



Sirpa Määttä

ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TILINPÄÄTÖS

Opas hallituksen jäsenille

ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TILINPÄÄTÖS

Opas hallituksen jäsenille

Sirpa Määttä
Opinnäytetyö
Kevät 2013
Liiketalouden koulutusohjelma
Oulun seudun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun seudun ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

Tekijä: Sirpa Määttä

Opinnäytetyön nimi: Asunto-osakeyhtiön tilinpäätös: opas hallituksen jäsenille

Työn ohjaaja: Leena Yrttiaho

Työn valmistumislukukausi: Kevät 2013

Sivumäärä: 34+21 liitesivua

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää, mistä eri osa-alueista asunto-osakeyhtiön tilinpäätös koostuu ja mitä asioita asunto-osakeyhtiön hallituksen jäsenen tai osakkaan olisi hyvä tietää tilinpäätöksestä. Lisäksi työssä käsitellään asunto-osakeyhtiön tilinpäätössuunnittelua. Työssä keskitytään erityisesti asunto-osakeyhtiöille tyypillisiin kohtiin tilinpäätöksessä. Esimerkiksi tuloslaskelman ja taseen eristä esitellään tarkimmin sellaiset, jotka ovat tavallisia asunto-osakeyhtiölle.

Toimeksiantajana työssä toimii keskikokoinen oululainen isännöintitoimisto, jonka asiakkaana on yli 100 asuin-, liike- ja erikoiskiinteistöä Oulun alueella. Toimeksiantajayrityksessä on huomattu, että tietyt tilinpäätökseen liittyvät asiat ovat yhtiöiden kokouksissa toistuvasti epäselviä, sillä asunto-osakeyhtiössä tilinpäätöstä ja toimintakertomusta tarkastelevat usein henkilöt, joille tilinpäätösten lukeminen ei ole niin sujuvaa. Kokouksissa ei ole kuitenkaan tarpeeksi aikaa selvittää kaikkien käsitteiden tarkoitusta perinpohjaisesti. Tästä syystä toimeksiantajalla oli tarve asunto-osakeyhtiön tilinpäätöstä käsittelevälle oppaalle.

Opinnäytetyössä käytetyt menetelmät ovat laadullisia. Aineistoa kerättiin pääasiallisesti aihetta koskevasta kirjallisuudesta sekä lakiteksteistä. Lisäksi tietoa saatiin haastatteluilla sekä osallistamalla muutaman tilinpäätöksen tekoon toimeksiantajayrityksessä.

Opinnäytetyön lopputuotoksena laadittiin opas asunto-osakeyhtiön tilinpäätösasioista opinnäytetyön raporttiin pohjautuen. Siinä tärkeimmät laskelmat ja asiakirjat pyrittiin esittämään mahdollisimman selkeästi. Opas on tarkoitettu toimeksiantajan asiakasyhtiöiden osakkaille ja hallituksen jäsenille, jotka kaipaavat lisätietoa tilinpäätöksen tulkinnan helpottamiseksi. Tarkoituksena on, että opasta pystyisi lukemaan kuka tahansa, riippumatta siitä onko hän aiemmin perehtynyt asunto-osakeyhtiön tilinpäätökseen.

Asiasanat: asunto-osakeyhtiö, asunto-osakeyhtiölaki, tilinpäätös, toimintakertomus, hallitus

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences

Degree Programme in Business Economics

Author: Sirpa Määttä

Title of thesis: The financial statements of housing companies: handbook for board members

Supervisor: Leena Yrttiaho

Term and year when the thesis was submitted: Spring 2013

Number of pages: 34+21 appendices

The aim of this thesis was to review the main fields of a housing company financial statement and what board members and share holders should know about financial statements. In addition the planning of financial statements was considered. The focus in this thesis was on items particularly typical for housing companies. For instance the items of profit and loss account and balance sheet which are the most common for a housing company were presented.

The client for this study is a middle-sized house managing agency which has over 100 clients in Oulu district. Client has noticed that certain items in financial statements are repeatedly found unclear in meetings. This seems to be due that financial statements and annual reports are often examined by persons for which the reading of financial statements is not so fluent. However, in the actual meetings there is usually not enough time for explaining every concept thoroughly.

In this thesis the research methods are qualitative. As references we mainly use the current literature on the subject. In addition interviews were used and information was gathered by preparing the financial statements at the client company.

As a result a handbook was created based on the theory presented in this thesis. The handbook strives to represent the most essential documents briefly and in a clear way. The book is intended for the shareholders and board members in order to help in the interpretation of financial statements. The main idea is that the handbook can be read by anyone independent of reader's previous knowledge about the financial statements of a housing company.

Keywords: law for housing companies, housing company, financial statements, annual report, board

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	YLEISTÄ ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TILINPÄÄTÖKSESTÄ	8
2.1	Tilinpäätösperiaatteet	8
2.2	Oikeat ja riittävät tiedot	10
3	TASEKIRJA	11
3.1	Tuloslaskelma	11
3.2	Tase	14
3.3	Toimintakertomus	16
3.3.1	Vastikerahoituslaskelma ja vastikkeet	18
3.3.2	Talousarviovertailu	20
3.4	Liitetiedot	20
3.5	Tilinpäätöstä ja toimintakertomusta tukevat laskelmat	22
3.6	Tilintarkastus- ja toiminnantarkastuskertomus	23
4	TILINPÄÄTÖKSEN SUUNNITTELU	25
4.1	Tuloksen sääntely tulojen ja menojen avulla	25
4.2	Poistot	26
4.3	Asuintalovaraus	27
4.4	Rahastointi	28
5	OPPAAN LAADINTA	30
6	POHDINTA	32
	LÄHTEET	34

1 JOHDANTO

Tilinpäätös sisältää paljon sellaista tietoa, joka asiaan aiemmin perehtymättömälle voi tuntua vaikealta ymmärtää. Erityisesti asunto-osakeyhtiössä tilinpäätöstä ja toimintakertomusta tarkastelevat usein henkilöt, joille tilinpäätösten lukeminen ei ole niin sujuvaa. Osakkaat ja hallituksen jäsenet voivat koulutustaustaltaan olla hyvinkin erilaisia, joten kaikille talousasiat eivät ole välttämättä entuudestaan kovinkaan tuttuja. Tästä syystä monenlaisia käsitteitä ja numeroita vilisevät tilinpäätösasiakirjat voivat tuntua monista luotaantyöntäviltä.

Tässä opinnäytetyössä on tavoitteena selvittää, mistä eri osa-alueista asunto-osakeyhtiön tilinpäätös koostuu sekä mitä asioita asunto-osakeyhtiön hallituksen jäsenen olisi hyvä tietää tilinpäätökseen liittyen. Lisäksi työssä käsitellään asunto-osakeyhtiön tilinpäätössuunnittelua. Toimeksiantajana työssä toimii auktorisoitu oululainen isännöintitoimisto, jonka asiakkaana on yli 100 asuin-, liike- ja erikoiskiinteistöä Oulun seudulla. Heidän toiveenaan oli saada asiakkaidensa käyttöön opas, jossa selvitetään olennaisimmat tilinpäätökseen liittyvät asiat.

Opas on tarkoitettu toimeksiantajan asiakasyhtiöiden osakkaille ja hallituksen jäsenille, jotka kaipaavat lisätietoa tilinpäätöksen tulkinnan helpottamiseksi ja lisäämään kokouksissa käsiteltävien asioiden ymmärrettävyyttä. Toimeksiantajayrityksessä on huomattu, että tietyt tilinpäätökseen liittyvät asiat ovat kokouksissa vuosittain epäselviä. Kokouksissa ei ole kuitenkaan tarpeeksi aikaa selvittää kaikkien käsitteiden tarkoitusta perinpohjaisesti. Oppaan on siis tarkoitus helpottaa isännöitsijän toimintaa kokouksissa ja auttaa selventämään tilinpäätösasioita. Tavoitteena on myös, että asunto-osakeyhtiöiden osakkailla heräisi tilinpäätösasioiden ymmärtämisen kautta mielenkiinto asunto-osakeyhtiönsä talousasioihin ja osallistumaan päätöksen tekoon.

Tiedonhankinnassa opinnäytetyössä on käytetty kvalitatiivisia eli laadullisia tutkimusmenetelmiä. Aineistoa on kerätty pääasiallisesti tutkimalla alan kirjallisuutta ja lakitekstejä. Lisäksi tietoa on saatu toimeksiantajalta ja jonkin verran keskustellen kasvokkain erään asunto-osakeyhtiön osakkaan kanssa sekä sähköpostitse yhdeltä kajaanilaiselta isännöitsijältä. Pääsin myös osallistumaan muutaman tilinpäätöksen tekoon toimeksiantajayrityksessä ennen opinnäytetyön teon aloittamista, jotta sain ensin itselleni selkeän kuvan, mitä kaikkea tilinpäätös käytännössä pitää sisällään.

Aiheen rajaaminen ei tämän työn kohdalla ole ollut yksinkertaista. Työssä käsitellään asunto-osakeyhtiön tilinpäätöstä ja tilinpäätössuunnittelua, joten tämän vuoksi työssä ei käsitellä kirjanpitoon kuuluvia asioita ja talousarvion laatimista, koska ne eivät suoranaisesti liity tilinpäätökseen. Työssä pyritään keskittymään asunto-osakeyhtiölle tyypillisiin asioihin ja jättämään vähemmälle käsittelylle sellaiset asiat, jotka ovat asunto-osakeyhtiön tapauksessa harvinaisia. Esimerkiksi tuloslaskelman ja taseen eristä esitellään tarkimmin sellaiset, jotka ovat tavallisia asunto-osakeyhtiölle. Työ on myös rajattu koskemaan vain jo olemassa olevia asunto-osakeyhtiöitä. Siksi työn ulkopuolelle jäävät rakennusvaiheessa olevat asunto-osakeyhtiöt. Työssä ei myöskään käsitellä arvonlisävelvollisuutta, koska toimeksiantajalla ei ole asiakkaina kovinkaan montaa arvonlisävelvollista asunto-osakeyhtiötä.

Opinnäytetyön teoriaosuus alkaa asunto-osakeyhtiön tilinpäätöstä koskevalla yleistiedolla. Siinä mainitaan muun muassa tilinpäätöksen laatimiseen liittyvät käytännöt sekä tilinpäätöstä koskevat periaatteet. Yleistieto-osuutta seuraa tasekirjaa käsittelevä luku, jossa kerrotaan asunto-osakeyhtiön tilinpäätökseen liittyvistä asiakirjoista sekä laskelmista, kuten toimintakertomuksesta ja tuloslaskelmasta. Teoriaosuus päättyy tilinpäätöksen suunnitteluun. Siinä esitetään, mitä erilaisia mahdollisuuksia asunto-osakeyhtiöllä on tuloksen käsittelemiseen. Teoriaosuuden jälkeen opinnäytetyön raportissa kerrotaan oppaan laatimisen vaiheista sekä pohditaan työn onnistumista.

2 YLEISTÄ ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TILINPÄÄTÖKSESTÄ

Asunto-osakeyhtiön tilinpäätöksen tekemisen voidaan käytännössä sanoa tarkoittavan tuloslaskelman, taseen, liitetietojen sekä tase-erittelyiden laatimista. Näiden lisäksi yhtiön täytyy laatia myös toimintakertomus. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatiminen kuuluvat asunto-osakeyhtiön hallituksen ja isännöitsijän vastuulle. Myös tilinpäätöstä käsittelevän yhtiökokouksen järjestäminen on hallituksen ja isännöitsijän tehtävä. (Salin 2011, 86.)

Tilinpäätös sekä toimintakertomus tulee laatia neljän kuukauden sisällä yhtiön tilikauden päättymisen jälkeen. Silloin hallituksella on kokous, jossa sekä tilinpäätös että toimintakertomus allekirjoitetaan. Allekirjoittamisen hoitaa se hallitus, jonka toimikaudella tilinpäätös ja toimintakertomus laaditaan. Jos asunto-osakeyhtiölle on valittu isännöitsijä, pitää myös hänen allekirjoituksensa tulla sekä tilinpäätökseen että toimintakertomukseen. Jos jollain hallituksen jäsenellä tai isännöitsijällä on eriävä mielipide jostain seikasta, on hänellä oikeus saada mielipiteensä merkityksi tilinpäätökseen. (Salin 2011, 86.)

Allekirjoittamisen jälkeen tilinpäätös ja toimintakertomus voidaan antaa tilin- tai toiminnantarkastajalle tarkastettavaksi. Tarkastajan on annettava tarkastuskertomuksensa viimeistään kaksi viikkoa ennen yhtiökokousta, jossa päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta. Yhtiökokouksen vahvistuksen jälkeen tilinpäätös ja muut asiakirjat sidotaan tasekirjaksi, joka on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Asunto-osakeyhtiön ei vaadita toimittavan tilinpäätöstä ja toimintakertomusta patentti- ja rekisterihallitukselle rekisteröitäväksi. Kuitenkin sen pitää antaa tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta jäljennös, jos joku sitä pyytää. (Salin 2011, 87.)

2.1 Tilinpäätösperiaatteet

Kirjanpitolain 3:3 §:ssä mainitaan tilinpäätöstä koskevista periaatteista, joita myös asunto-osakeyhtiön tulee noudattaa tilinpäätöstään ja toimintakertomustaan laatiessa. Ensimmäisessä tilinpäätösperiaatteessa tehdään oletus kirjanpitovelvollisen toiminnan jatkuvuudesta. Tämä tarkoittaa sitä, että kirjanpitovelvollisen oletetaan jatkavan toimintaansa toistaiseksi, jolloin käyttöomaisuuden ja pysyvien vastaavien hankintamenojen jaksottaminen tapahtuvat alkuperäisiä suunnitelmia (esim. laadittua poistosuunnitelmaa) noudattaen. Asunto-osakeyhtiöillä ei kuiten-

kaan ole velvollisuutta tehdä suunnitelmanmukaisia poistoja, joten sillä ei tarvitse myöskään olla poistosuunnitelmaa.

Toisessa periaatteessa tahdotaan varmistaa johdonmukaisuus laatimisperiaatteiden ja menetelmien soveltamisessa tilikaudesta toiseen (KPL 3:3 §). Pää tarkoituksena on se, että eri tilikausien tilinpäätöksiä pystyttäisiin vertailemaan keskenään. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että kirjanpito velvollisen pitää soveltaa menojen ja tulojen jaksotuksessa ja omaisuuden arvostuksessa samoja periaatteita joka tilikaudella. (Suulamo 2012, 118.)

2a periaatteen (KPL 3:3 §) säännöksellä on pyritty täydentämään yleisiä tilinpäätösperiaatteita. Siinä huomio kiinnitetään liiketapahtumien tosiasialliseen sisältöön eikä yksinomaan niiden oikeudelliseen muotoon (sisältöpainotteisuus). Kirjanpitolautakunnan mukaan sisältöpainotteisuuden periaate velvoittaa tilinpäätöstä ja toimintakertomusta laadittaessa kiinnittämään huomion liiketapahtumien tosiasialliseen sisältöön, eikä pelkästään oikeudelliseen muotoon. Silti oikea muoto on kuitenkin kirjaamisen lähtökohta, josta voidaan poiketa vain hyvästä syystä. (Kirjanpitolautakunta, hakupäivä 18.9.2012.)

Tilinpäätöksen laatimisvaiheessa pitää 3. periaatteen mukaan noudattaa varovaisuutta, joka on riippumaton tilikauden tuloksesta (KPL 3:3 §). Se tarkoittaa muun muassa sitä, että kaikki tunnetut luottotappiot pitää kirjata kuluksi, riittävät poistot täytyy tehdä käyttöomaisuudesta jne. vaikka tilikauden tulos näiden kirjausten jälkeen tulisi tappiollisemmaksi kuin oli suunniteltu. Tappioita ei saa peittää jättämällä tiedossa olevia kuluja kirjaamatta tai toteutumattomia tuloja oikaisematta. (Suulamo 2012, 118.)

Neljännessä periaatteessa vaaditaan tilinavauksen perustuvan edellisen tilikauden päättäneeseen taseeseen (KPL 3:3 §). Tuloslaskelman laatiminen aloitetaan jokaisena tilikautena alusta, mutta edellisen tilikauden tase siirtyy joka kerta sellaisenaan seuraavalle tilikaudelle. Tällä tuetaan jatkuvuuden periaatetta. (Suulamo 2012, 119.)

Tilikaudelle kuuluvat tuotot ja kulut tulee 5. periaatteen mukaan ottaa huomioon riippumatta niihin perustuvien maksujen suorituspäivästä (KPL 3:3 §). Suoriteperusteen mukaisesti tulo kirjataan sille tilikaudelle, jolla hyödyke on luovutettu ja meno sille tilikaudelle, jolla hyödyke vastaanotettu. Tarkoituksena on, että kaikki tilikaudelle kuuluvat tulot ja menot esitetään tilinpäätöksessä huoli-

matta siitä, kyseisistä onko tuloista saatu vielä suorituksia tai onko kyseisiä menoja maksettu. Tällöin käytetään lyhytaikaisia velka- ja saamistilejä. (Etelämaa 2011, 220.)

Kunkin hyödykkeen ja muun tase-eriin merkittävän erän erillisarvostuksen periaatteen mukaan tontti, rakennus, kaikki koneet ja laitteet sekä kalusto, jotka on aktivoitu taseeseen, on arvostettava kukin erikseen. Tämä koskee myös myyntisaamisia. (Etelämaa 2011, 221.)

2.2 Oikeat ja riittävät tiedot

Kirjanpitolain (3:2 §) mukaan tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen pitää antaa oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Oikeiden ja riittävien tietojen esittämisvaatimus ei salli poikkeamista tilinpäätösnormiston pakottavista tai suositeltavista säännöksistä. Tämä tarkoittaa sitä, että lisätietoja on aina annettava tarvittaessa, jos tiedot ovat tarpeellisia oikean ja riittävän kuvan saamiseksi. Tilikauden jälkeen tapahtuneet olennaiset tapahtumat pitää erityisesti huomioida. Vaatimus oikeiden ja riittävien tietojen antamisesta katsotaan olevan osa hyvää kirjanpitoa. (Suulamo 2009, 151.)

Asunto-osakeyhtiössä tilinpäätöstä ja toimintakertomusta tarkastelevat usein henkilöt, joille tilinpäätösten lukeminen ei ole niin tuttua ja luontevaa. Tilinpäätöksen tekijän tulisi tästä syystä lukea tilinpäätöstä ja toimintakertomusta tavallisen lukijan näkökulmasta ja arvioida antaako tilinpäätös oikean ja riittävän kuvan. Usein asunto-osakeyhtiön tapauksessa toimintakertomuksen ja liitetietojen tiedot kannattaa antaa yksityiskohtaisemmin ja selkeämmin kuin liikeyrityksissä, sillä liikeyritysten tilinpäätöksiä lukevat useimmiten sellaiset henkilöt, joille tilinpäätösten lukeminen on arkipäivää. (Etelämaa 2011, 220.)

3 TASEKIRJA

Tilinpäätös koostuu tuloslaskelmasta, taseesta sekä näiden liitetiedoista. Tilinpäätös toimintaker-
tomuksen sekä käytettyjen kirjanpito- ja kirjanpitokirjojen, tositelajien ja niiden säilyttämistapatie-
tojen luettelon kanssa muodostavat *tasekirjan*. Tasekirja tulee sitoa heti tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen ja
sen sivut on numeroitava. (KPL 3:8 §.) Kirjanpitovelvollisen pitää myös laatia tilinpäätökseensä
rahoituslaskelma, jos se on osakeyhtiö tai osuuskunta, sekä silloin kun päättyneellä ja sitä edel-
täneellä tilikaudella on ylittynyt kaksi seuraavista rajoista: liikevaihto yli 7 300 000 €, taseen lop-
pusumma yli 3 650 000 € tai palveluksessa olevien henkilöiden keskimääräinen lukumäärä on
enemmän kuin 50 henkilöä. Käytännössä asunto-osakeyhtiöillä nämä rajat eivät yleensä ylity,
joten niiden ei tarvitse silloin liittää tilinpäätökseensä rahoituslaskelmaa. Sen sijaan asunto-
osakeyhtiöt liittävät tilinpäätökseensä vastikerahoituslaskelman, jossa selvitetään kuinka yhtiö on
käyttänyt perimänsä vastikkeet. (Manner & Suulamo 2009, 150–151.)

3.1 Tuloslaskelma

Tilinpäätökseen tulee laatia tuloslaskelma, josta nähdään, kuinka yhtiön tilikauden tulos on muo-
dostunut. Tulot ja menot esitetään laskelmassa suoriteperustetta noudattaen. Lisäksi tuloslas-
kelmassa esitetään tilikauden aikana tehdyt poistot käyttöomaisuudesta, asuintalovarausten
tekeminen sekä aiempina tilikausina tehtyjen varausten käyttö ja purku. Tuloslaskelman lopputu-
loksena nähdään, onko tilikauden aikana syntynyt voittoa vai tappiota. Päättyneen tilikauden
tuloslaskelman lisäksi tilinpäätöksessä on oltava vertailutietona edelliskauden tuloslaskelma.
(Etelämaa 2011, 223.)

Tuloslaskelman muoto ja sisältö perustuvat kirjanpitolain ja -asetuksen säännöksiin. Tämän lisäk-
si asunto-osakeyhtiölaissa on muutamia tarkentavia säännöksiä, jotka menevät kirjanpitolain ja -
asetuksen määräysten edelle, jos ne ovat ristiriidassa keskenään. (Suulamo 2011, 86.) Asunto-
osakeyhtiölle on määritelty kirjanpitoasetuksessa (1:4 §) oma tuloslaskelmakaavansa, joka on
seuraavanlainen:

Kiinteistön tuloslaskelma

1. Kiinteistön tuotot

- a) Vastikkeet
- b) Vuokrat
- c) Käyttökorvaukset
- d) Muut kiinteistön tuotot

2. Luottotappiot ja oikaisuerät

3. Kiinteistön hoitokulut

- a) Henkilöstökulut
- b) Hallinto
- c) Käyttö ja huolto
- d) Ulkoalueiden hoito
- e) Siivous
- f) Lämmitys
- g) Vesi ja jätevesi
- h) Sähkö ja kaasu
- i) Jätehuolto
- j) Vahinkovakuutukset
- k) Vuokrat
- l) Kiinteistövero
- m) Korjaukset
- n) Muut hoitokulut

4. KÄYTTÖKATE/HOITOKATE

5. Poistot ja arvonalentumiset

- a) Rakennuksista ja rakennelmista
- b) Koneista ja kalustosta
- c) Muista pitkävaikutteisista menoista

6. Rahoitustuotot ja -kulut

- a) Osinkotuotot
- b) Korkotuotot
- c) Muut rahoitustuotot
- d) Korkokulut
- e) Muut rahoituskulut

7. VOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ

8. Satunnaiset erät

- a) Satunnaiset tuotot
- b) Satunnaiset kulut

9. VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA

10. Tilinpäätössiirrot

- a) Poistoeron muutos
- b) Vapaaehtoisten varausten muutos

11. Välittömät verot

12. TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)/YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)

Kiinteistön tuotoissa eritellään asunto-osakeyhtiön tilikauden aikana kertyneet tuotot, jotka voivat koostua vastikkeista, vuokrista, käyttökorvauksista ja muista kiinteistön tuotoista. Yhtiö kerää osakkailtaan vastikkeita kattaakseen yhtiön menoja. Erilaisia vastikkeita ovat mm. hoitovastikkeet, erityisvastikkeet ja kulutusperusteiset vastikkeet. Vastikkeet eritellään tarkemmin kappa-leessa 3.3.1 *Vastikerahoituslaskelma*. Käyttökorvaukset ovat yhtiön saunojen, pesutuvan, uima-altaiden käytöstä yms. perittyjä maksuja. Muihin kiinteistön tuottoihin kuuluvat tulot, jotka eivät kuulu edellä mainittuihin tuloihin. Tällaisia voivat olla esimerkiksi pysyvistä vastaavista, kuten koneista, saatu myyntivoitto tai saadut korvaukset. (Suulamo 2011 86–88.)

Kiinteistön hoitokuluissa esitetään kaikki kulut, mitä asunto-osakeyhtiön hallinnosta, hoidosta ja korjaamisesta syntyy. Henkilöstökuluihin kirjataan palkat ja palkkiot, jotka ovat ennakonpidätyksen alaisia sekä muut palkkoihin perustuvat laissa säädetyt maksut. Hallintokulut koostuvat asunto-osakeyhtiön hallinnollisten asioiden hoitamisesta maksetuista korvauksista, kuten isännöinnistä, kirjanpidosta ja tilintarkastuksesta. Muut kulut ovat sisällöltään hyvinkin nimensä mukaisia. Esimerkkinä Ulkoalueiden hoitoon sisältyvät piha-alueiden hoitokulut, Sähköön ja kaasuun kulutetusta sähköstä ja kaasusta aiheutuneet kustannukset. (sama, 88–89.)

Asunto-osakeyhtiöt voivat käyttää *käyttökateen* sijasta nimitystä *hoitokate*. Se kertoo tuloslaskelmassa tilikaudella syntyneiden tulojen ja menojen erotuksen ennen poistoja ja rahoitusmenoja. Uudessa asunto-osakeyhtiössä hoitokate on monesti yhtä suuri kuin vastikerahoituslaskelman hoitovastikejäämä, koska yhtiöllä ei ole vielä tarvetta lainoilla katettaviin, taseessa esitettäviin korjausmenoihin (Kupila 2012, 22).

Asunto-osakeyhtiöiden ei tarvitse kirjanpitolain (5:12.2 §) mukaan tehdä suunnitelmanmukaisia *poistoja*, mutta sen pitää silti tehdä poistot niin, että pysyvien vastaavien hankintameno tulee poistettua vaikutusaikanaan. Poistojen määrä voi siis vaihdella paljonkin vuosittain. Usein poistot tehdään sen suuruisina, ettei asunto-osakeyhtiölle jää verotettavaa tuloa (Kupila 2012, 23). Poistoja käsitellään lisää luvussa 4 *Tilinpäätöksen suunnittelu*.

Rahoitustuotoista merkittävä erä on muut rahoitustuotot, johon pääomavastikkeet kirjataan. Pääomavastikkeita ei siis kirjata muiden vastikkeiden tavoin kiinteistön tuottoihin. Niitä peritään muun muassa lainojen lyhentämistä varten sekä korkomenojen kattamiseen. Myös yhtiökokouksen päätöksellä rahastoitavat pääomavastikkeet suositellaan esitettävän muissa rahoitustuotoissa ja siirtää siitä lainanlyhennys- tai muuhun rahastoon. Lainaosuussuoritukset kirjataan myös muihin rahoitustuottoihin omana alueräänään. Rahoituskulut koostuvat korkokuluista ja muista rahoituskuluista, joita ovat mm. kiinnityskustannukset, lainojen nostokulut ja limiittiprovisiot. (Suulamo 2011, 93–94.)

Satunnaiset erät koostuvat tuotoista ja kuluista, jotka ovat kertaluonteisia. Satunnaisiin tuottoihin kirjataan sellaiset tuotot, jotka ovat asunto-osakeyhtiön tavallisesta toiminnasta poikkeavia, kertaluonteisia ja olennaisia tapahtumia. Niitä voivat olla esimerkiksi yhtiölle riitaoikeudenkäynnissä määrätty korvaus sekä omaisuuden myynnistä saatu myyntivoitto. Satunnaiset kulut kirjataan samoin periaattein kuten satunnaiset tuototkin. (Suulamo 2011, 94; Etelämaa 2012, 35.)

Tilinpäätössiirroissa esitetään poistoeron ja vapaaehtoisten varausten muutokset. Poistoeroa syntyy silloin, kun yhtiö tekee poistot tietyn suunnitelman mukaisesti ja kirjaa lisäksi suunnitelman ylittäviä tai alittavia poistoja. Asunto-osakeyhtiöllä ei ole velvollisuutta tehdä suunnitelman mukaisia poistoja, joten poistoeroa ei niillä yleensä esiinny. Vapaaehtoisten varausten muutoksessa on asunto-osakeyhtiöllä kyse lähinnä asuintalovarauksessa tapahtuneista muutoksista, sillä se on tällä hetkellä ainut verotuksessa vähennyskelpoinen varaus, jonka asunto-osakeyhtiö voi tehdä. (Suulamo 2011, 94–95.)

Välittömissä veroissa näkyvät tilikauden tuloksesta maksettavat välittömät verot. Asunto-osakeyhtiön toiminnan tavoitteena ei ole voiton tuottaminen, joten sillä ei kovin usein ole maksettavanaan voiton mukaan määräytyviä veroja. (sama, 95.)

3.2 Tase

Tase kuvastaa yhtiön tilinpäätöspäivän mukaista taloudellista asemaa. Se on pääosin samanlainen kaikilla kirjanpitovelvollisilla, mutta poikkeuksen sääntöön tekevät kuitenkin niin sanotut pienet kirjanpitovelvolliset, joiden on lupa käyttää lyhennettyä tasetta. Asunto-osakeyhtiöllä on useimmiten kokonsa puolesta oikeus tehdä lyhennetty tase, mutta yleisesti kuitenkin suositellaan laatia tase peruskaavan mukaan ja jättää pois vain sellaiset kohdat, joihin ei tule lukuja. Tällöin kaikissa yhtiöissä sovellettaisiin samaa kaavaa ja taseita olisi helpompi verrata keskenään. Kirjanpitoasetuksen (1:6 §) tasekaavat eivät kuitenkaan suoraan sovellu asunto-osakeyhtiöille, joten asunto-osakeyhtiön kannattaa käyttää Kirjanpitolautakunnan suosittelemaa kiinteistön omaa tasemallia (liite 1). Siinä taseen erät on nimetty kuvaamaan paremmin asunto-osakeyhtiön toiminnan luonnetta sekä jätetty pois eriä, joita asunto-osakeyhtiöllä ei yleensä esiinny. (Suulamo 2011, 101–104.)

Tase muodostuu *vastaavaa-* ja *vastattavaa-*puolista. *Taseen vastaavaa-*puolella esitetään yhtiön omaisuus, joka jakautuu pysyviin ja vaihtuviin vastaaviin. Pysyvät vastaavat ovat tarkoitettu tuottamaan tuloa monella tilikaudella. Vaihtuvat vastaavat taas tuottavat tuloa vain seuraavalla tilikaudella. (Manner & Suulamo 2009, 95.)

Pysyviin vastaaviin sisältyvät aineettomat ja aineelliset hyödykkeet sekä sijoitukset. Asunto-osakeyhtiöllä aineettomat hyödykkeet voivat olla esimerkiksi atk-ohjelmia. Aineellisissa hyödykkeissä esitetään muun muassa rakennukset ja rakennelmat, maa-alueet, sekä koneet ja kalusto. Rakennus kuvaa asuintaloa, rakennelma voi olla esimerkiksi auto- tai jätekatos. Maa-alue on tontti, jolla rakennus sijaitsee. Lisäksi siihen voi sisältyä esimerkiksi tontin peruseräparannusmenoja. Koneita ja kalustoa voivat olla esimerkiksi hissi, työkalut, yhteistilojen kalusteet ja pihan leikkivälineet. Aineelliset hyödykkeet kirjataan taseessa hankintamenoihinsa, joista on vähennetty poistot ja muut arvonalentumiset. (Sulamo 2011, 107–108.)

Vaihtuvat vastaavat koostuvat asunto-osakeyhtiöillä enimmäkseen erilaisista saamisista sekä rahoista ja pankkisaamisista. Kirjanpitoasetuksessa vaaditaan, että taseessa eritellään lyhytaikaiset saamiset pitkäaikaisista saamisista. Pitkäaikaiset saamiset eräännyvät yli vuoden kuluttua maksettavaksi, lyhyet taas vuoden sisällä. Asunto-osakeyhtiöillä ei tavallisesti tule vastaan pitkäaikaisia saamia, joten saamiset ovat enimmäkseen lyhytaikaisia. Saamia ovat muun muassa vastike- ja vuokratilittit sekä käyttökorvaussaamiset, jotka kaikki arvostetaan taseessa nimellisarvoonsa. Rahoissa ja pankkisaamisissa esitetään yhtiön pankkitilien ja mahdollisen käteiskassan saldot tilinpäätöspäivänä. (sama, 109–111.)

Vastattavaa puoli jakautuu omaan pääomaan, tilinpäätössiirtojen kertymään, pakollisiin varauksiin ja vieraaseen pääomaan (Manner & Sulamo 2009, 97). Usein asunto-osakeyhtiöiden tapauksessa vastattavaa puoli muodostuu vain omasta ja vieraasta pääomasta.

Oma pääoma jakautuu sidottuun ja vapaaseen pääomaan. Sidottua pääomaa ovat osakepääoma, rakennusrahasto, arvonkorotusrahasto, käyvävaron rahasto ja uudelleenarvostusrahasto. Vapaaseen pääomaan kuuluvat muut rahastot (esim. rahastointitoimenpiteessä syntyvä lainanhennysrahasto, ks. s. 28) sekä kuluvan ja edellisten tilikausien voitot. Erittelyä sidottuun ja vapaaseen omaan pääomaan ei esitetä taseessa. (Sulamo 2011, 111–112.)

Tilinpäätössiirtojen kertymässä esitetään mahdollisesti kertynyt poistoero ja vapaaehtoisesti tehdyt varaukset. Poistoeroa syntyy tilanteissa, joissa (esimerkiksi verotuksellisista syistä) poistot tehdään suunnitelmanmukaisia poistoja isompina. Asunto-osakeyhtiöt eivät yleensä tee suunnitelman mukaisia poistoja, joten niillä ei usein poistoeroa esiinny. Vapaaehtoinen varaus voi asunto-osakeyhtiöllä olla asuintalovaraus, josta kerrotaan lisää kappaleessa 4.4. (sama, 116–117.)

Vieras pääoma tulee saamisten tavoin jakaa pitkäaikaiseen ja lyhytaikaiseen osuuteen. Vierasta pitkäaikaista pääomaa ovat pankeilta, rahoituslaitoksilta ym. saadut lainat. Lyhytaikaista vierasta pääomaa ovat seuraavana vuonna tehtävät lyhennykset edellä mainituista lainoista, saadut ennakot vastikkeista ja käyttökorvauksista sekä ostovelat tilikaudelta maksamatta olevista laskuista. (sama, 117–118.)

3.3 Toimintakertomus

Toimintakertomus on erittäin oleellinen osa asunto-osakeyhtiön tasekirjaa. Se on tarkoitettu antamaan lukijalleen perustiedot ja yleiskuvan yhtiöstä sekä esittämään asiat, jotka ovat lailla määrätty sisällytettäväksi toimintakertomukseen. Asunto-osakeyhtiölain (10:5.1 §) mukaan asunto-osakeyhtiöiden pitää aina laatia toimintakertomus.

Toimintakertomuksen on sisällettävä tiedot yhtiövastikkeen käytöstä, jos vastike on voitu periä eri asioita varten eri perustein. Tietojen antaminen toteutetaan käytännössä erillisen vastikerahoituseli jälkilaskelman avulla. (Salin 2011, 104.) Vastikerahoituslaskelmasta kerrotaan tarkemmin luvussa 3.3.1.

Pääomalainoista on oltava toimintakertomuksessa maininta pääasiallisista lainaehdoista ja lainoille kertyneestä kuluksi kirjaamattomasta korosta. Pääomalainat ovat harvinaisia asunto-osakeyhtiöillä. Pääomavastikkeella katettavaa lainaa ei saa sekoittaa pääomalainaan. (Etelämaa 2011, 241.)

Yhtiön omaisuuteen kohdistuvista rasitteista pitää kertoa toimintakertomuksessa. Yhtiön omaisuuden kohdistuvia, toimintakertomuksessa ilmoitettavia pysyviä rasitteita ovat esimerkiksi yhtiön omistamaan kiinteistöön kuuluvat erilaiset käyttöoikeudet. Lisäksi toimintakertomuksessa tulee antaa tietoja yhtiön omaisuuteen kohdistuvista kiinnityksistä sekä panttikirjojen säilytyspaikasta. Kiinnityksistä on annettava tietoja myös tilinpäätöksen liitetiedoissa, joten yleensä toimintakertomuksessa riittää viittaus tältä osin liitetietoihin. (Salin 2011, 104–105.)

Toimintakertomuksessa selvitetään myös olennaiset tapahtumat tilikaudella ja sen päättymisen jälkeen. Olennaisiksi tapahtumiksi lasketaan esimerkiksi tehdyt ja tulevat korjaukset. Tehdyistä korjauksista kannattaa tehdä *hankerahoituslaskelmat*. Korjausten lisäksi olennaisia tapahtumia voivat olla myös mahdolliset vahinkotapahtumat ja oikeudenkäynnit. (sama, 105.)

Tiedot talousarvion toteutumisesta sekä selvitys olennaisista poikkeamista sisältyvät myös toimintakertomukseen. Käytännössä tiedot arvion toteutumisesta annetaan talousarviovertailussa (ks. luku 3.3.2.). Vertailun lisäksi olennaisista eroista talousarvioon pitää toimintakertomuksessa tehdä erillinen selvitys. Olennaisuutta tulee arvioida sekä euroina että suhteutettuna yhtiön kokoon. (Etelämaa 2011, 242.)

Arviossa tulevasta kehityksestä kerrotaan muun muassa käynnissä olevista tai vasta suunnitelmassa olevista korjaus- tai uudistushankkeista. Myös tilikauden jälkeen ilmennyt erilainen kustannuskehitys, jolla on olennainen kustannusvaikutus yhtiön talouteen, tulee mainita tässä kohdassa. Vaikka asunto-osakeyhtiön hallituksen mielestä yhtiössä ei olisi merkittäviä korjaustarpeita esimerkiksi seuraavan viiden vuoden aikana, on arvio tulevasta kehityksestä järkevää sisällyttää toimintakertomukseen. Lukijalle on yhtä tärkeää tietää siitä, ettei korjauksia ole lähiaikoina odotettavissa, kuin tieto tulevista korjauksista. (Etelämaa 2011, 243; Salin 2011, 105–106.)

Toimintakertomuksessa ilmoitetaan hallituksen esitys yhtiön voiton käsittelystä sekä esitys mahdollisesta muusta vapaan oman pääoman jakamisesta. Muun vapaan oman pääoman jakaminen voi tarkoittaa esimerkiksi osingon jakamista aiemmilta tilikausilta kertyneistä voittovaroista. Asunto-osakeyhtiöissä osingon ja muun mahdollisen vapaan oman pääoman jakaminen on erittäin harvinaista mutta se on kuitenkin mahdollista. Tämän vuoksi hallituksen esitys toimenpiteistä pitää mainita toimintakertomuksessa. (Etelämaa 2011, 243.)

Laissa vaadittujen tietojen lisäksi on tarpeellista ilmoittaa myös muita tietoja. Toimintakertomuksessa on hyvä esittää perustietoja asunto-osakeyhtiöstä. Näitä tietoja voi olla esimerkiksi kiinteistön hallintaperuste, rakennuksen rakentamisvuosi, pinta-ala ja rakennusmateriaali. Talouteen liittyvistä tiedoista usein esitetään esimerkiksi perityt vastikkeet vastikeperusteen ja ajan mukaan eriteltynä sekä kiinteistövakuutukset ja tilikauden aikana nostetut lainat. Hallinnosta ilmoitetaan yleensä hallituksen jäsenet, vastuunalainen isännöitsijä, huoltoyhtiö sekä milloin yhtiökokoukset on pidetty. Tarvittaessa mainitaan myös niiden tekemät merkittävät päätökset. Lisäksi toiminta-

kertomuksessa on hyvä kertoa valittu tilin- tai toiminnantarkastaja, sähkön ja energian kulutustiedot sekä tilikauden aikana tapahtuneet osakesiirrot. (Salin 2011, 107.)

3.3.1 Vastikerahoituslaskelma ja vastikkeet

Asunto-osakeyhtiöt perivät osakkailtaan yhtiövastiketta asunto-osakeyhtiön toiminnassa syntyvien menojen kattamiseen. Tällaisia menoja voivat olla esimerkiksi kiinteistön rakentamisesta, käytöstä, kunnossapidosta ja perusparannuksesta sekä muista yhtiön velvoitteista aiheutuneet kustannukset. (AsOYL 3:2 §.) *Vastikerahoituslaskelmalla* annetaan selvitys, mihin eri tarkoituksiin perityt yhtiövastikkeet on käytetty. Laskelman tarkoituksena on taata, että jokaista vastiketta on käytetty vain siihen mihin se on tarkoitettu. Vastikerahoituslaskelma pitää laatia jokaisessa useamman osakkaan omistamissa keskinäisissä yhtiöissä, joissa peritään samaan aikaan vastikkeita eri tarkoituksiin. Vastikerahoituslaskelmaa ei vaadita yhtiöiltä, joissa osakkailta peritään vain yhtä vastiketta. Silti laskelmaa suositellaan tehtäväksi näissä yhtiöissäkin. Vastikkeiden käytön selostus tehdään laatimalla jokaisesta vastikkeesta oma vastikelaskelmansa. Niissä esitetään kunkin vastikkeen ja sen ryhmään sisältyvät muut tulot sekä ne menot, jotka kyseisellä vastikkeella tulee kattaa. (Suulamo 2011, 55.)

Vastikerahoituslaskelma perustuu tilinpäätöshetkeen. Se on suoriteperusteinen rahavirtalaskelma, joka laaditaan eri vastiketulojen ja niillä katettavien menojen pohjalta. Laskelmassa esitetään tulot ja niistä vähennettävät menot. Lisäksi laskelmaa laadittaessa on huomioitava edellisen tilikauden kumulatiivinen yli- tai alijäämä. Myös lainojen nostot ja takaisinmaksut sekä taseeseen aktivoitavat erät on esitettävä laskelmassa. Vastikerahoituslaskelman tiedot eivät saa olla ristiriidassa tuloslaskelmassa ja taseessa esitettäviin tietoihin sekä laskelmassa nähtävän eri vastikkeiden kokonaisyli- tai alijäämän pitää täsmätä taseen osoittaman rahoitusaseman kanssa. (Suulamo 2011, 55; Kirjanpitolautakunta, hakupäivä 18.9.2012.)

Vastikerahoituslaskelmasta voidaan päätellä, onko vastikkeita kerätty riittävästi ja kykeneekö yhtiö suoriutumaan maksuistaan. Hoitovastikejäämässä olisi hyvä olla ylimääräistä 2–3 kuukauden vastikkeiden kertymän verran, jotta yhtiölle jäisi tietynlainen turvapuskuri yllättäviä menoja varten. (Kupila 2012, 21.) Vastikerahoituslaskelmalle ei ole määrätty erityistä kaavaa, mutta Kirjanpitolautakunnalla on yleisohjeessaan vastikelaskelman muotoa koskeva suositus (liite 2).

Hoitovastikkeilla katetaan rakennusten käytöstä ja kunnossapidosta sekä peruseräparannuksista ja uudistuksista aiheutuneita menoja. Hoitovastikkeella voidaan maksaa esimerkiksi kiinteistöhuolto, pihatyöt, yhteistilojen sähkölasku, jätehuolto ja kiinteistön vakuutus. (Kirjanpitolautakunta, hakupäivä 18.9.2012.)

Kulutusperusteisia vastikkeita pitää maksaa yhtiölle esimerkiksi käytetystä vedestä, lämpimästä vedestä, sähköstä tai lämmityksestä, jos yhtiöjärjestyksessä niin määrätään. Maksun suuruus määräytyy yhtiöjärjestyksessä määritellyn perusteen, esimerkiksi huoneistossa asuvien lukumäärän, huoneistokohtaisen mittauksen tai jonkin muun perusteen mukaan. Yleisin kulutusperusteinen vastike on vesivastike. (Suulamo 2011, 87.) Henkilömäärään pohjautuvalla vesi- tai lämminvesimaksulla katetaan yleensä osin veden kulutus- ja lämmityskustannukset. Loput, tavallisesti suurin osa, katetaan hoitovastikkeella. Vaikka erikseen perityt vesi- tai lämminvesimaksut ja kulutusperusteiset vastikkeet esitetään vastikerahoituskaskelmassa, on niistä mahdollista laatia oma laskelmansa, joka toimii tilinpäätöksen lisäinformaationa ja auttaa päätöksen teossa. Vesi- ja lämminvesilaskelmassa otetaan selville, kuinka paljon vesi- tai lämminvesimaksua tulisi jokaisen henkilön maksaa kuukaudessa, jotta kyseisellä maksulla voitaisiin kattaa kaikki asunto-osakeyhtiön veteen liittyvät kustannukset. (Etelämaa 2012, 120—121.)

Käyttökorvauksilla tarkoitetaan yhtiön keräämiä saunojen, pesutupien, kuivaushuoneiden ja autopaikkojen tms. käyttömaksuja. Myös perittävä vesimaksu on käyttökorvaus, jos sen periminen ei perustu yhtiöjärjestyksen määräykseen. Käyttökorvausmaksut perustuvat käyttäjän ostamaan palveluun. Niistä ei ole tavallisesti määräyksiä yhtiöjärjestyksessä. (Suulamo 2011, 88; Etelämaa 2012, 31.)

Erityisvastike tarkoittaa yhtiön tavallisesta vastikeperusteesta poiketulla tavalla perittyjä vastikkeita tiettyä tarkoitusta varten. Esimerkiksi kun vastikkeella katetaan osakkeenomistajien huoneistoihin suoritettava kunnossapitotyö, josta jokaisen huoneiston hyöty ja kustannukset ovat yhtä suuret, yhtiökokouksessa voidaan tehdä määränemistön päätös kulujen jakamisesta tasan. Satelliitti-tv-vastike voi olla myös esimerkki erityisvastikkeesta. Erityisvastikkeen vastikkeen maksumuutokset ei välttämättä koske joitakin osakkeenomistajia ollenkaan. (Kirjanpitolautakunta, hakupäivä 18.9.2012; Etelämaa 2012, 108.)

Pääomavastikkeita kerätään vieraaseen pääomaan liittyvien velvoitteiden hoitamista varten. Pääomavastikkeista saaduilla tuloilla katetaan lainojen pääoman takaisinmaksu tai lyhentämiset sekä

korke- ja muut rahoitusmenot. Asunto-osakeyhtiössä voidaan periä samaan aikaan eri lainojen hoitoa varten useita eri pääomavastikkeita. Kutakin pääomavastiketta käytetään vain kyseiseen vastikkeeseen kohdistuviin tapahtumiin. (Kirjanpitolautakunta, hakupäivä 18.9.2012.)

3.3.2 Talousarviovertailu

Talousarviovertailussa esitetään rinnakkain tilikaudelle tehty talousarvio ja tuloslaskelman mukaiset tilikauden toteutuneet luvut. Talousarvion ja toteutuneiden lukujen välinen ero esitetään omassa sarakkeessaan euroina ja prosentteina. Jos toteutuneet luvut poikkeavat olennaisesti talousarvion luvuista, pitää poikkeamasta ja sen syystä tehdä riittävä selvitys toimintakertomuksessa tai sen liitteessä. Riittävä selvitys tarkoittaa sitä, että poikkeama ja sen syyt mainitaan toimintakertomuksessa erikseen (esimerkki 1). Tavallisesti isoihin korjaushankkeisiin liittyvät erot talousarvioon ovat sellaisia tilanteita, jolloin on tarpeen tehdä selvitys poikkeamasta. (Suulamo 2011, 67–71.)

Esimerkki 1

Korjauskulut

Saunan tulipalon vahinkojen korjaus maksoi 20 000 euroa, josta vakuutus korvasi 3500 euroa.

Vesi ja jätevesi

Veden kulut ylittivät 11 000 eurolla talousarviosta. Ylitys johtui putkirikosta.

3.4 Liitetiedot

Asunto-osakeyhtiön liitetiedoista olevat säännökset perustuvat kirjanpitolainsäädäntöön sekä asunto-osakeyhtiölakiin. Liitetietojen laajuus riippuu asunto-osakeyhtiön koosta. Koska asunto-osakeyhtiöillä on velvollisuus antaa pyydettyä jäljennös tilinpäätöksestään ja toimintakertomuksestaan (KPL 3:11 §), on sillä kirjanpitoasetuksen mukaan (2:11 §) oikeus laatia liitetietonsa lyhennettyinä. Lyhennettyihin liitetietoihin sisältyvät tiedot annetuista panteista ja velan vakuudeksi annetuista kiinnityksistä, takauksista, vekseli-, takuu- ja muista vastuista sekä vastuusitoumuksista. Lisäksi pitää mainita peruste sille, mitä kurssia on käytetty muuttaessa ulkomaan valuuttaa euroiksi, jos tilinpäätöspäivän kurssia ei ole käytetty. (Suulamo 2011, 125.)

Tilinpäätöksen laatimisessa on kuitenkin huomioitava kirjanpitolain vaatimus oikeista ja riittävästä tiedoista. Yleensä tämän vaatimuksen täyttämiseksi liitetiedot pitää antaa vähimmäisvaatimusta laajempina. Liitetiedot voidaan eritellä tilinpäätöksen laatimista koskeviin periaatteisiin, tuloslaskelman liitetietoihin, taseen liitetietoihin ja muihin liitetietoihin.

Tilinpäätöksen laatimista koskeviin periaatteisiin sisältyvät käytetyt arvostusperiaatteet sekä tilinpäätöksen vertailukelpoisuutta lisääviä tietoja. Asunto-osakeyhtiössä ei usein tarvitse käsitellä arvostusperiaatteita. Niitä joudutaan käsittelemään tavallisesti silloin, kun käyttöomaisuuteen on tehty arvonkorotus tai arvonalennus. Liitetiedoissa on myös esimerkiksi mainittava, jos asioiden esittämistapaa on edellisen tilikauden jälkeen muutettu tai edellisen tilikauden tietoihin on tehty muutoksia (esimerkki 2). (sama, 125–130.)

Esimerkki 2 (Suulamo 2011, 126)

Viime tilinpäätöksessä vesivastike esitettiin virheellisesti käyttökorvausten kohdalla. Vertailutiedoissa se on nyt siirretty vastikkeeksi.

Tuloslaskelman liitetiedoissa voidaan käsitellä muun muassa poistoja ja arvonalennuksia sekä henkilöstöä ja toimielinten jäseniä koskevia tietoja. Poistosuunnitelma on lisättävä liitetietoihin silloin, jos asunto-osakeyhtiö tekee suunnitelmanmukaisia poistoja. Tämä voi tulla kyseeseen silloin, kun yhtiö kuuluu konserniin. Arvonalennus tulee tehdä silloin, kun hyödykkeen (esim. jonkin koneen tai rakennelman) kerryttämä tulo on todennäköisesti pysyvästi vielä poistamatonta hankintamenoa pienempi. Henkilöstöstä ja toimielinten jäsenistä tulee ilmoittaa keskimääräinen lukumäärä tilikauden aikana ryhmittäin eriteltynä. Lisäksi tiedot palkoista, palkkioista, eläkekuluista ja muista henkilösivukuluista tulee ilmoittaa, jollei niitä ole jo eritelty tuloslaskelmassa (esimerkki 3). (sama, 128–130.)

Esimerkki 3

Yhtiön palveluksessa on tilikauden aikana toiminut 1 henkilö.

Palkat	10 000 euroa
Palkkiot	500 euroa
Eläkekulut	1 700 euroa
Henkilösivukulut	700 euroa

Tasetta koskevissa liitetiedoissa käsitellään muun muassa tietoja aineettomista ja aineellisista hyödykkeistä, arvonorotuksista, pitkä- ja lyhytaikaisesta pääomasta, erittelyt saamisista ja omasta pääomasta sekä omistuksista muista yhteisöissä. Aineettomista ja aineellisista hyödykkeistä tulee olla liitetieto muutoksista tilikauden ajalta (KPA 2:4.2 §). Esimerkiksi rakennuksista sekä koneista ilmoitetaan hankintameno tilikauden alussa, lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana sekä poistot. Arvonorotuksista liitetiedoissa esitetään arvonorotusperiaatteet ja arvonnääritys-menetelmät. Lisäksi niistä on ilmoitettava tase-eräkohtaisesti arvonorotusten määrä tilikauden alussa sekä lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana. Oma pääoma eritellään liitetiedoissa samoin kuin aineettomat ja aineelliset hyödykkeetkin. Siitäkin on esitettävä määrä tilikauden alussa sekä tilikauden aikana tapahtuneet muutokset. Tämän lisäksi liitetietoihin kuuluu sidotun ja vapaan oman pääoman erittely. (Suulamo 2011, 131–140.)

3.5 Tilinpäätöstä ja toimintakertomusta tukevat laskelmat

Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen tueksi voidaan tehdä useanlaisia asiakirjoja. Tärkeimpiä niistä ovat lainoihin liittyvät laina- ja hankeosuuslaskelmat. Näiden lisäksi tilinpäätöstä tukemaan laaditaan tase-erittelyt ja liitetietojen erittely.

Hankeosuus on tietyn huoneiston maksettavaksi kuuluva osuus yhtiön tietystä rakennus-, tai korjaushankkeesta. Osakkaille on voitu yhtiökokouksessa päättää antaa mahdollisuus suorittaa oma osuutensa hankkeesta ennen hankkeen aloittamista tai sen alkuvaiheessa. Tällöin yhtiön ei tarvitse rahoittaa tätä osaa menoista vieraalla pääomalla. *Hankeosuuslaskelma* on laskelma, jossa määritellään osakkaalle kuuluvan hankeosuuden suuruus. Laskelmassa arvioidaan hankkeesta aiheutuvien menojen määrä sekä lasketaan kuinka paljon hankkeen rahoittamiseksi tarvitaan varoja osakkeenomistajilta. (Kirjanpitolausakunta, hakupäivä 18.9.2012.)

Suosittelavaa toimintakertomukseen olisi liittää myös hankerahoituslaskelma, jos asunto-osakeyhtiössä on tehty tilikauden aikana mainittavia uudisrakennus-, uudistamis- tai korjaushankkeita. Laskelman tarkoituksena on selvittää hankkeesta aiheutuvat menot ja millainen on hankkeen rahoitus. Hankerahoituslaskelman tulee täsmätä tilinpäätöksessä oleviin tietoihin hankkeen kuluista. (Salin 2011, 116.)

Lainaosuuslaskelmalla tarkoitetaan laskelmaa, jolla määritellään osakkaalle kuuluva lainaosuus. Laskelma täytyy laatia aina, kun yhtiö ottaa vastaan lainaosuussuorituksia osakkailta. Lainaosuus on tietyn osakkaan osuus yhtiön pankki- tai muusta vastaavasta lainasta. Osakkaalle on usein annettu oikeus joko yhtiöjärjestyksessä tai yhtiökokouksen asiasta tekemässä päätöksessä maksaa omistamaansa huoneistoon kohdistuva osuus lainasta. Kun osakas maksaa pois lainaosuutensa, ei hänen tarvitse maksaa enää lainan hoitoon perittävää pääomavastiketta. (Kirjanpitolautakunta, hakupäivä 18.9.2012). Huoneistokohtaisiksi laaditut lainaosuuslaskelmat eivät ole julkistettavia tilinpäätösasiakirjoja. Sen sijaan toimintakertomuksessa voidaan esittää lainoittain tieto lainaosuuden määrästä sovellettavaa vastikeperustetta kohden (esim. €/m²). Lainaosuuden tulee perustua lainaosuuslaskelmaan, joka on laadittu tilinpäätöshetkellä. (Suulamo 2011, 77.)

Tase-erittelyt ja liitetietojen on kirjanpitolain (3: 13 §) mukaan laadittava tilinpäätöksen tueksi. Ne eivät ole julkisia asiakirjoja, mutta yhtiöllä on silti velvollisuus laatia erittelyt liitetietojen oikeellisuuden varmentamiseksi. Tase-erittelyissä luetteloidaan yksityiskohtaisesti ryhmittäin taseeseen tilikauden päättyessä merkityt pysyvät ja vaihtuvat vastaavat, vieras pääoma sekä pakolliset varaukset (KPA 5:1 §). Liitetietoerittelyssä liitetiedoissa esitetyistä vakuuksista ja vastuusitoumuksista laaditaan luettelo. Asunto-osakeyhtiöllä ei usein ole tällaisia liitetietoja kovinkaan paljon, joten se voi esittää kaikki tarvittavat tiedot tasekirjan liitetiedoissa ja jättää halutessaan erillisen liitetietojen erittelyn laatimatta. (Suulamo 2011, 150.)

3.6 Tilintarkastus- ja toiminnantarkastuskertomus

Asunto-osakeyhtiön on valittava tilintarkastaja, jos yhtiössä on vähintään 30 osakkeenomistajien hallussa olevaa huoneistoa tai silloin, kun seuraavista rajoista rikkoutuu enemmän kuin yksi joko päättyneellä tai sitä edeltäneellä tilikaudella: taseen loppusumma 100 000 euroa, vastikkeiden vuokrien ja käyttökorvausten yhteismäärä 200 000 euroa tai palveluksessa on yli 3 henkilöä.

Tilintarkastaja on valittava myös näistä rajoista riippumatta, jos yhtiöjärjestyksessä on vaatimus tilintarkastajasta. (AsOyL 9:5 §; Tilintarkastuslaki 4:6 §.)

Vuonna 2010 voimaan tulleen uuden asunto-osakeyhtiölain mukaan yhtiössä, jossa ei ole tilintarkastajaa, on valittava toiminnantarkastaja, jos yhtiöjärjestyksessä ei määrätä toisin. (AsOyL 9:6 §). Usein toiminnantarkastajaksi valitaan sopiva henkilö asunto-osakeyhtiön osakkaiden joukosta. Tämä ei kuitenkaan saa toimia yhtiön hallituksessa, isännöitsijänä tai kirjanpitäjänä. Jos yhtiöjär-

jäestyksessä on jo ennen uuden asunto-osakeyhtiölain voimaantuloa ollut määräys siitä, ettei yhtiöllä ole velvollisuutta valita tilintarkastajaa, yhtiön ei tarvitse valita myöskään toiminnantarkastajaa. Asunto-osakeyhtiö voi myös valita sekä tilintarkastajan että toiminnantarkastajan. Tällöin molemmat suorittavat erilliset tarkastuksensa ja antavat omat tarkastuskertomuksensa. (Salin 2011, 138–139.)

Tilintarkastajan on laadittava jokaisella tilikaudella tilintarkastuskertomus. Tämän lisäksi hänen on tehtävä tilinpäätökseen tilintarkastuksesta merkintä, jossa viitataan tilintarkastuskertomukseen. Tilintarkastuskertomuksessa pitää olla lausunto siitä, ovatko annetut tiedot tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta oikeita ja riittäviä sekä ristiriidattomia. Lausunto voi olla muodoltaan vakiomuotoinen, ehdollinen tai kielteinen. Tilintarkastus tulee esittää varsinaisessa yhtiökokouksessa. (sama, 136–137.)

Toiminnantarkastajan on annettava tilintarkastajan tavoin jokaisena tilikautena toiminnantarkastuskertomus tilinpäätöksestä. Kertomuksessa tulee olla lausunto siitä, sisältääkö tilinpäätös ja toimintakertomus lain mukaan ilmoitettavaksi vaaditut tiedot. Lisäksi toiminnantarkastaja voi antaa muita tarpeelliseksi katsomiaan lisätietoja. (sama, 140–141.)

4 TILINPÄÄTÖKSEN SUUNNITTELU

Asunto-osakeyhtiön toiminta pohjautuu kiinteistön hallintaan, jota verotetaan henkilökohtaisen tulolähteen toimintana. Henkilökohtaiseen tulolähteeseen kuuluvaa toimintaa verotetaan tuloverolain mukaan. (Suulamo 2011, 26.) Asunto-osakeyhtiön tavoitteena ei ole voiton tuottaminen, joten verovelvollisuuden takia asunto-osakeyhtiön kannattaa suunnitella yhtiön menojen ja tulojen kohdistaminen eri tilikausille niin, ettei verotettavaa tuloa muodostuisi. Myöskään osakkeenomistajien kesken jaettavaan voittoon liittyviä kysymyksiä ei synny, jos jaettavaa voittoa ei ole. (Etelämaa 2011, 256–257.)

Tuloksen käsittelyyn asunto-osakeyhtiöllä on useita tapoja. Yksi niistä on *tappiontasausmahdollisuus*. Jos yhtiöllä on tullut aikaisempina vuosina tappiollisia tuloksia, voi se vähentää ne tilikauden tuloksesta verotettavaa tuloa laskettaessa. Tappiot vanhenevat 10 verovuodessa, mikä tarkoittaa sitä, ettei yli 10 vuotta vanhoja tappioita voida enää vähentää. Tappioita ei ole mahdollista vähentää myöskään silloin, jos yli puolet asunto-osakeyhtiön osakkeista on vaihtanut omistajaa tappiovuoden aikana muulla tavalla kuin perinnön tai testamentin kautta. (Salin 2011, 92–93.) Seuraavien otsikoiden alla käsitellään muita yleisiä asunto-osakeyhtiön tuloksen käsittelykeinoja.

4.1 Tuloksen sääntely tulojen ja menojen avulla

Asunto-osakeyhtiön tulot muodostuvat suurimmaksi osaksi vastiketuloista, joiden suuruus määrätään vuosittain yhtiökokouksessa. Jos yhtiölle näyttää liian suuren vastikkeen vuoksi kertyvän liian suuri tulos, voidaan yhtiökokouksessa päättää vastikkeen suuruuden muuttamisesta. Tavallista on silti antaa hallitukselle valtuus periä tai olla perimättä vastike yhdeltä kuukaudelta. Vastikemuutoksesta pitää kuitenkin päättää ennen tilikauden päättymistä. (Manner & Suulamo 2009, 215; Taloyhtiö.net, hakupäivä 27.11.2012.)

Tulosta pienentävänä toimenpiteenä voidaan käyttää myös sellaista keinoa, että seuraavana vuotena tehtäväksi aiottu korjaukset tai hankinnat tehdään jo kuluvalle tilikaudelle. Voidaan esimerkiksi ostaa lisää hiekoitushiekkaa, korjata pikkuvikoja, ostaa uusia tarvikkeita yleisiin tiloihin. Hankinnan tai korjauksen pitää olla luovutettu yhtiölle, jotta meno hyväksytään tilikaudelle. (Manner & Suulamo 2009, 216–217.)

4.2 Poistot

Käyttöomaisuuden hankintamenoa ei voida vähentää suoraan hankintavuoden kuluna, vaan se jaksetaan vähennettäväksi *poistoina*. Käyttöomaisuutta ovat muun muassa elinkeinon pysyvään käyttöön tarkoitetut maa-alueet, arvopaperit, rakennukset ja koneet. Näistä maa-alueet, arvopaperit ja muut niiden kaltaiset hyödykkeet ovat niin sanottua kulumatonta käyttöomaisuutta, joiden poistoja ei hyväksytä verotuksessa. (Tikkanen 2011, 264.)

Asunto-osakeyhtiöllä, yhdistysten ja säätiöiden tavoin, ei ole lainmukaista velvollisuutta tehdä suunnitelman mukaisia poistoja. Asunto-osakeyhtiö voi siis tehdä poistot käyttöomaisuudesta ja muista pitkävaikutteisista menoista niiden taloudellisena vaikutusaikana ilman etukäteen laadittua suunnitelmaa. Lainsäädännössä (EVL 3:30–39 §) on määrätty enimmäisrajat verovuodelle hyväksyttävien poistojen määrästä. Poistot voidaan vähentää verotuksessa, jos ne tehdään samansuuruisina myös kirjanpidossa. (Tikkanen 2011, 265; Suulamo 2011, 27.)

Rakennusten verotuksessa hyväksyttävien maksimipoistojen määrä riippuu rakennuksen käyttötarkoituksesta. Poistojen määrä lasketaan rakennuksen poistamatta olevasta arvosta eli ns. jäännösarvosta. Seuraavassa taulukossa esitetään rakennusten ja rakennelmien poistojen enimmäisprosentit rakennustyypeittäin.

TAULUKKO 1. *Rakennusten ja rakennelmien poistoprosentit (EVL 3:34–36 §)*

Rakennus tai rakennelma	Poistoprosentti
Myymälä-, varasto-, tehdas-, työpaja- ja talousrakennus sekä voima-asema	7 %
Asuin-, toimisto-, tai muu niihin verrattava rakennus	4 %
Kevyet rakennelmat (esim. puusta tehdyt), metalliset säiliöt	20 %
Väestönsuoja	25 %

Aineettomista oikeuksista, kuten atk-ohjelmista poistot lasketaan tasapoistoina taloudellisena vaikutusaikana, joka on enimmillään 10 vuotta. Muista aineellisista hyödykkeistä tehdään poistot tasapoistoina samoin kuten aineettomista oikeuksistaakin. Muita aineellisia hyödykkeitä asunto-

osakeyhtiöllä ovat esimerkiksi asfaltointi, salaojat sekä rakennusten väliset lämpö- ja vesijohdot. Koneista, kalustosta ja muusta niihin verrattavissa olevasta irtaimesta käyttöomaisuudesta poistot tehdään yhtenä eränä menojäännöksestä. Poiston suuruus verovuoden aikana saa olla enimmillään 25 prosenttia menojäännöksestä (esimerkki 4). Hissien, lämpökeskuksen koneiden ja laitteiden, liesien, jää- ja pakastekaappien, ilmanvaihto- ja ilmastointilaitteiden, yms. hyödykkeiden hankintamenoista tehdään poistot edellä mainitulla tavalla myös silloin, kun hyödykkeet ovat rakennuksen ainesosia. (EVL 3:30–31 §.)

Esimerkki 4.

Asunto-osakeyhtiö ostaa työkoneen. Se kirjataan *Koneiden ja kaluston* kohtaan taseessa. Tällöin koneen hankintahinta ei pienennä yrityksen tulosta kokonaisuudessaan heti hankintavuotena, vaan pelkäästään siitä tehtävän poiston verran. Jos kone maksaa 9 000 €, ja siitä tehdään 25 % menojäännöspoisto, taseesta siirretään tulosta pienentämään 1. vuonna $25\% \times 9000 \text{ €} = 2250 \text{ €}$. Tällöin taseeseen jää vielä $9000 - 2250 \text{ €} = 6750 \text{ €}$, josta poisto tehdään seuraavalla kerralla.

Asunto-osakeyhtiö voi tehdä käyttöomaisuudestaan myös lisäpoistoja, jos se voi todistaa, että kyseessä olevan omaisuuden arvo on verovuoden lopussa omaisuuden arvonalentumisen, tuhoutumisen tms. syyn takia pienempi kuin menojäännös, josta on tehty verovuoden poisto (Suulamo 2011, 30). Kulumattomasta käyttöomaisuudesta on mahdollista tehdä arvonalennuspoisto, jolla omaisuus saadaan käyvän arvon mukaiseksi. Verotuksessa arvonalennuspoistoa ei hyväksytä tehtäväksi maa-alueista tai osakkeista. (Tikkanen 2011, 266.)

4.3 Asuintalovaraus

Asuintalovaraus on verotuksessa hyväksyttävä vapaaehtoinen varaus, jonka käyttäminen pienentää verotettavaa tuloa. Jos asunto-osakeyhtiöllä näyttää muodostuvan verotettavaa tuloa vielä poistojen tekemisen jälkeen, kannattaa tilinpäätöksen tekijän tarkastaa, onko mahdollista tehdä asuintalovaraus. Asuintalovarausta voi vähentää asuinrakennuksen käytöstä, huollosta ja korjauksesta sekä asuinrakennuksen tontin huollosta ja käytöstä syntyneitä menoja, jotka ovat verotuksessa vähennyskelpoisia. (Salin 2011, 128; Laki asuintalovarauksesta 1:1 §.)

Asuintalovaraus pitää käyttää menojen kattamiseen kymmenen verovuoden kuluessa sen verovuoden päättymisen jälkeen, jonka verotuksessa asuintalovaraus on käytetty. Suurin määrä asuintalovaraukselle on verovuonna 68 euroa yhtiön omistamien asuinrakennusten ulkomittojen pinta-alan neliometriä kohden. Alle 200 neliömetrin pinta-alaa vastaavaa tai 3500 euroa pienempää asuintalovarausta ei hyväksytä vähennettäväksi verotuksessa. Asuintalovaraus rakennusta kohden voi siis enimmillään olla 680 €/m² (68€ x 10 vuotta). (Laki asuintalovarauksesta 1:3-4 §.)

Jos yhtiölle on tulossa selkeästi tappiollinen tulos, on järkevää purkaa tappion edestä asuintalovarouksia. Varaukset käytetään niiden muodostamisjärjestyksessä, eli vanhimmasta uusimpaan. Koko varausta ei tarvitse purkaa kerrallaan. Jos varausta ei ole käytetty kymmenen verovuoden kuluessa, on varaus asunto-osakeyhtiön tuloa sinä verovuonna, jolla asuintalovaraus olisi pitänyt käyttää. (Suulamo 2011, 32.)

4.4 Rahastointi

Osakkailta yhtiön menojen kattamiseksi perittävät vastikkeet ovat asunto-osakeyhtiölle veronalaista tuloa. Jos osakkeenomistajilta peritäänkin pääomasuorituksia, on se yhtiölle verovaapa tuloa. Sijoittajaosakkaiden kannattaa kuitenkin kiinnittää huomio siihen, että he eivät voi vähentää verotuksessaan rahastoituja vastikkeita vuokratuloistaan. Asunto-osakeyhtiöille rahastointimenettely on tavanomainen toimenpide oman pääoman kasvattamiseksi. Rahastointiin liittyvät muotomääräykset ovat syntyneet oikeus- ja verotuskäytännössä. (Tikkanen 2011, 259; Kupila 2012, 23.)

Päätöksen rahastoinnista voi tehdä vain yhtiökokous. Hallitus saa tehdä rahastointipäätöksen vain silloin, jos yhtiökokous on antanut sille siihen valtuutuksen. Yhtiökokouskin saa tehdä rahastointipäätöksen vain siinä tapauksessa, että asiasta päättämisestä on ilmoitettu jo kokouskutsussa. Jos asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestyksessä on joitain määräyksiä rahastoista, pitää niitä noudattaa rahastoinnista päätettäessä. Rahastointipäätös täytyy tehdä sillä tilikaudella, jolla rahastointeja tehdään. Jos rahastoinnista päätetään vasta tilinpäätöstä vahvistettaessa, eivät verotuskäytännössä syntyneet muotovaatimukset rahastoinnille täyty. (sama, 260.)

Rahastoitavia varoja voidaan käyttää esimerkiksi verokäytännön mukaan aktivoitavien uudishankintojen, aktivoitavien perusparannusten ja aktivoitavien suurehkojen korjausten menoihin sekä tällaiseen tarkoitukseen otettujen lainojen takaisinmaksuihin. Rahasto-osuudet ja yhtiövastikkeista rahastoidut määrät, joilla aktivoituvat menot pyritään rahoittamaan, eivät saa ylittää aktivoitujen menojen määrää. Myöskään lainoja varten tehtävä rahastointi ei saa ylittää tilikauden aikana tehtävien lainanlyhennysten määrää. (sama, 260.)

Ennakkorahastoinnissa varat kerätään asunto-osakeyhtiön tulevia perusparannuksia tai isohkoja korjaushankkeita varten. Vakiintuneen käytännön mukaan varoja saa rahastoida ennakkoon 3-5 vuoden ajan, jonka jälkeen varat tulee käyttää aktivoitavaan hankkeeseen. Jos varoja ei ole käytetty tässä ajassa, rahastoidut varat saatetaan katsoa veronalaiseksi tuloksi. (sama, 261.)

Lainan lyhentämistä varten perityt vastikkeet voidaan rahastoida, jos lainalla rahoitetun hankkeen menot on aktivoitu taseeseen. Käytännössä tämä toteutetaan usein siten, että tilikauden aikana osakkailta peritään tavallista pääomavastiketta, joka on yhtiölle veronalaista. Nämä vastikkeet sitten rahastoidaan tilikauden lopussa. Korvoja ja muita lainan kuluja varten kerättyä osaa varoista ei saa kuitenkaan rahastoida, vaan se on jätettävä tuloslaskelmaan tuotoksi. Pääomavastikkeisiin kohdistuva rahastointi edellyttää yleensä yhtiökokouksen päätöstä. Jos yhtiöjärjestyksessä annetaan osakkaille oikeus maksaa lainaosuutensa yhtiön pitkäaikaisista veloista, tulee osakkaan maksama suoritus käyttää viipymättä lainan lyhentämiseen. Yhtiöjärjestyksessä voidaan kuitenkin määrätä tai yhtiökokous voi päättää osakkaiden maksamien lainaosuuksien rahastoinnista. (Tikkanen 2011, 261; Salin 2011, 122.)

5 OPPAAN LAADINTA

Opinnäytetyön lopputuotoksena laadittiin asunto-osakeyhtiön tilinpäätöstä käsittelevä opasvihkonen, *Asunto-osakeyhtiön tilinpäätösopas* (liite 3). Oppaan pohjana käytettiin opinnäytetyön raportin tietoja. Aineisto kerättiin aihetta käsittelevästä kirjallisuudesta, lakiteksteistä, artikkeleista sekä Internet-lähteistä.

Opas on tarkoitettu toimeksiantajan asiakkaille, joihin kuuluu monenkokoisia asunto-osakeyhtiöitä. Oppaasta pyrittiin tekemään toimeksiantajan toiveiden mukainen. Heillä oli toivomuksenaan, että oppaasta tulisi mahdollisimman selkeä ja tiivis, pituudeltaan suunnilleen 10-sivuinen paketti. Tämä edesauttaisi sitä, että kiireisillä ihmisillä olisi aikaa sen lukemiseen. Ytimekäs vihkonen voi olla asiaan vähän perehtyneelle helpompi lähestyttävä kuin 300-sivuinen opus. Oppaan ulkoasua pyrittiin myös muokkaamaan niin, että lukijan olisi helppo löytää etsimänsä tiedot oppaasta.

Opas on tiivis paketti, joten siihen on pyritty sisällyttämään kaikkein olennaisin tieto ja jättää epäolennaiset yksityiskohdat ulkopuolelle. Opasta laadittaessa haluttiin selvittää, mitkä asiat kiinnostavat erityisesti osakkaita ja hallituksen jäseniä. Tätä alun perin pyrittiin selvittämään haastatteleamalla asunto-osakeyhtiön hallituksen jäseniä. Joulukuinen ajankohta ei kuitenkaan suosinut sopivien haastateltavien löytämisessä. Opasta varten kuitenkin onnistuttiin haastattelemaan pienimuotoisesti yhtä asunto-osakeyhtiön osakasta sekä saamalla yhteys sähköpostitse erääseen kajaanilaiseen isännöitsijään. Eniten ajatuksia oppaaseen valittavasta tiedosta saatiin toimeksiantajan kautta.

Toimeksiantajalla oli monia hyviä ehdotuksia, joita oppaan laadinnassa lopulta käytettiin. Toimeksiantajalta ja haastateltavilta saatujen tietojen perusteella pääpaino oppaassa päätettiin asettaa toimintakertomuksen, tuloslaskelman, taseen, vastikerahoituskelman sekä muiden laskelmien ja tilintarkastuskertomuksen esittelyyn. Lisäksi oppaassa käydään läpi asunto-osakeyhtiön yleisimpiä tuloksen käsittelykeinoja, koska erityisesti rahastointi herättää usein kummastusta asunto-osakeyhtiön osakkaissa. Joskus voidaan jopa luulla, että asunto-osakeyhtiö on sijoittamassa johonkin sijoitusrahastoon, ja vastustetaan rahastointitoimenpidettä sen vuoksi, vaikka rahastointi onkin oikeasti vain kirjanpidollinen toimenpide (Hirvonen, 20.2.2013, sähköpostiviesti).

Oppaan rakenne ei ole täysin samanlainen kuin opinnäytetyön raportissa, vaan sitä muutettiin. Opas koostuu kolmesta pääluvusta, jotka ovat:

1. Lukijalle
2. Asunto-osakeyhtiön tilinpäätös
3. Tilinpäätöksen suunnittelu

Raportin *Yleistietoa asunto-osakeyhtiön tilinpäätöksestä-* ja *Tasekirja* -luvut sulautettiin yhdeksi kokonaisuudeksi. Oppaassa luvun nimeksi asetettiin *Asunto-osakeyhtiön tilinpäätös*. Luvun alussa käsitellään tilinpäätöksen tarkoitus ja kerrotaan tilinpäätöksen laatimisen vaiheet lyhyesti. Tämän jälkeen paneudutaan asunto-osakeyhtiön sisältöön tarkemmin. Toimintakertomuksesta, tuloslaskelmasta ja taseesta käydään läpi niiden tehtävä ja sisältö. Myös vastikerahoituslaskelmaa, vesimaksulaskelmaa sekä talousarviovertailua avataan hiukan. Tilin- ja toiminnantarkastuksesta kerrotaan, milloin on valittava tilintarkastaja ja milloin toiminnantarkastaja.

Oppaan Tilinpäätöksen suunnittelu –luku käsittelee samoja asioita kuin opinnäytetyön raportin vastaavasti nimetty luku. Oppaassa tiedot esitetään kuitenkin tiivistetympin — asioista on pyritty poimimaan lukijan kannalta olennaiset seikat. Ensin luvussa selvitetään, miksi asunto-osakeyhtiön kannattaa suunnitella tilinpäätöstään. Tämän jälkeen esitellään asunto-osakeyhtiölle tavanomaisimmat tuloksenkäsittelykeinot: tappiontasaus, tulojen ja menojen sääntely, poistot, asuintalovaraus sekä rahastointitoimenpide.

Opas valmistui sisällöllisesti helmikuussa 2013. Koska toimeksiantajalla on vuodenvaihteen jälkeen kiirettä tilinpäätösten tekemisessä, heillä ei ole ollut aikaa miettiä, mitä he toivovat oppaan ulkoasulta. Tämän vuoksi oppaan ulkoasuun ei ole vielä ehditty panostaa erityisen paljon, vaan siihen paneudutaan vähemmän kiireisenä ajankohtana.

6 POHDINTA

Tässä opinnäytetyössä pyrittiin selvittämään, mistä eri osa-alueista asunto-osakeyhtiön tilinpäätös rakentuu. Opinnäytetyön lopputuotoksena laadittiin asunto-osakeyhtiön tilinpäätösopas, jossa tärkeimmät laskelmat ja asiakirjat pyrittiin esittämään mahdollisimman ymmärrettävästi. Tarkoituksena oli, että opasta pystyisi lukemaan kuka tahansa, riippumatta siitä onko hän aiemmin perehtynyt asunto-osakeyhtiön tilinpäätökseen. Työn toimeksiantajan mukaan yhtiökokouksissa monet tilinpäätösasiat herättävät kysymyksiä. Kokouksissa ei ole kuitenkaan aina mahdollista selvittää jokaista käsitettä perinpohjaisesti. Tästä syystä toimeksiantajalla oli tarve tilinpäätösoppaalle, jossa tärkeimmät asiat selvitettäisiin mahdollisimman kansankielisesti. Saatavilla olevat asunto-osakeyhtiön tilinpäätöstä käsittelevät teokset sisältävät usein niin yksityiskohtaista ja vieraita käsitteitä sisältävää tietoa, joten aiheesta vähemmän innostuneet eivät välttämättä jaksa tällaisiin paneutua.

Opinnäytetyölle asetetut tavoitteet saavutettiin mielestäni melko hyvin. Asunto-osakeyhtiön tilinpäätös ja tilinpäätöksen suunnittelu on mielestäni onnistuttu selittämään tarpeeksi kattavasti ja selkeästi sekä opinnäytetyön raportissa että varsinaisessa oppaassa. Lukijaa sekoittavat poikkeustapaukset on pyritty karsimaan tekstistä. Työstä olisi tullut kuitenkin parempi, jos olisin onnistunut tekemään enemmän havainnollistavia esimerkkejä ja laskelmia raporttiin ja oppaaseen.

Opinnäytetyön tekemisessä oli omat haasteensa. Prosessi on ollut ajallisesti melko pitkäkestoinen. Aloituseminaari pidettiin huhtikuussa 2012. Sitä ennen pääsin osallistumaan parin tilinpäätöksen tekemiseen toimeksiantajayrityksessä. Tämä antoi minulle ensimmäisen katsauksen opinnäytetyön aiheeseen. Mielestäni oli hyödyllistä nähdä, miten asunto-osakeyhtiön tilinpäätös käytännössä laaditaan. Kesän aikana aloitin perehtymisen lähdemateriaaliin. Kirjoittamisvaihe alkoi täysipainoisemmin vasta syyskuussa. Tietoperusta valmistui marraskuussa ja ohjausseminaari pidettiin kuun lopussa. Tämän jälkeen laadittiin tilinpäätösopas sekä oppaan laatimista käsittelevä kappale että pohdinta opinnäytetyön raporttiin. Esitysseminaari pidettiin helmikuussa 2013. Aikataulu venyi tavoiteaikataulusta, sillä alun perin työ oli tarkoitus saada valmiiksi vuoden 2012 aikana. Suurimpana syynä aikataulun venymiseen oli oma kriittisyyteni tekemäni työtä kohtaan. Kyseenalaistin liikaa tekemäni työn laatua ja keskityin liikaa yksityiskohtien viilaamiseen. Opinnäytetyön ohjaajan ja toimeksiantajan antama palaute auttoivat edistymään työn parissa silloin, kun sen kirjoittaminen tuntui pahiten junnaavan paikallaan.

Aikataulun venymisen lisäksi ongelmia tuotti sopivien haastateltavien löytäminen opasta varten. Koska haastatteluissa ei saatu suuremmin tietoa opasta varten, oli yhteistyöstä toimeksiantajan kanssa työn onnistumisen kannalta erittäin paljon hyötyä. Teorian sisäistämisessä oli myös omat haasteensa, koska aihetta käsittelevää aineistoa oli tarjolla kohtuullisen paljon. Kaiken tiedon joukosta oli löydettävä oman työn kannalta oleellinen tieto, jotta työ pysyisi rajauksessaan. Tässä onnistuin mielestäni hyvin. Jos rajauksessa olisi epäonnistuttu, olisi oppaan laadintavaiheessa tullut ongelmia tiedon tiivistämisessä.

Opinnäytetyöprosessi oli opettavainen. Työtä oli mielekästä tehdä, koska aihe oli erittäin mielenkiintoinen ja työ tuntui merkitykselliseltä. Opinnäytetyön tekeminen tuki hyvin ammatillisia opintojani. Tiesin jo entuudestaan jotain asunto-osakeyhtiön taloushallinnosta, koska suoritin opintoihini kuuluvan ammattiharjoittelun toimeksiantajayrityksessä. Harjoittelussa en kuitenkaan ehtinyt tehdä tilinpäätöksiä, joten opinnäytetyön ansiosta oma tietämykseni asunto-osakeyhtiön tilinpäätöksestä lisääntyi huomattavasti. Esimerkiksi aiemmin en ollut tietoinen siitä, kuinka monia keinoja asunto-osakeyhtiöillä on tuloksen käsittelemiseen. Aihepiirin tuntemisesta on varmasti minulle tulevaisuudessa hyötyä, vaikkeen tekisikään työtä asunto-osakeyhtiöiden parissa. Jos joskus omistan asunto-osakkeen, on helpompaa uskaltaa lähteä asunto-osakeyhtiön kokouksiin mukaan, kun on aiemmin päässyt perehtymään asunto-osakeyhtiön tilinpäätökseen näin perusteellisesti.

LÄHTEET

Asunto-osakeyhtiölaki 22.12.2009/1599.

Etelämaa, J. 2012. Jälki- ja lainaosuuslaskenta. 3. painos. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

Etelämaa, J. 2011. Teoksessa Kaivanto, K., Haarma K., Kangasluoma, M. & Jaatinen A. (toim.) Isännöinnin käsikirja. 15. uudistettu painos. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

Hirvonen, J., kiinteistösihteeri, Reim Oulu Oy. 2013. Sähköpostiviesti, 20.2.2013.

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336

Kirjanpitolautakunta. 2010. Yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta. Hakupäivä 18.9.2012. <http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/all/074334A2C020B394C22577FB003AE682?openDocument>

Kupila, P. 2012. Tilinpäätös helposti. Kotitalo 8 (1), 19–23.

Laki asuintalovarauksesta 28.11.1986/846

Laki elinkeinotulon verottamisesta 24.6.1968/360

Manner, K. & Suulamo, A. 2009. Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Salin, M. 2011. Asunto-osakeyhtiön kirjanpito- ja verokirja. Vantaa: Verotieto.

Suulamo, A. 2011. Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiön tilinpäätösmalli. Helsinki: KHT-Media Oy.

Suulamo, A. 2012. Kiinteistöyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus.

Taloyhtiö.net. 2012. Hakupäivä 27.11.2012. <http://www.taloyhtio.net/talous/tilinpaatos/suunnittelu/>

Tikkanen, T. 2011. Teoksessa Kaivanto, K., Haarma K., Kangasluoma, M. & Jaatinen A. (toim.) Isännöinnin käsikirja. 15. uudistettu painos. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

Tilintarkastuslaki 13.4.2007/459

KIINTEISTÖN TASEKAAVA**TASE VASTAAVAA****PYSYVÄT VASTAAVAT****Aineettomat hyödykkeet**

Kehittämismenot
Aineettomat oikeudet
Liikearvo
Muut pitkävaikutteiset menot
Ennakkomaksut

Aineelliset hyödykkeet

Maa- ja vesialueet
Omistuskiihteistöt
Kiinteistöjen vuokraoikeudet
Rakennukset ja rakennelmat
Omistusrakennukset ja -rakennelmat
Rakennusten ja rakennelmien vuokraoikeudet
Koneet ja kalusto
Muut aineelliset hyödykkeet
Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat

Sijoitukset

Osuudet saman konsernin yrityksissä
Saamiset saman konsernin yrityksiltä
Osuudet omistusyhteyserityksissä
Saamiset omistusyhteyserityksiltä
Muut osakkeet ja osuudet
Muut saamiset

VAIHTUVAT VASTAAVAT**Vaihto-omaisuus**

Aineet ja tarvikkeet
Keskeneräiset tuotteet
Valmiit tuotteet / tavarat
Muu vaihto-omaisuus
Ennakkomaksut

Saamiset

Pitkäaikaiset saamiset
Saamiset kiinteistön tuotoista
Saamiset saman konsernin yrityksiltä
Saamiset omistusyhteyserityksiltä
Lainasaamiset
Muut saamiset
Maksamattomat osakkeet / osuudet
Siirtosaamiset
Lyhytaikaiset saamiset
Saamiset kiinteistön tuotoista
Saamiset saman konsernin yrityksiltä
Saamiset omistusyhteyserityksiltä
Lainasaamiset
Muut saamiset
Maksamattomat osakkeet / osuudet
Siirtosaamiset

Rahoitusarvopaperit

Osuudet saman konsernin yrityksissä
Muut osakkeet ja osuudet
Muut arvopaperit

Rahat ja pankkisaamiset

Vastaavaa yhteensä

TASE VASTATTAVAA**OMA PÄÄOMA**

Osakepääoma
Osakepääoma
Osakepääoman korotus
Rakennusrahasto
Arvonkorotusrahasto
Käyvän arvon rahasto
Vararahasto
Muut rahastot
Sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto
Lainanlyhennysrahasto
Perusparannusrahasto
Muut rahastot
Edellisten tilikausien voitto (tappio)
Tilikauden voitto (tappio)

TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ

Poistoero
Vapaaehtoiset varaukset
Asuintalovaraukset
Muut vapaaehtoiset varaukset

PAKOLLISET VARAUKSET

Eläkevaraukset
Verovaraukset
Muut pakolliset varaukset

VIERAS PÄÄOMA

Pitkäaikainen
Pääomalainat
Joukkovelkakirjalainat
Vaihtovelkakirjalainat
Lainat rahoituslaitoksilta
Eläkelainat
Saadut ennakot
Ostovelat
Rahoitusvekselit
Velat saman konsernin yrityksille
Velat omistusyhteyserityksille
Muut velat
Siirtovelat
Lyhytaikainen
Pääomalainat
Joukkovelkakirjalainat
Vaihtovelkakirjalainat
Lainat rahoituslaitoksilta
Eläkelainat
Saadut ennakot
Ostovelat
Rahoitusvekselit
Velat saman konsernin yrityksille
Velat omistusyhteyserityksille
Muut velat
Siirtovelat

Vastattavaa yhteensä

VASTIKERAHOITUSLASKELMA

HOITOTUOTOT

Hoitovastikkeet	0.00	
Kulutusperusteiset vastikkeet	0.00	
Vuokrat	0.00	
Käyttökorvaukset	0.00	
Omaisuuuden myyntituotot	0.00	
Muut kiinteistön tuotot	0.00	
Korkotuotot	0.00	
Osinkotuotot	0.00	
Muut rahoitustuotot	0.00	
Satunnaiset tuotot	0.00	
Luottotappiot ja oikaisuerät	<u>+/- 0,00</u>	0.00

HOITOKULUT

Hoitokulut	0.00	
Korkokulut	0.00	
Muut rahoituskulut	0.00	
Satunnaiset kulut	0.00	
Välittömät verot	0.00	
Aktivoidut hankinnat ja korjaukset	0.00	
Luottolimiitin käytön vähennys	0.00	
Muut lainojen lyhennykset	0.00	<u>- 0,00</u>
		0.00

HANKEOSUUSSUORITUKSET	0.00
LUOTTOLIMIITIN KÄYTÖN LISÄYS	0.00
MUUT LAINOJEN NOSTOT	0.00
OSAKEPÄÄOMAN MAKSULLINEN KOROTTAMINEN	0.00
MUUT OMAN PÄÄOMAN MAKSULLISET SJOITUKSET	0.00
OMIEN OSAKKEIDEN HANKKIMINEN/LUNASTAMINEN	<u>- 0,00</u>
HOITOVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ	+/- 0,00
EDELLISTEN TILIKAUSIEN HOITOVASTIKEJÄÄMÄ	+/- 0,00
SIIRTYVÄ HOITOVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ	+/- 0,00

ERITYISVASTIKKEET

ERITYISVASTIKETUOTOT

Erityisvastikkeet	0.00	
Muut tuotot	0.00	0,00

ERITYISVASTIKEKULUT

Hoitokulut	0.00	
Korkokulut	0.00	
Muut kulut	0.00	
Aktivoidut hankinnat ja korjaukset	0.00	
Lainojen lyhennykset	0.00	<u>- 0,00</u>
		0.00

HANKEOSUUSSUORITUKSET (erityisvastike)	0.00
LAINOJEN NOSTOT (erityisvastike)	0.00
MUUT OMAN PÄÄOMAN MAKSULLISET SJOITUKSET	0.00
ERITYISVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ	+/- 0,00

EDELLISTEN TILIKAUSIEN ERITYISVASTIKEJÄÄMÄ		+/- 0,00
SIIRTYVÄ ERITYISVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ		+/- 0,00
RAHOITUS		
PÄÄOMATUOTOT		
Pääomavastikkeet	0.00	
Pääomavastikkeet (rahastoidut)	0.00	
Lainaosuussuoritukset	0.00	
Lainaosuussuoritukset (rahastoidut)	0.00	0,00
PÄÄOMAKULUT		
Korkokulut	0.00	
Muut rahoituskulut	0.00	
Lainojen lyhennykset	0.00	
Lainaosuuslyhennykset	0.00	- 0,00
		<u>0,00</u>
PÄÄOMAVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ		+/- 0,00
EDELLISTEN TILIKAUSIEN PÄÄOMAVASTIKEJÄÄMÄ		+/- 0,00
SIIRTYVÄ PÄÄOMAVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ		+/- 0,00
KOKONAISJÄÄMÄ		<u><u>+/- 0,00</u></u>
TARKISTUS KIRJANPITOON		
Hoitovastikeyli/alijäämä		+/- 0,00
Erytisvastikeyli/alijäämä		+/- 0,00
Pääomavastikeyli/alijäämä		<u>+/- 0,00</u>
Kokonaisjäämä		+/- 0,00
Rahoitusomaisuus		0.00
- Lyhytaikainen vieras pääoma	0.00	
./ Seuraavan tilikauden lainanlyhennykset	<u>- 0,00</u>	<u>- 0,00</u>
Taseen rahoitusasema		<u><u>+/- 0,00</u></u>
Erotus		0.00

ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TILINPÄÄTÖSOPAS

SISÄLLYS

1	LUKIJALLE	3
2	ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TILINPÄÄTÖS.....	3
	Toimintakertomus	4
	Tuloslaskelma.....	6
	Tase.....	8
	Vastikerahoituslaskelma	9
	Muita tilinpäätöstä tukevia laskelmia.....	10
	Tilin- ja toiminnantarkastus	11
3	TILINPÄÄTÖKSEN SUUNNITTELU	12
	Miksi tilinpäätöstä suunnitellaan?	12
	Mitä keinoja asunto-osakeyhtiöllä on tuloksen käsittelyyn?	12
	LÄHTEET	15
	LIITTEET	16

1 LUKIJALLE

Tilinpäätös sisältää paljon sellaista tietoa, joka asiaan aiemmin perehtymättömälle voi tuntua vaikealta ymmärtää. Erityisesti asunto-osakeyhtiössä tilinpäätöstä ja toimintakertomusta tarkastelevat usein henkilöt, joille tilinpäätösten lukeminen ei ole niin tuttua. Tästä syystä monenlaisia käsitteitä ja numeroita vilisevät tilinpäätösasiakirjat voivat tuntua monesta luotaantyöntäviltä.

Tämän oppaan tavoitteena on laajentaa osakkeenomistajien ja hallitusten jäsenien tietämystä asunto-osakeyhtiön tilinpäätökseen liittyvistä asioista. Oppaassa esitellään olennaisimmat tilinpäätökseen liittyvät laskelmat ja asiakirjat. Tämän lisäksi viikkosessa käsitellään asunto-osakeyhtiön tilinpäätöksen suunnitteluun liittyviä käytäntöjä, koska se on olennaisessa osassa tilinpäätöksen laatimista. Oppaan aineisto pohjautuu alan kirjallisuuteen ja lakeihin sekä asiantuntijoilta saatuihin tietoihin.

2 ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TILINPÄÄTÖS

Miksi tilinpäätös tehdään?

Tilinpäätöksessä tilikauden aikaiset tapahtumat koostetaan yhteenvedoksi. Tilinpäätöksen tehtävänä on antaa kuva yhtiön osakkaille oikea ja riittävä kuva siitä, miten yhtiön tulos ja taloudellinen asema ovat kuluneella tilikaudella muodostuneet.

Kuinka tilinpäätöksen laatiminen tapahtuu?

Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatiminen kuuluvat asunto-osakeyhtiön hallituksen ja isännöitsijän vastuulle. Myös tilinpäätöstä käsittelevän yhtiökokouksen järjestäminen on heidän tehtäviään. Asunto-osakeyhtiön tilinpäätös ja toimintakertomus laaditaan 4 kk kuluessa tilikauden päättymisestä. Silloin hallituksella on kokous, jossa sekä tilinpäätös että toimintakertomus allekirjoitetaan. Allekirjoittamisen jälkeen tilinpäätös ja toimintakertomus voidaan antaa tilin- tai toimin-

nantarkastajalle tarkastettavaksi. Tarkastajan on annettava tarkastuskertomuksensa viimeistään kaksi viikkoa ennen yhtiökokousta, jossa päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta.

Mitä tilinpäätös sisältää?

Yhtiökokouksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen tilinpäätös ja muut asiakirjat sidotaan tasekirjaksi, joka on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tasekirja sisältää seuraavia tietoja:

- toimintakertomus,
 - vastikerahoituslaskelma,
 - talousarviovertailu,
- tuloslaskelma,
- tase,
- liitetiedot,
- luettelo kirjanpito- ja tosittelajirjoista ja näiden säilytystavoista ja -paikoista.

Seuraavissa kappaleissa käydään läpi tilinpäätöksen ymmärtämisen kannalta oleellimmat laskelmat ja asiakirjat.

Toimintakertomus

Mikä on toimintakertomuksen tehtävä?

Toimintakertomuksen tarkoitus on antaa lukijalle perustiedot ja yleiskuva yhtiöstä. Lisäksi sen tehtävänä on antaa tietoja toiminnan kehityksestä ja tulevaisuuden näkymistä. Asunto-osakeyhtiön on aina laadittava toimintakertomus.

Mitä toimintakertomus sisältää?

Asunto-osakeyhtiölaissa vaaditaan toimintakertomuksen esittävän seuraavat tiedot:

1. *Tiedot yhtiövastikkeen käytöstä, jos vastike on voitu periä eri asioita varten eri perustein.*
Käytännössä tiedot vastikkeista esitetään erillisessä vastikerahoituslaskelmassa (ks. liisää s. 9).

2. *Maininta pääasiallisista pääomalainojen lainaehdoista sekä lainoille kertyneestä kuluksi kirjaamattomasta korosta*

Pääomalainat ovat harvinaisia asunto-osakeyhtiöillä. Sitä ei saa sekoittaa pääomavastikkeella katettavaan lainaan.

3. *Tiedot yhtiön omaisuuteen kohdistuvista rasitteista ja kiinnityksistä sekä panttikirjojen säilytyspaikka*

Yhtiön omaisuuteen kohdistuvia, toimintakertomuksessa ilmoitettavia pysyviä rasitteita ovat esimerkiksi yhtiön omistamaan kiinteistöön kuuluvat erilaiset käyttöoikeudet.

4. *Olennaiset tapahtumat tilikaudella ja sen päättymisen jälkeen*

Olennaisiksi tapahtumiksi lasketaan esimerkiksi tehdyt ja tulevat korjaukset. Tehdyistä korjauksista kannattaa tehdä *hankerahoituslaskelmat*. Korjausten lisäksi olennaisia tapahtumia voivat olla myös mahdolliset vahinkotapahtumat ja oikeudenkäynnit.

5. *Tiedot talousarvion toteutumisesta sekä selvitys olennaisista poikkeamista*

Käytännössä tiedot arvion toteutumisesta annetaan talousarviovertailussa (ks. s 10).

6. *Arvio tulevasta kehityksestä*

Tulevan kehityksen arviossa kerrotaan mm. käynnissä tai vasta suunnitelmissa olevista korjaus- tai uudistushankkeista. Vaikka asunto-osakeyhtiön hallituksen mielestä yhtiössä ei olisi merkittäviä korjaustarpeita esimerkiksi seuraavan viiden vuoden aikana, on arvio tulevasta kehityksestä järkevää sisällyttää toimintakertomukseen. Lukijalle on yhtä tärkeää tietää siitä, ettei korjauksia ole lähiaikoina odotettavissa, kuin tieto tulevista korjauksista.

7. *Hallituksen esitys yhtiön voiton käsittelystä sekä esitys mahdollisesta vapaan oman pääoman jakamisesta*

Muun vapaan oman pääoman jakaminen voi tarkoittaa esimerkiksi osingon jakamista aiemmilta tilikausilta kertyneistä voittovaroista. Asunto-osakeyhtiöissä osingon ja muun mahdollisen vapaan oman pääoman jakaminen on erittäin harvinaista mutta se on kuitenkin mahdollista. Tämän vuoksi hallituksen esitys toimenpiteistä pitää mainita toimintakertomuksessa.

Laissa vaadittujen tietojen lisäksi on tarpeellista ilmoittaa myös seuraavia tietoja:

- perustiedot asunto-osakeyhtiöstä: esim. kiinteistön hallintaperuste, rakennuksen rakennusvuosi, pinta-ala ja rakennusmateriaali,
- taloustietoja: esim. perityt vastikkeet vastikeperusteen ja ajan mukaan eriteltyinä sekä kiinteistövakuutukset ja tilikauden aikana nostetut lainat,
- tietoja hallinnosta: hallituksen jäsenet, vastuunalainen isännöitsijä, huoltoyhtiö sekä yhtiökokousten pitoajat sekä niiden tekemät merkittävät päätökset,
- valittu tilin- ja/tai toiminnantarkastaja,
- sähkön ja energian kulutustiedot,
- tilikauden aikana tapahtuneet osakesiirrot.

Tuloslaskelma

Mikä on tuloslaskelma?

Tuloslaskelmasta (liite 1) nähdään, kuinka yhtiön tilikauden tulos on syntynyt. Laskelmassa esitetään tilikauden tuottojen ja kulujen lisäksi poistot käyttöomaisuudesta, asuintalovaraus sekä aiempina tilikausina tehtyjen varausten käyttö ja purku. Tuloslaskelman lopussa nähdään tilikaudelta syntynyt voitto tai tappio. Päätyneen tilikauden tuloslaskelman lisäksi tilinpäätöksessä on oltava rinnalla edelliskauden tuloslaskelma, jotta lukija voi verrata niitä keskenään.

Mitä tuloslaskelma sisältää?

Kiinteistön tuotoissa eritellään asunto-osakeyhtiön tilikauden aikana kertyneet tuotot, jotka voivat koostua vastikkeista, vuokrista, käyttökorvauksista ja muista kiinteistön tuotoista. Yhtiö kerää osakkailtaan vastikkeita kattaakseen yhtiön menot. Erilaisia vastikkeita ovat mm. hoitovastikkeet, erityisvastikkeet ja kulutusperusteiset vastikkeet. Pääomavastikkeita ei kuitenkaan esitetä muista vastikkeista poiketen tässä kohdassa, vaan muissa rahoitustuotoissa. Käyttökorvaukset ovat yhtiön saunojen, pesutuvan, uima-altaiden käytöstä yms. perittyjä maksuja. Muihin kiinteistön tuottoihin kuuluvat tulot, jotka eivät kuulu edellä mainittuihin tuloihin.

Kiinteistön hoitokuluissa esitetään kaikki kulut, mitä asunto-osakeyhtiön toiminnassa syntyy. Siinä eri kuluryhmät ovat eriteltyinä seuraavasti:

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

Henkilöstökuluihin kirjataan ennakonpidätyksen alaiset palkat ja palkkiot sekä muut palkkoihin perustuvat laissa säädetyt maksut. Hallintokulut koostuvat asunto-osakeyhtiön hallinnollisten asioiden hoitamisesta maksetuista korvauksista, kuten isännöinnistä, kirjanpidosta ja tilintarkastuksesta. Muut kulutilit ovat sisällöltään hyvinkin nimensä mukaisia.

Hoitokatteen eli tuottojen ja menojen erotuksen jälkeen tuloslaskelmassa esitetään *poistot*. Poistot ovat tapa jakaa käyttöomaisuuden (kuten rakennuksen) kuluja eri vuosille sen taloudellisen käyttöajan aikana. Asunto-osakeyhtiöiden ei tarvitse tehdä suunnitelmanmukaisia poistoja, mutta sen pitää silti tehdä poistot niin, että pysyvien vastaavien hankintameno tulee poistettua vaikutusaikanaan. Poistojen määrä voi siis vaihdella paljonkin vuosittain. Usein poistot tehdään sen suuruisina, ettei asunto-osakeyhtiölle jää verotettavaa tuloa. Poistoista kerrotaan tarkemmin luvussa Tilinpäätöksen suunnittelu (sivu 12).

Poistojen jälkeen laskelmassa käsitellään rahoitustuotot ja -kulut, satunnaiset erät sekä tilinpäätössiirrot. *Tilinpäätössiirroissa* esitetään muun muassa vapaaehtoisten varausten muutokset. Vapaaehtoisten varausten muutoksessa on asunto-osakeyhtiöllä kyse lähinnä asuintalovarauksessa tapahtuneista muutoksista, sillä se on tällä hetkellä ainut verotuksessa vähennyskelpoinen varaus, jonka asunto-osakeyhtiö voi tehdä. Jos yhtiölle jää tilinpäätössiirtojen jälkeen vielä verotettavaa tuloa, esitetään tuloslaskelmassa vielä *välittömät verot*.

Tase

Mikä on tase?

Taseessa (liite 2) kuvataan, millainen rahoituksen tila yhtiöllä on tilinpäätöspäivänä. Tase koostuu *vastaavaa-* ja *vastattavaa -puolista*. Vastaavaa -puolesta voidaan tulkita, mihin omaisuuteen yhtiön varat ovat sitoutuneet. Vastattavaa -puolesta taas nähdään, mistä lähteistä yhtiön varat on hankittu. Vastaavaa -puoli jakautuu *pysyviin* ja *vaihtuviin vastaaviin*, kun taas vastattavaa -puolelta löytyvät *oma* ja vieras *pääoma* sekä tietyissä tapauksissa *tilinpäätössiirtojen kertymä*.

Mitä tase sisältää?

Pysyvissä vastaavissa esitetään aineettomat ja aineelliset hyödykkeet sekä sijoitukset. Asunto-osakeyhtiön tapauksessa aineettomat hyödykkeet voivat olla esimerkiksi atk-ohjelmia. Aineellisiin hyödykkeisiin sisältyvät mm. rakennukset ja rakennelmat, maa-alueet, sekä koneet ja kalusto. Rakennus tarkoittaa asuinrakennusta, rakennelma voi olla esimerkiksi autokatos. Maa-alue on tontti, jolla rakennus sijaitsee. Lisäksi siihen voi sisältyä esimerkiksi tontin perusparannusmenoja.

Vaihtuvat vastaavat koostuvat asunto-osakeyhtiöillä suurimmaksi osaksi erilaisista saamisista sekä rahoista ja pankkisaamisista. Saamisista ovat muun muassa vastike- ja vuokratilittit sekä käyttökorvaussaamiset (esim. maksamatta jääneet pesutupamaksut). Rahoissa ja pankkisaamisissa esitetään yhtiön pankkitilien saldo tilinpäätöspäivänä.

Oma pääoma jaetaan sidottuun ja vapaaseen pääomaan. Tämä jako ei kuitenkaan näy taseessa. Sidottu oma pääoma on nimensä mukaisesti sellaista omaa pääomaa, jota ei voida jakaa osakkeenomistajille. Sidottua pääomaa ovat esimerkiksi osakepääoma ja rakennusrahasto. Vapaa oma pääoma koostuu muista rahastoista (esim. lainanlyhennysrahastosta), tilikausien voitoista ja tappioista sekä tilikauden tuloksesta.

Tilinpäätössiirtojen kertymässä esitetään muun muassa vapaaehtoisesti tehdyt varaukset. Asunto-osakeyhtiön tapauksessa vapaaehtoinen varaus voi olla asuintalovaraus, josta kerrotaan lisää luvussa *Tilinpäätöksen suunnittelu*.

Vieraassa pääomassa esitetään asunto-osakeyhtiön velkojen tilanne. Pitkäaikaista vierasta pääomaa ovat pankeilta, rahoituslaitoksilta ym. saadut lainat. Lyhytaikaista vierasta pääomaa ovat seuraavana vuonna tehtävät lyhennykset edellä mainituista lainoista, osakkaiden etukäteen maksamat vastikkeet ja käyttökorvaukset sekä ostovelat tilikaudelta maksamatta olevista laskuista.

Vastikerahoituslaskelma

Vastikerahoituslaskelmalla (liite 3) annetaan selvitys, mihin eri asioita varten perityt yhtiövastikkeet on käytetty. Laskelman tarkoituksena on taata, että jokaista vastiketta on käytetty vain siihen mihin se on tarkoitettu, esimerkiksi hoitovastikkeita hoitokulujen kattamiseen ja pääomavastikkeita lainojen kuluihin. Lisäksi varmistetaan, että osakkaita kohdellaan tasavertaisesti — lainakuluja maksavat ne, joilla on lainaosuutta, eikä pääomavastikkeita toisaalta käytetä kiinteistön hoitokuluihin. Vastikkeiden käytön selostus tehdään laatimalla jokaisesta vastikkeesta oma vastikelaskelmansa. Niissä esitetään kunkin vastikkeen ja sen ryhmään sisältyvät muut tulot sekä ne menot, jotka kyseisellä vastikkeella tulee kattaa.

Mitä vastikerahoituslaskelmasta nähdään?

Vastikerahoituslaskelmasta voidaan päätellä, onko vastikkeita kerätty riittävästi ja kykeneekö yhtiö suoriutumaan maksuistaan sekä onko rahat käytetty niihin menoihin, joita varten se on kerätty. Hoitovastikejäämässä olisi hyvä olla ylimääräistä 2–3 kuukauden vastikkeiden kertymän verran, jotta yhtiölle jäisi tietynlainen turvapusuri yllättäviä menoja varten. Ylijäämä kertoo, että yhtiöllä on ollut varaa menojen kattamiseen. Sen sijaan alijäämä kertoo, että varoja ei ole ollut tarpeeksi. Vastikelaskelmassa esitettyjen erien pitää täsmätä tuloslaskelman ja taseen tietoihin sekä laskelman osoittaman eri vastikkeiden kokonaisu- tai alijäämän pitää vastata taseen rahoitusasemaa.

Muita tilinpäätöstä tukevia laskelmia

Vesimaksulaskelma

Veden ja sen lämmityskustannuksien tai pelkästään lämpimän veden kustannusten kattamista varten asunto-osakeyhtiöissä peritään usein huoneistokohtaista vesi- tai lämminvesimaksua, tai kulutusperusteista vesivastiketta. Vesi- tai lämminvesimaksut ja kulutusperusteiset vastikkeet esitetään vastikerahoituslaskelmassa, mutta niistä voidaan laatia oma laskelmansa. Vesimaksulaskelmassa selvitetään, kuinka paljon vesi- tai lämminvesimaksun pitäisi olla henkilöä kohden kuukaudessa, jotta perittävällä maksulla pystyttäisiin kattamaan kaikki yhtiön veteen liittyvät kustannukset.

Talousarviovertailu

Talousarviovertailu on toimintakertomuksen osa. Talousarviovertailussa esitetään rinnakkain tilikaudelle tehty talousarvio ja tuloslaskelman mukaiset tilikauden toteutuneet luvut. Talousarvion ja toteutuneiden lukujen välinen ero esitetään omassa sarakkeessaan euroina ja prosentteina. Jos toteutuneet luvut poikkeavat olennaisesti talousarvion luvuista, pitää poikkeamasta ja sen syystä tehdä riittävä selvitys toimintakertomuksessa tai sen liitteessä. Tavallisesti isoihin korjaushankkeisiin liittyvät erot talousarvioon ovat sellaisia tilanteita, jolloin on tarpeen tehdä selvitys poikkeamasta (ks. esimerkki).

Esimerkki:

Korjauskulut

Saunan tulipalon vahinkojen korjaus maksoi 20 000 euroa, josta vakuutus korvasi 3500 euroa.

Vesi ja jätevesi

Veden kulut ylittyivät 11 000 eurolla talousarviosta. Ylitys johtui putkirikosta.

Tilin- ja toiminnantarkastus

Milloin on valittava tilintarkastaja? Entä toiminnantarkastaja?

Asunto-osakeyhtiön on valittava *tilintarkastaja*, jos yhtiössä on vähintään 30 osakkeenomistajien hallussa olevaa huoneistoa tai silloin, kun seuraavista rajoista rikkoutuu enemmän kuin yksi joko päättyneellä tai sitä edeltäneellä tilikaudella: *taseen loppusumma 100 000 euroa, vastikkeiden vuokrien ja käyttökorvausten yhteismäärä 200 000 euroa tai kun yhtiön palveluksessa on yli 3 henkilöä*. Tilintarkastaja on valittava myös näistä rajoista riippumatta, jos yhtiöjärjestyksessä on vaatimus tilintarkastajasta. Tilintarkastajana voi toimia vain tilintarkastajan ammattitutkinnon suorittanut hyväksytty tilintarkastaja.

Asunto-osakeyhtiössä, jossa ei ole tilintarkastajaa, on valittava *toiminnantarkastaja*, jos yhtiöjärjestyksessä ei määrätä toisin. Usein toiminnantarkastajaksi valitaan sopiva henkilö asunto-osakeyhtiön osakkaiden joukosta. Tämä ei kuitenkaan saa toimia yhtiön hallituksessa, isännöitsijänä tai kirjanpitäjänä. Jos yhtiöjärjestyksessä on jo ennen uuden asunto-osakeyhtiölain voimaantuloa ollut määräys siitä, ettei yhtiöllä ole velvollisuutta valita tilintarkastajaa, yhtiön ei tarvitse valita myöskään toiminnantarkastajaa. Asunto-osakeyhtiö voi myös valita sekä tilintarkastajan että toiminnantarkastajan.

Mitä tilintarkastus- ja toiminnantarkastuskertomus tarkoittavat?

Tilintarkastaja tekee joka tilikaudella tilintarkastuskertomuksen. Tämän lisäksi hänen on tehtävä tilinpäätökseen tilintarkastuksesta merkintä, jossa viitataan tilintarkastuskertomukseen. Tilintarkastuskertomuksessa pitää olla lausunto siitä, ovatko annetut tiedot tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta oikeita ja riittäviä sekä ristiriidattomia. Lausunto voi olla muodoltaan vakiomuotoinen, ehdollinen tai kielteinen. Tilintarkastus tulee esittää varsinaisessa yhtiökokouksessa.

Toiminnantarkastajan on tilintarkastajan tavoin annettava jokaisena tilikautena toiminnantarkastuskertomus tilinpäätöksestä. Kertomuksessa tulee olla lausunto siitä, sisältääkö tilinpäätös ja toimintakertomus lain mukaan ilmoitettavaksi vaaditut tiedot. Lisäksi toiminnantarkastaja voi antaa muita tarpeelliseksi katsomiaan lisätietoja.

3 TILINPÄÄTÖKSEN SUUNNITTELU

Miksi tilinpäätöstä suunnitellaan?

Asunto-osakeyhtiön toiminnan tarkoituksena ei ole voiton tavoittelu. Tästä syystä asunto-osakeyhtiön kannattaa suunnitella tilinpäätöksensä niin, ettei verotettavaa tuloa syntyisi. Tällöin ei myöskään synny jaettavaan voittoon liittyviä kysymyksiä, jos jaettavaa voittoa ei ole.

Mitä keinoja asunto-osakeyhtiöllä on tuloksen käsittelyyn?

Tappiontasausmahdollisuus: Jos yhtiöllä on tullut aikaisempina vuosina tappiollisia tuloksia, voi se vähentää tappiot tilikauden tuloksesta verotettavaa tuloa laskettaessa. Tappiot vanhenevat 10 verovuodessa. Tämä tarkoittaa sitä, ettei yli 10 vuotta vanhoja tappioita voida enää vähentää.

Tulojen ja menojen sääntely: Tulosta voidaan pyrkiä sääntelemään **tulojen** avulla. Asunto-osakeyhtiön tulot syntyvät suurimmaksi vastikkeista, joiden suuruus määritetään yhtiökokouksessa. Jos yhtiölle näyttää liian suuren vastikkeen vuoksi kertyvän liian suuri tulos, voidaan yhtiökokouksessa päättää vastikkeen suuruuden muuttamisesta. Tavallisempaa on silti antaa hallitukselle valtuus periä tai olla perimättä vastike yhdeltä kuukaudelta. Vastikemuutoksesta pitää kuitenkin päättää ennen tilikauden päättymistä.

Myös **menoilla** pystytään vaikuttamaan tulokseen. Tilikauden tulosta voidaan pyrkiä pienentämään siten, että seuraavana vuotena tehtäväksi aiottu korjaukset tai hankinnat tehdään jo kuluvalle tilikaudella. Voidaan esimerkiksi ostaa lisää hiekoitushiekkaa, korjata pikkuvikoja, ostaa uusia tarvikkeita yleisiin tiloihin. Hankinnan tai korjauksen pitää olla luovutettu yhtiölle, jotta meno hyväksytään tilikaudelle.

Poistot: Käyttöomaisuuden hankintamenoa ei voida vähentää suoraan hankintavuoden kuluna, vaan se jaksotetaan vähennettäväksi **poistoina**. Käyttöomaisuutta ovat muun muassa elinkeinon pysyvään käyttöön tarkoitetut maa-alueet arvopaperit, rakennukset ja koneet. Näistä maa-alueet, arvopaperit ovat niin sanottua kulumatonta käyttöomaisuutta, joiden poistoja ei hyväksytä verotuksessa. Asunto-osakeyhtiöiden ei ole pakko tehdä suunnitelman mukaisia poistoja. Asunto-

osakeyhtiö voi siis tehdä poistot käyttöomaisuudesta ja muista pitkävaikutteisista menoista niiden taloudellisena vaikutusaikana ilman etukäteen laadittua suunnitelmaa. Käytännössä asunto-osakeyhtiöt tekevät mahdollisuuksien mukaan poistot sen suuruisina, että tulos saataisiin nolllille. Lainsäädännössä (EVL 3:30–39 §) on määrätty enimmäisrajat verovuodelle hyväksyttävien poistojen määrästä. Esimerkiksi asuinrakennuksella se on 4 % ja koneilla ja kalustolla 25 % menojäännöksestä. Ohessa esimerkki, jossa pyritään selittämään poistojen tarkoitusta käytännön avulla.

Esimerkki:

Työkone ostetaan käyttöomaisuudeksi ja se kirjataan taseessa Koneiden ja kaluston kohdalle. Tällöin sen hankintahinta ei pienennä yrityksen tulosta kokonaisuudessaan heti hankintavuotena, vaan pelkästään siitä tehtävän poiston verran. Jos kone maksaa 9 000 €, ja siitä tehdään 25 % menojäännöspoisto, taseesta siirretään tulosta pienentämään 1. vuonna $25\% \times 9000 \text{ €} = 2250 \text{ €}$. Tällöin taseeseen jää vielä $9000 - 2250 \text{ €} = 6750 \text{ €}$, josta poisto tehdään seuraavalla kerralla.

Asuintalovaraus on verotuksessa hyväksyttävä vapaaehtoinen varaus, jonka käyttäminen pienentää verotettavaa tuloa. Jos asunto-osakeyhtiölle näyttää muodostuvan verotettavaa tuloa vielä poistojen tekemisen jälkeen, kannattaa tilinpäätöksen tekijän tarkastaa, onko mahdollista tehdä asuintalovaraus. Asuintalovarauksen voi vähentää asuinrakennuksen käytöstä, huollosta ja korjauksesta sekä asuinrakennuksen tontin huollosta ja käytöstä syntyneitä menoja, jotka ovat verotuksessa vähennyskelpoisia.

Rahastointi: Osakkailta yhtiön menojen kattamiseksi perittävät vastikkeet ovat asunto-osakeyhtiölle veronalaista tuloa. Jos osakkeenomistajilta peritäänkin pääomasuorituksia, on se yhtiölle verovapaata tuloa. Asunto-osakeyhtiöille tavanomainen toimenpide onkin kasvattaa omaa pääomaa rahastointimenettelyllä. Rahastoida voidaan esim. korjausta varten ennakoon säästettyjä varoja sekä lainanlyhennystä varten kerättyjä vastikkeita, jos ehdot täyttyvät. Sijoittajaosakkaiden kannattaa kuitenkin kiinnittää huomio siihen, että he eivät voi vähentää verotuksessaan rahastoituja vastikkeita vuokratuloistaan.

Rahastointipäätöksen voi tehdä vain yhtiökokous. Hallitus saa tehdä päätöksen vain silloin, jos yhtiökokous on antanut sille siihen valtuutuksen. Yhtiökokouskin saa tehdä rahastointipäätöksen vain siinä tapauksessa, että asiasta päättämisestä on ilmoitettu jo kokouskutsussa. Jos yhtiöjär-

jestyksessä on joitain määräyksiä rahastoista, pitää niitä noudattaa rahastoinnista päätettäessä. Rahastointipäätös on tehtävä sillä tilikaudella, jolla rahastointeja tehdään. Jos rahastoinnista päätetään vasta tilinpäätöstä vahvistettaessa, eivät verotuskäytännössä syntyneet muotovaatimukset rahastoinnille täyty.

LÄHTEET

Asunto-osakeyhtiölaki 22.12.2009/1599.

Etelämaa, J. 2012. Jälki- ja lainaosuuslaskenta. 3. painos. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

Etelämaa, J. 2011. Teoksessa Kaivanto, K., Haarma K., Kangasluoma, M. & Jaatinen A. (toim.) Isännöinnin käsikirja. 15. uudistettu painos. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336

Kirjanpitolautakunta. 2010. Yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta. Hakupäivä 18.9.2012. <http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/all/074334A2C020B394C22577FB003AE682?openDocument>

Kupila, P. 2012. Tilinpäätös helposti. Kotitalo 8 (1), 19–23.

Laki elinkeinotulon verottamisesta 24.6.1968/360

Manner, K. & Suulamo, A. 2009. Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Salin, M. 2011. Asunto-osakeyhtiön kirjanpito- ja verokirja. Vantaa: Verotieto.

Salmi, I. 2006. Mitä tilinpäätös kertoo? Helsinki: Edita Prima Oy.

Suulamo, A. 2011. Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiön tilinpäätösmalli. Helsinki: KHT-Media Oy.

Suulamo, A. 2012. Kiinteistöyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus.

Taloyhtiö.net. 2012. Hakupäivä 27.11.2012. <http://www.taloyhtio.net/talous/tilinpaatos/suunnittelu/>

Tikkanen, T. 2011. Teoksessa Kaivanto, K., Haarma K., Kangasluoma, M. & Jaatinen A. (toim.) Isännöinnin käsikirja. 15. uudistettu painos. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

Tilintarkastuslaki 13.4.2007/459.

LIITTEET

Esimerkki kiinteistön tuloslaskelmasta

(Suulamo Kiinteistöyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös 2012, sivu 372)

	31.12.20X1	31.12.20X0
1. Kiinteistön tuotot		
a) Vastikkeet	60 791,50	60 036,63
b) Vuokrat	329,65	264,06
c) Käyttökorvaukset	18 364,44	11 705,89
d) Muut kiinteistön tuotot	80,73	106,80
Kiinteistön tuotot yht.	79 566,32	72 113,38
2. Luottotappiot ja oikaisuerät		
3. Kiinteistön hoitokulut		
a) Henkilöstökulut	-591,52	-588,66
b) Hallinto	-9 483,85	-9 079,54
c) Käyttö ja huolto	-9 834,70	-9 969,45
d) Ulkoalueiden hoito	-7 519,14	-7 079,45
e) Siivous	-4 177,50	-5 316,92
f) Lämmitys	-19 562,30	-20 313,42
g) Vesi ja jätevesi	-12 307,24	-10 232,39
h) Sähkö ja kaasus	-2 891,20	-2 892,24
i) Jätehuolto	-1 822,43	-1 423,26
j) Vahinkovakuutukset	-1 211,58	-944,91
k) Kiinteistövero	-5 718,39	-1 013,99
l) Korjaukset	-2 653,38	-1 947,09
m) Muut hoitokulut	-262,90	-262,93
Kiinteistön hoitokulut yht.	-78 036,07	-71 064,25
4. KÄYTTÖKATE/HOITOKATE	1 530,25	1049,13
5. Poistot ja arvonalentumiset		
a) Koneista ja kalustosta	-14 792,97	-11 106,63
6. Rahoitustuotot ja -kulut		
a) Korkotuotot	652,91	675,18
b) Muut rahoitustuotot	0,00	311,92
c) Pääomavastikkeet	26 617,15	24 482,28
d) Korkokulut	-13 245,91	-15 447,07
7. VOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ	761,43	-35,19
8. Satunnaiset erät		
a) Satunnaiset kulut	-799,46	0,00
9. VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA	-38,03	-35,19
12. TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)	-38,03	-35,19

KIINTEISTÖN TASEKAAVA**TASE VASTAAVAA****PYSYVÄT VASTAAVAT****Aineettomat hyödykkeet**

Kehittämismenot
Aineettomat oikeudet
Liikearvo
Muut pitkävaikutteiset menot
Ennakkomaksut

Aineelliset hyödykkeet

Maa- ja vesialueet
Omistuskiihteistöt
Kiihteistöjen vuokraoikeudet
Rakennukset ja rakennelmat
Omistusrakennukset ja -rakennelmat
Rakennusten ja rakennelmien vuokraoikeudet
Koneet ja kalusto
Muut aineelliset hyödykkeet
Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat

Sijoitukset

Osuudet saman konsernin yrityksissä
Saamiset saman konsernin yrityksiltä
Osuudet omistusyhteyserityksissä
Saamiset omistusyhteyserityksiltä
Muut osakkeet ja osuudet
Muut saamiset

VAIHTUVAT VASTAAVAT**Vaihto-omaisuus**

Aineet ja tarvikkeet
Keskeneräiset tuotteet
Valmiit tuotteet / tavarat
Muu vaihto-omaisuus
Ennakkomaksut

Saamiset

Pitkäaikaiset saamiset
Saamiset kiinteistön tuotoista
Saamiset saman konsernin yrityksiltä
Saamiset omistusyhteyserityksiltä
Lainasaamiset
Muut saamiset
Maksamattomat osakkeet / osuudet
Siirtosaamiset
Lyhytaikaiset saamiset
Saamiset kiinteistön tuotoista
Saamiset saman konsernin yrityksiltä
Saamiset omistusyhteyserityksiltä
Lainasaamiset
Muut saamiset
Maksamattomat osakkeet / osuudet
Siirtosaamiset

Rahoitusarvopaperit

Osuudet saman konsernin yrityksissä
Muut osakkeet ja osuudet
Muut arvopaperit

Rahat ja pankkisaamiset

Vastaavaa yhteensä

TASE VASTATTAVAA**OMA PÄÄOMA**

Osakepääoma
Osakepääoma
Osakepääoman korotus
Rakennusrahasto
Arvonkorotusrahasto
Käyvän arvon rahasto
Vararahasto
Muut rahastot
Sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto
Lainanlyhennysrahasto
Perusparannusrahasto
Muut rahastot
Edellisten tilikausien voitto (tappio)
Tilikauden voitto (tappio)

TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ

Poistoero
Vapaaehtoiset varaukset
Asuintalovaraukset
Muut vapaaehtoiset varaukset

PAKOLLISET VARAUKSET

Eläkevaraukset
Verovaraukset
Muut pakolliset varaukset

VIERAS PÄÄOMA

Pitkäaikainen
Pääomalainat
Joukkovelkakirjalainat
Vaihtovelkakirjalainat
Lainat rahoituslaitoksilta
Eläkelainat
Saadut ennakot
Ostovelat
Rahoitusvekselit
Velat saman konsernin yrityksille
Velat omistusyhteyserityksille
Muut velat
Siirtovelat
Lyhytaikainen
Pääomalainat
Joukkovelkakirjalainat
Vaihtovelkakirjalainat
Lainat rahoituslaitoksilta
Eläkelainat
Saadut ennakot
Ostovelat
Rahoitusvekselit
Velat saman konsernin yrityksille
Velat omistusyhteyserityksille
Muut velat
Siirtovelat

Vastattavaa yhteensä

VASTIKERAHOITUSLASKELMA

HOITOTUOTOT

Hoitovastikkeet	0.00	
Kulutusperusteiset vastikkeet	0.00	
Vuokrat	0.00	
Käyttökorvaukset	0.00	
Omaisuuuden myyntituotot	0.00	
Muut kiinteistön tuotot	0.00	
Korkotuotot	0.00	
Osinkotuotot	0.00	
Muut rahoitustuotot	0.00	
Satunnaiset tuotot	0.00	
Luottotappiot ja oikaisuerät	<u>+/- 0,00</u>	0.00

HOITOKULUT

Hoitokulut	0.00	
Korkokulut	0.00	
Muut rahoituskulut	0.00	
Satunnaiset kulut	0.00	
Välittömät verot	0.00	
Aktivoidut hankinnat ja korjaukset	0.00	
Luottolimitin käytön vähennys	0.00	
Muut lainojen lyhennykset	0.00	<u>- 0,00</u>
		0.00

HANKEOSUUSSUORITUKSET	0.00
LUOTTOLIMITIN KÄYTÖN LISÄYS	0.00
MUUT LAINOJEN NOSTOT	0.00
OSAKEPÄÄOMAN MAKSULLINEN KOROTTAMINEN	0.00
MUUT OMAN PÄÄOMAN MAKSULLISET SJOITUKSET	0.00
OMIEN OSAKKEIDEN HANKKIMINEN/LUNASTAMINEN	<u>- 0,00</u>
HOITOVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ	+/- 0,00
EDELLISTEN TILIKAUSIEN HOITOVASTIKEJÄÄMÄ	+/- 0,00
SIIRTYVÄ HOITOVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ	+/- 0,00

ERITYISVASTIKKEET

ERITYISVASTIKETUOTOT

Erityisvastikkeet	0.00	
Muut tuotot	0.00	0,00

ERITYISVASTIKEKULUT

Hoitokulut	0.00	
Korkokulut	0.00	
Muut kulut	0.00	
Aktivoidut hankinnat ja korjaukset	0.00	
Lainojen lyhennykset	0.00	<u>- 0,00</u>
		0.00

HANKEOSUUSSUORITUKSET (erityisvastike)	0.00
LAINOJEN NOSTOT (erityisvastike)	0.00
MUUT OMAN PÄÄOMAN MAKSULLISET SJOITUKSET	0.00

ERITYISVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ		+/- 0,00
EDELLISTEN TILIKAUSIEN ERITYISVASTIKEYJÄÄMÄ		+/- 0,00
SIIRTYVÄ ERITYISVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ		+/- 0,00
RAHOITUS		
PÄÄOMATUOTOT		
Pääomavastikkeet	0.00	
Pääomavastikkeet (rahastoidut)	0.00	
Lainaosuussuoritukset	0.00	
Lainaosuussuoritukset (rahastoidut)	0.00	0,00
PÄÄOMAKULUT		
Korkokulut	0.00	
Muut rahoituskulut	0.00	
Lainojen lyhennykset	0.00	
Lainaosuuslyhennykset	0.00	- 0,00
		0.00
PÄÄOMAVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ		+/- 0,00
EDELLISTEN TILIKAUSIEN PÄÄOMAVASTIKEYJÄÄMÄ		+/- 0,00
SIIRTYVÄ PÄÄOMAVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ		+/- 0,00
KOKONAISJÄÄMÄ		+/- 0,00
TARKISTUS KIRJANPITOON		
Hoitovastikeyli/alijäämä		+/- 0,00
Erityisvastikeyli/alijäämä		+/- 0,00
Pääomavastikeyli/alijäämä		+/- 0,00
Kokonaisjäämä		+/- 0,00
Rahoitusomaisuus		0.00
- Lyhytaikainen vieras pääoma	0.00	
./ Seuraavan tilikauden lainanlyhennykset	- 0,00	- 0,00
Taseen rahoitusasema		+/- 0,00
	Erotus	0.00