitakse, kas tehtud kulud on vastavuses kinnitatud majandusaastakavas ette nähtud kuludega.</p>
10	<p>Aastaaruande kontroll</p> <p>10.1 Nõuete ja kohustuste mittedeerimise kontroll – Kontrollitakse, ega ei ole raamatupidamise aastaaruandes nõudeid ja kohustusi tasaarveldatud.</p> <p>10.2 Raamatupidamise aastaaruande raamatupidamisregistrile vastavuse kontroll – Kontrollitakse, kas aastaaruanne on koostatud vastavalt raamatupidamisarvestusele.</p> <p>10.3 Aastaaruande põhjaruannete ja lisade vastavuse kontroll – Kontrollitakse, kas aastaaruande põhjaruanded vastavad lisadele.</p> <p>10.4 Vastavus raamatupidamise seaduses sätestatud nõuetele – võrreldakse raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande vastavust raamatupidamise seaduses sätestatud nõuetele.</p>

⁸ Seotud osapoolte mõiste defineerib RTJ 2

	<p>10.5 Tegevusaruande ja raamatupidamisaruande andmete vastavuse kontroll - võrreldakse tegevusaruandes esitatud andmeid raamatupidamise aastaaruandes esitatud andmetega.</p> <p>10.6 Raamatupidamise aastaaruande algsaldode vastavuse kontroll raamatupidamisregistriga - Kontrollitakse, kas raamatupidamise aastaaruande algsaldod vastavad eelmise aasta kinnitatud raamatupidamise aruandele ja raamatupidamiseregistrile.</p> <p>10.7 Aastaaruandes esitatava informatsiooni vastavuse kontroll juhtorganite otsustega - Kontrollitakse, kas juhtorganite otsustes kajastuv oluline informatsioon on avalikustatud aruandes, kui selle avalikustamine on asjakohane.</p> <p>10.8 Tulemiaruaruande vastavuse kontroll kinnitatud majandustegevuse aastakavaga - Kontrollitakse, kas tulemiaruanne vastab kinnitatud majandustegevuse aastakavale.</p> <p>10.9 Algdokumentide olemasolu ja raamatupidamise registrile vastavuse kontroll - Koostatakse valim perioodil toimunud tehingutest ning valimi põhjal kontrollitakse kirjete vastavust algdokumentidele.</p>
11	<p><u>Lepingud ja arveldused korteriühistu juhatusega. Üldkoosoleku otsused</u></p> <p>11.1 Juhatuse liikme volituste kehtivuse kontroll - Selgitatakse välja juhatuse volituste tähtaeg.</p> <p>11.2 Juhatuse tasu kontroll - Selgitatakse välja, kas juhatuse tasu vastab üldkoosoleku poolt määratud tasule ja on aastaaruandes avalikustatud.</p> <p>11.3 Kulukompensatsiooni kontroll - Juhul, kui seotud osapooltele, sh juhatusele on makstud kulude kompensatsiooni, selgitatakse välja, kas makstud kompensatsioon vastab üldkoosoleku poolt määratud kompensatsiooni suurusele.</p> <p>11.4 Üldkoosoleku otsuste kontroll - Kontrollitakse, kas raamatupidamisarvestus ja/või majandusaasta aruanne kajastab üldkoosoleku otsuseid õigesti. Näiteks, on üldkoosolekul otsustatud kulujaotuse aluse muutumine (korteriite m²; korteriite arv).</p>
12	<p><u>Muud protseduurid</u></p> <p>Kontrollitakse:</p> <p>12.1 kas üldkoosoleku kokkukutsumine, hääletamine ja läbiviimine vastas korteriühistu põhikirjale, mittetulundusühingute seadusele ja korteriühistuseadusele;</p> <p>12.2 kas üldkoosolek, kus kinnitati majandusaasta aruanne, majandustegevuse aastakava, juhatuse tasud, oli otsustusvõimeline;</p> <p>12.3 kas juhatuse poolt koostatud ja üldkoosolekule kinnitamiseks esitatud majandustegevuse aastakavas oli majandamiskulude määramine vastav põhikirjale, näiteks kui üldkoosoleku otsuse alusel on muudetud kulude määramise aluseid, kuid nad ei vasta põhikirjale;</p> <p>12.4 kas tegelik majandamiskulude (k.a. vahendatavate kulude- küte, vesi, elekter jne) määramine liikmetele vastab põhikirjale;</p>
13	<p><u>Kinnituskirja küsimine</u></p> <p>On soovitatav, et revisjoni läbiviija küsib juhatusest kirjaliku kinnituse selle kohta, et kogu talle esitatud informatsioon on tõene ja mitteeksitav, kõik seisukohad ja arvamused, kavatsused ning tulevikuproгноosid on ausad ja tehtud mõistlikel kaalutlustel ning revidendile esitatava informatsiooni hulgast ei jäeta välja ühtki fakti või asjaolu, mille tagajärjel muutuks kogu informatsioon või osa sellest vääraks ja/või eksitavaks.</p>

Lisa 3. Revisjoni kokkuvõtte näidis

[REVISJONIKOMISJONI / REVIDENDI] KOKKUVÕTE

[Korteriühistu ABC] liikmetele

Oleme revideerinud [Korteriühistu ABC] majandusaasta aruannet, mis on koostatud perioodi [pp. kuu 20xx] – [pp. kuu 20xx] kohta ning sisaldab tegevusaruannet ja raamatupidamisaruannet.

Juhatuse kohustus on majandusaasta aruande koostamine ning õiglane esitamine kooskõlas Eesti hea raamatupidamistava nõuetega.

Meie kohustuseks oli viia läbi revisjon vastavalt [Korteriühistu ABC] üldkoosoleku otsusele [pp. kuu 20xx], esitada aruanne revisjoni tulemuste kohta (*ning arvamus*⁹). Viisime revisjoni läbi kooskõlas Audiitorkogu koostatud Arvestusalase revisjoni läbiviimise juhendiga.

Vastavalt [pp. kuu 20xx] allkirjastatud kinnituskirjale kinnitas korteriühistu juhatus, et revisjoni teostajale esitatud informatsioon on tõene ja mitteeksitav, kõik juhatuse seisukohad ja arvamus, kavatsused ning tulevikuprognosid on ausad ja tehtud mõistlikel kaalutlustel ning revisjoni teostajale esitatava informatsiooni hulgast ei ole jäetud välja ühtki fakti või asjaolu, mille tagajärjel muutuks kogu informatsioon või oluline osa sellest vääraks ja/või eksitavaks.

[kui juhtkond sellist kinnitust ei ole andnud, võib revident pidada vajalikuks selle asjaolu esile tõsta oma arvamus]

Revisjoni eesmärk

Revisjoni eesmärgiks oli

Revisjoni tulemused

Meie läbiviidud protseduuridest olulisemad olid:

1. Teostatud kontrolli kirjeldus. Teostatud kontrolli tulemus. Ettepanekud.
2. Teostatud kontrolli kirjeldus. Teostatud kontrolli tulemus. Ettepanekud.
3.

(Revidendi arvamus¹⁰)

Alltoodud näited on illustreerivad ning peavad vastama revisjoni eesmärgile

Näide 1: Meie/Minu arvates peegeldab majandusaasta aruanne õiglaselt [Korteriühistu ABC] juhtkonna tegevust ja ühistu finantsseisundit xx.xx.xxxx lõppenud majandusaasta kohta.

Näide 2: Revisjoni käigus ei saanud meile/mulle teatavaks midagi, mis paneks meid/mind kahtlema, et [Korteriühistu ABC] majandusaasta aruanne ei kajasta õiglaselt juhtkonna tegevust ja ühistu finantsseisundit xx.xx.xxxx lõppenud majandusaasta kohta.

Näide 3: Soovime/Soovin juhtida tähelepanu asjaoludele, mis on kirjeldatud punktis [siin loetletakse punktid alajaotusest „Revisjoni tulemused“, mille osas revident hindab, et puudujägid on niivõrd olulised, et üldkoosolek peaks neile tähelepanu pöörama] Muus osas peegeldab majandusaasta aruanne meie/minus arvates õiglaselt [Korteriühistu ABC] juhtkonna tegevust ja ühistu finantsseisundit xx.xx.xxxx lõppenud majandusaasta kohta.

Näide 4: Soovime/Soovin juhtida tähelepanu asjaoludele, mis on kirjeldatud punktis [siin loetletakse punktid alajaotusest „Revisjoni tulemused“, mille osas revident hindab, et puudujägid on niivõrd olulised, et üldkoosolek peaks neile tähelepanu pöörama]. Seetõttu ei peegelda majandusaasta aruanne meie/minus arvates õiglaselt

^{9,10} Revisjoni määraja ja läbiviija peaksid kokkuvõtte vormis eelnevalt kokku leppima. Olenevalt revisjoni eesmärgist võib olla sobivam esitada revisjoni tulemused faktidena, et üldkoosolek saaks faktide põhjal ise järeldusteni jõuda. On oluline eristada, et revidendi arvamus on oletusel rajanev seisukoht, mis ei saa olla võrdväärne sõltumatu vandeaudiitori kindlustunnet andva töövõtu tulemusel omandatud kindlusega.

[Korteriühistu ABC] juhtkonna tegevust ja ühistu finantsseisundit xx.xx.xxxx lõppenud majandusaasta kohta.