

Asunto-osakeyhtiön talousseuranta ja tilinpäätöksen järjestelykeinot: Isännöitsijän opas

Elina Turunen



Tekijä Elina Turunen	
Koulutusohjelma Finanssi- ja talousasiantuntijan koulutusohjelma	
Raportin/Opinnäytetyön nimi Asunto-osakeyhtiön talousseuranta ja tilinpäätöksen järjestelykeinot: Isännöitsijän opas	Sivu- ja liitesivumäärä 48 + 2
<p>Tämä opinnäytetyö on toteutettu toiminnallisena työnä toimeksiannon pohjalta. Toimeksiantajayritys harjoittaa asunto-osakeyhtiöiden isännöintiä Suomen laajuisesti ja haluaa pysyä anonyyminä tässä työssä. Toiminnallisen opinnäytetyön produkti on opas toimeksiantajayrityksen isännöitsijälle, eikä sitä julkaista opinnäytetyön yhteydessä toimeksiantajan pyynnöstä. Opas on tarkoitettu isännöitsijän käytettäväksi asiakasyhtiöiden talousseurantaan ja tilinpäätöksen järjestelyn tueksi.</p> <p>Oppaan suunnittelussa on hyödynnetty toimeksiantajalta saatua tilinpäätösateriaalia vuodelta 2019 sekä toimeksiantajan käyttämää kirjanpito-ohjelmaa. Rakenteellisesti oppaassa on kaksi osaa, joista toinen käsittelee tilinpäätöksen järjestelykeinoja ja toinen talousseurantaan toteutettua Excel-työkalua ja sen käyttöönottoa. Opas on laadittu toimeksiantajan tarpeiden ja toiveiden mukaisesti ja oppaan sisältö sekä ulkomuoto on toteutettu isännöitsijän kanssa käytyjen keskustelujen kautta.</p> <p>Opinnäytetyön tietoperusta toimii pohjana oppaalle, mutta toimeksiantajan toiveesta oppaan sisältämä informaatio on tietoperustan sisällöstä. Oppaan teoreettista informaatiota on tiivistetty, koska se palvelee paremmin toimeksiantajayrityksen isännöitsijää. Tietoperusta koostuu kolmesta pääluvusta, jotka asunto-osakeyhtiön hallinnointi, asunto-osakeyhtiön taloudenhallinta ja taloussuunnittelu sekä tilinpäätöksen järjestelykeinot.</p> <p>Tietoperustan jälkeen siirrytään produktin pariin, perehtymällä ensin tekijöihin, jotka vaikuttivat produktin syntyyn. Tässä luvussa käsitellään opinnäytetyökokonaisuuden projektisuunnitelmaa ja oppaan suunnittelua sekä työstämisprosessia. Tässä luvussa käydään läpi myös toimeksiantajan motiivi produktin käyttöönottoon sekä produktin sisältöä ja rakennetta.</p> <p>Opinnäytetyön viimeisessä luvussa keskitytään arvioimaan opinnäytetyön luotettavuutta, prosessin sujuvuutta ja työn onnistumista sekä tekijän että toimeksiantajan näkökulmasta. Toimeksiantajan näkökulma perustuu toimeksiantajan antamaan palautteeseen työn lopputulokseen, eli oppaaseen liittyen. Myös oppaan kehittämistä käydään läpi opinnäytetyön toimeksiantajan palautteen yhteydessä.</p>	
Asiasanat Asunto-osakeyhtiö, talousarvio, tilinpäätös, isännöitsijä	

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Opinnäytetyön tausta ja tavoitteet	1
1.2	Toimeksiantajan esittely	2
1.3	Keskeisimmät käsitteet	3
1.4	Työn rakenne	4
2	Asunto-osakeyhtiön hallinnointi	6
2.1	Asunto-osakeyhtiön strategia	6
2.2	Hallitus	7
2.3	Yhtiöjärjestys	9
2.4	Yhtiökokous	9
2.5	Isännöitsijä	11
2.6	Osakkeenomistajan yhdenvertaisuus asunto-osakeyhtiössä	12
3	Asunto-osakeyhtiön taloudenhallinta ja taloussuunnittelu	14
3.1	Talousarvio	14
3.2	Yhtiövastike	16
3.3	Kiinteistön tuotot	17
3.4	Kiinteistön kulut	19
3.5	Rahoitustuotot ja -kulut	20
3.6	Hoitotalouden suunnittelu ja toteutus	21
3.7	Pääomatalouden suunnittelu ja toteutus	23
4	Tilinpäätöksen järjestelykeinot	25
4.1	Tulojen lykkääminen	26
4.2	Menojen aikaistaminen	27
4.3	Vuosikorjausten käsittely kirjanpidossa	27
4.4	Käyttöomaisuudesta tehtävät poistot	28
4.4.1	Tasapoisto	29
4.4.2	Menojäännöspoisto	30
4.4.3	Kertapoisto	30
4.5	Rahastointi	31
4.6	Asuintalovaraus	32
4.7	Tappion vahvistaminen	33
5	Oppaan suunnittelu ja toteutus	35
5.1	Produktin lähtökohdat ja rajaus	35
5.2	Projektisuunnitelma ja aikataulu	37
5.3	Oppaan suunnittelu ja toteutus	38
6	Pohdinta	41
6.1	Johtopäätökset	41

6.2 Opinnäytetyön luotettavuus ja opinnäytetyöprosessi.....	42
6.3 Ammatillinen kehittyminen ja oma oppiminen.....	44
Lähteet	46
Liitteet.....	49
Liite 1. Kiinteistökaava.....	49
Liite 2. Talousarviovertailu.....	50

1 Johdanto

Asunto-osakeyhtiö on Suomen kolmanneksi suosituin yritysmuoto ja vuonna 2020 Suomessa oli 89 679 asunto-osakeyhtiöksi rekisteröitynyttä yritystä. Asunto-osakeyhtiöiden määrä onkin noussut tasaisesti viime vuosien aikana ja niiden suosion ennustetaan kasvavan myös tulevaisuudessa. (PRH 25.1.2021) Yhtiömuodon suosion kasvun myötä myös tarve osaaville ammattilaisille, kuten isännöitsijöille, kasvaa.

Yhtiömuotona asunto-osakeyhtiö eroaa merkittävästi perinteisestä osakeyhtiöstä, joten asunto-osakeyhtiön taloudellisen aseman ja toiminnan ymmärtäminen saattaa olla monelle vieras osaamisalue. Siksi asunto-osakeyhtiön hallinnointi ja taloushallinto on mielestäni aihepiirinä ajankohtainen ja aiheeseen perehtymisellä on positiivinen vaikutus jokaiselle asunto-osakeyhtiön osakkeenomistajalle, sijoittajalle, isännöitsijälle sekä muille tiedonjanoisille tahoille.

Oma kiinnostukseni aihetta kohtaan sai alkunsa syksyllä 2019 Haaga-Heliassa järjestetyllä Asunto-osakeyhtiön talous ja hallinto -kurssilla. Tarkoitukseni oli ensi alkuun tutustua aiheeseen, sillä olen suunnitellun asunnon ostoa opintojeni päätyttyä. Kurssin myötä kiinnostuin enemmän asunto-osakeyhtiöiden toiminnasta ja sain myös innoitusta tähän opinnäytetyöhön. Kurssilla pääsin sisälle asunto-osakeyhtiön toiminnan peruseräisiin ja huomasin, kuinka vähän tiedän aihealueesta, sillä sitä ei laajemmin edes opeteta ammatikorkeakouluissa. Jäin kaipaamaan syvempää perehtymistä aihekokonaisuuteen, minkä tämän opinnäytetyön toimeksianto mahdollisti.

Tämän opinnäytetyön avulla lukija pääsee perehtymään asunto-osakeyhtiön toimintakokonaisuuteen sekä hallinnon että talouden näkökulmasta. Opinnäytetyön myötä lukija ymmärtää miten asunto-osakeyhtiötä hallinnoidaan ja miten päätöksenteko toteutetaan, mistä eristä asunto-osakeyhtiön tilikauden tulos koostuu sekä miten ja miksi asunto-osakeyhtiöissä pyritään suunnittelemaan tilikauden tulosta. Opinnäytetyö toimii johdatuksena aiheesta kiinnostuneille ja pohjana toimeksiannolle. Opinnäytetyön sisältöä ei voida soveltaa liiketoimintaa harjoittavaan osakeyhtiöön.

1.1 Opinnäytetyön tausta ja tavoitteet

Tämä opinnäytetyö on tehty toimeksiantona toimeksiantajayritykselle, joka harjoittaa asunto-osakeyhtiöiden isännöintiä Suomen laajuisesti. Työn tavoitteena on luoda opas toimeksiantajayrityksen isännöitsijälle, joka yksin vastaa asiakasyhtiöiden isännöinnistä. Oppaan tarkoituksena on kehittää isännöitsijän työskentelyä asiakkuuksien taloushallinnan

parissa sekä ohjeistaa tilinpäätöksen järjestelykeinojen hyödyntämisessä. Opas tullaan ottamaan käyttöön kaikkien toimeksiantajan asunto-osakeyhtiöasiakkuuksien parissa. Op-
paan avulla isännöitsijä pystyy paremmin toteuttamaan asiakkuuksien taloudenhallintaa ja
saa käytännöllisen työkalun talouden suunnitteluun ja seurantaan. Opas tulee helpotta-
maan isännöitsijän työkuormaa ja sitä kautta tehostamaan isännöitsijän työskentelyä. Op-
paan myötä isännöitsijä pystyy myös kehittämään omaa ammattitaitoaan.

Opinnäytetyö on toteutettu toiminnallisena opinnäytetyönä ja opinnäytetyön tavoitteena on
luoda isännöitsijän opas toimeksiantajayrityksen käyttöönotettavaksi asunto-osakeyhtiöi-
den isännöintiin. Isännöitsijän opas koostuu kahdesta pääosasta sekä liitetiedoista. En-
simmäinen osa käsittelee taloudenhallintaa esittelemällä Excel-pohjaisen työkalun käyt-
töönotto, joka on tarkoitettu isännöitsijän käyttöön asiakkuuksien talouden seurantaan ja
suunnitteluun. Excel-työkalu on muotoiltu isännöitsijän käyttötarpeiden mukaan ja se on
tarkoitettu hyödynnettäväksi kuluvana sekä tulevana tilikausina. Excel-työkalu löytyy op-
paan liitetiedoista. Toinen osa esittelee tilinpäätöksen järjestelykeinojen ominaisuuksia ja
käyttöönottoa tiivistetysti. Tämä osa on laadittu tiiviiksi yhteenvedoksi isännöitsijän pyyn-
nöstä. Aihetta käsitellään syvemmin opinnäytetyön tietoperustassa, jonka isännöitsijä saa
myös käyttöönsä.

Vaikka isännöitsijöille suunnattua kirjallisuutta ja erilaisia verkkolähteitä on runsaasti, täl-
laista vastaavaa opasta ei ole saatavilla. Opas on laadittu opinnäytetyön tietoperustan
pohjalta ja se on tarkoitettu palvelemaan juuri toimeksiantajan tarpeita ja toiveita eikä sitä
ole tarkoitettu jaettavaksi julkisesti.

1.2 Toimeksiantajan esittely

Toimeksiantajayritys haluaa pysyä anonyyminä julkaistavassa opinnäytetyössä. Opinnäy-
tetyön toimeksiantaja on osakeyhtiö, joka harjoittaa päätoimialanaan kiinteistöjen isän-
nöintiä. Yhtiö toimii Suomen laajuisesti ja tarjoaa asiakkailleen isännöintipalveluja koko-
naisvaltaisesti. Vuoden 2020 loppuun mennessä yhtiöllä oli sopimus viiden asunto-osake-
yhtiön isännöinnistä, ja vuoden 2021 keväällä yhtiöllä on 18 asunto-osakeyhtiötä asiak-
kaanaan.

Yhtiöllä on kaksi perustajajäsentä, joista toinen toimii itse isännöitsijänä ja vastaa asiakas-
yhtiöiden isännöinnistä kokonaisvaltaisesti. Toinen perustajajäsen omistaa yhtiöstä 20 %
ja toimii yhtiön hallinnon parissa, mutta ei osallistu yhtiön toimintaan isännöitsijän roolissa.
Toimeksiantajayhtiön ja asiakasyhtiöiden kirjanpito on ulkoistettu tilitoimistolle. Isännöitsi-
jän kokemus ja osaaminen talousarviosta ja asunto-osakeyhtiön taloudesta on vähäinen,

joten opinnäytetyön myötä isännöitsijä saa kaipaamaansa tukea asiakasyhtiöiden taloudenhallintaan sekä tilikauden tuloksen suunnitteluun.

Vaikka toimeksiantajayrityksen kirjanpito on ulkoistettu tilitoimistolle, toimeksiantajalla on käyttöoikeus kirjanpitojärjestelmään. Toimeksiantajan käyttämä tilitoimisto pyörittää kirjanpitoa Visma Fivaldi- kirjanpito-ohjelmiston kautta. Toimeksiantaja käyttää ohjelmistoa isännöitsijätodistusten tulostamiseen, mutta muuten isännöitsijän ohjelmisto-osaaminen ja käyttö on olematonta. Sain käyttöni tunnukset tähän kirjanpito-ohjelmaan toimeksiantajan puolelta, ja pääsin näin käsiksi kirjanpidon materiaaleihin.

1.3 Keskeisimmät käsitteet

Opinnäytetyön keskeisimpiä käsitteitä ovat asunto-osakeyhtiö, yhtiöjärjestys, isännöitsijä, yhtiövastike, kiinteistökaava, kiinteistö, hoitotalous sekä pääomatalous.

Asunto-osakeyhtiöllä tarkoitetaan osakeyhtiötä, joka hallitsee ja omistaa rakennuksen, jonka lattiapinta-alasta yli 50 % on asumiskäytössä. Osakkeenomistajilla on osakkeiden nojalla oikeus hallita yhtiöjärjestyksessä määrättyä huoneistoa tai muuta osaa. Asunto-osakeyhtiöstä puhuttaessa käytetään myös nimitystä taloyhtiö. Uutisartikkeleissa ja muissa aihepiirin julkaisuissa puhutaan useimmiten taloyhtiöstä asunto-osakeyhtiön sijaan, mutta taloyhtiö ei ole virallinen, vaan puhekieleen vakiintunut nimike. (Kiinteistöliitto A) Tässä opinnäytetyössä käytetään selkeyden ja yhdenmukaisuuden vuoksi vain asunto-osakeyhtiö- käsitettä.

Asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestyksellä tarkoitetaan asunto-osakeyhtiön asiakirjaa, jossa määritellään asunto-osakeyhtiön sekä osakkaiden oikeudet, vastuut ja velvollisuudet. Yhtiöjärjestys on asunto-osakeyhtiökohtainen ja se on lakisääteinen asiakirja, jonka sisällön minimivaatimuksista säädetään asunto-osakeyhtiölaissa. (Isännöintiliitto B)

Asunto-osakeyhtiön isännöitsijällä tarkoitetaan henkilöä, joka huolehtii asunto-osakeyhtiön päivittäisestä hallinnosta ja vastaa asunto-osakeyhtiön toiminnasta kokonaisuudessaan. Asunto-osakeyhtiön isännöitsijä ei kuitenkaan ole rinnastettavissa osakeyhtiön toimitusjohtajaan. Isännöitsijällä on lakisääteisiä tehtäviä, joista määrätään tarkemmin asunto-osakeyhtiölaissa. (Isännöintitehtäväluettelo 2019, 3)

Asunto-osakeyhtiön yhtiövastikkeella tarkoitetaan kaikkia niitä maksusuorituksia, joita osakkailta peritään yhtiöjärjestyksen perusteella. Yhtiövastike voi koostua hoito-, pääoma ja erityisvastikkeista. (Heinonen, 2017, 79)

Asunto-osakeyhtiössä käytetään erilaista tuloslaskelmakaavaa, kuin perinteisessä osakeyhtiössä. Kiinteistökaava on tuloslaskelmakaava, joka on tarkoitettu kiinteistön hallintaa harjoittavien kirjanpitovelvollisten käytettäväksi. Kiinteistökaavassa tuotot ja kulut on jaettu kuvaamaan paremmin yhtiön toimintaa ja sopii näin paremmin asunto-osakeyhtiössä käytettäväksi. (Heinonen 2017, Isännöitsijän taloussanasto, 225) Kiinteistökaava on esitettyä tämän opinnäytetyön liitteissä 1.

Asunto-osakeyhtiöiden yhteydessä puhutaan yhtiön sijaan usein kiinteistöstä. Kiinteistöllä tarkoitetaan maa- tai vesialuetta, jonka kiinteistön omistaja on rekisteröinyt kiinteistörekisteriin. Kiinteistöön lasketaan kaikki kiinteistöllä sijaitsevat rakennukset ja kiinteät laitteet. Joten puhuttaessa kiinteistöstä, tarkoitetaan tätä kokonaisuutta. (SVT, Asunto-osakeyhtiöiden talous) Tästä syystä asunto-osakeyhtiön tuloista ja kuluista puhuttaessa käytetään termejä kiinteistön kulut ja kiinteistön tulot.

Asunto-osakeyhtiössä esiintyy käytännössä kahta talousmuotoa, joista toinen on hoitotalous. Hoitotaloudella tarkoitetaan asunto-osakeyhtiön lyhytaikaisten tulojen ja menojen kokonaisuutta. Hoitotalous kostuu kiinteistön tuotoista ja kuluista. Kiinteistön kuluja katetaan osakkailta perittävillä tuloilla, joita ovat hoitovastike, vuokratulot sekä erilliset käyttökorvaukset. (Heinonen 2017, Isännöitsijän taloussanasto, 223)

Toinen asunto-osakeyhtiön talousmuoto on pääomatalous. Pääomataloudella tarkoitetaan asunto-osakeyhtiön pitkäaikaisten menojen, kuten yhtiölainan, hoitoa ja hallintaa. Pääomatalous koostuu pitkäaikaisten menojen hoitokuluista, kuten lainanlyhennyksistä ja koroista, sekä tuloista, joita ovat osakkailta perittävät pääomavastikkeet. (Heinonen 2017, Isännöitsijän taloussanasto, 229)

1.4 Työn rakenne

Opinnäytetyössä on kolme pääosiota: tietoperusta, toiminnallinen osuus sekä pohdinta. Toiminnallinen osuus ja pohdinta muodostavat kumpikin yksittäisen pääluvun, mutta tietoperusta on jaettu kolmeen päälukuun. Ensimmäisen osion tarkoituksena on perehtyä asunto-osakeyhtiön hallinnolliseen toimintaan ja toisessa ja kolmannessa osiossa syvenytään asunto-osakeyhtiön taloudelliseen toimintaan.

Ensimmäisen luvun tarkoituksena on muodostaa lukijalle kuva siitä, miten ja minkä perusteella asunto-osakeyhtiö toimii ja mitä eri toimijoita asunto-osakeyhtiössä on. Tässä luvussa käydään läpi asunto-osakeyhtiön toimintaperiaatteet, strategia, hallinto ja toimieliimet, sekä päätöksenteko asunto-osakeyhtiössä.

Toisessa luvussa perehdytään asunto-osakeyhtiön tuloksen muodostumiseen sekä taloudelliseen suunnitteluun asunto-osakeyhtiöissä. Tämän luvun lopussa käydään läpi myös tilinpäätöksessä esitettävä talousarvio ja sen laatimisperiaatteet, sillä talousarvio havainnollistaa, miten tilikauden aikaisessa taloussuunnittelussa on onnistuttu.

Kolmannessa luvussa tutkitaan asunto-osakeyhtiön verotuksellista asemaa ja asunto-osakeyhtiöissä käytettäviä tuloksentasauskeinoja. Tämän luvun tarkoituksena on, että lukija ymmärtää miten asunto-osakeyhtiön tilikauden tulokseen voidaan vaikuttaa ja miksi tilikauden tulosta pyritään säätelemään. Tämä luku on tietoperustan viimeinen osa.

Neljännessä luvussa käsitellään toiminnallisen työn pohjalta luotua produktia, eli toimeksiantajalle suunnattua opasta. Tässä luvussa esitetään toiminnallisen opinnäytetyön projektisuunnitelma, oppaan suunnittelu ja toteutus, sekä avataan sanallisesti oppaan sisältöä ja rakennetta.

Viidennessä ja viimeisessä pääluvussa arvioidaan opinnäytetyökokonaisuutta ja sen vaikutuksia ammatilliseen kehittymiseen, sekä oppaan onnistumista ja käyttökelpoisuutta. Tässä luvussa käydään läpi opinnäytetyön työstämistä ja pohditaan opinnäytetyön luotavuutta, sekä käsitellään toimeksiantajan antamaa palautetta oppaaseen liittyen. Toimeksiantajan pyynnöstä valmista opasta ei julkaista tämän opinnäytetyön yhteydessä.

2 Asunto-osakeyhtiön hallinnointi

Tässä luvussa perehdytään asunto-osakeyhtiön hallinnointiin käymällä läpi asunto-osakeyhtiön strategian periaatteita sekä päätöksentekoa asunto-osakeyhtiössä. Asunto-osakeyhtiön strategia on yhtiökohtainen ja näyttäytyy erilaisena yhtiöstä riippuen, joten strategian osalta painopisteenä on sen laatimisperiaatteet ja sisältö. Päätöksentekoa käsitellään käymällä läpi asunto-osakeyhtiön sidosryhmiä ja toimielimiä. Lisäksi luvussa syvennytään asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestykseen, joka määrittää pitkälti asunto-osakeyhtiössä tehtäviä päätöksiä. Luvun viimeisessä alaluvussa käsitellään vielä osakkeenomistajan yhdenvertaisuutta, sillä se on aina otettava huomioon asunto-osakeyhtiön päätöksenteossa.

Asunto-osakeyhtiölaki (1599/2009) määrittelee asunto-osakeyhtiön osakeyhtiöksi, jonka tarkoituksena on omistaa ja hallita yhtä tai useampaa rakennusta tai sen osaa, jonka huoneiston tai huoneistojen lattiapinta-alasta vähintään puolet on asuinhuoneistokäytössä. Asunto-osakeyhtiön tarkoituksesta määrätään yhtiöjärjestyksessä ja jokainen osake joko yksin tai toisten osakkeiden kanssa oikeuttaa yhtiöjärjestyksessä määrätyn huoneiston hallintaan. (Asunto-osakeyhtiölaki 22.12.2009/1599, 1:2 §)

Asunto-osakeyhtiöstä puhuttaessa on hyvä ymmärtää ero asunto-osakeyhtiön ja liiketoimintaa harjoittavan osakeyhtiön välillä. Osakeyhtiölain (624/2006) 1 luvun 5 § mukaan osakeyhtiön tarkoituksena on voiton tuottaminen osakkeenomistajille, ellei yhtiöjärjestyksessä ole määrätty toisin. Asunto-osakeyhtiölain 1 luvun 2 § mukaan asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestyksen määräämä tarkoitus on omistaa ja hallita kiinteistöä rakennuksineen, joten asunto-osakeyhtiötä voidaan pitää voittoa tavoittelemattomana yhtiönä. (Heinonen, 2017, 17–18)

2.1 Asunto-osakeyhtiön strategia

Strategia on suunnitelmakokonaisuus, jonka tarkoituksena on kuvastaa yhtiön tavoitetilaa tulevaisuudessa ja keinoja sen saavuttamiseksi. (Hiltunen, 2015) Jokaisessa asunto-osakeyhtiössä noudatetaan yhtiökohtaista strategiaa. Strategia voi olla kirjoitettu, kirjoittamaton, tai se voi olla muodostunut keskustelujen seurauksena tietynlaiseksi. Selkeä ja yhteisesti sovittu strategia sitouttaa kaikkia asunto-osakeyhtiön toimijoita, osakkeenomistajia, hallitusta sekä isännöitsijää. Yhtenäinen strategia mahdollistaa asunto-osakeyhtiön toiminnan kehittämisen sekä yhdenmukaisen tahtotilan noudattamisen päätöksenteossa. Jos asunto-osakeyhtiöllä ei ole olemassa erillistä, varta vasten laadittua strategiaa, voi strategia muotoutua tahattomasti enemmistön tai valta-aseman omaavan tahon tahtotilan mukaan. (Sallinen, 2018, 26–27)

Hyvin laadittu strategia on hyödyllinen talousjohdon työkalu, joka tukee hallitusta ja isännöitsijää asunto-osakeyhtiön johtamisessa sekä helpottaa päätöksentekoa asunto-osakeyhtiössä. Hyvä ja toimiva strategia on laadittu asunto-osakeyhtiön nykytilan ja osakkeenomistajien kuulemisen pohjalta, ja siinä on huomioitu lisäksi kiinteistön kunto, mahdolliset korjaustarpeet sekä parannuskohteet ja tavoitteet toiminnan kehittämiseen. (Taloyhtiö.net 26.6.2017)

Kirjallinen ja suunnitelmallisesti laadittu strategia on yleensä muutaman sivun mittainen asiakirja, jossa kerrotaan tiivistetysti asunto-osakeyhtiön nykytilasta, kehityskohteista- ja periaatteista. Siihen sisällytetään usein yhtiön historia ja kohdetiedot, kohteen nykytilanne, kohteen ylläpidon periaatteet, ja kohteen kehitystarpeet. Kohteella tarkoitetaan tässä yhteydessä asunto-osakeyhtiön hallinnoimaa kiinteistöä ja muuta omaisuutta.

Yhtiön historian ja kohdetietojen osalta strategiaan voidaan kirjata:

- Rakennusten ja huoneistojen lukumäärä ja pinta-ala
- Rakennusvuosi
- Rakennuttaja
- Asunto-osakeyhtiön omaisuus
- Korjaushistoria
- Merkittävät, asunto-osakeyhtiön toimintaan vaikuttavat tapahtumat

Nykytilanteen osalta on hyvä kartoittaa asunto-osakeyhtiön sijainti ja kohteen ulkoinen olemus sekä kuntoarvio, jos sellainen on teetetty. Ylläpidon periaatteisiin kirjataan osakkeenomistajien tahtotila asunto-osakeyhtiön kehittämiseksi ja tavoitteet toiminnalle. Kehitystarpeita kannattaa kirjata 3–5 kappaletta ja niiden on tarkoitus kohdistua merkittäviin huomiota vaativiin kohteisiin, kuten vaurioihin, piha-alueeseen tai esteettömyyteen. (Taloyhtiö.net 26.6.2017)

2.2 Hallitus

Jokaisella asunto-osakeyhtiöllä on lain mukaan oltava hallitus. (AOYL 7:1§) Hallituksen tarkoituksena on huolehtia asunto-osakeyhtiön hallinnosta, toimenpiteistä sekä kiinteistön ja rakennusten asianmukaisesta hoidosta. Hallituksen toimintavalta on rajattua, ja laissa säädetään toimista, joihin tarvitaan aina yhtiökokouksen päätös. Ilman yhtiökokouksen päätöstä hallitus ei voi suorittaa toimia, jotka:

- ovat tavallisesta poikkeavia ja vaikuttavat pitkällä aikatahtimella, huomioon ottaen kuitenkin asunto-osakeyhtiön koon ja toiminnan luonteen
- vaikuttavat merkittävästi osakkaiden hallinnassa olevan tilan käyttämiseen

- vaikuttavat merkittävästi osakkaiden maksuvelvollisuuteen tai kustannuksiin

Lakiin kirjaamattomien toimien puolesta hallituksen tulee käyttää omaa harkintaansa sen suhteen, riittääkö hallituksen toimivaltuus päätöksen tekemiseen vai pitääkö päätös hyväksyttävä yhtiökokouksessa. Hallitus tai hallituksen yksittäinen jäsen ei koskaan voi ryhtyä toimiin, joista yhtiökokouksessa on päätetty, mutta jotka ovat ristiriidassa lainsäädännön tai yhtiöjärjestyksen kanssa. Yhtiökokouksen hyväksymä talousarvio toimii käytännössä hallituksena suuntaviivana. Talousarvio on tilikausittain laadittava vuosibudjetti, jossa arvioidaan tilikauden aikana syntyvät tuotot ja kulut. Talousarviota käsitellään tarkemmin luvussa 3. Hallituksen voidaan katsoa ylittävän toimivaltansa, jos jokin sen toimi aiheuttaa merkittävän poikkeaman talousarviossa. Tällöin talousarvio vaatii päivittämistä ja yhtiökokouksen uudelleenhyväksyntää. (Ruutu, 2018, 159)

Hallituksen vastuulla olevista tehtävistä ei ole olemassa tyhjentävää listaa, mutta merkittävimminä toimina voidaan nostaa esiin yhtiökokoukselle vuosittain laadittava kunnossapitoselvitys rakennusten ja kiinteistöjen korjaustarpeista. Kunnossapitoselvitys laaditaan niistä korjaustarpeista, joita yhtiölle odotetaan syntyvän seuraavan viiden vuoden aikana, ja jotka vaikuttavat olennaisesti osakehuoneistojen kustannuksiin ja käyttöön tai yhtiövastikkeen suuruuteen. (AOYL 6:2§) Tämän lisäksi hallitus esimerkiksi huolehtii kaupparekisteri-ilmoituksista ja -päivityksistä, nimittää ja erottaa isännöitsijän sekä valvoo tämän toimintaa, hallinnoi osakekirjoja, valmistelee yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat ja toimeenpanee yhtiökokouksessa tehdyt päätökset. Osakekirja on asiakirja, josta käy ilmi osakkeen tai osakkeiden omistus. (Asmala, 7.11.2016, Omataloyhtiö.fi)

Asunto-osakeyhtiön hallitus muodostuu 3–5 varsinaisesta jäsenestä tai yhtiöjärjestyksessä määrättävästä henkilömäärästä ja mikäli hallituksessa on alle kolme jäsentä, tulee hallitukselle valita ainakin yksi varajäsen. Yhtiökokous valitsee hallituksen ja hallitus valitsee itselleen puheenjohtajan, ellei yhtiökokous tai yhtiöjärjestys linjaa toisin. Myös isännöitsijä voi toimia hallituksen puheenjohtajana, jos siitä määrätään yhtiöjärjestyksessä tai jos kaikki osakkaat kannattavat ehdotusta, mutta se on harvinaista eikä kovin suotavaa. Sen sijaan isännöitsijä voi olla hallituksen jäsen. Hallituksen jäsenenä voi toimia luonnollinen, täysi-ikäinen henkilö, joka ei ole konkurssissa eikä rajoitetusti toimintakelpoinen. Hallituksen ja sen jäsenten toimikausi päättyy yleensä siinä seuraavan yhtiökokouksen yhteydessä, jossa valitaan uusi hallitus, ellei yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin. (Taloyhtiö.net, 23.5.2017)

2.3 Yhtiöjärjestys

Yhtiöjärjestys määrittelee asunto-osakeyhtiön sekä osakkeenomistajien oikeudet, velvollisuudet sekä vastuut siltä osin, kuin niitä ei määritellä asunto-osakeyhtiölaissa tai siten kun ne eivät ole lain vastaisia. Siinä missä lainsäädäntö sitoo yhteisesti asunto-osakeyhtiöitä ja niiden toimintaa, yhtiöjärjestys on asunto-osakeyhtiön sisäinen laki. (Isännöintiliitto B)

Yhtiöjärjestys on lakisääteinen asiakirja ja jokaisella asunto-osakeyhtiöllä tulee olla sellainen. Asunto-osakeyhtiölaissa määrätään tarkemmista yhtiöjärjestykseen kirjattavista tiedoista, mutta yhtiöjärjestykseen tulee kirjata vähintään seuraavat kohdat:

- Yhtiön toiminimi ja kotipaikka
- Yhtiön hallitsemien rakennusten ja kiinteistöjen sijainti sekä hallintaperuste
- Huoneistojen sijainti, numerointi, pinta-ala, käyttötarkoitus sekä huoneiden luku- ja osakemäärä
- Yhtiön hallinnassa olevat tilat
- Yhtiövastikkeen määräytymisen perusteet, suuruus sekä maksutapa

Asunto-osakeyhtiölain pykälissä käytetään usein viittausta ” jollei yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin” ja yhtiöjärjestys onkin korvaamattomassa asemassa niin osakkeenomistajan, hallituksen kuin isännöitsijän näkökulmasta. (PRH, Yhtiöjärjestys) Yhtiöjärjestyksestä voidaan muuttaa vain yhtiökokouksen päätöksellä ja se tulee rekisteröidä ennen muutosten toimeenpanoa. (PRH, Yhtiöjärjestyksen muuttaminen)

2.4 Yhtiökokous

Asunto-osakeyhtiön toiminta perustuu demokratiaan, joka pohjautuu osakkeenomistajien käyttämään äänivaltaan ja päätöksentekoon yhtiökokouksessa. Osakkaiden äänivalta perustuu heidän omistamiinsa sijoitusosuuksiin ja osakekannan enemmistö tekee päätökset, vähemmistön tarpeet huomioon ottaen. (Sallinen, 2018, 26)

Yhtiökokous on asunto-osakeyhtiön ylin päättävä toimielin. Yhtiökokouksessa päätetään olennaisista asunto-osakeyhtiötä ja osakkaita koskevista asioista sekä valitaan asunto-osakeyhtiölle hallitus. Yhtiökokoukseen saavat osallistua isännöitsijä ja hallituksen jäsenet, sekä jokainen osakas, joka on merkittynä osakasluetteloon tai joka muutoin pystyy esittämään selvityksen omistusoikeudestaan. Osakkaan näkökulmasta yhtiökokoukseen kannattaa ehdottomasti osallistua, sillä siellä tehtävillä päätöksillä on suora vaikutus osakkaiden asumiskustannuksiin sekä asuntojen arvon kehittämiseen ja säilyttämiseen. (Isännöintiliitto C)

Varsinainen yhtiökokous tulee järjestää kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, eikä tästä määräajasta voi poiketa. Koska nykyinen asunto-osakeyhtiölaki astui voimaan 1.7.2010 (AOYL 29:1§), on mahdollista, että yhtiön yhtiöjärjestyksessä määrätään eri ajankohdasta yhtiökokoukselle. Tätä määräystä ei voida kuitenkaan noudattaa, joten takaraja yhtiökokouksen järjestämiselle on aina kuusi kuukautta. (Ruutu, 2019, 163)

Asunto-osakeyhtiön hallitus tai isännöitsijä vastaa yhtiökokouksen kutsumisesta koolle. Kokouskutsu tulee lähettää kaikille osakkaille aikaisintaan kahta kuukautta ja viimeistään kahta viikkoa ennen kokouksen ajankohtaa, ellei yhtiöjärjestyksessä määrätä tiukemmasta aikaikkunasta. Kirjallisessa kokouskutsussa tulee olla liitteenä esityslista hallituksen päätösesittelyineen, josta osakas saa tietoonsa kaikki kokouksessa käsiteltävät asiat. Kokouksessa ei ole mahdollista päättää asioista, joita ei olla mainittu kokouskutsussa. Osakkailla on mahdollisuus perehtyä tilinpäätökseen ja sen liitetietoihin vähintään kaksi viikkoa ennen kokousta, joko kokouskutsussa ilmoitetussa paikassa tai erikseen pyytämällä asiakirjat itselleen. (Ruutu, 2019, 164–165)

Asunto-osakeyhtiölain 6 luvun 3§ määrää yhtiökokouksessa päätettävän seuraavat kohdat:

- 1) tilinpäätöksen vahvistamisesta;
- 2) taseen osoittaman voiton käyttämisestä;
- 3) vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille ja isännöitsijälle;
- 4) talousarviosta ja yhtiövastikkeen määrästä, jos tämä kuuluu yhtiökokoukselle;
- 5) hallituksen jäsenten, tilintarkastajan ja toiminnantarkastajan valinnasta, jollei tässä laissa säädetä tai yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin näiden toimikaudesta tai valinnasta; sekä
- 6) muista yhtiöjärjestyksen mukaan varsinaisessa yhtiökokouksessa käsiteltävistä asioista. (AOYL 6:3§)

Yhtiökokous on yleensä kerran vuodessa järjestettävä tilaisuus, mutta asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestys voi määrätä useammasta varsinaisesta yhtiökokouksesta tilikauden aikana. Jos asunto-osakeyhtiössä järjestetään useampi varsinainen yhtiökokous, voidaan listan kohdista 4–6 päättää poikkeuksellisesti kuuden kuukauden määräajan ulkopuolella. Listan muut kohdat tulee silti päättää ensimmäisessä varsinaisessa yhtiökokouksessa määräajan puitteissa. (AOYL 6:3§)

Varsinaisen yhtiökokouksen lisäksi joskus saattaa olla tarpeen järjestää ylimääräinen yhtiökokous. Ylimääräinen yhtiökokous on tarpeen esimerkiksi silloin, kun hallitus tarvitsee

päätöksen kiireellisen toimenpiteen suorittamiselle, tai jos talousarvio osoittautuu virheelliseksi ja vaatii päivitystä. Hallituksella on aina oikeus kutsua ylimääräinen yhtiökokous koolle, mutta ylimääräinen yhtiökokous tulee järjestää myös tilintarkastajan, toiminnantarkastajan tai osakasvähemmistön vaatimuksesta. Osakasvähemmistöllä tarkoitetaan osakkaita, jotka omistavat kymmenesosan tai yhtiöjärjestyksen mukaisen pienemmän osan kaikista yhtiön osakkeista. Vaatimus ylimääräisestä yhtiökokouksesta tulee esittää kirjallisena ja siihen on aina oltava perusteltu syy, eli mitä asiaa yhtiökokouksessa on tarkoitus käsitellä. Osakasvähemmistö voi myös vaatia asiaansa käsittelyyn varsinaiseen yhtiökokoukseen samoilla kriteereillä, jos vaatimus toimitetaan hallitukselle ennen varsinaisen yhtiökokouksenkutsun lähetystä. (Ruutu, 2018, 164–165)

2.5 Isännöitsijä

Isännöitsijä vastaa asunto-osakeyhtiön kiinteistönpidosta sekä päivittäisen hallinnon toteuttamisesta ja huolehtii asunto-osakeyhtiön toiminnasta kokonaisuudessaan. Asunto-osakeyhtiön toiminnan ohjaus pitää sisällään sekä lakisääteisiä että sopimuskohtaisia tehtäviä, joten isännöinnin tehtävistä ei voi muodostaa kaiken kattavaa listaa. Asunto-osakeyhtiölain mukaan isännöitsijän lakisääteisenä tehtävänä on huolehtia kirjanpidon ja varainhoidon järjestämisestä lain mukaisella tavalla sekä tiedonantovelvollisuus hallitukselle. Tiedonantovelvollisuus tarkoittaa sitä, että hallitukselle ja sen jäsenille annetaan kaikki ne tiedot, joita hallituksen tehtävien hoitamiseen tarvitaan. Puhuttaessa huolehtimisesta tarkoitetaan varmistamista siitä, että kyseinen tehtävä tulee hoidetuksi. Toisin sanoen huolehtiminen ei velvoita isännöitsijää suorittamaan tehtävää itse, mutta viime kädessä vastuu kuuluu kuitenkin aina isännöinnille. (Isännöintitehtävälue t t e l o 2019, 3)

Isännöitsijä huolehtii yhdessä hallituksen kanssa asunto-osakeyhtiön päätösten tekemisestä sekä yhtiökokouksen päätösten toteuttamisesta. Isännöitsijän tulee toiminnallaan ajaa aina asunto-osakeyhtiön etua ja suorittaa tehtävänsä ammattitaitoisesti. Suomen Kiinteistöliitto ry on julkaissut Asunto-osakeyhtiön isännöintitehtävälue t t e l o n , j o s s a o n koottuna kattava listaus isännöintitehtävistä selityksineen. Isännöintitehtävälue t t e l o täydentää lakisääteisiä isännöitsijän tehtäviä ja helpottaa näin myös asunto-osakeyhtiön hallitusta kartoittamaan isännöintipalveluiden tarpeen. Asunto-osakeyhtiölaki ei velvoita asunto-osakeyhtiötä valitsemaan isännöitsijää, mutta jos isännöitsijää ei ole, hallitus ja hallituksen puheenjohtaja vastaavat isännöitsijän tehtävistä. Isännöinnistä sovitaan aina isännöintisopimuksella, jonka solmiminen ja irtisanominen on asunto-osakeyhtiön hallituksen oikeus ja velvollisuus. Isännöintisopimus sitoo molempia osapuolia ja siinä määritellään isännöinnin tehtävät sekä asunto-osakeyhtiön päävastuullinen isännöitsijä. (Isännöintitehtävälue t t e l o , 2019, 3)

Vaikka asunto-osakeyhtiön kirjanpito ja varainkeruu olisi isännöitsijän toimesta ulkoistettu, niin isännöitsijällä itsellään on myös kiinteistön taloushallintoon liittyviä tehtäviä vastuullaan, joko yksin tai yhteistyössä kirjanpitäjän kanssa. Isännöitsijä vastaa ensisijaisesti asunto-osakeyhtiön talousarvion ja vastikelaskelmien suunnittelusta, toteuttamisesta sekä seurannasta ja raportoi näistä hallitukselle. Talousarvio tulee laatia ja toimittaa hallitukselle vähintään puolivuositain ja vastikelaskelmat laaditaan tilinpäätöstä varten. (Isännöintitehtävälue-telo, (Isännöintitehtävälue-telo, 2019, 13)

Asunto-osakeyhtiöiden kirjanpitoa hoitaa yleensä kirjanpitäjä, jolloin isännöitsijä voi keskittyä hoitamaan isännöintiin kuuluvia hallinnollisia tehtäviä. Kirjanpitäjä voi olla suoraan työsuhteessa isännöintiyritykseen tai useassa tapauksessa kirjanpito ulkoistetaan esimerkiksi tilitoimistolle. Kirjanpitäjän käyttäminen ei kuitenkaan poista isännöitsijän taloushallinnollista roolia, sillä isännöitsijän ammattitaidolta edellytetään asunto-osakeyhtiön talouskoko-naisuuden hahmottamista. Isännöitsijän tulee ymmärtää talousarvion sekä erillislaskel-mien laadintaperiaatteet, suunnitella taloudellista toimintaa sekä ohjata tilinpäätöksen laa-dintaa. (Heinonen 2017, 20)

2.6 Osakkeenomistajan yhdenvertaisuus asunto-osakeyhtiössä

Osakkeenomistajan yhdenvertaisuus on yksi merkittävimmistä periaatteista asunto-osake-yhtiön päätöksenteossa. Kuten luvussa 2.4 aikaisemmin todettiin, asunto-osakeyhtiön päätöksenteko perustuu demokratiaan, jossa osakkeenomistajan määräänemmistö tekee päätökset. Osakkeenomistajan yhdenvertaisuus turvaa vähemmistön oikeuksia ja rajaa enemmistön valtaa päätöksenteossa, tarkoituksenaan varmistaa, että jokaisen osakkeenomistajan on mahdollisuus hyötyä tehdyistä päätöksistä. (Isännöintiliitto)

Asunto-osakeyhtiölain 1 luvun 10§ määrätään osakkeenomistajan yhdenvertaisesta koh-telusta, mikä tarkoittaa, että jokaisella osakkeenomistajalla on yhtäläiset oikeudet, ellei yh-tiöjärjestyksessä ole määrätty toisin. Yhdenvertaisuuden toteutuminen tarkoittaa, että asunto-osakeyhtiössä ei voida ryhtyä toimenpiteisiin, jotka hyödyttävät osakkeenomistajia tai asunto-osakeyhtiötä muiden osakkeenomistajien tai asunto-osakeyhtiön kustannuk-sella. (ASOYL 1:10§)

Osakkaan yhdenvertaisuus rajoittaa niin yhtiökokouksen, hallituksen kuin isännöitsijän toi-mivaltaa tehdä päätöksiä asunto-osakeyhtiössä ja suojaa näin osakkaan asemaa. Vaikka yhdenvertaisuus on lakiin kirjattu säädös, sen toteutuminen käytännön elämässä saattaa näyttäytyä eri tavalla eri tilanteissa. Kunnossapitohankkeen osalta yhdenvertaisuussäädös edellyttää, että hankkeelle on olemassa tekninen peruste, esimerkiksi vesivahinko. Uudis-tushankkeiden osalta tehtävien päätösten tulisi ensisijaisesti vaikuttaa osakehuoneistojen

arvonnousuun samassa suhteessa, jolloin hyöty jakaantuisi tasapuolisesti kaikkien osakaiden kesken. Käytännössä uudistushankkeesta saatava hyöty ei kuitenkaan aina jakaudu näin tasaisesti, joten osakkaat eivät hyödy samassa suhteessa kaikkien uudistusten osalta. Asunto-osakeyhtiölain yhdenvertaisuussäädös ei myöskään edellytä osakkaiden asettamista tismalleen samaan asemaan. Olennaisinta on, että päätöksenteossa on huomioitu yhdenvertaisuus riittävästi olosuhteisiin nähden. (Kulomäki, 2014)

3 Asunto-osakeyhtiön taloudenhallinta ja taloussuunnittelu

Tässä luvussa perehdytään asunto-osakeyhtiön talouden suunnitteluun ja hallintaan. Taloudenhallinnan osalta perehdytään asunto-osakeyhtiöissä laadittavaan talousarvioon, asunto-osakeyhtiössä perittävään yhtiövastikkeeseen ja muihin tulonlähteisiin, sekä asunto-osakeyhtiön kulueriin. Talousarvio luo pohjan asunto-osakeyhtiön taloudelliselle toiminnalle, joten tulo- ja menorakenteen tunteminen on olennaista myös talouden suunnittelussa. Asunto-osakeyhtiön taloussuunnittelussa keskitytään hoitotalouden, eli lyhytaikaisten menojen ja tulojen, sekä pääomatalouden, eli pitkäaikaisten yhtiölainojen ja lainanhoitokulujen, suunnitteluun ja seurantaan.

Asunto-osakeyhtiön taloudenhallinta on sekä yhtiön hallituksen että isännöitsijän vastuulla. Asunto-osakeyhtiölain 7 luvun 2§ mukaan asunto-osakeyhtiön hallituksen vastuulla on huolehtia siitä, että yhtiön kirjanpitoa ja varainhoitoa valvotaan asianmukaisella tavalla. Asunto-osakeyhtiölain 7 luvun 17§ mukaan isännöitsijän vastuulla on huolehtia kirjanpidon ja varainhoidon järjestämisestä luotettavalla tavalla. Isännöitsijä harvemmin suorittaa itse varsinaisia kirjanpidollisia työtehtäviä, vaan keskittyy enemmän hallinnollisiin työtehtäviin. Ammattitaitoinen isännöitsijä kuitenkin suunnittelee ja ohjaa asunto-osakeyhtiön talouden kokonaisuutta. (Heinonen, 2017, 20)

3.1 Talousarvio

Asunto-osakeyhtiön isännöitsijä yhdessä hallituksen kanssa vastaa yhtiön taloudenhoidosta sekä taloussuunnittelusta, ja toimii aina talousarvion puitteissa. Talousarvio on budjetti, joka laaditaan yhtiökokoukselle asunto-osakeyhtiön isännöitsijän ja hallituksen toimesta. Talousarvioon kirjataan euromääräisesti yhtiön tulevan tilikauden tapahtumat menojen ja tulojen osalta, joten se toimii käytännössä myös tilikauden toimintasuunnitelmana. Talousarvio on lakisääteinen osa toimintakertomusta ja sen yhteydessä on annettava tiedot talousarvion toteutumisesta sekä selvitys olennaisista poikkeamista. (ASOYL 10:5§) Talousarviossa määritellään tulevan tilikauden aikana kerättävät yhtiöjärjestyksen mukaiset vastikkeet sekä muut osakkailta perittävät maksut. Yhtiökokous vahvistaa viime kädessä talousarvion ja määrää sen perusteella yhtiövastikkeen suuruudesta. (Järvinen 2018, 274)

Isännöitsijän tai hallituksen laatima talousarvio tulee hyväksyttäväksi yhtiökokouksessa, ennen sen käyttöönottoa. Hoitotalouden ja pääomatalouden talousarviosuunnittelu ja esitykset tulee pitää erillään toisistaan. Yhtiökokouksessa hyväksytty talousarvio toimii asunto-osakeyhtiön hallituksen ohjenuorana ja rajaa hallituksen valtuuksia toimia. Talous-

arviosta poikkeaminen on sallittua käytännössä vain äkillisten, korjausta vaativien toimenpiteiden kohdalla, kuten vesivahingon sattuessa. Muissa tapauksissa talousarviosta poikkeaminen vaatii talousarvion päivittämistä, ja päivitetty talousarvio muutoksineen tulee hyväksyttävä uudelleen yhtiökokouksessa. (Heinonen, 2017, 155–156)

Talousarvion esitysmuoto on käytännössä vapaa, mutta koska talousarviota verrataan tuloslaskelmaan, on suositeltavaa laatia talousarvio kiinteistön tuloslaskelmakaavan mukaisesti ja tarvittaessa muokata yksityiskohtaisemmaksi. Jos asunto-osakeyhtiössä kerätään useampaa vastiketta, tulee vastikkeet ja niillä katettavat menot esittää erillään. Talousarviota on hyvä täydentää rivikohtaisilla arvioperusteilla ja avata kullekin tulo- ja kuluerälle asetettuja tavoitteita. Koska talousarvio jaetaan yleisesti jokaiselle osakkaalle, sen tulee olla tarpeeksi selkokielineen ja siihen tulee sisällyttää kaikki oleellinen informaatio. Olennaista on esittää ainakin vertailuarvot edelliseltä tilikaudelta, esimerkiksi käyttämällä tilinpäätöksen tuloslaskelmaa. Osakkaille jaettava talousarvio voi olla, ja usein onkin, yksinkertaistettu versio varsinaisesta pitkän kaavan talousarviosta. (Järvinen 2018, 276) Kirjanpitolautakunnan yleisohjeen mukainen talousarviovertailumalli on esitettyä tämän opinäytetyön liitteenä 2.

Tilinpäätöksessä talousarvio esitetään talousarviovertailuna. Talousarviovertailussa on hyvä esittää omina sarakkeinaan sekä toteutunut että budjetoitu talousarvio, jotta näitä olisi helpompi vertailla keskenään. Lisäksi näiden lukujen erotus esitetään omana sarakkeenaan euromääräisenä ja prosentuaalisena. Mikäli toteutuneen ja budjetoidun summan erotus on olennainen, tulee tästä antaa kirjallinen selvitys toimintakertomuksessa. On syytä kuitenkin muistaa, että eron olennaisuutta arvioitaessa lukua tarkastellaan sekä absoluuttisesti että suhteutettuna asunto-osakeyhtiön kokoon. Esimerkiksi euromääräisesti pieni, mutta prosentuaalisesti suuri eroavaisuus ei vielä synnytä selvitysvelvollisuutta. Yleensä selvitysvelvollisuus syntyy suurien hankkeiden kustannuskehityksen poikkeamista, mutta muutoin pelkkä numeraalinen poikkeama ei velvoita selvityksentekoon. (AsOY Kirjanpitolautakunnan yleisohje, 30)

Kuten aikaisemmin todettiin, talousarviota käytetään toimintasuunnitelmana tilikaudelle. Lähtökohtaisesti talousarvio laaditaan siten, että tuloja kerätään vain kattamaan menoja, jolloin tilikauden tavoitetulos on nolla. Talousarvion laadinnassa hyödynnetään ensisijaisesti edellisen tilikauden toteutuneita kuluja, ja vasta kulujen kirjaamisen jälkeen määritellään kerättävä tulo. Toteutuneita kuluja voidaan käyttää pohjana talousarviolle, mutta kulujen osalta tulee kartoittaa odotettavissa olevia muutoksia sekä mahdollisia pitemmän tähtäimen korjaustarpeita ja parannusmenoja. Tavallisesti muutoksia aiheutuu kiinteistön hoi-

tokulujen, kuten veden, sähkön tai lämmityksen, hinnannousuissa. Esimerkiksi poikkeuksellisen kylmä talvi voi aiheuttaa huomattavan piikin lämmityskustannuksissa. Budjetoidulla tiedossa olevat muutostyöt talousarvioon, voidaan varautua niistä aiheutuviin kuluihin etukäteen, vaikka muutokset eivät ajoittuisikaan kyseiselle tilikaudelle. Mikäli tilikauden aikana ilmenee kerättävän yhtiövastikkeen suuruuteen vaikuttavia muutoksia kuluissa, joko ylityksiä tai alituksia, hallituksella on velvollisuus tarkistaa hyväksyty talousarvio. Jos muutokset ovat merkittäviä, tulee talousarviota muuttaa ja muutokset hyväksyä ylimääräisessä yhtiökokouksessa. (Järvinen, 279)

3.2 Yhtiövastike

Asunto-osakeyhtiö on voittoa tavoittelematon yhtiömuoto, joten tuloja kerätään vain kattamaan menot. Koska asunto-osakeyhtiö ei harjoita liiketoimintaa, asunto-osakeyhtiön toiminta rahoitetaan osakkeenomistajilta kerättävillä varoilla, joista merkittävin on yhtiövastike. Yhtiövastike on osakkeenomistajilta perittävää tuloa, jolla on tarkoitus kattaa yhtiön menoja, jotka aiheutuvat kiinteistön ja rakennuksen käytöstä ja kunnossapidosta. (Heinonen, 2017, 79)

Osakkeenomistajalle yhtiövastike on lakisääteinen kuluerä ja sen maksuperusteesta määrätään aina yhtiöjärjestyksessä. (AsOy laki 3 luku 1§) Osakkeenomistajan maksuvelvollisuus perustuu siis yhtiöjärjestykseen ja osakas on näin ollen velvollinen suorittamaan vain yhtiöjärjestyksessä määrättävää yhtiövastiketta. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä yhdestä tai useammasta vastikkeesta, joista yhtiövastike koostuu. Pääasiassa yhtiövastike koostuu hoito-, pääoma ja erillisvastikkeista. Yhtiön eri vastikkeilla voi olla keskenään eri maksuperuste ja niiden maksuvelvollisuus voi olla rajattu koskemaan vain tiettyjen osakkeiden omistajia. Maksuperusteesta puhuttaessa voidaan käyttää myös termiä vastikeperuste. (Ruutu, 2018, 148–150)

Yleinen vastikeperuste on hallittavan huoneiston lattiapinta-ala, jolloin osakkeenomistaja maksaa yhtiövastiketta yhtiöjärjestykseen kirjatun huoneiston pinta-alan perusteella. Tilanteessa, jossa huoneiston todellinen pinta-ala poikkeaa yhtiöjärjestykseen kirjatusta pinta-alasta, vastikeperuste on aina yhtiövastikkeen kirjaus. Vastikeperuste voi määräytyä myös osakkeiden lukumäärän tai jonkin hyödykkeen kulutuksen mukaan. Jos vastikeperuste perustuu hyödykkeen kulutukseen, pitää kulutus pystyä arvioimaan toteen luotettavasti. Jos huoneiston henkilömäärää käytetään vastikeperusteena, on osakkeen omistaja velvollinen ilmoittamaan huoneiston asukasmäärän. (AOYL 3 :4§) Vastikeperuste voidaan myös jyvittää huoneistojen käyttötarkoituksen mukaan, esimerkiksi jos huoneistoa käytetään liiketilana tai varastona. Jyvittäminen tarkoittaa suhteellisen arvon määrittämistä erilaatuisille huoneistoille, jolloin huoneistojen vastikekerroin voi vaihdella. (Ruutu, 2018, 148–150)

Asunto-osakeyhtiölain mukaan asunto-osakeyhtiöllä on oikeus kerätä tuottoa osakkeenomistajilta yhtiövastikkeen muodossa siten, kun siitä on määrätty yhtiöjärjestyksessä. Osakkeenomistajilla puolestaan on velvollisuus maksaa yhtiöjärjestyksen mukaista yhtiövastiketta yhtiön menojen kattamiseksi (3:1§). Osakeyhtiölain 3 luvun 2 § säädetään tarkemmin kiinteistön ja rakennusten menoista, joita yhtiövastikkeella voidaan kattaa:

- Hankinnasta ja rakentamisesta aiheutuneet menot
- Käytöstä ja kunnossapidosta aiheutuneet menot
- Perusparannuksista, lisärakentamisesta ja lisäalueiden hankinnasta aiheutuneet menot
- Yhtiön toimintaan liittyvän yhteiskäyttöön hankitun hyödykkeen hankinnasta aiheutuneet menot
- Muut yhtiön velvoitteista aiheutuneet menot (AOYL 3:2§)

3.3 Kiinteistön tuotot

Kiinteistön tuotot perustuvat osakkailta kerättäviin vastikkeisiin, käyttö- ja kulukorvauksiin, vuokriin sekä muihin tuottoihin, kuten omaisuuden myynnistä saataviin tuloihin. Vastike-tuottoina kerätään hoito-, kulu- ja erityisvastikkeita, jotka esitetään kiinteistön tuottoina, sekä pääomavastikkeita, jotka esitetään rahoitustuottoina. (Suulamo, 2018, 86–87)

Kiinteistön tuotot
Vastikkeet
 Hoitovastikkeet
 Hankeosuussuoritukset
 Kulutusperusteiset vastikkeet
 Erityisvastikkeet
 ./ Rahastoidut vastikkeet
Vuokrat
Käyttökorvaukset
Muut kiinteistön tuotot
Luottotappiot ja oikaisuerät

Kuva 1. Kiinteistön tuotot, kiinteistökaava, kirjanpitolautakunnan yleisohje liite 2

Kuvassa 1 on esitettyä kiinteistökaavan otos kiinteistön tuotoista. Hoitovastike on merkittävin kiinteistön tulonlähde. Hoitovastikkeella katetaan asunto-osakeyhtiön päivittäisiä menoja, eli kiinteistön hallinnasta ja omistamisesta aiheutuvia hoitokuluja sekä mahdollisia kalusto- ja muita hankintoja. Asunto-osakeyhtiö perii hoitovastiketta kaikilta osakkeenomistajilta ja hoitovastikkeella rahoitetaan yleisesti niitä menoja, jotka kuuluvat yhteisesti

kaikkien osakkeenomistajien maksettavaksi. Hoitovastikkeen vastikeperusteesta määrätään yhtiöjärjestyksessä. Maksuperuste määrätään joko huoneiston pinta-alaa tai osakkeiden lukumäärää kohti ja tällöin maksuperuste on sama kaikkien osakkeenomistajien kesken. (Tomperi, Keskinen, 2020, 98)

Hankeosuussuoritukset tulee aina käsitellä kirjanpidollisesti erillään muista vastikkeista. Hankeosuussuorituksiin kirjataan pääsääntöisesti yksittäiset kertaluonteiset suoritukset, eli hankeosuudet. Hankeosuuksia kerätään, kun asunto-osakeyhtiössä on päätetty suorittaa jokin toimenpide tai investointihanke, joka on tarkoitus rahoittaa joko osin tai kokonaan vieraalla pääomalla. Yleensä osakkaalla on oikeus maksaa oma osuutensa suunnitellusta hankkeesta hankkeen alkuvaiheessa. Hankeosuuksien keräystä varten tarvitaan aina hankeosuuslaskelma, josta selviää osakas- tai osakekohtainen kustannus hankkeelle, ja jonka perusteella osakas maksaa osuutensa. (Suulamo, 2016, 146–148)

Kulutusperusteista vastiketta kerätään mitattavan kulutuksen, esimerkiksi vedenkäytön, mukaan huoneisto- tai asukaskohtaisesti. Erityisvastikkeella katetaan sellaisia kuluja, joista kukin osakkeenomistaja hyötyy yhtä paljon. Esimerkiksi parvekelasien asentaminen tai kaapelitelevisiomaksut voidaan rahoittaa osakkeenomistajilta perittävällä erityisvastikkeella. (Kirjanpitolautakunta AsOy yleisohje, 10)

Vuokratuloja asunto-osakeyhtiöllä voi olla yhtiön omistuksessa olevien liike ja asuinhuoneistojen tai autotallien jälleen vuokraamisesta. Vuokratulo edellyttää olemassa olevaa vuokrasopimusta ja vuokratuloihin saa kirjata vain vuokrasopimuksen mukaan toteutuneet vuokratulot. Yhtiökokous voi päättää osakkaanomistajan osakehuoneiston ottamisesta yhtiön hallintaan, jos osakkeenomistaja laiminlyö vastikkeenmaksuvelvollisuuttaan tai toimii muutoin yhtiöjärjestyksen vastaisesti. (AOYL 8:2§) Yhtiön hallintaan otettujen huoneistojen vuokratulot kirjataan saamisiin osakkeenomistajan maksamattomista vastikkeista. Jos vuokratulot ylittävät saamisten määrän, niin ne kirjataan yhtiön velaksi osakkeenomistajalle. (Suulamo, 2018, 89–90)

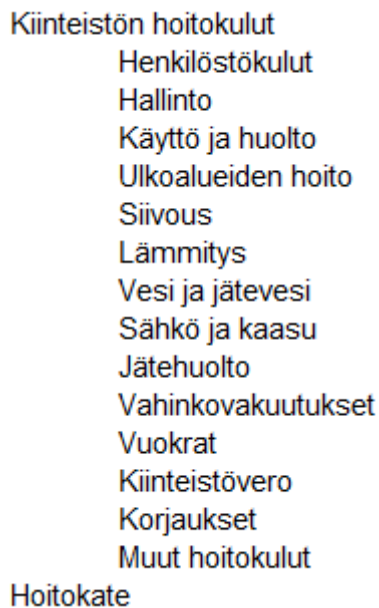
Käyttökorvaustulo on palvelun käyttäjältä käytön mukaan kerättävä tulo, josta ei määrätä yhtiöjärjestyksessä. Käyttökorvauksia peritään saunan, pesu- ja kuivaustuvan, uima-altaan sekä muiden yhteisten tilojen käyttämisestä ja ne kirjataan kirjanpitoon suoriteperusteisesti. (Suulamo, 2018, 89–90)

Muihin kiinteistön tuloihin kirjataan ne tulot, jotka eivät kuulu edellä mainittuihin tulonlähteisiin. Muihin tuloihin lasketaan omaisuuden myyntivoitot, sähkön, lämmön tai veden jälleenynti toiselle kiinteistölle, saadut korvaukset sekä muut erikseen luokittelemattomat tuotot. (Suulamo, 2018, 89–90)

Perinteisessä osakeyhtiön tuloslaskelmakaavassa luottotappiot ja oikaisuerät esitetään liiketoiminnan muissa kuluissa, mutta kiinteistökaavan mukaisessa tuloslaskelmassa ne oikaistaan tulojen vähennykseksi. Luottotappiot ja oikaisuerät vähennetään kiinteistön tuotoista omana eränään. (Suulamo, 2018, 90)

3.4 Kiinteistön kulut

Kiinteistön kuluista henkilöstö- ja hallintokulut liittyvät asunto-osakeyhtiön päivittäiseen toiminnanohjaukseen ja näiden jälkeen esitettävät kulut perustuvat erilaisiin kiinteistöön ja rakennukseen kohdistuviin toimiin. (Suulamo, 2018, 90–93)



Kiinteistön hoitokulut

- Henkilöstökulut
- Hallinto
- Käyttö ja huolto
- Ulkoalueiden hoito
- Siivous
- Lämmitys
- Vesi ja jätevesi
- Sähkö ja kaasu
- Jätehuolto
- Vahinkovakuutukset
- Vuokrat
- Kiinteistövero
- Korjaukset
- Muut hoitokulut

Hoitokate

Kuva 2. Kiinteistön hoitokulut, kiinteistökaava, kirjanpitolaikunnan yleisohje liite 2

Kuvassa 2 on esitettyä kiinteistökaavan ote kiinteistön hoitokuluista. Henkilöstökuluihin kirjataan kaikki ennakonpidätyksen alaiset palkat ja palkkiot, sekä muut lakisääteiset palkkasidonnaiset maksut ja henkilöstösivukulut. Henkilöstökuluihin kirjaus edellyttää, että kulu on syntynyt suorasta työsuhteesta yhtiöön. Hallintokulut perustuvat usein sopimukseen tai laskutukseen ja niihin kirjataan yleisesti muille kirjanpitovelvollisille maksettavat korvaukset, jotka ovat aiheutuneet hallinnollisten asioiden hoitamisesta. Näihin kuluihin luetaan esimerkiksi isännöitsijän korvaukset sekä kirjanpitoon, tilintarkastukseen ja oikeusneuvontaan liittyvät kustannukset. (Suulamo, 2018, 90–93)

Henkilöstö- ja hallintokuluerien jälkeen esitettävät kulut perustuvat erilaisiin kiinteistöön ja rakennukseen kohdistuviin toimiin. Käyttö- ja huoltokuluihin kirjataan yleisesti rakennuksen huoltotoimenpiteet ja ylläpito sekä kiinteistön vartiointi. Huoltotoimenpiteet voivat liittyä esimerkiksi hissien, ilmastoinnin sekä lämmitys-, vesi- tai sähköjärjestelmien huoltamiseen. Ulkoalueiden hoitoon kirjataan kiinteistön ulkoalueen kunnossapidosta ja aiheutuneet kulut. Siivouksen piiriin luetaan kaikki kiinteistön sisäpuolella tapahtuva siivoustoiminta ja siitä aiheutuvat aine- ja tarvikekulut. Lämmityskuluihin kirjataan sekä lämmityksestä aiheutuneet perus- että kulutusmaksut. Vesi- ja jätevesikulut voivat pohjautua perus- ja kulutusmaksun lisäksi huoneistokohtaisiin mittarilukemiin. Sähkö- ja kaasukulut perustuvat aina mitattuihin arvoihin. Jätehuoltokuluihin kirjataan koko jätteidenhuoltoketju: jäteastioiden vuokraus, tyhjennys, ylläpito sekä huolto ja jätteenkäsittely. Jos asunto-osakeyhtiö on ostanut vakuutuksen omaisuuserälleen tai -erilleen, kirjataan se kulu vahinkovakuutuksiin. Kiinteistöveroon kirjataan ainoastaan tilikauden kiinteistövero, eikä sinne saa tehdä muita kirjauksia. Vuokrakuluja asunto-osakeyhtiölle aiheutuu esimerkiksi tontin vuokraamisesta. Korjauksiin kirjataan sekä vuosi- että peruskorjaukset maa-alueen, rakennusten, koneiden ja laitteiden osalta. Muihin hoitokuluihin kirjataan ne kulut, jotka eivät sovi kirjattavaksi edellä mainittuihin kulueriin. (Suulamo, 2018, 90–93)

Hoitokate-rivi kertoo kiinteistön hoitotuottojen ja hoitokulujen erotuksen. Hoitokatteesta näkee, onko asunto-osakeyhtiössä kerätty riittävästi hoitovastiketta, eli onko sillä pystytty kattamaan kaikki hoitokulut, vai onko hoitokuluja jouduttu rahoittamaan muulla keinoin. Hoitokate kuvastaa siis vahvasti asunto-osakeyhtiön taloudenhoidon tasoa, ja negatiivinen hoitokate on yleensä varoitusmerkki huolimattomasta taloudenhallinnasta, ellei kyseessä ole suuremman korjauksen aiheuttama tappio. (Sarkola, Tilisanomat, 3/2020)

3.5 Rahoitustuotot ja -kulut

Rahoitustuotot ja -kulut
Osinkotuotot
Korkotuotot
Muut rahoitustuotot
Pääomavastikkeet
./ Rahastoidut vastikkeet
Lainaosuussuoritukset
./ Rahastoidut osuudet
Muut rahoitustuotot
Korkokulut
Muut rahoituskulut

Kuva 3. Rahoitustuotot- ja kulut, kiinteistökaava, kirjanpitolausokunnan yleisohje liite 2

Kuvassa 3 on esitettyä kiinteistökaavan ote rahoitustuotoista ja -kuluista. Mikäli asunto-osakeyhtiöllä on hallussaan jonkin toisen yhtiön osakkeita, voidaan niistä mahdollisesti saatava osinkotuotto rahoitustuottojen kohtaan osinkotuotot. Korkotuottoihin kirjataan osakkailta perittyjä viivästyskorjoja sekä mahdollisia pankkitalletuksien korkoja. Aikaisemmin mainitut pääomavastikkeet, joilla on tarkoitus lyhentää pääomalainoja sekä niistä aiheutuvia korko- ja muita rahoituskustannuksia, kirjataan muihin rahoitustuottoihin. Pääomavastikkeita voidaan periä yhtäaikaaisesti useampaa eri pääomalainaa varten, jolloin tulee kiinnittää erityistä huomiota pääomavastikkeen käsittelyyn kirjanpidossa. Pääomavastikkeella saa kattaa vain sille kuuluvia tapahtumia. (Suulamo, 2016, 153–155)

Muihin rahoitustuottoihin kirjataan pääomavastikkeiden lisäksi lainaosuussuoritukset sekä muut rahoitustuotot. Lainaosuussuoritukseen kirjataan ne lainaosuudet, jotka osakkaan on ollut mahdollista suorittaa joko kerralla tai osissa tiettyä ajankohtana. Lainaosuussuoritusten kirjauksen pitää aina perustua yhtiöjärjestykseen tai yhtiökokouksen päätökseen. Muihin rahoitustuottoihin kirjataan ne rahoitustuotot, joita ei voi kirjata edellä mainittuihin eriin. (Suulamo, 2016, 153–155)

Korkokuluihin kirjataan kaikki yhtiön lainoista aiheutuneet tilikaudelle kuuluvat korot. Yhtiöllä voi olla esimerkiksi lyhyt-, pitkä- ja rakennusaikaisia lainoja, joista kaikki kulut kirjataan korkokuluihin, ellei rakennusaikaisia korkoja ole tarpeen esittää erillään muista. Muihin rahoituskuluihin kirjataan esimerkiksi lainannostokuluja sekä kiinnityksistä aiheuttaneita kuluja. (Suulamo, 2016, 153–155)

3.6 Hoitotalouden suunnittelu ja toteutus

Hoitotalouden suunnittelulla varaudutaan kaikkiin tilikauden aikaiseen kiinteistön ja rakennuksen hoitokulujen kattamiseen. Kuvassa 4 on esitettyä hoitotalouden taloussuunnitelman rakenne. Hoitotaloussuunnitelma noudattaa kirjanpitolautakunnan suositusmallia muilta osin, paitsi edellisen tilikauden hoitojäämän osalta. Kirjanpitolautakunnan ohjeistuksessa hoitojäämä esitetään hoitotuloissa ylimpänä, mutta selkeyden vuoksi se kannattaa esittää vasta loppuosassa itsenäisenä rivinä. (Heinonen, 2017, 157)

HOITOTULOT

- Hoitovastikkeet
- Kulutusperusteiset vastikkeet
- Erytisvastikkeet
- Vuokrat
- Käyttökorvaukset
- Hoitolainojen nostot

HOITOTULOT YHTEENSÄ

HOITOMENOT

- Henkilöstömenot
- Hallinto
- Käyttö ja huolto
- Ulkoalueiden hoito
- Siivous
- Lämmitys
- Vesi ja jätevesi
- Sähkö ja kaasu
- Jätehuolto
- Vahinkovakuutukset
- Vuokrat
- Kiinteistövero
- Korjaukset
- Muut hoitomenot
- Aktivoitavat hankinnat suoraan taseeseen
- Hoitokorot
- Hoitolainojen lyhennykset

HOITOMENOT YHTEENSÄ

TILIKAUDEN HOITOJÄÄMÄ (+/-)

- Edelliseltä tilikaudelta siirtyvä hoitojäämä (+/-)
- Seuraavalle tilikaudelle siirtyvä hoitojäämä (+/-)

Kuva 4 Hoitotalouden taloussuunnitelmapohja, Heinonen, 2017, 157

Hoitotalouden suunnittelussa lähdetään liikkeelle hoitokulujen, eli juoksevien menojen määrittämisestä tilikaudelle. Hoitokuluja arvioitaessa kannattaa hyödyntää edellisen tilikauden tilinpäätöstä ja ottaa mallia toteutuneista menoista. Hoitotalouden suunnittelussa tulee kuitenkin ottaa huomioon myös tiedossa olevat kustannusmuutokset sekä asunto-osakeyhtiöön suunnitellut muutostyöt ja parannukset. Kustannusmuutokset voivat johtua esimerkiksi veden tai sähkön hinnannousuista tai sopimusten uudelleenhinnoitteluista. Hoitotalouden suunnittelijan tulee tietää myös hoitokulujen hinnoitteluperusteet. Hoitomenojen hinnoittelu voi perustua esimerkiksi kiinteään sopimushintaan, kiinteisiin perusmaksuihin, kulutukseen tai yksikköhinnoitteluun. Tilikauden ajalta kannattaa pitää kirjaa myös kyseiselle tilikaudelle kuulumattomista kulumuutoksista, joilla on kuitenkin vaikutusta seuraavaan tai seuraavien tilikausien budjettiin. (Heinonen, 2017, 157–158)

Hoitomenojen määrittämisen jälkeen siirrytään arvioimaan hoitotuloja. Hoitotuloja arvioitaessa arvioidaan ensin muut kuin hoitovastikkeesta saatavat tulot, sillä hoitovastikkeen suuruus määräytyy muiden hoitotulojen sekä hoitomenojen erotuksena. Hoitovastikkeella on tarkoitus kattaa tulojen ja menojen erotus, jolloin tilikauden hoitojäämä jää nolllille. Myös edellisten tilikausien hoitojäämä otetaan huomioon hoitovastikkeen määrittämisessä. Negatiivinen hoitojäämä nostaa hoitovastiketarvetta ja positiivinen hoitojäämä puolestaan laskee sitä. (Heinonen, 2017, 157–158)

Koska talousarviot ja kerättävät vastikkeet tulee aina hyväksyttää yhtiökokouksessa, joudutaan hoitovastiketta keräämään arvionmukaisesti yhtiökokoukseen asti. Asunto-osakeyhtiön varsinainen yhtiökokous järjestetään usein vasta keväällä, joten on mahdollista, että vastiketta on kerätty kuluneina kuukausina joko liikaa tai liian vähän. Tällöin hoitovastiketta pitää korottaa tai laskea jo kerättyjen hoitovastikkeiden perusteella ja mikäli hoitovastikkeen nousu koetaan liian suureksi, pitää karsia hoitokuluja esimerkiksi siirtämällä suunniteltuja korjauksia. (Heinonen, 2017, 157–158)

Hoitotaloussuunnittelulla voidaan vaikuttaa asunto-osakeyhtiön likviditeettiin asettamalla tilikaudelle hoitojäämätavoite. Yhtiökokouksen hyväksynnällä tai valtuuttamana asunto-osakeyhtiön hallitus voi kerätä ylimääräistä hoitovastiketta tilikaudelta, jolloin tilikaudelta jää hoitoylijäämää käytettäväksi seuraaville tilikausille. Ylimääräistä hoitovastiketta on suositeltua kerätä yhden tai kahden kuukauden edestä, jolloin asunto-osakeyhtiö voi paremmin varautua äkillisiin kustannuksiin. (Heinonen, 2017, 159)

Hoitotaloussuunnittelulla voidaan vaikuttaa myös asunto-osakeyhtiön likviditeettiin asettamalla tilikaudelle hoitojäämätavoite. Likviditeetti, eli maksuvalmius, on vahvasti sidoksissa asunto-osakeyhtiön päivittäiseen toimintaan ja likviditeetti määrittelee, miten hyvin yhtiö pystyy kattamaan juoksevia menojaan. Yhtiökokouksen hyväksynnällä tai valtuuttamana asunto-osakeyhtiön hallitus voi kerätä ylimääräistä hoitovastiketta tilikaudelta, jolloin tilikaudelta jää hoitoylijäämää käytettäväksi seuraaville tilikausille. Ylimääräistä hoitovastiketta on suositeltua kerätä yhden tai kahden kuukauden edestä, jolloin asunto-osakeyhtiö voi paremmin varautua äkillisiin kustannuksiin. (Heinonen, 2017, 159)

3.7 Pääomatalouden suunnittelu ja toteutus

Asunto-osakeyhtiön pääomatalous tarkoittaa yhtiölainojen ja lainanhoitokulujen kokonaisuutta. Pääomatalouden suunnittelu etenee periaatteessa yhdenmukaisesti hoitotalouden suunnittelun kanssa, eli ensin arvioidaan pääoman menot ja niiden myötä kerättävä tulo. Kuvassa 5 on esitettyä pääomatalouden taloussuunnitelman rakenne.

PÄÄOMATULOT

Pääomavastike

Muut tulot

PÄÄOMATULOT YHTEENSÄ

PÄÄOMAMENOT

Lainanhynennykset

Lainakorot

Muut menot

PÄÄOMAMENOT YHTEENSÄ

TILIKAUDEN PÄÄOMAJÄÄMÄ (+/-)

Edelliseltä tilikaudelta siirtyvä pääomajäämä (+/-)

Seuraavalle tilikaudelle siirtyvä pääomajäämä (+/-)

Kuva 5 Pääomatalouden taloussuunnitelmapohja Heinonen, 2017, 160

Pääomatalouden suunnittelu perustuu käytännössä täysin lainasopimuksiin ja niiden ehtoihin, joten lainanlyhennys, lainasta maksettava korko sekä muut menot, kuten lainanhoitokulut, tiedetään varmuudella. Lainanlyhennyksen suoritusajankohta tulee kuitenkin huomioida talousarviota laatiessa, sillä se vaikuttaa kyseisen tilikauden pääomajäämän suuruuteen. Pääomajäämä lasketaan lähtökohtaisesti nolliin, jos tilikaudelle kuuluvat lainanlyhennykset suoritetaan sen kyseisen tilikauden aikana. Mikäli jokin lainanlyhennyserä korkoineen ja kuluineen siirtyy maksettavaksi vasta seuraavana tilikautena, tulee pääomajäämään budjetoida suoritusta vastaava summa siirtyväksi seuraavalle tilikaudelle. Lisäksi jos asunto-osakeyhtiöllä on käytössään useampi pääomalaina, tulee jokaiselle lainalle laskea oma, erillinen talousarvio. Myös pääomavastikkeen suuruus hyväksytetään yhtiökouksessa, jossa myös tarkistetaan talousarviosuunnitelman oikeellisuus jo kerättyjen vastikkeiden pohjalta. (Heinonen, 2017, 160)

4 Tilinpäätöksen järjestelykeinot

Tilinpäätöksen järjestelykeinoista puhuttaessa tarkoitetaan niitä toimia, joilla asunto-osa-
keyhtiö voi vaikuttaa lain puitteissa tilinpäätöksessä esitettävän tuloksen määrään.

Asunto-osakeyhtiön toiminnan luonteen ja tarkoituksen vuoksi niillä on käytössään laajem-
mat mahdollisuudet toteuttaa verosuunnittelua ja vaikuttaa verotettavan tuloksen syntyyn.
(Heinonen, 2017, 98–99) Asunto-osakeyhtiö on vapautettu verojen maksamisesta, mikäli
tilikauden verotettava tulo jää alle 50 euron edellisten vuosien tappioiden vähentämisen
jälkeen (Vero.fi, 1.1.2021)

Asunto-osakeyhtiö on voittoa tavoittelematon yhtiö, joten taloussuunnittelulla pyritään var-
mistamaan, että yhtiö välttyy turhilta veroseuraamuksilta. Veroennakointi vaatii verotuspe-
riaatteisiin perehtymistä ja edellyttää ennakointia tilikauden aikana, mutta oikein laadittuna
asunto-osakeyhtiön tilinpäätös ei aiheuta minkäänlaisia veroseuraamuksia. Tilinpäätöstä
suunnitellessa tulee ensin selvittää mitkä tekijät aiheuttavat veroseuraamuksia ja mikä nii-
den verotuksellinen yhteisvaikutus on, jotta voidaan asettaa tilinpäätökselle tavoitetulos.
Tavoitetulokseen pääsemiseksi asunto-osakeyhtiöllä on käytössään erilaisia toimenpiteitä,
joilla pystytään vaikuttamaan tilinpäätöksessä esitettävään tulokseen. Tilinpäätöksen jär-
jestelykeinoista voidaan puhua myös tuloksentasauskeinoina ja hyväksytyjä tuloksenta-
sauskeinoja listattuina ovat:

- Toimenpiteet, joilla on tarkoitus lykätä tulojen syntymistä
- Toimenpiteet, joilla koitetaan aikaistaa menojen syntymistä
- Vuosikorjausten käsittely kirjanpidossa
- Käyttöomaisuudesta tehtävät poistot
- Asuintalovaraus
- Rahastointi
- Tappion vahvistus (Suulamo, 2016, 249–250)

On hyvä huomioida, että tuloksentasauskeinoja ei ole järkevää, jos edes mahdollista,
asettaa paremmuusjärjestykseen keskenään. Ideaalisin ja sopivin käytettävä tuloksenta-
sauskeino riippuu paljon asunto-osakeyhtiön strategiasta, sijoittajaosakkaiden määrästä
sekä tilinpäätöksen suunnittelun ajankohdasta sekä tilinpäätöskäytänteistä. (Heinonen,
2017, 100)

4.1 Tulojen lykkääminen

Asunto-osakeyhtiön merkittävimpiä tulonlähteitä ovat osakkailta perittävät erilaiset vastikkeet, käyttökorvausmaksut sekä vuokratulot. Asunto-osakeyhtiön hallituksella ja isännöitsijällä on velvollisuus seurata asunto-osakeyhtiön tuloksen kehittymistä tilikauden aikana, ja viimeistään välitilinpäätöksen hetkellä tehdä tarvittavia muutostoimenpiteitä varsinaista tilinpäätöstä varten. (Suulamo, 2016, 250–251)

Vastikkeiden suuruudesta ja maksuperusteista päätetään varsinaisessa yhtiökokouksessa, ja päätös on aina tilikausikohtainen. Hyvä kirjanpitolautakunnan yleisohje edellyttää, että tuloslaskelmassa esitettävät vastikkeet täsmäävät aina yhtiökokouksen päätökseen kerättävistä vastikkeista. (Kirjanpitolautakunnan yleisohje, 2017, 10) Mikäli isännöitsijä tai hallitus kuitenkin huomaa tilikauden aikana, että asunto-osakeyhtiössä on kerätty ylimitoitettusti vastikkeita ja tilikauden tulos on näin jäämässä liian suureksi, voidaan tulokseen vaikuttaa muuttamalla vastikkeen tai vastikkeiden suuruutta. Muutostarpeet tulee kuitenkin tunnistaa hyvissä ajoin, sillä myös kaikki vastikkeisiin liittyvät muutokset tulee aina hyväksyttäväksi uudelleen yhtiökokouksessa. Ylimääräisessä yhtiökokouksessa voidaan esimerkiksi päättää olla keräämättä hoitovastiketta joltakin kuukaudesta, mutta päätös pitäisi tehdä yhtiökokouksessa ennen kyseisen kuukauden vastikeperintää. Tilanteessa, jossa päätös tehdään niin sanotusti jälkikäteen, voidaan kuitenkin vielä palauttaa jo maksetut vastikkeet tai kirjata ne kirjanpidossa siirtyviin eriin velaksi osakkaille. Mikäli asunto-osakeyhtiössä kerättävät käyttökorvaukset perustuvat myös yhtiökokouksen päätökseen, voidaan niiden kanssa toimia samalla tavalla kuin vastikkeiden kanssa, mutta asunto-osakeyhtiössä kerättävät vuokrat on aina kirjattava suoriteperusteisesti kirjanpitoon. Suoriteperusteisuus tarkoittaa, että tulot kirjataan sen mukaan, milloin ne ovat syntyneet. (Suulamo, 2016, 250–251)

Kun asunto-osakeyhtiössä vaikutetaan tulojen syntymiseen, tulee aina ottaa huomioon hyvä kirjanpitolautakunnan yleisohje. Kirjanpitolautakunta on erikseen todennut esimerkiksi pääomavastikkeiden kirjaamisesta kirjanpitoon siten, että pääomavastikkeet ovat tuloa sille tilikaudelle, jonka aikana niitä on yhtiökokouksen päätöksellä tarkoitettu kerättävän. (KILA 1706/2003) Pääomavastike kirjataan myös aina kerätyn suuruusina, vaikka todellisuudessa maksettava korko jäisi suunniteltua pienemmäksi. Kerättyjen pääomavastikkeiden ja maksettujen korkojen positiivista erotuksen kirjaaminen asunto-osakeyhtiön velaksi on myös vastoin hyvää kirjanpitolautakunnan yleisohjetta. (Suulamo, 2016, 250–251)

4.2 Menojen aikaistaminen

Jos tilikauden puolivälin jälkeen huomataan, että asunto-osakeyhtiön tilikauden tulos on jäämässä liian suureksi, voidaan yrittää nostaa tilikaudelle suunniteltujen menojen osuutta, mikäli muista tuloksentasauskeinoista ei ole apua. Menoeriä voidaan nostaa esimerkiksi uudelleenajoittamalla tulevien tilikausien korjaussuunnitelmia ja hankintoja kuluvalle tilikaudelle, jolloin ne saa kirjata kuluvan tilikauden kuluiksi. Toisena vaihtoehtona on kirjata asunto-osakeyhtiön vastaanottama hyödyke suoriteperusteisesti kuluksi kuluvalle tilikaudelle. Asunto-osakeyhtiön hyödyke voi olla esimerkiksi työsuoritus, korjaus, laite- tai muu hankinta. Suoriteperusteinen kirjaus edellyttää, että hyödyke on vastaanotettu kokonaisuudessaan, jotta siitä saadaan kirjata syntyneeksi kulu. Ei esimerkiksi riitä, että asunto-osakeyhtiön teettämä työ, kuten julkisivumaalaus, on vain osittain valmis.

Menoerien aikaistaminen on mahdollista, jos isännöitsijä tai asunto-osakeyhtiön hallitus puuttuvat toimintaan riittävän ajoissa. Ongelmaksi saattaa kuitenkin muodostua yhtiökouksessa hyväksytty talousarvio, jossa on määriteltynä tilikauden aikana syntyvät menoerät. Vahvistetusta talousarviosta poikkeaminen ylittää isännöitsijän ja hallituksen toimivallan, joten menoerien aikaistaminen vaatii talousarvion päivittämistä ja uuden hyväksynnän yhtiökoukselta. (Suulamo, 2016, 251–252)

4.3 Vuosikorjausten käsittely kirjanpidossa

Asunto-osakeyhtiössä toteutetaan kahdenlaisia rakennukseen ja kiinteistöön kohdistuvia toimenpiteitä, perusparannuksia ja vuosikorjauksia, jotka on hyvä erottaa toisistaan. Näiden käsitellään eri tavalla sekä verotuksellisesta että kirjanpidollisesta näkökulmasta. Asunto-osakeyhtiön perusparannukset ovat laajoja toimenpiteitä, joilla luodaan lisäarvoa kiinteistön alkuperäiseen arvoon nähden. Perusparannukset rahoitetaan usein sekä oman pääoman lisäyksellä että lainarahalla, ja peritään osakkailta pääomavastikkeen muodossa. Vuosikorjaukset puolestaan ovat pienempimuotoisempia, huoltoon ja kunnossapitoon liittyviä toimenpiteitä, jotka rahoitetaan pääasiassa hoitovastikkeella. (Suulamo, 2016, 252, 255)

Perusparannuksella tarkoitetaan pitkäaikaisesti vaikuttavaa toimenpidettä, jossa luodaan jotain uutta ja nostetaan rakennuksen käyttöarvoa. Verohallinnon näkökulmasta perusparannuksiin luettavia toimenpiteitä ovat esimerkiksi:

- Saunatilan rakentaminen entiseen varastotilaan
- Parvekelasien asennus

- Rakenteisiin kohdistuvat parannukset
- Ilmanvaihto, lämmitys- ja sähköjärjestelmien parannus
- Vesi- ja viemärijärjestelmien parannus tai rakennus (Vero.fi 1.1.2021)

Kirjanpitolain 5 luvun 5§ mukaan perusparannukset tulee aina aktivoida taseeseen. Taseeseen aktivointi tarkoittaa, että hyödykkeen hankintameno jaksotetaan useamman tilikauden kuluksi sen taloudellisen vaikutusajan mukaan. Hankintamenoa ei siis saa suoraan kirjata tilikauden kuluksi, vaan tilikauden kuluksi kirjataan vain osa hankintamenosta, eli poisto. Poiston suuruus perustuu hankintahintaan sekä hankinnan taloudelliseen vaikutusaikaan. (Suulamo, 2016, 252–254)

Vuosikorjauksissa pyritään ylläpitämään kiinteistöä ja hyödykkeitä vastaamaan niiden alkuperäistä kuntoa. Asunto-osakeyhtiön vuosikorjauksiin luettavia toimenpiteitä ovat esimerkiksi:

- Piha-alueen asfaltin paikkaus
- Piha-alueen nurmikonhoito ja istutukset
- Antenni- ja kattokorjaukset

Vuosikorjauksia ei lähtökohtaisesti aktivoida taseeseen, vaan ne kirjataan kyseisen tilikauden kuluksi tuloslaskelmaan, kohtaan ”korjaukset”. Vuosikorjausten käsittely kirjanpidossa on kohtuullisen vapaata, joten niillä voidaan säädellä tilikaudelle syntyvää tulosta suhteellisen helposti. Myös vuosikorjauksien osalta tulee kuitenkin noudattaa hyväksyttyä talousarviota tai muuttaa sitä tarvittaessa. (Suulamo, 2016, 259)

4.4 Käyttöomaisuudesta tehtävät poistot

Käyttöomaisuutta ovat taseen pysyviin vastaaviin kirjattavat hyödykkeet, joiden on tarkoitus tuottaa tuloa useamman tilikauden ajan. Taseen pysyvissä vastaavissa esitetään sekä aineettomia, että aineellisia hyödykkeitä. Kirjanpitolain 5:5§ mukaan pysyviin vastaaviin kirjattujen aineellisten hyödykkeiden hankintameno poistetaan hyödykkeen vaikutusaikana kirjaamalla se suunnitelmanmukaisesti kuluksi kullekin tilikaudelle. Kirjanpitolain 5:6§ mukaan aineettomien hyödykkeiden hankintameno poistetaan vastaavalla tavalla. Tilikaudelle kuuluvaa osuutta hankintamenosta kutsutaan suunnitelmanmukaiseksi poistoksi. (Kirjanpitolautakunta yleisohje, 20) Kuvassa 6 on esitettyä asunto-osakeyhtiön taseen erä pysyvät vastaavat

PYSYVÄT VASTAAVAT

- Aineettomat hyödykkeet
 - Kehittämismenot
 - Aineettomat oikeudet
 - Liikearvo
 - Muut aineettomat hyödykkeet
 - Ennakkomaksut
- Aineelliset hyödykkeet
 - Maa- ja vesialueet
 - Omistuskiinteistöt
 - Kiinteistöjen vuokraoikeudet
 - Rakennukset ja rakennelmat
 - Omistusrakennukset ja -rakennelmat
 - Rakennusten ja rakennelmien vuokraoikeudet
 - Koneet ja kalusto
 - Muut aineelliset hyödykkeet
 - Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat

Kuva 6. Taseen pysyvät vastaavat, kirjanpitolautakunnan yleisohje liite 3

Koska asunto-osakeyhtiön toiminta perustuu kiinteistön hallintaan, se on kirjanpitolain 5:12§ mukaan vapautettu suunnitelmapoistovelvoitteesta. (Kirjanpitolaki 5:12§) Asunto-osakeyhtiö saa siis tehdä poistoja pysyvistä vastaavista ilman ennalta laadittua suunnitelmaa. Poistoja ei myöskään tarvitse tehdä jokaisella tilikaudella, kunhan hyödykkeen hankintameno tulee poistetuksi sen vaikutusaikana. Poistoilla ei kuitenkaan saa yliarvostaa taseen omaisuuseriä ja poistojen käsittelyssä noudatettava johdonmukaisuutta ja jatkuvuutta. (Heinonen, 2017, 104–105)

Asunto-osakeyhtiössä tehtävät poistot ovat oikein käytettyinä tehokas tuloksentasauskeino. Vaikka asunto-osakeyhtiö ei ole velvollinen noudattamaan suunnitelman mukaisia poistoja, tulee käyttöomaisuuden hankintamenoille laatia alustava poistosuunnitelma, josta voidaan poiketa harkitusti. Käytettävä poistomenetelmä riippuu käsiteltävästä käyttöomaisuuserästä ja asunto-osakeyhtiössä yleisesti käytössä olevia poistomenetelmiä ovat tasapoisto, menojäännöspoisto ja kertapoisto. (Suulamo, 2016, 261)

4.4.1 Tasapoisto

Tasapoistomenetelmässä käyttöomaisuuden poisto lasketaan hyödykkeen taloudellisen vaikutusajan perusteella samansuuruiseksi kullekin tilikaudelle. Poiston osuus pysyy siis samana tilikaudesta toiseen ja poisto lasketaan hyödykekohtaisesti. Asunto-osakeyhtiössä tasapoistomenetelmää sovelletaan usein vuokrahuoneistojen perusparannuksiin, erilaisiin piha- ja paikoitusaluehankkeisiin sekä väestönsuojaan. (Suulamo, 2016, 263)

4.4.2 Menojäännöspoisto

Menojäännöspoistossa käyttöomaisuudesta tehtävä poisto lasketaan omaisuuserän kokonaisuudesta, eikä yksittäisestä hyödykkeestä. Menojäännös muodostuu olemassa olevan irtaimiston (koneet, kalusto, muu irtain omaisuus) jäljellä oleva hankintahinnan ja tilikauden aikana käyttöön otettu irtaimiston yhteenlasketusta summasta, josta vähennetään vielä tilikaudella irtaimistosta saadut tulot. Asunto-osakeyhtiössä menojäännöspoistomenetelmää sovelletaan ensisijaisesti rakennuksiin, koneisiin ja laitteisiin. (Suulamo, 2016, 264)

4.4.3 Kertapoisto

Kertapoistona voidaan poistaa sellaisen käyttöomaisuuserän hankintameno, jonka taloudellinen vaikutusaika jää alle kolmen vuoden ja jonka hankintameno jää alle 850 euron. (Vero.fi, 17.12.2020) Verohallinto on 19.4.2021 antanut uuden säännöksen koskien koneiden ja laitteiden korotettuja poistoja verovuosien 2020–2023 aikana, mutta tämä säännös ei koske asunto-osakeyhtiötä. Jotta hankintamenoon voi soveltaa korotettua poistoa, tulee hankintamenon olla joko elinkeinotoiminnan tai maatalouden käytössä, joten asunto-osakeyhtiössä korotettua poistoa ei ole mahdollista tehdä. (Vero.fi, 19.4.2021)

Kertapoistona kirjattava poisto kirjataan suoraan vuosikuluksi tilikaudelle ja asunto-osakeyhtiössä kertapoistomenetelmää sovelletaan usein kiinteistön pienhankintoihin, kuten siivousvälineisiin, työkaluihin ja käytävämattoihin. Asunto-osakeyhtiön pienhankinta lasketaan usein käyttöomaisuushyödykkeeksi ja jos käyttöomaisuushyödykkeet yhdessä muodostavat kokonaisuuden, voidaan ne kirjata kertapoistona tilinpäätökseen 2500 euroon asti. (Suulamo, 2016, 264–265)

Poistoja tehtäessä on huomioitava myös, että poistoja ei voi tehdä keskeneräisistä hankkeista eikä sellaisista hyödykkeistä, joita ei olla otettu vielä käyttöön. Vaikka asunto-osakeyhtiö on vapautettu suunnitelmanmukaisista poistoista, se ei voi poistojen osalta ylittää elinkeinoverolain (Laki elinkeinotulon verottamisesta 1968/360) säätämiä enimmäispoistoja. Elinkeinovalain määräämät enimmäispoistot riippuvat käyttöomaisuuden erästä:

- Asuin- ja toimistorakennuksista tehtävä enimmäispoisto on 4 % jäännösarvosta
- Myymälä- ja varastorakennuksista tehtävä enimmäispoisto on 7 % jäännösarvosta
- Kevyistä rakennelmista, kuten roskakatoksista, tehtävä enimmäispoisto on 20 % jäännösarvosta
- Väestösuojien enimmäispoisto on 25 % hankintamenosta

- Muut työt tai hankkeet, kuten asfaltointi, poistetaan tasapoistona 10 % hankintamenosta, 10 vuoden aikana (Vero.fi, 1.1.2021)

Mikäli jonkin käyttöomaisuuserän jäljellä oleva hankintahinta ylittää hyödykkeen käyvän arvon, pitää käyttöomaisuudesta tehdä lisäpoisto. Lisäpoisto tehdään esimerkiksi tilanteessa, jossa jokin käyttöomaisuuserä on vahingoittunut ja poistoa ei voi toteuttaa alkupe- räisen suunnitelman mukaan. (Heinonen, 2017, 105–106)

4.5 Rahastointi

Rahastointimenettely on tuloksentasauskeino, jossa tilikauden ylijäämä voidaan kirjata asunto-osakeyhtiön omaan pääomaan pääomasijoituksena sen sijaan, että sitä käsiteltäisiin verotettavana tulona tilinpäätöksessä. Tämä perustuu pitkälti elinkeinoverolain 6§ säädökseen, jonka perusteella osakesijoituksena tai muuna pääomasijoituksena saadut varat eivät ole asunto-osakeyhtiölle veronalaista tuloa. (Laki elinkeinotulon verottamisesta 1968/360 6§)

Rahastointimenettelyssä asunto-osakeyhtiön omaa pääomaa kasvatetaan yleisesti joko pääoma- tai hoitovastikkeen suorituksilla tai erillisillä kertasuorituksilla. Rahastointiin voi käyttää vain osakkailta kerättyjä varoja, joten esimerkiksi vuokralaisilta saatuja varoja ei voi rahastoida. Koska rahastoituja varoja käsitellään pääomasijoituksina tulon sijaan, vaikuttaa rahastointimenettely suoraan osakkeenomistajan, erityisesti sijoittajaosakkaan, verotukseen. Sijoittajaosakas jälleen vuokraa osakehuoneistojaan ja saa näin vuokratuloja, joista on oikeutettu tekemään tiettyjä verovähennyksiä tilikauden aikana. Koska rahastoidut suorituksen huomioidaan verotuksellisesti vasta osakehuoneiston luovutuksen yhteydessä, sijoittajaosakas ei voi vähentää suorituksia saamistaan vuokratuloista. Osakehuoneiston myynnin yhteydessä, rahastoidut suoritukset lisätään osakkeiden hankintahintaan, jolloin ne huomioidaan laskettaessa luovutusvoittoa. (Suulamo, 2016, 278–279)

Sijoittajaosakas saa vähentää asunto-osakeyhtiölle maksamansa hoitovastikkeet verotuksesta sen mukaan, miten hän on vuokrannut asunto-osakettaan. Toisin sanoen maksetut vastikkeet ovat verovähennyskelpoisia niiltä kuukausilta, kun sijoittajaosakas on saanut vuokratuloa. Pääomavastikkeiden, eli korjaus- ja rahastointivastikkeiden vähentäminen riippuu pääomavastikkeiden käsittelystä kirjanpidossa. Mikäli asunto-osakeyhtiö on rahastoinut pääomavastikkeet, niitä ei saa vähentää vuokratuloista, vaan vähennys on verokelpoinen vasta asunto-osakkeiden myynnin yhteydessä. (Vero.fi, 1.1.2021)

Asunto-osakeyhtiön hallitus tai isännöitsijä yksin ei voi päättää rahastoinnista, vaan siihen vaaditaan aina yhtiökokouksen päätös tai yhtiöjärjestyksen määräys. Tilikauden tulojen

rahastoimisesta päätetään aina kyseisen tilikauden aikana, joten rahastointipäätöstä ei voi tehdä jälkikäteen. Tilinpäätöksen hyväksymisen jälkeen tilikauden ylijäämä käsitellään aina tilikauden veronalaisena tulona. (Suulamo, 2016, 278–279)

Rahastoituja varoja ei saa käyttää kattamaan tilikauden aikana syntyneitä kulueriä, vaan niillä on tarkoitettu katettavan vain taseeseen aktivoituja menoja ja niistä aiheutuvia menoeriä. Menoerät liittyvät aktivoitujen menojen, kuten perusparannusten ja muiden suurempien korjaushankkeiden, lainanlyhennyksiin. Vaikka lainanlyhennykset voidaan kattaa rahastoiduilla varoilla, lainojen korot tulee kattaa muulla tavoin kerätyillä varoilla, jotka käsitellään kirjanpidossa veronalaisena tulona. Rahastoitujen varojen käyttökohde vaikuttaa niiden käsittelyyn kirjanpidossa, sillä jos rahastoa käytetään muuhun kuin taseeseen aktivoituihin eriin, se tulee käsitellä veronalaisena tulona kirjanpidossa, jolloin rahastoinnista saatava verohyöty kumoutuu. Rahastoidut varat tulee myös käyttää tietyn aikarajan sisään, tai niiden verovapaus raukeaa. Perusparannus- ja korjaushankkeita varten rahastoidut varat tulee käyttää viiden vuoden kuluessa rahastoinnin aloittamisesta. (Vero.fi, 16.6.2017)

4.6 Asuintalovaraus

Asuintalovaraus on vaihtoehto tilanteessa, jossa asunto-osakeyhtiö on ennakoinut tulevia korjaushankkeita keräämällä niihin etukäteen varoja osakkailta. Ylijäämästä on mahdollista tehdä asuintalovaraus tietyin ehdoin ja asuintalovarauksen käyttö on kohtuullisen joustavaa. Käytännössä asuintalovaraus tehdään kirjaamalla ylimääräinen tulos kuluksi tilikaudelle, jolla katetaan tulevaisuudessa syntyviä verotuksessa vähennyskelpoisia menoja. Toisin kuin rahastointi, asuintalovarauksen tekeminen ei vaadi yhtiökokouksen päätöstä, ja on näin helpommin toteutettavissa. Se on myös sijoittajaosakkaiden näkökulmasta mieluisampi vaihtoehto rahastoinnille, sillä osakkaat saavat tehdä verovähennyksen maksamistaan varoista. (Heinonen, 2017, 106–109)

Asuintalovarauksen tekemiselle on asetettu tietyt reunaehdot ja rajat, joista ei voi poiketa. Euromääräisesti asuintalovarauksen enimmäismäärä yhden verovuoden aikana on 68 euroa per asuinrakennuksen pinta-alan neliometri. Asuintalovaraus ei myöskään ole verovähennyskelpoinen, jos sen kokonaissuuruus jää alle 3500 euron tai jos asuinrakennuksen pinta-ala jää alle 200 neliömetrin. (Laki asuintalovarauksen verotuksessa 1986/846 3§)

Asuintalovaraus ilmoitetaan asunto-osakeyhtiön veroilmoituksen yhteydessä joko kohtaan Tilinpäätössiirtojen verotusperusteiset varaukset tai Muut vähennykset yhteensä. Ensin mainittua käytetään, jos asuintalovarauksesta on päätetty tilinpäätöksen laatimisen yhteydessä ja se on kirjattu jo kirjanpitoon. Jälkimmäisessä tapauksessa asuintalovaraus tulee hyväksyttäväksi vasta yhtiökokouksessa tilinpäätöksen vahvistamisen yhteydessä. Kun

asunto-osakeyhtiössä tehdään asuintalovaraus, se pienentää kyseisen tilikauden verotettavaa tuloa, sillä sen saa vähentää tuloverotuksessa muusta kuin elinkeino- tai maataloustulosta. Tappion vahvistamisen yhteydessä asuintalovarausta ei kuitenkaan huomioida vähennyksenä. (Vero.fi, 19.7.2019)

Asuintalovarauksesta saatava verohyöty vanhenee 10 verovuoden aikana, jolloin käyttämätön asuintalovaraus katsotaan puhtaasti veronalaiseksi tuloksi. Asuintalovaraus tulee siis käyttää seuraavien 9 tilikauden aikana sen ilmoittamisesta ja koska asunto-osakeyhtiöllä voi olla useampi asuintalovaraus, tulee ne käyttää kirjaamisjärjestyksessä vanhimmasta uusimpaan. Asuintalovarausten voi kohdistaa pääasiassa kaikkiin verotuksellisesti vähennyskelpoisiin asuinrakennuksen rakennus-, parannus-, korjaus- ja hoitomenoihin sekä käyttöomaisuuden hankintamenoihin, mutta ei tontin hankintahinnan eikä korkomenojen suorituksiin. (Laki asuintalovarauksesta verotuksessa 4§, 6§)

4.7 Tappion vahvistaminen

Koska asunto-osakeyhtiö pyrkii ensisijaisesti välttämään verotettavan tuloksen syntyä, pyritään tilikausien tulos saamaan aina nollassa. Asunto-osakeyhtiö voi kuitenkin tehdä myös voitollisen tuloksen tilikauden aikana, mikäli sen tilikauden tulos on vahvistettu tappiolliseksi edellisten tilikausien aikana. (Sarkola, 3/2020)

Asunto-osakeyhtiö on yleensä vapautettu veroilmoituksen laatimisesta tietyin edellytyksin. Jos mikään seuraavista edellytyksistä täyttyy, tulee asunto-osakeyhtiön laatia veroilmoitus päättyneeltä tilikaudelta:

- Kyseessä on asunto-osakeyhtiön ensimmäinen tilikausi
- Tilikauden aikana on myydyistä maa-alueista, rakennuksista tai arvopapereista on saatu myyntituloja
- Tilikauden verotettava tulo jää alle 50 euron (30 euroa vuoteen 2020 asti) edellisten vuosien tappioiden vähentämisen jälkeen
- Tilikaudelta halutaan vahvistaa tappio

Vaikka veroilmoitus ei ole asunto-osakeyhtiölle pakollinen, se kannattaa kuitenkin antaa, mikäli yhtiö haluaa vahvistaa tappion verovuodelta. Vahvistettua tappiota voi vähentää tappiota seuraavan yhdeksän vuoden aikana ilmoituksetta, mutta käyttö tulee kuitenkin ilmoittaa seuraavan veroilmoituksen yhteydessä. (Vero.fi, 1.1.2021)

Tappion vahvistamisen jälkeen tilikauden taloussuunnittelussa voidaan hyödyntää tappiontasausjärjestelmää. Tappiontasausjärjestelmä huomioi eri tilikausille kohdistuneet tulot

ja kulut siltä osin, kun kulu on syntynyt ennen tuloa. Asunto-osakeyhtiö voi tehdä tappiollisen vuoden esimerkiksi korjaushankkeen vuoksi, jota varten tullaan keräämään pääomavastikkeita ja lainaosuussuorituksia tulevina tilikausina. Korjaushankkeen toteutusvuoden tulos jää tappiolliseksi, mutta tulevina tilikausina tulos voi jäädä voitolliseksi osakkailta kerättyjen suoritusten myötä. Voitollisesta tilikaudesta ei siis tarvitse maksaa veroa, ennen kuin vahvistettu tappio on tasattu tai kunnes tappion vähennysoikeus eräännyy. Tappion vähentäminen tapahtuu tappion syntymisjärjestyksessä vanhimmasta uusimpaan, ja koska tappio vahvistetaan tulolähteittäin, sen voi vähentää vain sille kuuluvan tulonlähteen tappiosta. Asunto-osakeyhtiöllä on kuitenkin yleensä vain yksi tulonlähde, muun toiminnan tulonlähde. (Järvinen, 2018, 363–364)

Asunto-osakeyhtiön oikeus vähentää verovuoden tappio kumoutuu, mikäli yli puolet asunto-osakeyhtiön osakkeista on vaihtanut omistajaa joko verovuoden aikana tai sen jälkeen. Perintönä tai testamentilla siirrettyjä osakkeita ei kuitenkaan huomioida, vaan osakkeenomistajanvaihdolla tarkoitetaan nimenomaan myyntitilannetta. (Vero.fi, 10.3.2021)

5 Oppaan suunnittelu ja toteutus

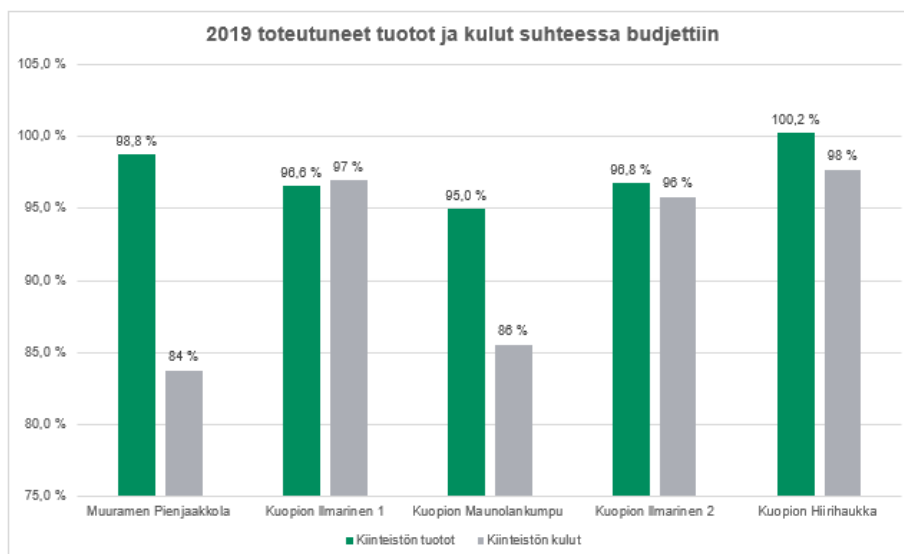
Tämä opinnäytetyö on toteutettu toiminnallisena työnä ja tässä luvussa käsitellään tämän opinnäytetyön pohjalta luotua produktia, eli isännöitsijän opasta. Oppaan osalta käydään läpi idean synty ja toimeksiantajan tarvekartoitus oppaalle, oppaan suunnittelu- ja toteutusvaihe sekä ohjeistus oppaan käyttöönottoon ja ylläpitoon.

Ensimmäisessä alaluvussa käydään läpi, miten idea oppaan luomisesta sai alkunsa ja mikä oli toimeksiantajan motiivi oppaan laadintaan ja käyttöönottoon. Toisessa alaluvussa käydään läpi opinnäytetyökokonaisuuden sekä oppaan lähtökohtia. Kolmannessa alaluvussa perehdytään oppaan suunnitteluun ja toteutukseen. Toteutuksen yhteydessä käydään läpi oppaan rakennetta ja sisältöä.

5.1 Produktin lähtökohdat ja rajaus

Tämän opinnäytetyön toimeksianto oli lähtökohtaisesti vapaamuotoinen ja toimeksiantajan tavoitteena ja toiveena oli, että opinnäytetyön lopputulos edistää ja tukee toimeksiantajayrityksen isännöitsijän työskentelyä. Toimeksiannon saatua pääsin käsiksi toimeksiantajan asiakkuuksien tilinpäätösmateriaaleihin vuodelta 2019 ja lähdin työstämään yhteenvedoa talousarvioiden toteutumisesta. Toimeksiantajan ja asiakkuuksien kirjanpito on ulkoistettu tilitoimistolle ja isännöitsijän vastuulle jää talousarvio sekä toimintakertomus. Lähdin tutkimaan talousarvion erien toteutumaa ja huomasin, että toimeksiantajan isännöimistä viidessä asunto-osakeyhtiössä neljässä oli kerätty enemmän tuloja kuin yhtiöillä oli kuluja.

Kaavio 1. 2019 toteutuneiden kiinteistön tuottojen ja kulujen suhde budjettiin



Kaaviossa 1 on esitettyä asunto-osakeyhtiöiden kiinteistön tuottojen ja kulujen toteutuma suhteessa budjetoituun. Kuten kaaviosta 1 näkyy, osassa asiakkuuksista oli isoja heittoja kulujen budjetoinnin välillä, eikä tilikauden aikana reagoitu tähän erotukseen. Tästä syystä lähes kaikilla asunto-osakeyhtiöillä oli hoitotalouden ylijäämää. Asunto-osakeyhtiön tilikauden tulos budjetoidaan lähtökohtaisesti aina 0 euroon jotta vältytään veroseuraamuksilta ja siksi on ensisijaisen tärkeää hallita ja ymmärtää käytettävissä olevat tuloksenta-sauskeinot.

Ylijäämästä huolimatta kunkin asunto-osakeyhtiön tilikauden tulos oli saatu jäämään alle 50 euron, eli verotettavan rajan. Kaikissa asunto-osakeyhtiössä oli hyödynnetty poistoja tuloksen tasaamisessa ja yhdessä asunto-osakeyhtiössä oli turvaututtu lisäksi asuintalovaraukseen. Isännöityjen asunto-osakeyhtiöiden tilikauden tulos esitetään alla olevassa kaaviossa 2.

Kaavio 2. Isännöityjen asunto-osakeyhtiöiden tilikauden tulos 2019

As oy	Tilikauden tulos €
Muuramen Pienjaakkola	2,47 €
Kuopion Ilmarinen 1	1,32 €
Kuopion Maunolankumpu	3,51 €
Kuopion Ilmarinen 2	3,46 €
Kuopion Hiirihaukka	5,01 €

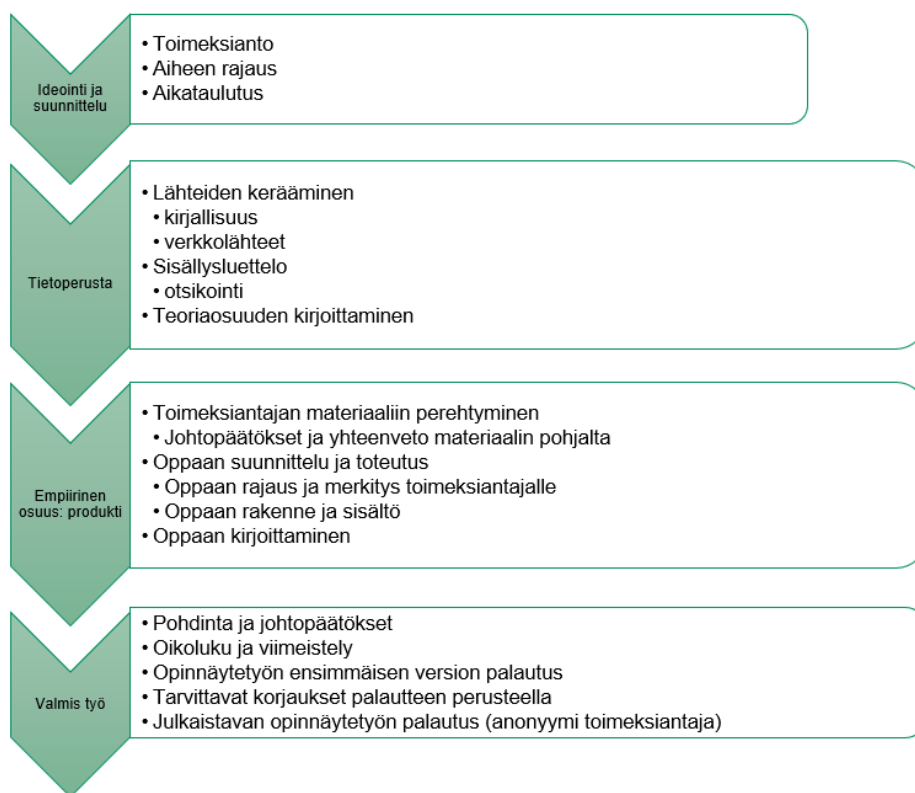
Keskusteltuani yhteenvedosta toimeksiantajan kanssa, tuli ilmi, että isännöitsijä ei varsinaisesti hoida tilikauden aikaista seuranta lainkaan. Tämä näkyy myös kiinteistön tuottojen ja kulujen erotuksessa. Isännöitsijä osallistuu tilinpäätöksen suunnitteluun tilitoimiston kanssa siltä osin kuin on vaadittavaa, mutta taloudenhallinnassa isännöitsijä ei ole aktiivisena tilikauden aikana. Toimeksiantajan näkökulmasta olisi ehdottoman tärkeää, että isännöitsijä on tietoinen asiakkuuksien taloudellisesta tilasta, jotta vältytään ikäviltä yllätyksiltä tilinpäätöshetkellä. Talouden seurannan avulla toimeksiantaja voisi myös säästää kustannuksissa, sillä tilitoimisto veloittaa tekemästään työstä tuntihintaa ja tilinpäätökseen käytettävät tunnit laskutetaan tavallista kalliimmalla hinnalla.

Keskustelun seurauksena syntyi ajatus taloudenjohdon oppaasta, jota isännöitsijä voi hyödyntää asiakaskohteiden tilinpäätössuunnittelussa sekä tilikauden aikaisessa talousseurannassa. Oppaan tarkoitus on perehdyttää lukija, tässä tapauksessa isännöitsijä, asunto-osakeyhtiön taloudenhallintaan sekä tilikauden tuloksen suunnitteluun.

5.2 Projektisuunnitelma ja aikataulu

Kaaviossa 3 on esitetty projektisuunnitelmani opinnäytetyön aloittamisesta sen palauttamiseen asti. Kuten kaaviosta näkyy, suunnitelma jakaantuu neljään vaiheeseen. Ensimmäisessä vaiheessa on opinnäytetyön aiheen rajausta ja toteutuksen suunnittelu saadun toimeksiannon perusteella. Toisessa vaiheessa keskitytään tietoperustan koostamiseen ja kirjoittamiseen, jonka jälkeen siirrytään vasta empiirisen osion pariin. Empiirisessä osiossa keskitytään opinnäytetyön produktin taustaan, suunnitteluun ja toteuttamiseen. Neljännessä, ja viimeisessä, vaiheessa käydään läpi opinnäytetyötä pohdinnan ja johtopäätösten kautta, sekä viimeistellään opinnäytetyö julkaistavaa versiota varten.

Kaavio 3. Projektisuunnitelma



Opinnäytetyön toteutus eteni projektisuunnitelman mukaan, mutta opinnäytetyön produktin luonne ja sisältö muotoutui opinnäytetyön työstämisen myötä. Saatua toimeksiannon, rajasin aiheen ja laadin aikataulun itselleni opinnäytetyön työstämistä varten. Tämän jälkeen ryhdyin kartoittamaan ja keräämään lähteitä, jonka jälkeen aloitin tietoperustan kirjoittamisen. Asunto-osakeyhtiöitä ja niiden toimintaa käsittelevä kirjallisuus ja verkkolähteet liittyvät vahvasti kirjapidon sekä verotuksen aihekokonaisuuksiin, ja sitä kautta lain säädöksiin sekä asetuksiin.

Tietoperustan kirjoittamisen jälkeen pyysin kommentointia opinnäytetyöni ohjaajalta, ja sain erittäin hyödyllistä palautetta, jonka pohjalta lähdin täydentämään tietoperustaa. Em-piirisen osion aloitin perehtymällä ensin toimeksiantajalta saamaani tilinpäätösperiaaliin, painotuksena talousarvio. Tilinpäätösperiaaliin perehtymisen yhteydessä huomasin, että talousarviossa oli paikoin merkittäviä heittoja budjettiin nähden ja että tilikauden aikainen talousseuranta oli heikkolaatuista.

Otin yhteyttä toimeksiantajaan ja käytyämme läpi laatimaani yhteenvetona ja syitä tuloksii, sain selville, että tilikauden aikaista talousseurantaa ei toteuteta käytännössä lainkaan. Tilitoimisto hoitaa kirjanpidon ja isännöitsijä laatii talousarvion tilikausittain. Tämän keskustelun myötä syntyi idea oppaasta tilinpäätöksen järjestelykeinoista ja talousseurannan toteuttamiseen luodusta työkalusta.

5.3 Oppaan suunnittelu ja toteutus

Alkuperäisen suunnitelman mukaan oppaan tarkoitus oli rakentua vain tilinpäätössuunnittelussa käytettävien tuloksentasauskeinojen läpikäyntiin ja käyttöönoton opastamiseen isännöitsijälle. Toimeksiantajan kanssa käydyn keskustelun myötä sain kuitenkin lisäidean oppaan laadintaan ja päätin laajentaa oppaan sisältöä suunnittelemalla siihen erillisen Excel pohjaisen työkalun helpottamaan isännöitsijän talousseurantaa.

Oppaan Excel-työkalun suunnittelu sai alkunsa, kun mietin miten kirjanpidon raporteista saisi käyttökelpoisia isännöitsijän käytettäväksi. Isännöitsijä ei hyödynnä työssään kirjanpidon raportteja, mutta isännöitsijän kannalta olennaisin tieto on lähtöisin tuloslaskelmasta. Perehdyin Visma Fivaldin kirjanpidon raportteihin ja raportit ovat hieman kankeita ja vaivalloisia tulkita. Kirjanpito-ohjelmiston haasteena on myös, että raportteja ei saa tulostettua Excel-muotoon, vaan ainoastaan pdf. tiedostoina. Tämä tuottaa haasteita datan yhdistelyyn ja hyödyntämiseen, joten asetin oppaalle tavoitteen mahdollistaa datan yhteisestä käsittelystä.

Excel työkalu on laadittu toimeksiantajan isännöimien asunto-osakeyhtiöiden tilinpäätös-mallien mukaisesti ja varmistettu samalla rivien riittävyys ja vastaavuus tilinpäätöksen tuloslaskelmaan sekä talousarvioon. Asunto-osakeyhtiön toiminnan luonteen puolesta Excelin pitäisi olla käyttökelpoinen useamman tilikauden ajan, ellei kirjanpidossa tai tilikartassa tapahdu muutoksia.

Valmis opaskokonaisuus on toteutettu itsenäisen asiakirjan muodossa ja sitä ei toimeksiantajan pyynnöstä julkaista opinnäytetyön yhteydessä. Opas rakentuu johdannosta, kahdesta pääluvusta sekä yhteenvedosta. Tässä on avattuna oppaan sisällysluettelo:

1. Johdanto
2. Kuukausitason talousseuranta
3. Tilinpäätöksen järjestelykeinot: Isännöitsijän muistilista
4. Yhteenveto ja oppaan päivittäminen

Luvussa 2 esitetään oppaan myötä laadittu toimeksiantajan käyttöönotettavaksi laadittu Excel tiedosto. Luku pitää sisällään ohjeistuksen Excelin käyttöönottoon ja yhteen sovittamiseen toimeksiantajan käyttämän tilitoimiston materiaaliin. Excel tiedoston suunnittelu ja toteutus sai alkunsa, kun toimeksiantaja esitti kirjanpidon raporttien olevan vaikeasti tulkittavia ja isännöitsijän kannalta epäolennaisia. Excelissä on pyritty minimoimaan sen käyttöön vaadittava manuaalinen työ ja pyritty automatisoimaan käyttöä erilaisilla kaavoilla ja soluviittauksilla. Toimeksiantajalla ei ole aikaisempaa Excel saamista, joten tiedoston laadimisessa on huomioitu käyttäjäystävällisyys ja helppous. Oppaassa ohjeistetaan kuvien ja selitysten avulla tilitoimiston käyttämän kirjanpito-ohjelmiston käyttämisessä taloushallinnon raporttien noutamiseen ja tiedon siirtoon Exceliin. Excelin toimivuus on testattu käyttämällä esimerkkinä toimeksiantajan asunto-osakeyhtiön asiakkuuden kirjanpidon materiaalia vuodelta 2020.

Kolmannessa luvussa, eli toisessa pääluvussa, käsitellään tilinpäätössuunnittelussa hyödynnettäviä tuloksentasauskeinoja. Tuloksentasauskeinojen esittelyn yhteydessä oppaassa on listattu niiden käyttöönoton reunaehdot ja rajoituksia. Tämä osuus pohjautuu opinnäytetyön tietoperustan päälukuun 4 ja se on laadittu verohallinnon keväällä 2021 voimassa olevien säädösten mukaan. Vaikka opinnäytetyössä tuloksentasauskeinoina on tuotu esiin myös poistojen sekä perusparannusten käyttö kirjanpidossa, niitä ei ole sisällytetty oppaaseen, sillä ne kuuluvat enemmän kirjanpitäjän kuin isännöitsijän toimialaan. Ne on kuitenkin huomioitu opinnäytetyössä, sillä ne ovat merkittävä osa asunto-osakeyhtiön tulokseen vaikuttamista.

Toimeksiantajan tavoitteena oli, että opas olisi mahdollista ottaa käyttöön jo tilikauden 2021 aikana. Opas on kokonaisuudessaan käytännössä valmis käytettäväksi ilman erillisiä toimenpiteitä, mutta Excel tiedoston käyttöönotto edellyttää talousarvion tietojen sekä tammi- maaliskuun tietojen syöttämistä Exceliin. Toimeksiantajan käyttämä tilitoimisto on ilmoittanut, että kuukauden kirjanpito suljetaan joka kuun 4. arkipäivä, joten Exceliin voi syöttää vain edellisen kuukauden toteutuneen tuloslaskelman lukuja. Muutoin seuranta-työkalu antaa virheellisiä tietoja ja vääristää koko tilikauden lukuja.

Oppaassa esitetyt tuloksentasauskeinot ovat Verohallinnon kevään 2021 aikana voimassa olevien säännösten mukaisia, mutta niihin saattaa tulla tulevaisuudessa muutoksia. Mikäli opasta ei päivitetä näiden mahdollisten muutosten myötä, sitä ei voi suositella käytettäväksi tilinpäätössuunnittelussa. Tästä syystä oppaan päivittämisen voisi ottaa puheeksi tilitoimiston kirjanpitäjän kanssa, sillä ammattitaitoinen kirjanpitäjä seuraa varmasti muuttuvia säädöksiä. Ideaalisinta olisi, jos oppaan voisi toimittaa kopiona tilitoimistolle ja sitä päivitettäisiin muutosten yhteydessä.

6 Pohdinta

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää, miten asunto-osakeyhtiöiden talous toimii ja miten tilinpäätössuunnittelu tapahtuu. Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa aiheesta opas, jota toimeksiantajayrityksen isännöitsijä voi hyödyntää työssään asiakasyhtiöiden parissa. Ensimmäisessä alaluvussa keskitytään johtopäätöksiin, jotka on laadittu opinnäytetyön, valmiin oppaan sekä toimeksiantajan palautteen perusteella. Toinen alaluku käsittelee opinnäytetyön luotettavuutta, jota pohditaan opinnäytetyöprosessin ja sen eri osien onnistumisen kautta. Ammatillista kehittymistä sekä omaa oppimista käsitellään kolmannessa ja samalla viimeisessä alaluvussa.

6.1 Johtopäätökset

Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa toimeksiantajalle opas tilinpäätöksen järjestelykeinoista ja talousseurannan toteuttamisesta asiakkuuksien isännöinnissä. Toimeksiantajan tarkoituksena oli käyttöönottaa opas tilikauden 2021 aikana ja toimeksiantaja sai oppaan käyttöönsä opinnäytetyön valmistumisen yhteydessä. Opinnäytetyöprosessin aikana toimitin toimeksiantajayrityksen isännöitsijälle oppaan ensimmäisen version ja viimeistelin oppaan saamieni kommenttien myötä. Suullisen ja kirjallisen palautteen perusteella toimeksiantaja on tyytyväinen opinnäytetyön lopputulokseen, mutta olisin toivonut yksityiskohtaisempaa palautetta. Isännöitsijä ilmoitti oppaan olevan käytössä nyt yhden asiakkuuden hoidossa, ja ehdotin, että voin toimia tukihenkilönä vielä opinnäytetyön valmistumisen jälkeen, jos isännöitsijä kokee sen tarpeelliseksi. Muussa tapauksessa opas tulee otettavaksi myöhemmin käyttöön kaikilla asiakkuuksilla sellaisenaan.

Kuten todettua, toimeksiantajan antama palaute oli jokseenkin suppeaa, mitä selittää sekä isännöitsijän kiireellisyys sekä oppaan käyttöönotto vastikään. Isännöitsijä on kuitenkin ilmaissut tahtotilastansa hyödyntää opasta pitkäaikaisesti, joten opas täyttää toimeksiantajan tarpeet ja vastaa toiveita. Olisi kiinnostavaa tietää, minkälaisia käyttökokemuksia toimeksiantajayrityksen isännöitsijällä ilmenee oppaasta, kun se on ollut käytössä esimerkiksi kokonaisen tilikauden ajan. Minkälaisia seurauksia oppaan käytöllä on ollut tilinpäätökseen tai asiakkuuksien taloudelliseen tilanteeseen? Tai onko isännöitsijä huomannut potentiaalisia kehitysideoita oppaan sisältöön tai sen käyttöön liittyen? Oppaan käyttöönotolla voi olla myös positiivisia vaikutuksia tilitoimiston ja isännöitsijän yhteistyön laatuun.

Opinnäytetyön lopputuloksena onnistuin tuottamaan tavoiteltua lisäarvoa toimeksiantajalle laatimalla oppaan, jota toimeksiantajayrityksen isännöitsijä voi hyödyntää asiakaskohteiden hallinnossa. Olen tyytyväinen oppaan sisältöön sekä opinnäytetyökokonaisuuteen,

mutta lopputulos olisi ollut parempi, jos minulla olisi ollut käytettävissäni enemmän materiaalia toimeksiantajalta. Tämä ei kuitenkaan ollut mahdollista, sillä toimeksiantajayritys on niin tuore ja toimeksiantajan käyttämä tilitoimisto ei osallistunut tähän toteutukseen.

Haluaisin kehittää opasta tulevaisuudessa lisäämällä Excel-työkaluun seurantaominaisuuden edellisiltä tilikausilta tuomalla Excelliin kumulatiiviset tiedot. Haluaisin myös laskea talousarvion pohjalta painotetun keskiarvon kullekin kuukaudelle, sillä asunto-osakeyhtiöiden menojen synty on paljolti riippuvainen vuodenajasta. Isännöitsijä hyötyisi myös oppaasta, joka aikatauluttaisi tilikauden merkittävimmät toimenpiteet ja tilinpäätössuunnittelun vaiheet, mutta tämä vaatii yhteistyötä tilitoimiston sekä kunkin asunto-osakeyhtiön hallituksen kanssa.

Toimeksiantajayritys voi hyödyntää opasta myös asunto-osakeyhtiöiden yhtiökokouksissa. Oppaan avulla isännöitsijä voi vakuuttavammin esittää ja perustella käytettäviä toimenpiteitä tilikauden tuloksen säätelyä varten. Ja koska oppaan talousseurantatyökalu mahdollistaa tilikauden aikaisen tulo- ja menoseurannan, voisi opasta hyödyntää myös havainnollistamaan osakkaille mihin asunto-osakeyhtiön varoja käytetään. Excel työkalusta saa johdettua kaavioita, esimerkiksi ympyrä- tai piiraskaavio, joissa voidaan tuoda graafisesti esiin meno- ja tuloeriä.

Oppaan jatkojalostamisen lisäksi isännöintipalveluja itsessään voisi lähteä kehittelemään suunnittelemalla ja toteuttamalla tutkimuksen osakkaiden sekä hallituksen palvelukokemuksesta. Asunto-osakeyhtiöissä (asiakkuuksissa) voisi toteuttaa asukaskyselyn, jossa mitattaisiin tyytyväisyyttä isännöintipalveluiden laatuun ja asianomaisilla olisi mahdollisuus tuoda esiin omia näkemyksiään.

6.2 Opinnäytetyön luotettavuus ja opinnäytetyöprosessi

Opinnäytetyöprosessi eteni pääpiirteittäin projektisuunnitelman mukaan ja opinnäytetyö valmistui lähes tavoiteaikaani mennessä. Lähtökohtaisesti opinnäytetyön valmistumisen tavoiteaika suuntautui keväälle 2021, sillä tarkoituksenani oli valmistua kesään 2021 mennessä. Päivitin aikataulutustani opinnäytetyön edetessä, sillä vastaanotin täysipäiväisen työn ja muutin työn perässä toiselle paikkakunnalle, mutta saavutin tavoitteeni tästä huolimatta. Opinnäytetyöprosessin suunnittelu ja tietoperustan kirjoittaminen sujui mallikkaasti, mutta empiirisen osuuden suhteen kohtasin haasteita. Yhteydenpito toimeksiantajaan oli aika ajoitin vaikeaa ja toimeksiannon rajaus oli hieman ympäröivää ja se tarkentui vasta empiirisen osion työstämisen yhteydessä. Opinnäytetyöohjaajani oli merkittävässä roo-

lissa opinnäytetyön empiirisen osion työstämisessä, sillä sain häneltä rakentavaa palautetta ja innoitusta oppaan laatimiseen. Toimeksiantaja oli vastaanottavainen ideoilleni ja keskustelujen myötä produkti muotoutui halutun mukaiseksi.

Tietoperustan piti alun perin sisältää enemmän kirjanpitoon pohjautuvaa teoriaa, mutta aihe ja toimeksiantajan luonne huomioon ottaen päädyin rajaamaan teoriaa, sillä toimeksiantajayrityksen isännöitsijä ei vastaa nyt eikä tulevaisuudessa kirjanpidosta.

Olen tyytyväinen käyttämieni lähteiden määrään ja laatuun, mutta olisin halunnut hyödyntää enemmän alan kirjallisuutta opinnäytetyön tietoperustan kirjoittamisessa. Valitettavasti asunto-osakeyhtiöitä ja isännöintiä käsittelevä kirjallisuus painottuu vahvasti ammattilaisille suunnattuun kirjallisuuteen, joten ammattikorkean kirjastoilla ei ollut näitä teoksia saatavilla. Huomasin myös, että kirjallisuuslähteissä toistuvat paljon samat kirjailijat ja että alan kirjallisuuslähteet ovat pääosin peräisin 2010-luvulta. Pystyin kuitenkin paikkaamaan kirjallisuuslähteiden vähäistä määrää luotettavilla verkkolähteillä ja tarkistamaan ajankohtaiset laki- ja kirjanpitosäädökset Finlexin ja Verohallinnon sivuilta.

Oppaan suunnittelu alkoi varsinaisesti vasta tietoperustan kirjoittamisen jälkeen ja oppaan sisältö sekä rakenne muotoutui oppaan työstämisen yhteydessä. Alun perin olin suunnitellut toteuttavani opinnäytetyön kvalitatiivisena, eli laadullisena tutkimuksena, jossa analysoisin toimeksiantajalta saamaani tilinpäätösmateriaalia. Toimeksiantajayrityksen nuoren iän vuoksi tilinpäätösmateriaalia oli saatavilla vain vuodelta 2019 eikä tutkimuksen tuloksia olisi voinut pitää luotettavina tai toimeksiantajaa hyödyntävinä. Tästä syystä opinnäytetyö muutettiin laadultaan toiminnalliseksi opinnäytetyöksi. Tämä päätös tehtiin yhteistyössä opinnäytetyöohjaajani kanssa, käytyämme läpi tilinpäätöksistä laatimaani yhteenvetoa. Esittelin sittemmin idean toimeksiantajalle ja se sai todella myönteisen vastaanoton.

Opas on laadittu erilliseksi asiakirjaksi, jossa on kaksi osaa. Tekstitiedosto, jonka rakenne jäljittelee Haaga-Helian raportointipohjaa, sekä Excel-tiedosto, jonka rakenne tukee kiinteistökaavan tuloslaskelmaa sekä talousarviota. Tekstimuotoinen tiedosto on hyväksytetty toimeksiantajalla ja se on laadittu tietoperustan ja siinä käytettyjen lähteiden pohjalta luotettavuuden varmentamiseksi. Excel-tiedoston toiminnallisuus on testattu syöttämällä työkaluun kuukausittainen tuloslaskelma kirjanpito-ohjelmasta ajalta tammi-joulukuu 2020 ja vertaamalla lopputulosta viralliseen tilinpäätökseen. Kaavat toimivat suunnitellusti ja ne on suojattu tulosten oikeellisuuden vuoksi. Toimeksiantajalla on tiedossaan koodi suojausten purkamiseen, jos toimeksiantajalla on tarve muuntaa työkalua itsenäisesti.

Opasta muokattiin työstövaiheessa sekä opinnäytetyöohjaajan että toimeksiantajan kanssa käytyjen keskustelujen myötä selkeämmäksi ja helppolukuisemmaksi. Oppaan lisäksi toimeksiantaja saa käyttöönsä tämän opinnäytetyön, jossa käsitellään oppaan asiasisältöä yksityiskohtaisemmin. Toimeksiantajan pyynnöstä opasta ei julkaista opinnäytetyön yhteydessä, mutta opinnäytetyön tietoperusta hyödyttää myös aiheesta yleisesti kiinnostuneita tahoja ja toimii hyvänä johdatuksena aihealueeseen.

6.3 Ammatillinen kehittyminen ja oma oppiminen

Tässä luvussa käyn läpi ammatillista kehittymistäni opinnäytetyöprosessin myötä sekä sen kirjoittamisen aikana kerryttämäni osaamista. Olen kehittänyt omaa osaamistani usealla osa-alueella opinnäytetyöprosessin aikana. Ennen opinnäytetyön aloittamista koin epävarmuutta itsestäni ja kyvyistäni suoriutua näin suuresta projektista, mutta näin jälkikäteen voin sanoa pelon olleen turhaa.

Ennen opinnäytetyöprosessia tiedostin heikkouteni ajanhallinnan sekä suunnittelun parissa, mutta opinnäytetyön myötä huomasin edistystä molemmissa osa-alueissa. Onnistuin laatimaan itselleni realistisen suunnitelman sekä noudattamaan sitä. Vaikka päivitin aikataulutusta opinnäytetyöprosessin aikana, saavutin tavoiteaikani eikä työn lievällä viivästymisellä ollut heikentävää vaikutusta opintoihini.

Olin todella tyytyväinen saatuaani tämän toimeksiannon, sillä olin jo ennestään kiinnostunut opinnäytetyön aihealueesta. Omasin kevyet perusteet aihealueesta ennen opinnäytetyöprosessin käynnistämistä ja tietoperustan kirjoittamisen myötä pääsin syventymään aiheeseen entistä paremmin. Tietoperustan kokoaminen ja oppaan laatiminen vaati minulta ihan uudenlaista sitoutumista, sillä aloitin opinnäytetyön käytännössä nolatilanteesta. Opin paljon tiedonhausta, eri lähteiden hyödyntämisestä sekä aiheen rajauksen tärkeydestä.

Olen aina ollut hyvä kirjoittaja ja hallinnut asiatyylisen kirjoittamisen perusteellisesti, mutta raportin muutosääntöjen ja lähdemerkintöjen kanssa olen kokenut haasteita. Pehdyin lähdemerkintöihin ja ulkomuodon oikeudellisuuteen paremmin kirjoittamisen yhteydessä ja pääsin vahvistamaan kirjoitustaitojani.

Opinnäytetyön työstämisen myötä sain mahdollisuuden perehtyä syvällisemmin asunto-osakeyhtiöiden talouteen ja pääsin edistämään ja laajentamaan omaa taloushallinnon osaamistani. Olen työskennellyt kirjanpidon parissa opintojeni aikana sekä vastaanotin täysipäiväisen työn tilitoimistossa tämän opinnäytetyön kirjoittamisen yhteydessä. Työnan-

tajani oli vakuuttunut opinnäytetyöni aiheesta ja tämän opinnäytetyön ansiosta olen saanut vastuulleni asunto-osakeyhtiöasiakkuuksia. Olen siis päässyt hyödyntämään kerryttämäni osaamista konkreettisesti työelämän parissa ja opinnäytetyön kirjoittaminen on avannut minulle täysin uuden urapolun.

Opinnäytetyö on ehdottomasti haastavin ja työläin tuottamani projektityö niin opiskelukuin työurani aikana, ja olen ylpeä työn lopputuloksesta. Toivon, että tämä opinnäytetyö hyödyttää toimeksiantajan lisäksi myös lukijaa, ja synnyttää uutta intoa aihetta kohtaan.

Lähteet

Isännöintiliitto A. Mitä on isännöinti? 26.4.2021. <https://www.isannointiliitto.fi/mita-on-isannointi/>

Isännöintiliitto B. Asunto-osakeyhtiölaki ja yhtiöjärjestys. <https://www.isannointiliitto.fi/mita-on-isannointi/asuminen-taloyhtiössä/asunto-osakeyhtiölaki-ja-yhtiojarjestys/>

Isännöintiliitto C. Yhtiökokous taloyhtiössä. <https://www.isannointiliitto.fi/mita-on-isannointi/asuminen-taloyhtiössä/yhtiokokous/>

Matti Heinonen. 2017. Taloyhtiön talous - Oppikirja isännöitsijälle. 2. painos. Kiinteistöalan Kustannus Oy. Helsinki.

Juho Järvinen. luku 7. 2018. Isännöinnin käsikirja. 18. uudistettu painos. Kiinteistöalan Kustannus Oy. Helsinki.

Kirsi Ruutu. luku 4. 2018. Isännöinnin käsikirja. 18. uudistettu painos. Kiinteistöalan Kustannus Oy. Helsinki.

Soile Tomperi. 2020. Käytännön kirjanpito. 28. uudistettu painos. Edita. Helsinki.

Soile Tomperi. Virpi Keskinen. 2020. Kirjanpidon erityiskysymyksiä. 10. uudistettu painos. Edita. Helsinki.

Soile Tomperi. 2019. Kehittyvä kirjanpitolaito. 17. uudistettu painos. Edita. Helsinki.

Työ- ja elinkeinoministeriö Kirjanpitolautakunta. 2017. Yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta.

PRH. Yhtiöjärjestys. Perustettavan asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestys. 07.02.2020. <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/asunto-osakeyhtio/perustaminen/yhtiojarjestys.html>

PRH. Yhtiöjärjestyksen muuttaminen. 21.01.2020. <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/osakeyhtio/muutosilmoitus/yhtiojarjestys.html>

PRH. Asiakastiedotteet 6.6.2019. Osakeyhtiö, asunto-osakeyhtiö ja keskinäinen kiinteistö-osakeyhtiö - vaatimus osakepääomasta poistuu 1.7.2019. https://www.prh.fi/fi/asiakastiedotteet/2019/P_18329.html

Kiinteistöliitto A. Taloyhtiö on osakkaiden omistama asuintalo. <https://www.kiinteistöliitto.fi/taloyhtio/>

Taloyhtiö.net A. Taloyhtiön hallitus ja tehtävät. 23.5.2017. https://www.kiinteistolehti.fi/taloyhtion_hallitus_ja_tehtavat/#

Taloyhtiö.net B. Taloyhtiön talous. 2.5.2017. https://www.kiinteistolehti.fi/taloyhtion_talous/

Markku Asmala. Uusi asunto-osakeyhtiölaki osa 3. Omataloyhtio.fi. 7.11.2016. https://www.omataloyhtio.fi/artikkelit/6616/asuntoosakeyhtiolaki_.htm

Marjo Salin. Asunto-osakeyhtiön veroilmoitus 2020. 12.11.2020. <https://www.veronmaksajat.fi/Veroilmoitus/asunto-osakeyhtion-veroilmoitus-2020/#ea3f50a9>

Miia Sarkola. Asunto-osakeyhtiö: yhtiö, joka ei saa tuottaa voittoa. Tilisanomat 3/2020. <https://tilisanomat.fi/yleiset/asunto-osakeyhtio-yhtio-joka-ei-saa-tuottaa-voittoa>

Vero.fi. Asunto-osakkeen ja kiinteistön remonttikulut – voit vähentää vuokratuloista tietyt kulut. 1.1.2021. <https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/omaisuus/vuokratulot/vahennykset/remonttikulut/>

Vero.fi. Asuintalovaraus asunto-osakeyhtiön tuloverotuksessa. 19.7.2019. https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/veroilmoitus/osakeyhtio-ja-osuuskunta/veroilmoituksen_antaminen__asuntoyhteiso/asuintalovaraus-asunto-osakeyhti%C3%B6n-tuloverotuksessa/

Laki asuintalovarauksesta verotuksessa. 1986/846. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1986/19860846>

Vero.fi. Veroilmoituksen antaminen – asunto- ja kiinteistöyhteisö. 1.1.2021. https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/veroilmoitus/osakeyhtio-ja-osuuskunta/veroilmoituksen_antaminen__asuntoyhteiso/

Maria Kulomäki. Osakkeenomistajien yhdenvertaisuus, kultakaivos vai sanahelinää? Kiinteistöliitto.fi. 23.5.2014. <https://www.kiinteistoliitto.fi/blogit/lakipahkina/osakkeenomistajienyhdenvertaisuus-kultakaivosvaisanahelinää/>

Miia Sarkola. Asunto-osakeyhtiö: yhtiö, joka ei saa tuottaa voittoa. Tilisanomat 3/2020. <https://tilisanomat.fi/yleiset/asunto-osakeyhtio-yhtio-joka-ei-saa-tuottaa-voittoa>

Patentti- ja rekisterihallitus. Yritysten lukumäärät kaupparekisterissä. 5.1.2021. <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yritystenlkm/lkm.html>

Taloyhtiö.net C, Putkiremontti. 16.4.2017. <https://www.kiinteistolehti.fi/putkiremontti/>

Taloyhtiö.net Miksi taloyhtiö tarvitsee strategian? 26.6.2017 <https://www.kiinteistolehti.fi/miksi-taloyhtio-tarvitsee-strategian/>

Arto Hiltunen. 2015. Johtamisesta. Talentum Pro.

Vero.fi. Asunto-osakkeen hoitovastikkeet ja pääomavastikkeet – mitä voit vähentää vuokratulosta. 1.1.2021. <https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/omaisuus/vuokratulot/vahennykset/hoitovastike-ja-paaomavastike/>

Vero.fi. Poistot ja pienhankinnat - liikkeen- tai ammatinharjoittaja. 17.12.2020 <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/liikkeen-tai-ammatinharjoittaja/poistot-ja-pienhankinnat/>

Vero.fi. Koneiden ja laitteiden korotetut poistot verovuosina 2020–2023. 17.4.2021. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/82959/koneiden-ja-laitteiden-korotetut-poistot-verovuosina-2020-20232/>

SVT. Suomen virallinen tilastokeskus. 26.4.2021. <https://www.stat.fi/til/asyta/kas.html>

Vero.fi. 1.1.2021. Rakennuksen ja irtaimen omaisuuden hankintamenoja voit vähentää poistoina. <https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/omaisuus/vuokratulot/vahennykset/hankintamenot-rakennus-ja-irtain-omaisuus/>

Vero.fi. 10.3.2021. Asunto-osakeyhtiön ja keskinäisen kiinteistöyhtiön tuloverotus. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/taloyhtioiden-verotus/tuloverotus/>

Liitteet

Liite 1. Kiinteistökaava.

KIINTEISTÖN TULOSLA SKELMA	Tilikausi	
Kiinteistön tuotot		
Vastikkeet		
Hoitovastikkeet	0,00	
Hankeosuussuoritukset	0,00	
Kulutusperusteiset vastikkeet	0,00	
Erityisvastikkeet	0,00	
./ Rahastoidut vastikkeet	-0,00	0,00
Vuokrat		0,00
Käyttökorvaukset		0,00
Muut kiinteistön tuotot		0,00
Kiinteistön tuotot yhteensä		<u>0,00</u>
Luottotappiot ja oikaisuerät		<u>+/- 0,00</u>
Kiinteistön hoitokulut		
Henkilöstökulut		-0,00
Hallinto		-0,00
Käyttö ja huolto		-0,00
Ulkoalueiden hoito		-0,00
Siivous		-0,00
Lämmitys		-0,00
Vesi ja jätevesi		-0,00
Sähkö ja kaasu		-0,00
Jätehuolto		-0,00
Vahinkovakuutukset		-0,00
Vuokrat		-0,00
Kiinteistövero		-0,00
Korjaukset	0,00	
./ Saadut korvaukset	-0,00	
./ Saadut avustukset	-0,00	
./ Aktivoinnit taseeseen	-0,00	-0,00
Muut hoitokulut		-0,00
Oman käytön arvonlisävero		-0,00
Kiinteistön hoitokulut yhteensä		<u>0,00</u>
HOITOKATE		<u>+/- 0,00</u>
Poistot ja arvonalentumiset		
Rakennuksista ja rakennelmista		-0,00
Koneista ja kalustosta		-0,00
Muista pitkävaikutteisista menoista		-0,00
Poistot ja arvonalentumiset yhteensä		<u>-0,00</u>
Rahoitustuotot ja -kulut		
Osinkotuotot		0,00
Korkotuotot		0,00
Muut rahoitustuotot		
Pääomavastikkeet	0,00	
./ Rahastoidut vastikkeet	-0,00	0,00
Lainaosuussuoritukset	0,00	
./ Rahastoidut osuudet	-0,00	0,00
Muut rahoitustuotot		0,00
Korkokulut		-0,00
Muut rahoituskulut		-0,00
Rahoitustuotot ja -kulut yhteensä		<u>+/- 0,00</u>
VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖS- SIIRTOJA JA VEROJA		<u>+/- 0,00</u>
Tilinpäätössiirrot		
Poistoeron muutos		+/- 0,00
Verotusperusteisten varausten muutos		+/- 0,00
Konserniajustus		+/- 0,00
Tilinpäätössiirrot yhteensä		<u>+/- 0,00</u>
Välittömät verot		-0,00
TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO) /YLIJAAMA (ALIJAAMA)		<u>+/- 0,00</u>

Liite 2. Talousarviovertailu

TALOUSARVIOVERTAILU

KIINTEISTÖN HOITO JA RAKENTAMINEN	TALOUSARVIO	TOTEUMA
HOITOTULOT		
Aikaisempi hoitoylijäämä	0,00	0,00
Hoitovastikkeet	0,00	0,00
Kulutusperusteiset vastikkeet	0,00	0,00
Erityisvastikkeet	0,00	0,00
Vuokrat	0,00	0,00
Käyttökorvaukset	0,00	0,00
Muut tulot	0,00	0,00
Lainojen nostot	0,00	0,00
Rahoitustulot (hoito)	0,00	0,00
TULOT yhteensä	0,00	0,00
HOITOMENOT		
Henkilöstömenot	0,00	0,00
Hallinto	0,00	0,00
Käyttö ja huolto	0,00	0,00
Ulkoalueiden hoito	0,00	0,00
Siivous	0,00	0,00
Lämmitys	0,00	0,00
Vesi ja jätevesi	0,00	0,00
Sähkö ja kaasu	0,00	0,00
Jätehuolto	0,00	0,00
Vahinkovakuutukset	0,00	0,00
Vuokrat	0,00	0,00
Kiinteistövero	0,00	0,00
Korjaukset	0,00	0,00
- Saadut korvaukset	- 0,00	- 0,00
- Saadut avustukset	- 0,00	- 0,00
Muut hoitomenot	0,00	0,00
Oman käytön arvonnalisävero	0,00	0,00
Aktivoitavat hankinnat suoraan taseeseen	0,00	0,00
Hoitokorot	0,00	0,00
Hoitolainojen lyhennykset	0,00	0,00
Aiempi hoitoalijäämä	0,00	0,00
MENOT yhteensä	0,00	0,00
Rahoitusjäämä talousarviokaudelta	+/- 0,00	+/- 0,00