

# **Asunto-osakeyhtiön kirjanpidon hyödyt ja haasteet**



Ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyö

Visamäki Hämeenlinna, Liiketalouden koulutusohjelma

Syksy, 2022

Antti Usvajärvi

---

Tämän opinnäytetyön aiheena oli asunto-osakeyhtiön kirjanpidon hyödyt ja haasteet. Aihetta tarkasteltiin osakkaiden ja kirjanpidon ammattilaisten näkökulmasta. Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää mitä hyötyjä ja haasteita asunto-osakeyhtiön kirjanpitoon liittyi, miten asunto-osakeyhtiön koko vaikutti kirjanpidon järjestämiseen ja miten kirjanpitotaitoisen henkilön asuminen taloyhtiössä vaikutti kirjanpitoon liittyviin päätöksiin. Opinnäytetyön teoriaosuus jakautui kahteen osaan. Ensimmäinen osa käsitteli asunto-osakeyhtiön toimintaa yleisesti. Toinen osa käsitteli asunto-osakeyhtiön kirjanpitoon liittyviä yleisimpiä tulontasauskeinoja ja kirjanpitoon liittyvien prosessien kannalta olennaisia asioita. Teoria perustui alan kirjallisuuteen, lainsäädäntöön sekä artikkeleihin. Työn tutkimusaineisto kerättiin haastatteluilla ja kyselylomakkeen avulla. Työtä varten haastateltiin kolmea kirjanpidon ammattilaista. Haastatteluilla pyrittiin selvittämään asunto-osakeyhtiön kirjanpitoon liittyviä hyötyjä ja haasteita. Lisäksi tutkimuksessa lähetettiin kyselylomake erityyppisten asunto-osakeyhtiöiden osakkaille. Kyselyn tarkoituksena oli selvittää, miten asunto-osakeyhtiöiden kirjanpito on järjestetty ja mitkä tekijät vaikuttivat tapaan järjestää kirjanpito kyseisellä tavalla. Tutkimuksen tulosten perusteella asunto-osakeyhtiöissä ei yleisesti ottaen ole tarpeeksi osaamista, jotta kirjanpito voitaisiin tehdä niissä osakkaan toimesta riittävän hyvin. Kirjanpitoon liittyvässä haastavaksi koetaan erityisesti taseen kirjaukset, vastikelaskelmat ja lainaosuuksien ylläpito ja seuranta. Osakkaat ja alan ammattilaiset kokevat, että ulkopuolisen tahon olisi hyvä hoitaa kirjanpito, jotta osakkaita kohdeltaisiin tasapuolisesti ja että kirjanpito tehtäisiin huolellisesti ja oikein. Asunto-osakeyhtiöissä, joissa kirjanpito hoidetaan itse, pidetään kirjanpidon hoidosta saatavina hyötyinä rahallisia ja talouden seurannasta saatavia hyötyjä.

Avainsanat Kirjanpito, asunto-osakeyhtiö, hyödyt, haasteet

Sivut 35 sivua ja liitteitä 4 sivua

---

The subject of this study was the benefits and challenges of housing company's accounting. This issue was examined from the perspective of shareholders and accounting professionals. The aim of the study was to find out the benefits and challenges associated with the housing company's accounting process, how the size of housing company affected the arranging of the bookkeeping and how a person with accounting skills who live in that housing company affected decisions relating to accounting. The theoretical part of the study was divided into two parts. The first part covered activities of the housing company in general. The second part covered the most common income processing means and accounting relevant to the housing company's accounting process. The theory was based on literature, legislation and articles. The research material of the study was collected through interviews and questionnaires. Three accounting professionals were interviewed for the study. The interviews aimed to identify the benefits and challenges of the housing company's accounting process. In addition, a questionnaire was sent to shareholders of different types of housing companies. The purpose of the survey was to find out how the housing companies' bookkeeping was organized and what factors contributed to the way in which the accounting was organized. Based on the results of the study, housing companies generally do not have required skills to carry out their accounting sufficiently well by the shareholders. The accounting process is particularly challenging when it comes to balance sheet entries, consideration calculations and maintenance and monitoring of loan shares. Shareholders and accounting professionals feel that it would be good for external body to manage the books in order to ensure fair treatment of shareholders and to ensure careful and correct accounting. Housing companies in which the books are managed by a shareholder are considered to have the financial benefits of accounting management.

Keywords Accounting, benefits, challenges, housing companies

Pages 35 pages and appendices 4 pages

## Sisällys

1	JOHDANTO.....	1
2	ASUNTO-OSAKEYHTIÖ .....	2
2.1	Muut kiinteistöyhtiöt .....	3
2.2	Yhtiöjärjestys.....	4
2.3	Yhtiökokous ja hallitus .....	6
2.4	Taloyhtiön tulot ja menot .....	9
2.5	Tilintarkastus.....	10
3	ASUNTO-OSAKEYHTIÖN KIRJANPITO .....	12
3.1	Tuloslaskelma.....	13
3.2	Tase .....	16
3.3	Varaukset ja rahastoinnit .....	19
3.4	Poistot .....	22
3.5	Tositteet .....	23
3.6	Kirjanpitoaineiston säilytys .....	23
3.7	Ilmoitusvelvollisuus ja tappioiden hyödyntäminen verotuksessa .....	24
4	TUTKIMUSMENETELMÄT.....	25
5	TULOKSET .....	27
5.1	Asunto-osakeyhtiön kirjanpidon hyödyt.....	27
5.2	Asunto-osakeyhtiön kirjanpidon haasteet.....	28
5.3	Asunto-osakeyhtiössä asuvan kirjanpitotaitoisen henkilön vaikutus kirjanpidon järjestämiseen.....	29
5.4	Asunto-osakeyhtiön koon vaikutus kirjanpidon järjestämiseen.....	29
6	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA .....	30
	Lähteet.....	32

## **Kuvat, taulukot ja kaavat**

Kuva 1. Asunto-osakeyhtiön toimielimet ja niiden tehtävät (Viiala & Rantanen, 2015, s.13).....	8
Kuva 2. Pääomavastikkeiden rahastointi (Suulamo, 2016, s.74). ....	21
Kuva 3. Asuintalovarauksen kirjaaminen (Suulamo 2016, s.276).....	22

## **Liitteet**

Liite 1	Kyselylomake
Liite 2	Aineistonhallintasuunnitelma

# 1 JOHDANTO

Suomessa toimii yhteensä noin 105 000 asunto-osakeyhtiötä ja keskinäistä kiinteistöosakeyhtiötä vuonna 2022 (Patentti- ja rekisterihallitus, 2022a). Asunto-osakeyhtiöiden lisäksi taloyhtiöihin luetaan mukaan myös keskinäiset kiinteistöosakeyhtiöt (Verohallinto, 2021b). Näistä 105 000sta taloyhtiöstä noin 50 000 ostaa isännöintipalveluja ammattilaiselta (Isännöintiliitto, n.d.-a). Isännöitsijät yleensä vastaavat kirjanpidon järjestämisestä, joten yli puolet Suomessa toimivista taloyhtiöistä joutuvat tekemään kirjanpidon itse tai järjestämään sen muulla tavalla. Tämän takia olisi taloyhtiön asukkaiden etujen mukaista tarkastella miten eri taloyhtiöissä kirjanpito on järjestetty ja miten asiantuntijat ja osakkaat näkevät sen hoidon järjestämiseen liittyvät tekijät.

Opinnäytetyön tarkoituksena on tutkia mitä hyötyjä ja haasteita asunto-osakeyhtiön kirjanpidon tekemiseen liittyy. Työssä tarkastellaan asiaa asunto-osakeyhtiön osakkaiden ja kirjanpidon ammattilaisten silmin. Työtä varten kerättiin mielipiteitä ja näkemyksiä kirjanpidon hoitoon liittyvistä hyödyistä ja haasteista ympäri Suomea sijaitsevien asunto-osakeyhtiöiden osakkailta ja asunto-osakeyhtiön kirjanpitoa työkseen hoitavilta henkilöiltä. Työssä pyrittiin myös kartoittamaan tekijöitä, jotka vaikuttavat taloyhtiön kirjanpitoon liittyviin päätöksiin.

Opinnäytetyössä pyrittiin löytämään vastaukset seuraaviin tutkimuskysymyksiin:

1. Mitä hyötyjä asunto-osakeyhtiön kirjanpidon hoitoon liittyy?
2. Mitä haasteita asunto-osakeyhtiön kirjanpidon hoitoon liittyy?
3. Miten kirjanpitotaitoisenhenkilön asuminen taloyhtiössä vaikuttaa kirjanpidon järjestämiseen liittyviin päätöksiin?
4. Miten taloyhtiön koko vaikuttaa kirjanpidonpidon hoitoon liittyviin päätöksiin?

Työ muodostuu teoriaosuudesta ja tutkimusosuudesta. Teoriaosuus käsittelee asunto-osakeyhtiön toimintaa yleisesti kuten yhtiöjärjestystä, hallitusta, huoneistojen hallintaa ja taloyhtiön tulo- ja menorakennetta. Teoriaosuudessa käsitellään myös taloyhtiön

kirjanpitoon liittyviä keskeisimpiä tuloksentasauskeinoja ja aihealueita kuten tasetta, tuloslaskelmaa sekä yleisimpiä rahastointeja ja varauksia.

Työn tutkimusosuus toteutettiin kvalitatiivisena ja kvantitatiivisena tutkimuksena. Tutkimus toteutettiin kaksivaiheisena, joissa ensimmäisessä vaiheessa lähetettiin kyselylomake ympäri Suomea sijaitsevien asunto-osakeyhtiöiden osakkaille ja toisessa vaiheessa haastateltiin asunto-osakeyhtiöiden kirjanpidon parissa toimivia henkilöitä ja kirjanpidon ammattilaisia. Näillä kahdella tutkimusmenetelmällä pyrittiin saamaan kattava kokonaiskuva miten eri tahot kokevat kirjanpitoon liittyvät haasteet ja hyödyt ja miten eri tekijät kuten asunto-osakeyhtiön koko tai kirjanpitoon liittyvän henkilön asuminen asunto-osakeyhtiössä vaikuttaa kirjanpidon hoitoon liittyviin päätöksiin.

## **2 ASUNTO-OSAKEYHTIÖ**

Asunto-osakeyhtiöt eli yleisemmin taloyhtiöt ovat osakeyhtiön erityismuoto. Asunto-osakeyhtiöistä säädetään tarkemmin asunto-osakeyhtiölaissa sekä taloyhtiökohtaisessa yhtiöjärjestyksessä. Näiden avulla säädetään taloyhtiön ja osakkaan väliset velvollisuudet, oikeudet sekä vastuut. (Kiinteistöliitto, n.d.-a) Asunto-osakeyhtiöstä voidaan käyttää myös nimitystä kiinteistöyhtiö (Suulamo, 2016, s.17).

Asunto-osakeyhtiön tarkoituksena on hallita tai omistaa rakennusta tai sen osaa. Asunto-osakeyhtiö voi hallita myös useampia rakennuksia tai niiden osia. Yhtiöjärjestyksessä määrätään, että vähintään puolet yhtiön omistamien huoneistojen lattiapinta-alasta tulee olla osakkaiden asuinhuoneistoiksi tarkoitettussa käytössä. (Minilex, n.d.-a)

Osakkaiden omistamat osakkeet antavat oikeuden hallita yhtiöjärjestyksen määräämää rakennuksen tilaa tai huoneistoa. Yhtiöjärjestyksessä määrätään myös millä perusteella osakas joutuu maksamaan huoneistosta tai muusta tilasta yhtiövastiketta. Yhtiövastikkeella taloyhtiö pyrkii kattamaan rakennuksen hoidosta aiheutuneet kustannukset. Näitä kustannuksia ovat lämmityskustannukset, rakennusten ylläpito ja peruserävaraukset. (Minilex, n.d.-a)

Erilaisissa taloyhtiöissä asuu Suomessa noin 2,7 miljoonaa suomalaista eli lähes puolet koko Suomen väkiluvusta. Taloyhtiö omistaa hallinnoitavan rakennuksen ja osakas omistaa osakkeen, joka oikeuttaa huoneistojen tai asunnon hallintaan. Hallinnoitavat rakennukset voivat olla rivitaloja, paritaloja, kerrostaloja tai yhden huoneiston taloja. Taloyhtiössä päätökset tehdään yhtiökokouksella, jossa osakkaat käyttävät äänivaltaansa. Yhtiökokous on järjestettävä vuosittain ja siellä päätetään taloyhtiön arkisista asioista, isommista projekteista ja muista taloyhtiötä koskevista asioista kuten hallituksen jäsenten valinnasta. (Isännöintiliitto, n.d.-b)

## **2.1 Muut kiinteistöyhtiöt**

Asunto-osakeyhtiön lisäksi kiinteistöyhtiöalalla toimivat myös tavallinen kiinteistöosakeyhtiö ja keskinäinen kiinteistöosakeyhtiö. Kiinteistöyhtiöiden toimintaan liittyy tiettyjä eroja, kuten eroavaisuudet yhtiöiden verotuksessa ja kirjanpitoon liittyvissä kysymyksissä. (Suulamo, 2016, s. 17)

Keskinäinen kiinteistöosakeyhtiö on osakeyhtiö, jonka tarkoituksena on yhtiöjärjestyksen mukaan omistaa tai hallita vähintään yhtä rakennusta tai sen osaa. Kuten asunto-osakeyhtiössä myös keskinäisen kiinteistöyhtiön osakkeet antavat yksin tai useamman osakkeen kanssa luvan hallita yhtiöjärjestyksessä määrättyä huoneistoa tai osaa yhtiön omistamista rakennuksista. Keskinäinen kiinteistöyhtiö kuitenkin poikkeaa asunto-osakeyhtiöstä siinä, että sen yhtiöjärjestyksessä alle puolet yhtiön omistamista huoneistoista on yhtiöjärjestyksen mukaan merkitty asukkaiden hallinnassa oleviksi asuinhuoneistoiksi. (Suulamo, 2016, s. 17)

Kuten asunto-osakeyhtiössä myös keskinäisessä kiinteistöyhtiössä osakkaat ovat velvollisia maksamaan yhtiölle yhtiövastiketta yhtiön menojen kattamiseksi. Mikäli osakas vuokraa tämän kaltaisissa yhtiöissä huoneistoaan katsotaan vuokratulo osakkaan tuloksi. Yhtiö saattaa myös omistaa huoneistoja, joita se voi vuokrata eteenpäin, jolloin vuokratulot katsotaan yhtiön tuloksi. (Suulamo, 2016, s. 18)

Tavallinen kiinteistöyhtiö poikkeaa asunto-osakeyhtiöstä ja keskinäisestä kiinteistöyhtiöstä siinä määrin, että sen osakkeet eivät oikeuta tiettyjen huoneistojen hallintaan vaan osakkeilla omistetaan tietty osuus yhtiöstä. Tavallisen kiinteistöyhtiön tulot tulevat tällöin kiinteistöyhtiölle ja osakkaalla on yleensä oikeus yhtiön jakamaan osinkoon. (Suulamo, 2016, s. 18)

Asunto ja kiinteistöosakeyhtiöiden sääntelyyn käytetään asunto-osakeyhtiölakia (1559/2099 AOYL) ja osakeyhtiölakia (624/2006; OYL). Asunto-osakeyhtiölakia sovelletaan yhtiöihin, jotka on rekisteröity asunto-osakeyhtiöinä Suomen lain mukaisesti, jollei muussa laissa määrätä toisin. Asunto-osakeyhtiölakia sovelletaan myös keskinäiseen kiinteistöosakeyhtiöön, joka on Suomen lain mukaan rekisteröity, jollei asunto-osakeyhtiölaissa tai muussa laissa ole toisin määrätty. Keskinäisen kiinteistöyhtiön yhtiöjärjestyksessä on mahdollista kuitenkin määrätä, että vain tietyt asunto-osakeyhtiölain säännöksiä sovelletaan yhtiöön tai että lakia ei sovelleta yhtiöön lainkaan. Tällöin keskinäiseen kiinteistöosakeyhtiöön sovelletaan osakeyhtiölakia niiltä osin, kun asunto-osakeyhtiölakia ei sovelleta. Tavallisten kiinteistöosakeyhtiöiden kohdalla sovelletaan vain osakeyhtiölakia. (Suulamo, 2016, ss. 17–18)

## **2.2 Yhtiöjärjestys**

Yhtiöjärjestys on pakollinen asiakirja, joka yhdessä asunto-osakeyhtiölain kanssa muodostaa perustan, jonka pohjalta taloyhtiöt toimivat. Asunto-osakeyhtiöllä on lain mukaan oltava yhtiöjärjestys. Yhtiöjärjestyksessä määritetään osakkaiden velvollisuudet, oikeudet ja vastuut. Yhtiöjärjestyksessä käsitellään myös osakekannan jakautumista, yhtiön omaisuutta sekä muita yhtiön perustietoja. (Minilex, n.d.-b)

Yhtiöjärjestyksestä on löydettävä ainakin seuraavat asiat:

- 1) Yhtiön toiminimi.
- 2) Yhtiön kotipaikkana oleva Suomen kunta.
- 3) Yhtiön hallitsemien rakennusten ja kiinteistöjen sijainti ja hallintaperuste.

- 4) Jokaisen osakehuoneiston sijainti kiinteistöllä tai rakennuksessa, sen numero tai kirjaintunnus, rakennusalalla yleisesti hyväksytyjä mittaustapoja noudattaen laskettu pinta-ala sekä käyttötarkoitus ja huoneiston huoneiden lukumäärä.
- 5) Järjestysnumerolla yksilöitynä mikä osake tai osakkeet tuottavat oikeuden hallita mitään huoneistoa.
- 6) Yhtiön välittömässä hallinnassa olevat osakehuoneistoja vastaavat tilat ja muut yhtiön välittömässä hallinnassa olevat tilat.
- 7) Yhtiövastikkeen määräytymisperusteet ja kuka määrää yhtiövastikkeen määrän ja maksutavan.

(Asunto-osakeyhtiölaki 1599/2009 1 § 13)

Yhtiöjärjestyksessä on siis ilmoitettava yhtiön toiminimi ja kotipaikka, jonka tulee olla Suomessa sijaitseva kunta. Yhtiöjärjestyksessä on myös ilmoitettava huoneistojen tietoja kuten sijaintitiedot, pinta-ala, käyttötarkoitus, huoneiden lukumäärä, sekä osaketiedot. Muita yhtiöjärjestyksen kannalta oleellisia tietoja ovat tiedot yhtiön hallinnoimista tiloista, yhtiövastikkeen määrittämisen perusteista sekä siitä kuka määrää vastikkeen suuruuden ja maksutavan. Tilikaudesta on lisäksi oltava tieto, joko yhtiöjärjestyksessä tai perustamissopimuksessa. (Patentti- ja rekisterihallitus, 2021)

Pakollisten määräysten lisäksi yhtiöjärjestyksessä voi olla myös vapaaehtoisia määräyksiä. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä asunto-osakeyhtiölain säännöksistä poikkeavasti, mikäli ne eivät ole pakottavia. Vapaaehtoiset määräykset perustuvat pitkälti yhtiön tarpeeseen ja yhtiöjärjestykseen tulisikin valita määräykset tapauskohtaisesti. Jos asunto-osakeyhtiöllä on ollut yhtiöjärjestyksessä ennen nykyistä asunto-osakeyhtiölakia tehtyjä asunto-osakeyhtiölain vastaisia määräyksiä, tulisi silloin soveltaa ensisijaisesti asunto-osakeyhtiölain säännöksiä. (Minilex, n.d.-b)

Yhtiöjärjestys ohjaa taloyhtiön toimintaa aivan yhtä pitävästi kuin asunto-osakeyhtiölaki. Joissakin tapauksissa yhtiöjärjestyksessä määrätyt toimintatavat saattavat kuitenkin poiketa asunto-osakeyhtiölaista. Yhtiöjärjestys olisikin hyvä pitää ajan tasalla, sillä varsinkin

pienemmissä asunto-osakeyhtiöissä yhtiöjärjestyksessä määrättyt asiat saattavat hankaloittaa taloyhtiön toimintaa enemmän kuin laki velvoittaisi. Yhtiöjärjestyksen sisältö kannattaisi pitää mahdollisimman yksinkertaisena, jotta taloyhtiön arkisten asioiden hoitaminen sujuisi vaivattomasti. (Kauppalehti, n.d.)

Mikäli asunto-osakeyhtiö on aikeissa muuttaa tai päivittää yhtiöjärjestyksensä on siitä päätettävä yhtiökokouksessa. Yhtiöjärjestyksen muutoksista on ilmoitettava kaupparekisteriin ja uutta päivitettyä yhtiöjärjестystä ei saa ottaa käyttöön ennen kuin muutokset ovat rekisteröity. Yhtiökokouksessa sovitusta yhtiöjärjestyksen muutoksista on merkittävä kokouksen pöytäkirjaan ja pöytäkirja on liitettävä yhtiöjärjestyksen muutosilmoitukseen. (Patentti- ja rekisterihallitus, 2022b)

### **2.3 Yhtiökokous ja hallitus**

Asunto-osakeyhtiötä eli taloyhtiötä koskevista asioista päätetään yhtiökokouksessa. Yhtiökokouksessa päätöksistä vastaavat osakkaat eli yhtiön osakkeenomistajat. Päätösvalta voi olla myös hallituksella osakkaiden sijaan, mikäli asunto-osakeyhtiölaissa tai yhtiöjärjestyksessä niin määrätään. Osakkaiden lisäksi yhtiökokouksiin voivat osallistua hallitus ja isännöitsijä. Myös taloyhtiössä asuvat vuokralaiset voivat saada kutsun yhtiökokoukseen. (Kuluttajaliitto, n.d.)

Yhtiökokous tulee pitää vähintään kerran vuodessa, kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tarvittaessa yhtiökokouksia voidaan pitää useampikin. Yhtiöjärjestyksessä voidaan myös määrätä ylimääräisten yhtiökokousten pitämisestä. Kutsu yhtiökokoukseen on lähetettävä vähintään kaksi viikkoa ja aikaisintaan kaksi kuukautta ennen kokouspäivää. (Kuluttajaliitto, n.d.)

Yhtiökokouksessa tulee käsitellä asioita, jotka kuuluvat sille lakisääteisesti ja asioista, joista määrätään yhtiöjärjestyksessä. Yhtiökokoukselle on ainakin esitettävä tilinpäätös, tilintarkastuskertomus sekä toiminnantarkastuskertomus. Hallituksen tulee laatia kirjallinen selvitys tarpeesta yhtiön rakennusten tai kiinteistöjen kunnossapitoon seuraavan viiden vuoden aikana, mikä vaikuttaa huoneistojen käyttöön, vastikkeeseen tai muihin

huoneistojen käytöstä aiheutuviin kustannuksiin. Hallituksen on myös tehtävä selvitys suoritetuista kunnossapito- ja muutostöistä sekä ilmoitettava niiden ajankohdat. Lain mukaan asunto-osakeyhtiön yhtiökokouksessa on myös käsiteltävä tilinpäätöksen vahvistamista, taseen osoittaman voiton käyttöä, vastuuvapautta hallituksen jäsenille tai isännöitsijälle ja talousarviota, jossa päätetään vastikkeen määrä, mikäli se kuuluu yhtiökokoukselle. Kokouksessa käsitellään myös hallituksen jäsenten ja tilintarkastajan valintaa, ellei asunto-osakeyhtiölaissa tai yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty sekä muita asioita, joista yhtiöjärjestyksessä määrätään. (Omataloyhtiö.fi, 2021)

Asunto-osakeyhtiöllä on lain mukaan oltava hallitus. Hallitus huolehtii yhtiön hallinnoinnista sekä järjestää tarvittaessa rakennuksen tai kiinteistön kunnossapidon. Hallitus vastaa myös yhtiön talouden hoidosta ja kirjanpidon valvonnan järjestämisestä. Hallituksen on noudatettava huolellisuutta ja toimittava yhtiön edun mukaisesti. Hallituksen on toimittava yhdenvertaisuusperiaatteen mukaisesti eli hallitus ei saa tehdä päätöstä, joka antaa etua itselleen tai osakkeenomistajalle toisen osakkeenomistajan kustannuksella. (Minilex, n.d.-c.) Taloyhtiön hallitus valitaan yhtiökokouksessa ja hallituksen jäsenmäärän määrittää yhtiöjärjestys (Braleva, n.d.)

Hallitus päättää taloyhtiön asioista, mutta hallituksen tekemät päätökset on voitava toteuttaa hyväksytyin talousarvion sisällä ja päätösten kustannusten on oltava vähäiset. Poikkeuksena ovat kiireellisiä toimia vaativat tilanteet, jotka ehkäisevät taloyhtiölle koituvaa haittaa. Näitä tilanteita ovat esimerkiksi tulipalojen tai vesivahinkojen estäminen. Mikäli hallitus on päättämässä toimista, jotka ovat epätavallisia, laajasti vaikuttavia tai kustannusvaikutukseltaan suuria tarvitsee hallitus yhtiökokouksen päätöksen. Hallitus myös vastaa isännöitsijän nimittämisestä taloyhtiölle. Isännöitsijälle hallitus siirtää taloyhtiön arkisimpia tehtäviä hoidettavaksi, jolloin hallitus voi keskittyä valvomaan taloyhtiön asioita ja etuja. (Braleva, n.d.)

Isännöitsijän tehtäviin kuuluu huolehtia kiinteistön ja rakennusten pidosta sekä yhtiön päivittäisen hallinnon hoidosta. Tehtäviin joihin hallitus tarvitsee yhtiökokouksen päätöksen voi isännöitsijä hoitaa vain hallituksen valtuutuksella. Ohjeet ja määräykset tehtäviä varten antaa hallitus ja isännöitsijä vastavuoroisesti antaa hallitukselle ne tarvittavat tiedot, joita

hallitus tarvitsee tehtäviensä hoitamiseksi. Isännöitsijä myös vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lakien mukainen ja että varainhoito on järjestetty luotettavasti. Yhtiön taloushallinto voidaan hoitaa isännöintitoimistossa tai se voidaan ulkoistaa tilitoimistolle hoidettavaksi. Ulkoistamisella tarkoitetaan sitä, että taloushallinto siirrettäisiin ulkopuolisen tahon kuten tilitoimiston tai isännöitsijätoimiston hoidettavaksi. Isännöitsijän tehtäviin kuuluu myös edustaa taloyhtiötä isännöitsijän tehtäviin kuuluvissa asioissa. Isännöitsijän tehtävistä sovitaan kuitenkin aina taloyhtiön ja isännöitsijän välillä tehdyssä isännöintisopimuksessa. Sopimuksessa sovitaan kuukausiveloituksesta, johon sisältyy tehtäväluettelon mukaiset tehtävät. Näiden lisäksi voidaan sopia myös ylimääräisistä tehtävistä lisähintoineen. (Viiala & Rantanen, 2015, ss. 44–45)

Kuva 1. Asunto-osakeyhtiön toimielimet ja niiden tehtävät (Viiala & Rantanen, 2015, s.13).

Toimielin	Valitsija	Tehtävät
YHTIÖKOKOUS	(ei valita; osakkaat muodostavat yhtiökokouksen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Päättää talousarvioista</li> <li>• päättää vastikkeista</li> <li>• valitsee hallituksen jäsenet</li> <li>• valitsee tilintarkastajat</li> <li>• myöntää tili- ja vastuu vapauden hallituksen jäsenille ja isännöitsijälle</li> <li>• päättää lainojen ottamisesta</li> <li>• päättää peruskorjauksista</li> </ul>
TILINTARKASTAJA(T), TOIMINNANTARKASTAJA(T)	yhtiökokous	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarkastaa yhtiön tilit ja hallinnon laillisuuden</li> <li>• Raportoi yhtiökokoukselle</li> </ul>
HALLITUS	yhtiökokous	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valitsee isännöitsijän</li> <li>• Hyväksyy sopimukset</li> <li>• valvoo varainhoitoa</li> <li>• Tekee kunnossapitotarveselvityksen 5 vuoden ajalle ja selvityksen tehdyistä korjauksista</li> <li>• Hoitaa isännöinnin, jos isännöitsijää ei ole valittu</li> </ul>
ISÄNNÖITSIJÄ	hallitus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valvoo ja huolehtii, että muut taloyhtiötä koskevat asiat tulevat hoidetuksi</li> <li>• Valmistelee hallituksen kokoukset ja toimii niissä sihteerinä</li> </ul>
HUOLTOYHTIÖ, SIIVOUS YM.	hallitus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toimivat isännöitsijän valvonnassa</li> <li>• suorittavat tehtyjen sopimusten mukaiset tehtävät</li> </ul>

Yhtiökokouksen kutsuu koolle hallitus ja sen puheenjohtajana toimii yleensä yhtiökokouksen valitsema henkilö, ellei yhtiöjärjestyksessä ole määrätty tehtävään tiettyä henkilöä.

Yhtiökokouksessa pitää olla osakasluettelo äänestystilanteita varten. Puheenjohtajan tulee varmistua, että kokousta varten on laadittu ääniluettelo, josta näkee osakkaiden, asiamiesten sekä avustajien tiedot. Luetteloon tulee merkitä paikalla olevien osakkaiden luku- ja äänimäärä äänestystä varten. Olisi suotavaa laatia kokouksessa käsiteltävistä asioista esityslista, joka vastaa pöytäkirjanumerointia. (Omataloyhtiö.fi, 2022)

Yhtiökokouksessa päätökset tehdään äänestämällä. Mikäli äännet menevät tasan päätetään asiasta sen hyväksi, jota puheenjohtaja puoltaa. Tietyissä tapauksissa yhtiökokouksessa äänestetään myös määräenemmistöllä. Määräenemmistöllä tarkoitetaan sitä, että päätös hyväksytään vain, jos se saa kaksi kolmasosaa annetuista äänistä ja edustetuista osakkeista. Määräenemmistöllä päätettäviä asioita ovat yhtiöjärjestyksen muuttaminen, suunnatusta osakeannista päättäminen sekä omien osakkeiden hankinnasta päättäminen. Asunto-osakeyhtiölaissa on säädöksiä yhtiökokouksessa määräenemmistöllä äänestämisestä, joita voidaan yhtiöjärjestyksessä tiukentaa ja lieventää vain vaalien osalta. (Omataloyhtiö.fi, 2022)

## **2.4 Taloyhtiön tulot ja menot**

Asunto-osakeyhtiö kerää tulonsa osakkailta, jotta se voi kattaa niillä kiinteistöjen hoidosta ja hallinnoinnista aiheutuneet kustannukset. Osakkailta kerättyjä varoja kutsutaan yleisesti yhtiövastikkeeksi. (Omataloyhtiö.fi, 2021) Yhtiövastike koostuu erilaisista vastikkeista kuten hoito- ja rahoitusvastikkeesta (Op-media, 2021). Rahoitusvastikkeesta voidaan käyttää myös termiä pääomavastike, joka on kirjanpitosäännösten mukaan kuvaavampi. Monissa taloyhtiöissä kuitenkin käytetään yhä rahoitusvastike termiä. (Omataloyhtiö.fi, 2021)

Rahoitusvastike koostuu taloyhtiön ottaman lainan sisältämistä lyhennyksistä ja korkoeristä, jotka ovat siirretty osakkaille maksettavaksi. Laina otetaan yleensä laajempaa korjaus- tai rakennushanketta varten. Osakkaille tarjotaan yleensä mahdollisuutta maksaa velka pois kerralla, muutamassa erässä tai kuukausittain rahoitusvastikkeen muodossa. Hoitovastike taas kattaa kiinteistönhoidosta aiheutuneita kuluja kuten lämmitys- ja jätekulut sekä kiinteistön huoltoon ja siivoukseen liittyvät kulut. (Remax, n.d.)

Vastikkeiden periminen voi määräytyä huoneiston pinta-alan, todellisen kulutuksen tai osakkeiden määrän mukaan. Esimerkiksi hoitovastiketta usein peritään huoneiston pinta-alan mukaan, kun taas vesivastike perustuu veden todelliseen kulutukseen. Vesivastike voidaan kuitenkin periä myös kiinteähintaisena. Vastikkeiden määräytymisperusteiden on löydettävä yhtiöjärjestyksestä. Yhtiökokouksessa päätetään, kuinka paljon vastiketta peritään minäkin vuonna, ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. (Omataloyhtiö.fi, 2021)

Taloyhtiön tulot koostuvat osakkailta perittyjen vastikkeiden lisäksi myös vuokrasta ja käyttökorvauksista. Jos taloyhtiöllä on hallussaan omia osakkeita, jotka oikeuttavat esimerkiksi autopaikan käyttöön voi yhtiö vuokrata ne saadakseen lisätuloja. Muita vuokrattavia kohteita voivat olla asuinhuoneistot ja liikehuoneistot. Käyttökorvauksia taloyhtiö voi periä saunan, pesutuvan tai muiden tilojen käytöstä. Myös veden käytöstä voidaan periä käyttökorvausta, mikäli yhtiöjärjestyksessä ei ole määräystä vesivastikkeesta. Taloyhtiön menot taas koostuvat suurelta osin sen jokapäiväisestä toiminnasta. Taloyhtiön menot voidaan jakaa kolmeen alueeseen, jotka ovat hallinto-, ylläpito-, ja hoitokulut. Hallinnointikuluja ovat isännöitsijän palkkiot, postikulut sekä palvelumaksut. Ylläpito- ja hoitokuluja taas ovat talonmiehen tarjoamat palvelut kuten siivous, ulkoalueiden hoito ja yleinen kiinteistön huolto sekä lämmitys-, vesi-, ja sähkökulut sekä jätteenhuolto. Ylläpito- ja hallinnointikuluihin kuuluvat myös vakuutukset ja verot. (Omataloyhtiö.fi, 2021)

## 2.5 Tilintarkastus

Taloyhtiön ei ole välttämätöntä suorittaa tilin- tai toiminnan tarkastusta, jos lain asettamat edellytykset tarkastukselle eivät täyty ja yhtiöjärjestyksessä on tarvittavat määräykset. Taloyhtiöissä olisi kuitenkin suotavaa tehdä jonkinlainen tarkastus, vaikka yhtiö ei olisikaan velvollinen suorittamaan tilintarkastusta. Taloyhtiöissä on mahdollista suorittaa molemmat, sekä tilintarkastus että toiminnantarkastus. Yhtiön on valittava tilintarkastaja jos 30 yhtiön huoneistoista on osakkaiden hallinnassa, yhtiöjärjestys niin määrää, tilintarkastuslain edellytykset täytyvät tai vähemmistö osakkaista sitä vaatii. (Kiinteistöliitto, n.d.-b)

Mikäli taloyhtiö on velvoitettu suorittamaan tilin- tai toiminnantarkastuksen niin 1.7.2010 voimaan tulleen asunto-osakeyhtiölain mukaan tilintarkastajalla tarkoitetaan KHT- tai HT-

tilintarkastajaa. (Kak-laki, 2020) Jos yhtiö on velvollinen valitsemaan tilintarkastajan, tulee KHT- tai HT-tilintarkastajan lisäksi yhtiöllä olla vähintään yksi varatilintarkastaja, ellei tarkastajana toimi tilintarkastajayhteisö (Kiinteistöliitto, n.d.-b). Toiminnantarkastajalla taas tarkoitetaan ammattitutkintoa omaamatonta henkilöä. Toiminnantarkastus korvaa aikaisemmin käytössä olleen maallikkotarkastamisen. Taloyhtiön koko ja yhtiöjärjestys määrittävät pitkälti sen valitaanko taloyhtiössä tilintarkastaja vai toiminnantarkastaja. (Kak-laki, 2020)

Asunto-osakeyhtiölain mukaan taloyhtiön ei tarvitse valita tilintarkastajaa ellei, taloyhtiössä ole 30 osakkaiden hallinnassa olevaa huoneistoa, tilintarkastuslaki ei sitä edellytä tai osakkaat eivät vaadi tilintarkastajan valintaa. Mikäli yhtiöllä ei ole valittu tilintarkastajaa, täytyy yhtiön valita toiminnantarkastaja, ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Velvollisuutta toiminnantarkastajan valintaan ei ole, jos yhtiöjärjestykseen on ennen 1.7.2010:tä lisätty määräys, jonka mukaan tilintarkastajaa ei tarvitse valita. (Patentti- ja rekisterihallitus, 2019)

Tilintarkastuslaissa on myös ehtoja liittyen tilintarkastajan valintaan. Asunto-osakeyhtiön on valittava tilintarkastaja, mikäli kaksi seuraavista edellytyksistä täyttyy. Taseen loppusumma on yli 100 000 euroa, liikevaihto ylittää 200 000 euroa tai yhtiöllä on palveluksessaan keskimäärin yli kolme henkilöä. Taloyhtiön on myös valittava tilintarkastaja, jos vähemmistöosakkaat vaativat yhtiökokouksessa tilintarkastajan valintaa. (Kak-laki, 2020)

Asunto-osakeyhtiössä tilintarkastuksen kohteena ovat tilikauden kirjanpito, tilinpäätös, toimintakertomus sekä hallinto. Kirjanpidon osalta tilintarkastuksessa tarkastetaan kirjanpitomerkitöjen todenmukaisuus. Tilinpäätöksen osalta tarkistetaan tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja liitteet. Lisäksi on selvitettävä, että tase ja tuloslaskelma vastaavat kirjanpitoa ja että tilinpäätöksessä ovat oleelliset tiedot. Hallinnon tarkastus kattaa lainmukaisuuden valvonnan. Siinä tarkistetaan, että yhtiöjärjestystä ja asunto-osakeyhtiölakia on noudatettu. Tilintarkastaja tarkastaa myös hallituksen ja yhtiökokouksen pöytäkirjat ja päätösten käytäntöönpanon. (Minilex, n.d.-d)

### 3 ASUNTO-OSAKEYHTIÖN KIRJANPITO

Asunto-osakeyhtiöt ovat tavallisten osakeyhtiöiden tapaan myös kirjanpitovelvollisia. Asunto-osakeyhtiöiden tarkoituksena ei ole kuitenkaan pyrkiä toiminnallaan tuottamaan voittoa vaan niiden tavoitteena on kattaa päivittäisestä toiminnasta syntyneet kulut. Niiden taloudenhoito myös eroaa normaalista osakeyhtiöstä siten, että asunto-osakeyhtiöiden varojen keruu koostuu pitkälti osakkailta kerättävistä maksuista. Koska asunto-osakeyhtiöt eivät tavoittele voittoa on niiden käytettävä tilinpäätöksessä tilintasauskeinoja, joita ovat esimerkiksi rahastoinnit, asuintalovaraus ja poistot. Asunto-osakeyhtiöllä ei ole lakisääteistä velvollisuutta käyttää poistoja tilikausittain, joten niiden käyttäminen tulossääntelyn keinona onnistuu verrattain helposti. (Tilisanomat, 2020)

Asunto-osakeyhtiötä pidetään oikeushenkilönä ja niiden kirjanpitovelvollisuus määräytyykin oikeudellisen luonteen perusteella. Asunto-osakeyhtiöt ovat aina kirjanpitovelvollisia ja niiden kirjanpitovelvollisuus alkaa viimeistään osakkeiden merkitsemispäivästä. Osakkeiden merkinnästä alkaa myös asunto-osakeyhtiön tilikausi eli ajanjakso jolta yhtiön tilinpäätös laaditaan. Asunto-osakeyhtiön tilikausi kestää 12 kuukautta. Tilikausi voi poikkeuksellisesti olla lyhyempi tai pidempi kuitenkin enintään 18 kuukautta. Alarajaa ei tilikauden kestolle ole määritetty. Tilikauden pituus saattaa poiketa normaalista toimintaa aloittaessa tai tilinpäätöksen ajankohtaa muuttaessa. Oikeudellisen luonteensa takia asunto-osakeyhtiöt ovat velvollisia kirjaamaan tilikauden aikaiset liiketapahtumansa käyttäen kahdenkertaistakirjanpitoa. Niiden on myös toimittava hyvän kirjanpitotavan mukaisesti koko kirjanpito-prosessin ajan, eli kirjanpitoa on hoidettava huolellisesti ja rehellisesti toimien kirjanpitolakien mukaan. (Suulamo, 2016, ss. 22–25)

Kahdenkertaisen kirjanpidon perustana ovat tilit. Jokaisella tilillä on kaksi puolta, joista vasemmasta puolesta käytetään nimitystä debet-puoli eli veloitus-puoli ja oikeasta puolesta kredit-puoli eli hyvitys-puoli. Jokainen liiketapahtuma kirjataan kahdelle eri kirjanpidon tilille, toisen tilin debet- ja toisen tilin kreditpuolelle. Tyypillistä kahdenkertaiselle kirjanpidolle on, että debet- ja kredit-vientien loppusummat ovat yhtä suuret. Osa kirjanpidontileistä on tuloslaskelmaan päättyviä tilejä ja osa taseeseen päättyviä tilejä. (Suulamo, 2016, ss. 23–24)

Asunto-osakeyhtiöiden tilinpäätökseen, kirjanpitoon ja toimintakertomukseen sovelletaan kirjanpitolakia ja valtionneuvoston asetusta pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista sekä kirjanpitoasetusta suurempien asunto-osakeyhtiöiden osalta. Kirjanpitolaki yhdessä eri asetusten kanssa muodostaa kirjanpidon lainsäädännön. Kirjanpitolain mukaan tilikaudelta laaditaan tilinpäätös, joka sisältää taseen, tuloslaskelman sekä rahoituslaskelman ja lisäksi on laadittava edellä mainittuja täydentävät liitetiedot. Rahoituslaskelma on kuitenkin pakollinen vain suuryrityksille ja yleishyödyllisille yhteisöille. Taseesta selviää yhtiönvarallisuus, tuloslaskelma kuvaa sitä, miten yhtiön tulos on muodostunut ja rahoituslaskelmasta käy ilmi, miten yhtiön varat ovat hankittu ja käytetty. (Suulamo, 2016, s.21)

Kirjanpitovelvolliset on jaettu kokonsa puolesta kolmeen eri luokkaan, jotka ovat mikroyritys, pienyritys ja suuryritys. Yhtiöiden koot määritellään taseen loppusumman, liikevaihdon ja tilikauden aikana palveluksessa olleen henkilömäärän mukaan. Yhtiöiden koolla on vaikutusta esimerkiksi tilinpäätöksessä toimitettavien liitetietojen sisältöön ja toimintakertomuksen laatimiseen. Pien- ja mikroyritykset soveltavat valtionneuvoston asetusta (PMA), jossa määrätään pien- ja mikroyritysten tilinpäätöksessä toimitettavista liitetiedoista ja muut kirjanpitovelvolliset soveltavat kirjanpitoasetusta (KPA). Asunto-osakeyhtiöt ovat lähes poikkeuksetta mikro- tai pienyrityksiä, joten ne soveltavat toiminnassaan PMA:ta. (Suulamo, 2016, ss. 27–28)

### **3.1 Tuloslaskelma**

Kirjanpitovelvollisen on kirjanpitolain mukaan laadittava tilikaudelta tuloslaskelma. Tuloslaskelmasta on selvittävä, miten tilikaudenaikainen tulos on muodostunut ja annettava oikea kuva tuloksen muodostumisesta. Kirjanpitolakiin liittyvissä asetuksissa säädetään erikseen asunto-osakeyhtiöiden ja muiden kiinteistöalla toimivien yhtiöiden käyttämästä tuloslaskelmakaavasta, jota kutsutaan kiinteistökaavaksi. Asunto-osakeyhtiöt saavat kaikkien osakkaiden suostumuksella käyttää myös kululajikohtaista liikekaavaa, jota käytetään normaaleissa osakeyhtiöissä. Mikro- ja pienyritykset noudattavat tilinpäätöstietojen laatimisessa PMA:ta, joten ne saivat laatia tuloslaskelman lyhennettynä, kuitenkin asunto-

osakeyhtiöiden tuloslaskelmien kohdalla kirjanpitoasetuksen mukaiset ja kirjanpitolain mukaiset kaavat ovat samat. (Suulamo, 2016, s. 143)

Kirjanpitoasetuksen 1339/1997 luvun 1 § 4 mukaan kiinteistön hallintaan perustuvan toiminnan tuloslaskelma laaditaan yleensä seuraavan kaavan mukaisesti:

#### 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. 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 TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA
  
8. Tilinpäätössiirrot
  - a) Poistoeron muutos
  - b) Verotusperusteisten varausten muutos
  - c) Konserniavustus
  
9. Välittömät verot
  
10. TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO) / YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)

Kirjapitolautakunta eli KILA on myös laatinut omia ohjeitaan asunto-osakeyhtiöiden tuloslaskelman laatimista varten, jotka hieman poikkeavat laista löytyvästä mallista. Yleisesti suositellaan, että asunto-osakeyhtiöiden tuloslaskelma laaditaan KILA:n antamien ohjeiden mukaisesti, sillä KILA:n tuloslaskelmamalleissa taloyhtiöille tyypillisimmät seikat ovat helpommin tulkittavissa. Esimerkiksi jos taloyhtiö on rahastoinut lainanlyhennykseen kerättyjä varoja näkyvät ne KILAN laatimasta mallista tuloslaskelmastakin. KILAN mallissa

lainasuoritukset näkyvät tuloslaskelmassa rahoitustuotoissa omana eränään ja rahastoidut lainasuoritukset näkyvät omana eränään rahoitustuottojen oikaisuna ”rahastoidut lainaosuudet” nimikkeellä. (Tilisanomat, 2021)

### 3.2 Tase

Asunto-osakeyhtiöiden on tuloslaskelman lisäksi laadittava tilikaudelta myös tase, joka kuvaa taloyhtiön taloudellista asemaa. Taseen laatimisessa on noudettava lakisääteistä tasekaavaa, joka yhteinen kaikille kirjanpitovelvollisille. Asunto-osakeyhtiöt ovat lähes aina joko mikro- tai pienyrityksiä, jolloin ne voivat halutessaan käyttää lyhennettyä tasekaavaa. Tasetta laatiessa on kuitenkin huomioitava, että taseen tulee antaa oikea kuva yhtiön sen hetkisestä taloudellisesta tilasta. Asunto-osakeyhtiöt ovat erityisluontoisia, joten taseen laatiminen laajemman kaavan mukaan antaisi paremman kuvan niiden taloudellisesta asemasta. (Suulamo, 2016, s.164)

Kirjanpitoasetuksen 1339/1997 1 § 6 mukaan tase tulisi laatia seuraavaa kaavan mukaan:

VASTAAVAA

A PYSYVÄT VASTAAVAT

I Aineettomat hyödykkeet

1. Kehittäminen
2. Aineettomat oikeudet
3. Liikearvo
4. Muut aineettomat hyödykkeet
5. Ennakkomaksut

II Aineelliset hyödykkeet

1. Maa- ja vesialueet
2. Rakennukset ja rakennelmat

3. Koneet ja kalusto
4. Muut aineelliset hyödykkeet
5. Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat

### III Sijoitukset

1. Osuudet saman konsernin yrityksistä
2. Saamiset saman konsernin yrityksistä
3. Osuudet omistusyhteisyryksistä
4. Saamiset omistusyhteisyryksiltä
5. Muut osakkeet ja osuudet
6. Muut saamiset

## B VAIHTUVAT VASTAAVAT

### I Vaihto-omaisuus

1. Aineet ja tarvikkeet
2. Keskeneräiset tuotteet
3. Valmiit tuotteet/tavarat
4. Muu vaihto-omaisuus
5. Ennakkomaksut

### II Saamiset, erikseen pitkäaikaiset

1. Myyntisaamiset, erikseen pitkäaikaiset
2. Saamiset saman konsernin yrityksiltä, erikseen pitkäaikaiset
3. Saamiset omistusyhteisyryksiltä, erikseen pitkäaikaiset
4. Lainasaamiset, erikseen pitkäaikaiset
5. Muut saamiset, erikseen pitkäaikaiset
6. Maksamattomat osakkeet/osuudet, erikseen pitkäaikaiset
7. Siirtosaamiset, erikseen pitkäaikaiset

### III Rahoitusarvopaperit

1. Osuudet saman konsernin yrityksissä
2. Muut osakkeet ja osuudet
3. Muut arvopaperit

### IV Rahat ja pankkisaamiset

## VASTATTAVAA

### A OMA PÄÄOMA

#### I Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma

#### II Ylikurssirahasto

#### III Arvonkorotusrahasto

#### IV Muut rahastot

1. Sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto
2. Vararahasto
3. Yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen mukaiset rahastot
4. Käyvän arvon rahasto
5. Muut rahastot

#### V Edellisten tilikausien voitto (tappio)

#### VI Tilikauden voitto (tappio)

## B TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ

1. Poistoero
2. Verotusperusteiset varaukset

## C PAKOLLISET VARAUKSET

1. Eläkevaraukset
2. Verovaraukset
3. Muut pakolliset varaukset

## D VIERASPÄÄOMA, erikseen pitkäaikainen

1. Joukkovelkakirjalainat, erikseen pitkäaikaiset
2. Vaihtovelkakirjalainat, erikseen pitkäaikaiset
3. Lainat rahoituslaitoksilta, erikseen pitkäaikaiset
4. Takaisin lainat työeläkevakuutuslaitoksilta, erikseen pitkäaikaiset
5. Saadut ennakot, erikseen pitkäaikaiset
6. Ostovelat, erikseen pitkäaikaiset
7. Rahoitusvekselit, erikseen pitkäaikaiset
8. Velat saman konsernin yrityksille, erikseen pitkäaikaiset
9. Velat omistusyhteisyrityksille, erikseen pitkäaikaiset
10. Muut velat, erikseen pitkäaikaiset
11. Siirtovelat, erikseen pitkäaikaiset

Yllä esitetystä tasekaavasta ei saa poiketa, ellei siihen ole painavaa syytä. Mikäli taseen antaman oikean ja riittävän kuvan antaminen ei vaarannu voidaan taseessa esittää välisummia ja eriä, jotka eivät sisällöltään kuulu taseessa esitettäviin eriin. Poikkeavasti voidaan menetellä esimerkiksi silloin kun lisätyt erät selventävät tasekaavassa mainittuja eriä. (Suulamo, 2016, s.167)

### 3.3 Varaukset ja rahastoinnit

Varaukset ja rahastoinnit ovat poistojen ja tappioiden hyödyntämisten kanssa yleisimpiä tuloksentasauskeinoja. Rahastoinneilla tarkoitetaan osakkailta perittyjen suoritusten kirjaamista taseeseen ja niitä varten tarvitaan aina yhtiökokouksen päätös. Rahastoituja suorituksia ei pidetä verotettavana tulona vaan ne koetaan tuloverotuksessa verovapaiksi

pääomasijoituksiksi. (Aallongroup, 2020) Rahastointipäätös on kuitenkin tehtävä aina tilikauden aikana, jotta rahastoitu osuus koetaan tuloverouksessa verovapaaksituloksi. Mikäli rahastointipäätös on tehty vasta tilikauden jälkeen rahastoon siirretyt suoritukset ovat asunto-osakeyhtiön veronalaista tuloa. (Verohallinto, 2021a)

Taloyhtiöt voivat myös tulouttaa osakkailta saatavat suoritukset, jolloin ne näkyvät tuottona tuloslaskelmassa. Mikäli suoritukset tuloutetaan ovat ne yhtiön veronalaista tuloa.

Tuloutuksella ja rahastoinnilla on kuitenkin eroa myös osakkeenomistajien henkilökohtaiseen verotukseen. Mikäli suoritukset rahastoidaan asunto-osakeyhtiön kirjanpidossa ei osakkeen omistaja pysty vähentämään rahastoitua osuutta mahdollista vuokratuloistaan. Rahastoitu osuus lasketaan kuitenkin osakkeen hankintahintaan, jolloin se otetaan huomioon luovutusvoitossa tai -tappiossa asunnon myynti vaiheessa. (Aallongroup, 2020)

Tyypillisesti rahastoinneilla kasvetaan yhtiön omaa pääomaa. Omaa pääomaa kerätään perimällä pääomavastiketta, joka on hoitovastikkeen lisäksi maksettava erillisosa. Pääomavastiketta voidaan kerätä esimerkiksi korjaushanketta varten tai taloyhtiön lainojen poismaksun rahoittamiseksi. Pääomavastikkeiden lisäksi myös hoitovastikkeita ja osakkaiden maksamia hanke- ja lainasuorituksia voidaan rahastoida. Rahastoitavien suoritusten on kuitenkin tultava osakkailta. Rahastointia varten on tuloverolaissa tarkat edellytykset siitä, miten rahastoituja varoja käytetään. Rahastoituja varoja on käytettävä taseeseen aktivoitujen menojen kattamiseen ja niitä ei saa käyttää kattamaan taloyhtiön toiminnasta koituvia jokapäiväisiä kuluja. Rahastoitujen varojen käyttöön hyväksyttäviä kuluja ovat esimerkiksi uusinvestoinnit, perusparannukset ja taseeseen aktivoituneet vuosikorjaukset sekä edellä mainittujen rahoittamiseen otettujen lainojen takaisinmaksu. Tyypillisimpiä rahastointimuotoja ovat rakennusrahastointi, ennakkorahastointi, perusparannus- ja korjausrahastointi, lainanlyhennys rahastointi ja SVOP eli sijoitetun vapaan omanpääoman rahastointi. Rahastoitujen varojen käyttöön voi liittyä myös aikarajoja, jonka sisällä kerätyt varat tulee käyttää. Esimerkiksi ennakkorahastoinnissa kerätyt varat tulee käyttää tarkoitukseensa kerättyä hanketta varten hankeajan sisällä, joka määräytyy verotuskäytännön mukaan. Tyypillisesti hanketta varten kerätään varoja noin 2–5 vuotta. (Suulamo, 2016, ss. 278–281)

Esimerkki Pääomavastikkeiden rahastoinnista kirjanpidossa:

Kuva 2. Pääomavastikkeiden rahastointi (Suulamo, 2016, s.74)

Pääomavastikkeet (tuloslaskelmantili)	Lainanlyhennysrahasto (taseen oman pääoman tili)
(Rahastointi) 5000	5000
30 000 (Vuoden aikana perityt vastikkeet yhteensä)	

Yllä olevassa esimerkissä lainojen lyhentämistä varten kerätyt pääomavastikkeet on rahastoitu lainanlyhennysrahastoon. Kuvan mukaisesti rahastoidut pääomavastikkeet pienentävät tuloslaskelmassa olevia vastiketuottoja. Rahastointi tapahtuu yleensä vasta tilinpäätöskirjausten yhteydessä ja kirjaukseen perustuvan tositteen liitteenä tulisi olla yhtiökokouksen hyväksymä rahastointipäätös. (Suulamo, 2016, ss.74–75)

Asunto-osakeyhtiön kirjanpidossa voidaan tehdä myös verotusperusteisia varauksia. Varauksen muodostamiseen on kuitenkin oltava verotusperusteinen syy. Esimerkki tällaisesta varauksesta on asuintalovaraus. (Suulamo, 2016, s. 273)

Asuintalovarauksen käyttäminen on helpompaa ja joustavampaa kuin rahastointien käyttö, sillä asuintalovarauksen käyttöä varten ei tarvitse yhtiökokouksen päätöstä. Asuintalovarauksen käyttöaika on 10 vuotta, joka on myös pidempi kuin rahastoitujen varojen käyttöaika. Asuintalovarausta voidaan myös hyödyntää asunto-osakeyhtiön vuosikulujen kattamiseen toisin kuin rahastoituja varoja, joita voidaan käyttää vain taseeseen aktivoitaviin hankkeisiin. Asuintalovarauksen pienin mahdollinen varaus on 3500 euroa ja taloyhtiössä tilaa on oltava vähintään 200 neliötä, joten pienten taloyhtiöiden kohdalla varauksen käyttäminen on vaikeampaa. Varausta voidaan tehdä kuitenkin enintään 68 euroa neliöltä. Varaus tehdään tilinpäätösvaiheessa ja se on luonteeltaan tulevia menoja varten muodostettava kulukirjaus. (Kiinteistölehti, 2015) Mikäli asuintalovarausta ei ole kymmenen vuoden aikana käytetty katsotaan varauksen suuruus sen verovuoden tuloksi

sinä vuonna, jona se olisi viimeistään pitänyt käyttää. On kuitenkin mahdollista tehdä uusi asuintalovaraus samana vuonna kuin edellinen puretaan. (Suulamo, 2016, s. 275)

Kirjanpitoon varaus kirjataan seuraavasti:

Kuva 3. Asuintalovarauksen kirjaaminen (Suulamo 2016, s.276)

Varausten muutos (tuloslaskelma)	Asuintalovaraus (tase)
10000	10000

Tuloslaskelmassa asuintalovarauksen muodostaminen ja purkaminen esitetään tilinpäätössiirtojen erässä ”verotusperäisten varausten muutos” ja vastaavasti taseessa varaus esitetään vastattavien tilinpäätössiirtojen kertymässä nimikkeellä ”tilinpäätös siirtojen kertymä – verotusperäiset varaukset”. Mikäli asuintalovarausta käytetään kattamaan taloyhtiön toiminnasta syntyneitä kuluja, esitetään varauksella katetut kulut erässä nimikkeen ”kiinteistön hoitokulut” alla ja vähennys ”tilinpäätössiirrot – verotusperusteisten varausten muutos” nimikkeessä. (Suulamo, 2016, s. 276)

### 3.4 Poistot

Poistojen tarkoituksena on jaotella aineelliseen omaisuuteen kuuluvan hyödykkeen hankintameno useammalle tilikaudelle. Jotta poistoja voidaan käyttää, on hyödykkeen tuotettava tuloa useammalta tilikaudelta. Tällaisiksi hyödykkeiksi katsotaan esimerkiksi rakennukset, koneet ja kalusto. Tilikausittain tehtävä poisto vähennetään hyödykkeen hankintahinnasta ja jäljelle jäävä osuus merkitään taseeseen eli aktivoidaan. Yleensä yritykset ovat velvollisia tekemään poistosuunnitelman taseeseen aktivoitavien erien osalta. Koko hyödykkeen arvo on poistettava sen vaikutusaikana poistosuunnitelman mukaan. Asunto osakeyhtiöt eivät kuitenkaan ole velvollisia laatimaan poistosuunnitelmaa, vaan ne saavat poistaa pysyvien vastaavien hankintameno ilman poistosuunnitelmaa. Asunto-osakeyhtiöt eivät myöskään ole velvollisia tekemään poistoja joka tilikausi. Tilikausittain tehtävillä poistoilla on yläraja, joka riippuu poistettavan kohteen käyttöomaisuusluokasta ja

ne perustuvat elinkeinoverolain säännöksiin. Asunto-osakeyhtiötä koskevat yleisimmät maksimipoistot ovat rakennuksista 4-7% ja koneista sekä kalustosta 25%. (Suulamo, 2016, ss. 72-73, s. 260)

### 3.5 Tositteet

Tositteet toimivat kirjanpidon pohjana. Tositteiden avulla pystytään todentamaan liiketapahtumien sisältö ja niiden pohjalta tehdään myös kirjanpidon kirjaukset. (Talouhallintoliitto, n.d.-a) Kirjanpidon kirjausten tulee perustua päivättyyn ja numeroituun tositteeseen, jonka avulla liiketapahtuman pystyy todentamaan. Tositteen, kirjausten ja liiketapahtuman välinen yhteys pitää olla myös helposti todennettavissa. Menotositteesta pitää pystyä näkemään mitä on hankittu ja tulotositteesta tositteesta on käytävä ilmi luovutettu suorite. Tositteen avulla on pystyttävä selvittämään, milloin suorite on luovutettu tai vastaanotettu. (Kirjanpitolaki 1136/1997 2 § 5)

### 3.6 Kirjanpitoaineiston säilytys

Kirjanpitovelvollisilla on lakisääteinen velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineistoaan. Kirjanpitoaineiston säilytyksen järjestämisestä vastaa yhtiön johto, mutta yleensä tilitoimistot kuitenkin huolehtivat käytännön toteutuksesta. Aineiston voi säilyttää paperisessa ja digitaalisessa muodossa. Se kuinka kauan kirjanpito aineistoa on säilytettävä, riippuu aineistosta. (Talouhallintoliitto, n.d.-b) Kirjanpitolain (1336/1997 2 § 7 , 2 § 10) mukaan tilinpäätös, toimintakertomus, kirjanpidot, tililuettelo sekä kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kymmenen vuotta siitä kun tilikausi on päättynyt.

Lisäksi jos muualla laissa ei ole määrätty pidemmästä säilytysajasta, kirjanpidon tositteita sekä liiketapahtumia koskevaa kirjeenvaihtoa on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden jälkeen, jona tilikausi on päättynyt. Aineisto tulee säilyttää tavalla, joka mahdollistaa niiden tarkastelun Suomesta mahdollisimman vaivattomasti, jotta viranomaiset tai tilintarkastaja voi ne tarvittaessa tarkistaa.

### 3.7 Ilmoitusvelvollisuus ja tappioiden hyödyntäminen verotuksessa

Asunto-osakeyhtiötä verotetaan itsenäisinä verovelvollisina eli yhtiön tuottama tulo verotetaan niiden saamana tulona eikä osakkaan tulona. Verovuoden verotettava tulos tai tappio muodostuu, kun veronalaisista tuloista vähennetään vähennyskelpoiset menot. Mikäli yhtiön tulot ovat suuremmat kuin menot, on yhtiön tulos positiivinen ja jos menot taas ovat suuremmat kuin tulot, on tulos negatiivinen eli yhtiö tekee tappiota. Verotettavan tulon laskeminen perustuu kirjanpitoon mutta kuitenkin kaikki kirjanpidossa esitettävät erät eivät välttämättä ole vähennyskelpoisia verotuksessa, jonka takia verotettava tulo ja kirjanpidon tulos eivät aina ole samat. Veroa tulee maksaa verotettavasta tuloksesta, josta on vähennetty aikaisempina vuosina syntyneet tappiot. Tuloveroprosentti asunto-osakeyhtiöillä on 20. (Verohallinto, 2022a)

Jotta taloyhtiö voi käyttää syntyneitä tappioita on verohallinnon toimitettava verotus verovuoden ajalta. Verohallinto saa tarvittavat tiedot verotuksen toimittamista varten taloyhtiön tekemästä veroilmoituksesta ja muualta saamien tietojen avulla. Kun verotus on valmis, saa yhtiö verotuspäätöksen, josta se näkee verotuksen lopputuloksen. (Verohallinto, 2022a)

Asunto-osakeyhtiön on toimitettava veroilmoitus seuraavissa tilanteissa:

1. Yhtiö on vasta aloittanut toimintansa eli veroilmoitus koskee ensimmäistä tilikautta
2. Yhtiö on saanut myyntituloja maa-alueiden, rakennusten tai arvopaperien luovutuksesta tilikauden aikana
3. Yhtiö on tehnyt positiivisen tuloksen, jossa verotettava tulo on 50 euroa tai enemmän kun edellisten vuosien tappiot on vähennetty
4. Yhtiö haluaa vahvistaa tappion verovuodelta
5. Verohallinto on pyytänyt yhtiötä toimittamaan veroilmoituksen.

(Verohallinto, 2022b)

Jos asunto-osakeyhtiö tekee tappiota, verohallinto vahvistaa tappion ja taloyhtiö voi seuraavan 10 vuoden aikana vähentää sen tulevien vuosien tuloksesta. Verohallinto

vähentää vahvistetut tappiot verotuksessa, eikä niiden vähentämistä tarvitse erikseen vaatia. Tappion saa vähentää sen tulolähteen tuloksessa, jossa se on syntynytkin. Koska asunto-osakeyhtiöt eivät harjoita liiketoimintaa verotetaan yhtiöiden tulo yleensä henkilökohtaisen tulolähteen tulona tuloverolain säännösten mukaan. (Verohallinto, 2022a)

Tappioiden vähennysoikeuden voi myös menettää, mikäli taloyhtiön osakkeiden omistuksessa tapahtuu suuria muutoksia. Tappioita ei saa vähentää, mikäli puolet yhtiön osakkeista on tappiovuoden aikana vaihtanut omistajaa suoraan tai välillisesti. Poikkeuksena kuitenkin perinnön tai testamentin vuoksi tapahtunut omistuksen muutos. (Verohallinto, 2022a)

#### **4 TUTKIMUSMENETELMÄT**

Tutkimuksen tarkoituksena oli kartoittaa asunto-osakeyhtiön kirjanpitoon liittyviä haasteita ja hyötyjä osakkaiden ja asunto-osakeyhtiön kirjanpidon parissa toimivien ammattilaisten näkökulmasta. Työssä pyrittiin selvittämään miten eri tekijät ja syyt, kuten taloyhtiön koko sekä kirjanpitotaitoisen henkilön asuminen taloyhtiössä vaikuttavat taloyhtiöiden päätöksiin järjestää kirjanpito tietyllä tavalla.

Tutkimus suoritettiin kvalitatiivisia eli laadullisia tutkimusmenetelmiä ja kvantitatiivisia eli määrällisiä tutkimusmenetelmiä hyödyntäen. Kvalitatiivisella tutkimuksella pyritään ymmärtämään tutkittavan asian ominaisuuksia, laatua ja merkitystä. Laadullisen tutkimuksen suorittamisessa voidaan hyödyntää monia eri menetelmiä. Yhteisenä piirteenä näissä menetelmissä ovat näkökulmat, jotka liittyvät kohteen taustaan, tarkoitukseen ja merkitykseen sekä ilmaisuun ja kieleen. Laadullista tutkimusta voidaan myös täydentää kvantitatiivisella tutkimuksella, joka perustuu tutkittavan asian kuvaamiseen ja tulkitsemiseen tilastoja ja numeroita käyttäen. (Jyväskylän yliopisto, 2021)

Tutkimusaineiston käsittelyä varten laadittiin aineistonhallintasuunnitelma, joka löytyy liitteenä työn lopusta. Tutkimuksen kvalitatiivinen osuus suoritettiin haastatteluin, joiden kesto oli 15–45 minuuttia. Haastattelut suoritettiin kasvotusten ja etäyhteyden välityksellä. Kvalitatiivinen tutkimusosa sisälsi empiirisiä piirteitä, sillä työssä haastateltiin kolmea eri

henkilöä, joilla kaikilla oli oma näkemyksensä asunto-osakeyhtiön kirjanpidonhoitoon liittyvissä asioissa. Haastateltavina olivat tilitoimistossa työskentelevä kirjanpitäjä, isännöitsijätoimiston kirjanpitäjä sekä yksityishenkilö, jolla on kirjanpidon kokemusta ja onkin miettinyt asunto-osakeyhtiön kirjanpidonhoitamista omassa taloyhtiössään. Haastattelukysymykset olivat jokaisen haastateltavan kohdalla hieman erilaiset. Kaikille haastateltaville kuitenkin esitettiin tutkimuskysymysten kannalta olennaiset kysymykset, joiden kautta tuloksia tarkasteltiin. Haastattelujen avulla pyrittiin hahmottamaan miten eri asunto-osakeyhtiön kirjanpidon parissa toimivat tahot näkevät asunto-osakeyhtiön kirjanpidon järjestämiseen liittyvät tekijät sekä kirjanpidon haasteet ja hyödyt.

Tutkimuksen toinen osa suoritettiin kvantitatiivisena tutkimuksena hyödyntämällä kyselytutkimusta. Kyselytutkimuksessa hyödynnettiin osittain myös kvalitatiivisen tutkimuksen keinoja. Tutkimusta varten laadittiin kyselylomake. Kyselylomake sisälsi 9 monivalintakysymystä ja yhden avoimen kysymyksen. Kyselyyn vastasi yhteensä 16 henkilöä. Kyselyn monivalintakysymysten avulla pyrittiin kartoittamaan, miten kirjanpito on kyselyyn vastanneen osakkaan taloyhtiössä järjestetty ja mitkä tekijät vaikuttivat päätökseen järjestää kirjanpito kyseisellä tavalla. Kyselyä jaettiin sähköpostilla ja kyselyn vastaajat valittiin satunnaisesti YTJ-tietojärjestelmää hyödyntäen ja pyytämällä isännöintitoimistoja jakamaan kyselyä asiakkaana oleville asunto-osakeyhtiöille. YTJ-tietopalvelusta valituille 22 vastaajalle ja yhdeksälle isännöitsijätoimistolle lähetettiin sähköpostilla linkki kyselyyn. Kyselyä jaettiin sähköpostilla myös tutkijan lähipiirin henkilöille, jotka omistavat asunto-osakeyhtiön osakkeen. Tavoitteena oli saada vastaajiksi saman verran asunto-osakeyhtiöiden edustajia, joiden taloyhtiö ei ole palkannut isännöitsijää ja taloyhtiöiden edustajia, joiden taloyhtiö on palkannut isännöitsijän. Tämä sen takia, että isännöitsijä yleensä vastaa kirjanpidon järjestämisestä, joten mikäli asunto-osakeyhtiöllä ei ole isännöitsijää, on suurempi mahdollisuus, että joku asunto-osakeyhtiön osakkaiden lähipiiristä hoitaisi taloyhtiön kirjanpidon. Näin pyrittiin varmistamaan, että kyselyyn saataisiin tasaisesti vastauksia eri näkemyksiä omaavilta osapuolilta. Kvalitatiivisena keinona kyselyssä käytettiin avointa kysymystä, jolla pyrittiin saamaan tietoa siitä miksi taloyhtiössä, jossa asuu kirjanpitotaitoinen henkilö, on kirjanpito ulkoistettu. Kyselytutkimuksen avulla pyrittiin täydentämään haastattelujen tuloksia ja saamaan tietoa, miten kirjanpito on eri asunto-osakeyhtiöissä järjestetty.

## 5 TULOKSET

Tuloksia tarkastellaan ensin valittujen tutkimuskysymysten osalta erikseen. Sen jälkeen tuloksia käsitellään kokonaisuutena johtopäätökset osiossa.

### 5.1 Asunto-osakeyhtiön kirjanpidon hyödyt

Haastateltavilta kysyttiin mitä hyötyjä asunto-osakeyhtiö saa kirjanpidon hoidosta. Kysymyksen kautta esille nousi kaksi näkökulmaa, jotka ovat miten taloyhtiö hyötyy, jos ammattilainen hoitaa kirjanpidon ja miten taloyhtiö hyötyy, jos kirjanpito hoidetaan taloyhtiön sisällä? Kaksi kolmesta vastaajasta uskoivat, että mikäli taloyhtiön kirjanpito hoidettaisiin taloyhtiön sisällä, olisi siitä asunto-osakeyhtiölle rahallista hyötyä kirjanpidon kustannussäästöjen kautta ja taloyhtiössä myös pystyttäisiin analysoimaan yhtiön taloudellista tilaa paremmin olettaen, että kirjanpidon tekijä osaa analysoida tilinpäätösraportteja riittävän hyvin. Myös kyselyn tulokset tukivat haastatteluissa saatuja vastauksia. 67 prosenttia vastaajista, joiden taloyhtiö hoitaa itse kirjanpitonsa kokivat taloudelliset hyödyt syyksi sille, miksi taloyhtiöissä päätetään tehdä kirjanpito itse. Yksi haastateltavista kuitenkin uskoi, että taloyhtiöt eivät saa merkittävää hyötyä siitä, että kirjanpito hoidettaisiin taloyhtiön sisällä, vaan kannattavaa olisi antaa ammattilaisen tehdä kirjanpito.

Haastateltavien mukaan ammattilaisen tekemä kirjanpito taloyhtiöissä olisi yleisesti ottaen parempi ratkaisu, sillä silloin kirjanpito tulisi varmasti hoidettua oikein ja huolellisesti. Kirjanpidon hoitoon taloyhtiön sisällä liittyy paljon riskejä, joita ei yleensä taloyhtiössä tajuta ja joita voi jälkikäteen olla hyvin vaikea korjata. Myös neutraaluis osakkaiden kohtelussa oli oleellisena syynä sille miksi kirjanpito kannattaisi hoitaa ammattilaisen toimesta. Kyselyn tuloksista ilmeni myös, että osakkaat arvostavat tasa-arvoista kohtelua ja se olikin yksi syistä miksi taloyhtiöt päättävät ulkoistaa kirjanpitonsa. Taloyhtiöt yleisestikin hyötyvät siitä, että niiden toimintaa tarkastelee ulkopuolinen ja puolueeton taho, jotta esimerkiksi vastikkeet maksetaan oikeamääräisenä ja ajallaan.

## 5.2 Asunto-osakeyhtiön kirjanpidon haasteet

Tulosten perusteella kirjanpito-prosessin suurimmat haasteet liittyvät vastikelaskelmien laatimiseen ja osakkaiden lainaosuuksien oikea-aikaiseen seurantaan. Varsinkin taloyhtiöissä, joissa ei ole palkattu ammatti-isännöitsijää saattavat vastikelaskelmat olla puutteellisia, eikä niistä välttämättä saa taloyhtiön toiminnan kannalta olennaista kuvaa. Ammatti-isännöitsijän kannalta vastikelaskelmiin ja lainaosuuksien seurantaan liittyviä haasteita ovat isännöitsijän vaihdoksesta johtuvat puutteelliset aineistot, jotka lisäävät seurannallisia haasteita entisestään.

Kirjanpidollisesti haastavina asioina nähtiin taseeseen vaikuttavat kirjaukset. Etenkin poistojen ja rahastointien oikeaoppiseen käsittelyyn liittyvä osaaminen oli haastateltavien mielestä monen taloyhtiön kohdalla koettu heikoksi. Erään haastateltavan mukaan taloyhtiöiden tasearvot eivät usein vastaa niiden oikeaa arvoa. Esimerkiksi taloyhtiössä, jossa kirjanpito on aikaisemmin hoidettu itse, on rakennuksista voitu tehdä vuosien mittaan poistoja tuloksen tasaamiseksi. Rakennusten arvoa ei ole kuitenkaan nostettu välissä eikä taseeseen ole kirjattu sinne lakisääteisesti kuuluvia eriä kuten rakentamis- tai remonttikuluja. Osa taseeseen kuuluvista eristä on joissain tapauksissa saatettu kirjata tuloslaskelmaan kuluksi, jolloin taloyhtiö on tehnyt tilikaudelta paljon tappiota. Näitä tappioita ei olla osattu sitten hyödyntää verotekokkaasti. Haastateltavan mukaan tällaisessa taloyhtiössä tasearvoja on vaikea korjata ja huonosti hoidettu kirjanpito voi pahimmillaan vaikeuttaa asunnon myyntiä.

Kyselyn ja haastatteluiden tulosten perusteella taloyhtiöt ulkoistavat kirjanpitonsa, koska osakkailla ei yleensä ole tarpeeksi hyvä taloushallinnon tai kirjanpidon osaaminen kirjanpidon hoitamiseksi. Puolet kyselyyn vastanneista koki osaamisen puuttumisen syyksi ulkoistamiselle ja kaikki haastateltavat olivat myös sitä mieltä, että osaaminen on suurin syy kirjanpidon hoidon ulkoistamisessa. Osaamattomuuden lisäksi syyksi ulkoistamiselle koettiin kirjanpidon hoitoon liittyvä vastuu sekä kirjanpidon tekemiseen kuluva aika. Kyselyyn vastaajat kokivat kirjanpito-prosessissa haasteelliseksi verotukseen ja lainsäädäntöön liittyvät erikoispiirteet.

### **5.3 Asunto-osakeyhtiössä asuvan kirjanpitotaitoisen henkilön vaikutus kirjanpidon järjestämiseen**

Tätä tutkimusongelmaa lähdettiin ratkaisemaan ensisijaisesti kyselytutkimuksen avulla. Kyselylomakkeella kysyttiin hoitaako osakkaan taloyhtiö kirjanpidon itse ja asuuko osakkaan taloyhtiössä kirjanpitotaitoinen henkilö. Puolissa kyselyyn vastanneiden osakkaiden taloyhtiössä asuu kirjanpitotaitoinen henkilö. Kuitenkin kyselyn perusteella 88 prosenttia taloyhtiöistä ulkoistaa kirjanpidon. Syynä sille miksi taloyhtiöissä, joissa asuu kirjanpitotaitoinen henkilö, ulkoistetaan kirjanpito, selittyy osittain sillä, että isännöitsijä usein vastaa kirjanpidon hoidosta. Kyselyyn vastanneiden taloyhtiöistä 81 prosenttia onkin palkannut ammatti-isännöitsijän ja kaikilla isännöitsijän palkanneista taloyhtiöistä kirjanpidosta vastaa isännöitsijä tai tilitoimisto, jolle isännöitsijä on ulkoistanut kirjanpidon. Kyselyssä kysyttiin myös, miksi osakkaan taloyhtiö on päätenyt ulkoistamaan kirjanpidon, mikäli siinä asuu kirjanpitotaitoinen henkilö. Vastausten perusteella monet kirjanpitotaitoiset henkilöt eivät halua hoitaa taloyhtiönsä kirjanpitoa, sen hoitoon liittyvän vastuun ja ajankäytön takia. Osakkaat myös kokevat, että ulkopuolisen tahon olisi parempi hoitaa kirjanpito, jotta osakkaiden kohtelu olisi tasapuolista. Vastaajien mukaan, kun isännöinti on ulkoistettu yhdessä kirjanpidon kanssa, tulevat taloyhtiön asiat hoidettua kaikkien osakkaiden kannalta parhaalla tavalla.

### **5.4 Asunto-osakeyhtiön koon vaikutus kirjanpidon järjestämiseen**

Kyselytutkimuksen ja haastattelujen vastausten perusteella selvisi, että suurin osa, jotka hoitavat taloyhtiönsä kirjanpidon itse asuvat pienessä taloyhtiössä. Kyselyn tulosten mukaan alle 10 huoneiston taloyhtiöistä 40 prosenttia hoitaa itse kirjanpitonsa. Yli 10 huoneiston taloyhtiöiden kohdalla kirjanpitoa ei hoideta yhdessäkään tutkimuksen taloyhtiössä itse. Tämän perusteella voidaan todeta, että mikäli kirjanpito hoidetaan itse, on kyseessä todennäköisesti pieni taloyhtiö. 31 prosenttia vastaajista asuu alle 10 huoneiston taloyhtiössä ja koko kyselyyn vastanneista 12 prosenttia tekee kirjanpitonsa itse. 81 prosentilla vastaajista kirjanpidon järjestämisestä vastaa isännöitsijä. Haastatteluista ilmeni, että ison taloyhtiön hoitoon liittyvä vastuu on syynä ulkoistamiseen. Isoon taloyhtiön hoitoon liittyy paljon arkisia tehtäviä, jotka usein ulkoistetaan isännöitsijälle, jolloin samalla

on helppo ulkoistaa myös kirjanpito isännöitsijän järjestettäväksi. Koolla on kahden haasteltavan mukaan myös merkitystä kirjanpitoon käytettävään aikaan sekä vastikkeiden ja lainojen seurantaan. Toisen haastateltavan mukaan pienissä taloyhtiöissä osakkaan maksettavana on suurempi osuus taloyhtiön kokonaiskustannuksista ja siksi pienten taloyhtiöiden saama rahallinen hyöty kirjanpidon hoidosta koetaan suuremmaksi kuin isommissa taloyhtiöissä. Pienemmillä taloyhtiöillä kirjanpitoon kuluu myös vähemmän aikaa, sillä niissä on vähemmän kirjanpidon tehtäviä, eikä niillä ole samoja seurannallisia haasteita kuin isommilla taloyhtiöillä niiden vähäisen osakasmäärän takia.

## 6 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Kirjanpidon järjestämistä mietittäessä tulee pohtia kirjanpidon hyötyjä ja haasteita. Hyödyt ja haasteet voivat vaihdella paljon asunto-osakeyhtiöiden mukaan. Yhtiön osakkaiden onkin tiedostettava mitä hyötyjä ja haasteita taloyhtiön kirjanpitoon liittyy, jotta he voivat tehdä oman taloyhtiönsä kannalta oikeat päätökset.

Tutkimustulosten perusteella voidaan todeta, että asunto-osakeyhtiöiden ei kannata tehdä kirjanpitoaan itse, mikäli heillä ei ole asunto-osakeyhtiön erityispiirteisiin liittyvää osaamista. Taloushallinto muuttuu jatkuvasti ja kirjanpitäjän on oltava perillä verotukseen, lainsäädäntöön ja kirjanpitoon liittyvien menettelyjen muutoksista. Pahimmillaan huonosti hoidettu kirjanpito vaikeuttaa jopa huoneiston myyntiä, joten on osakkaiden etujen mukaista, että kirjanpidon hoitaa henkilö, jolla on riittävä osaaminen kirjanpidosta. Mikäli kuitenkin taloyhtiön sisältä löytyy osaava henkilö, joka haluaa hoitaa taloyhtiönsä kirjanpidon, on taloyhtiölle itse hoitamisesta rahallista ja talouden seurannallista hyötyjä.

Kirjanpidon järjestämisen kannalta olennaista on myös tarkastella minkä kokoinen taloyhtiö on kyseessä, sillä koko vaikuttaa kirjanpidon hoidon haastavuuteen ja siitä saataviin hyötyihin. Koolla on esimerkiksi vaikutusta kirjanpitoon käytettävään aikaan, kustannusten jakautumiseen osakkaiden kesken sekä vastikkeiden ja lainojen seurantaan. Pienempien taloyhtiöiden kirjanpitoon liittyy vähemmän haasteita, sillä niissä on todennäköisesti myös paljon vähemmän kirjanpidon tehtäviä ja osakkaita, joiden vastikkeen maksua seurata.

Kirjanpitolaitoksen henkilön asumisella taloyhtiössä ei tulosten perusteella näyttäisi olevan suurta vaikutusta kirjanpidon järjestämisen kannalta. Yleensä taloyhtiössä, jossa asuu kirjanpitolaitoksen henkilö, vastaa kirjanpidon hoidosta isännöitsijä. Kirjanpito voidaan toki järjestää muullakin tavalla, vaikka isännöitsijä olisikin palkattu. Osakkaat kuitenkin yleisesti kokevat, että ulkopuolisen hoitamana osakkaiden kohtelu olisi tasapuolisempaa.

Kirjanpitolaitokset eivät myöskään välttämättä halua tehdä taloyhtiönsä kirjanpitoa tai he kokevat, että vastuu on liian suuri. On myös todettava, että kirjanpitolaitoksen henkilön asuminen taloyhtiössä on lähes pakollista, että kirjanpito voidaan hoitaa taloyhtiön sisällä.

Tutkimuksessa haastateltiin kolmea henkilöä ja kyselytutkimukseen vastasi 16 henkilöä. Tutkimuksen otanta on pieni, jonka takia tutkimustulokset eivät välttämättä ole tarkkoja. Kysely- ja haastattelututkimuksessa saadut vastaukset ovat kuitenkin hyvin saman tyyppisiä, mikä tukee tutkimuksen luotettavuutta.

Työn aiheeksi valikoitui asunto-osakeyhtiön kirjanpidon hyödyt ja haasteet, sillä aihe koskettaa suurta osaa suomalaisista. Taloyhtiöiden kirjanpitokäsittelyllä saattaa nimittäin olla vaikutusta jopa osakkaan henkilökohtaiseen verotukseen. Huonosti tehty kirjanpito voi myös jossain tapauksissa vaikeuttaa asunnon myyntiä. Opinnäytetyöprosessi ajoittui syksyyn 2022, jonka aikana opinnäytetyö tehtiin. Opinnäytetyön tekeminen syvensi osaamistani asunto-osakeyhtiötä koskevissa asioissa, joita olen aikaisemmin käsitellyt ammattikorkeakoulun kursseilla. Opinnäytetyössä ilmenneet haasteet liittyivät lähinnä tutkimusvaiheeseen. Haasteena oli esimerkiksi tutkimuksen haastatteluiden järjestäminen ja tutkimukseen liittyvän kyselylomakkeen levittäminen vastaajille.

## Lähteet

Aallongroup (2020) Asunto-osakeyhtiön kirjanpito – usein kysytyt kysymykset.

<https://aallongroup.fi/asunto-osakeyhtion-kirjanpito-usein-kysytyt-kysymykset/>

Asunto-osakeyhtiölaki (1599/2009)

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20091599?#V4>

Braleva (n.d.) Hallituksen tehtävät.

<https://braleva.fi/fi/blogi/hallituksen-tehtavat/>

Isännöintiliitto (n.d.-a) Mitä on isännöinti?

<https://www.isannointiliitto.fi/mita-on-isannointi/>

Isännöintiliitto (n.d.-b) Asuminen taloyhtiössä.

<https://www.isannointiliitto.fi/mita-on-isannointi/asuminen-taloyhtiossa/>

Jyväskylän yliopisto (2021) Laadullinen tutkimus.

<https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/tutkimusstrategiat/laadullinen-tutkimus>

Kak-laki (2020) Kuukauden kysymys: Tarvitseeko pieni taloyhtiö tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan?

<https://www.kak-laki.fi/kuukauden-kysymys-tarvitaanko-pienessa-taloyhtiossa-tilintarkastaja-tai-toiminnantarkastaja/>

Kauppalehti (n.d.) Yhtiöjärjestys.

<https://www.kauppalehti.fi/yritykset/yrityshaku/tuote-esittely/yhtiojarjestys>

Kiinteistöliitto (n.d.-a) Taloyhtiö on osakkaiden omistama asuintalo.

<https://www.kiinteistoliitto.fi/taloyhtio/>

Kiinteistöliitto (n.d.-b) Tilintarkastaja vai toiminnantarkastaja- Kumpi valitaan vai molemmat?

<https://www.kiinteistoliitto.fi/taloyhtio/tilintarkastus/tilintarkastaja/>

Kiinteistölehti (2015) Taloyhtiö – säästä korjauksiin oikein, varo sudenkuoppia!

<https://www.kiinteistolehti.fi/taloyhtio-saasta-korjauksiin-oikein-varo-sudenkuoppia>

Kirjanpitoasetus (1339/1997)

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339#L1P4>

Kirjanpitolaki (1336/1997)

<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336#L2P7>

Kuluttajaliitto (n.d.) Taloyhtiön yhtiökokous.

<https://www.kuluttajaliitto.fi/materiaalit/taloyhtion-yhtiokokous/>

Minilex (n.d.-a) Mikä on asunto-osakeyhtiö?

<https://www.minilex.fi/a/mik%C3%A4-on-asunto-osakeyhti%C3%B6>

Minilex (n.d.-b) Asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestys.

<https://www.minilex.fi/a/asunto-osakeyhti%C3%B6n-yhti%C3%B6j%C3%A4rjestys>

Minilex (n.d.-c.) Asunto-osakeyhtiön hallitus.

<https://www.minilex.fi/a/asunto-osakeyhti%C3%B6n-hallitus>

Minilex (n.d.-d) Asunto-osakeyhtiön tilintarkastus.

<https://www.minilex.fi/a/asunto-osakeyhti%C3%B6n-tilintarkastus>

Omataloyhtiö.fi (2021) Tulot ja menot tasapainoon.

[https://www.omataloyhtio.fi/artikkelit/9015/tulot\\_ja\\_menot.htm](https://www.omataloyhtio.fi/artikkelit/9015/tulot_ja_menot.htm)

Omataloyhtiö.fi (2022) Asunto-osakeyhtiölaki osa 2: Yhtiökokous.

[https://www.omataloyhtio.fi/artikkelit/6561/asuntoosakeyhtiolaki\\_osa2.htm](https://www.omataloyhtio.fi/artikkelit/6561/asuntoosakeyhtiolaki_osa2.htm)

Op-media (2021) Yhtiövastike, rahoitusvastike ja hoitovastike- huomaa vastikkeiden erot.

<https://www.op-media.fi/asuminen/taloyhtio/halpa-vastike-voi-kayda-myos-kalliiksi--tiedatko-mita-vastiketta-maksat-ja-miksi/>

Patentti- ja rekisterihallitus (2019) Tilintarkastajan ja toiminnantarkastajan valinta.

[https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/asunto-osakeyhtio/muutosilmoitus/johto\\_edustajat\\_ ja\\_tilintarkastajat/tilintarkastajan\\_ ja\\_toiminnantarkastajan\\_valinta.html](https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/asunto-osakeyhtio/muutosilmoitus/johto_edustajat_ ja_tilintarkastajat/tilintarkastajan_ ja_toiminnantarkastajan_valinta.html)

Patentti- ja rekisterihallitus (2021) Perustettavan asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestys.

<https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/asunto-osakeyhtio/perustaminen/yhtiojarjestys.html>

Patentti- ja rekisterihallitus (2022a) Yritysten lukumäärät kaupparekisterissä.

<https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yritystenlkm/lkm.html>

Patentti- ja rekisterihallitus (2022b) Asunto-osakeyhtiö ja yhtiöjärjestyksen muutosilmoitus.

<https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/asunto-osakeyhtio/muutosilmoitus/yhtiojarjestys.html>

Remax (n.d.) Yhtiövastike, hoitovastike, rahoitusvastike – miten määräytyvät?

<https://remax.fi/fi/ideat-ja-vinkit/yhtiovastike-hoitovastike-rahoitusvastike/>

Suulamo A. (2016) *Kiinteistöyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös*. Kiinteistöalan kustannus Oy.

Taloushallintoliitto (n.d.-a) Tositteet kirjanpidon pohjana.

<https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/kirjanpidon-abc/tositteet-kirjanpidon-pohjana/>

Taloushallintoliitto (n.d.-b) Miten ja kuinka pitkään kirjanpitoaineistoa tulee arkistoida?

<https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/kirjanpidon-abc/miten-ja-kuinka-pitkaan-kirjanpitoaineistoa-tulee-arkistoida/>

Tilisanomat.fi (2020) Asunto-osakeyhtiö: yhtiö, joka ei saa tuottaa voittoa.

<https://tilisanomat.fi/taloushallinnon-erityispiirteet/asunto-osakeyhtio-yhtio-joka-ei-saa-tuottaa-voittoa>

Tilisanomat (2021) Millainen on asunto-osakeyhtiön hyvä toimintakertomus ja tilinpäätös?

<https://tilisanomat.fi/kirjanpito/millainen-on-asunto-osakeyhtion-hyva-toimintakertomus-ja-tilinpaatos>

Verohallinto (2021a) Asunto-osakeyhtiön rahastojen varojen tuloverotus

<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/taloyhtioiden-verotus/tuloverotus/asunto-osakeyhtion-rahastojen-varojen-tuloverotus/>

Verohallinto (2021b) Taloyhtiöiden verotus.

<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/taloyhtioiden-verotus/>

Verohallinto (2022a) Asunto-osakeyhtiön ja keskinäisen kiinteistöyhtiön tuloverotus.

<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/taloyhtioiden-verotus/tuloverotus/>

Verohallinto (2022b) Asunto- ja kiinteistöyhteisön veroilmoitus.

<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/taloyhtioiden-verotus/veroilmoituksen-antaminen/>

Viiala H. & Rantanen R. (2015) *Näin toimii asunto-osakeyhtiö*. Kiinteistöalan kustannus Oy.

## Liite 1: Kyselylomake

**Taloyhtiön kirjanpidon hoidon kartoituskysely****1. Minkä kokoinen taloyhtiönne on?**

- 2-5 huoneistoa
- 5-10 huoneistoa
- 10-30 huoneistoa
- 30+ huoneistoa

**2. Millaisista talotyypeistä taloyhtiönne koostuu?**

- Kerrostalo
- Rivitalo
- Paritalo
- Kerros- ja rivitalojen yhdistelmä
- Joku muu, mikä? \_\_\_\_\_

**3. Millaisella alueella taloyhtiönne sijaitsee?**

- Suuren kaupungin (yli 100 000 asukasta) keskustassa
- Suuren kaupungin (yli 100 000 asukasta) lähiöalueella
- Keskisuuren kaupungin (20 000 – 100 000 asukasta) keskustassa
- Keskisuuren kaupungin (20 000 – 100 000 asukasta) lähiöalueella
- Pienen kaupungin tai kunnan (alle 20 000 asukasta) keskustassa
- Pienen kaupungin tai kunnan (alle 20 000 asukasta) lähiöalueella

**4. Hoitaako taloyhtiönne kirjanpidon itse? (Itse hoitamisella tarkoitetaan, että joku osakkaista, hallituksen jäsenistä tai muusta lähipiiristä hoitaisi kirjanpidon eikä siitä koidu taloyhtiölle ylimääräisiä kuluja tai kulut ovat huomattavasti pienemmät kuin jos palkattaisiin ulkopuolinen tekijä)**

- Kyllä

- Ei  
 En osaa sanoa

**5. Mikäli hoidatte kirjanpidon itse, niin mitkä seuraavista tekijöistä vaikuttivat päätöksentekoonne?**

- Taloudelliset tekijät  
 Taloyhtiön taloudenseurantaan liittyvät tekijät  
 Halu hoitaa itse  
 Muu syy, mikä? \_\_\_\_\_

**6. Mikäli olette ulkoistaneet kirjanpidon, niin mitkä seuraavista tekijöistä vaikuttivat päätökseen olla hoitamatta sitä itse?**

- Osaaminen  
 Ohjelmisto  
 Vastuu  
 Ajanpuute  
 Muu syy, mikä? \_\_\_\_\_

**7. Asuuko taloyhtiössänne kirjanpitotaitoinen henkilö?**

- Kyllä  
 Ei  
 En osaa sanoa

**8. Onko taloyhtiönne palkannut ammatti-isännöitsijän?**

- Kyllä  
 Ei  
 En osaa sanoa

**9. Mikäli taloyhtiönne on palkannut ammatti-isännöitsijän, niin miten kirjanpidonhoitonne on järjestetty?**

- Isännöitsijä vastaa kirjanpidonhoidosta
- Kirjanpito on ulkoistettu isännöitsijältä eteenpäin
- Hoidamme itse kirjanpidon
- En osaa sanoa

**10. Jos vastasitte kysymykseen seitsemän (7) kyllä ja ette hoida kirjanpitoa itse, niin miksi olette päätyneet ulkoistamaan kirjanpidon?**

---

---

---

---

---

**Liite 2: Aineistonhallintasuunnitelma**

Tutkimusaineisto on kerätty kyselyillä ja haastatteluilla. Tutkimuksessa kerätty haastatteluaineisto säilytetään tietokoneen fyysisellä kovalevyllä ja muistitikulla. Haastatteluaineiston käsittelystä on sovittu suullisesti haastateltavien kanssa. Tutkimuksen kysely tallennetaan Webropol-kyselyohjelman järjestelmään, jonne on pääsy pelkästään tutkijalla. Vastanneille on ilmoittanut sähköpostilla, miten kyselyssä kerättyjä tietoja käsitellään. Tutkimuksessa ei kerätä yksilöiviä tietoja, eikä vastauksista pysty tunnistamaan vastaajaa.

Työssä ei kerätä arkaluontoisiatietoja tai muita henkilötietoja. Mikäli tutkimusaineistossa kuitenkin ilmeni henkilötietoja tallennettaisiin ne vain fyysiselle kovalevylle, kunnes tulosten analysointi on valmis. Tulosten analysoinnin jälkeen henkilötietoja sisältävä aineisto poistettaisiin. Opinnäytetyön aineiston ja tulokset omistaa tutkija, jolla on ainoastaan pääsy tutkimusaineistoon.

Opinnäytetyön aineistoa säilytetään 12 kuukautta työnvalmistumisen jälkeen, jotta tutkimuksen tulokset ovat todennettavissa. Tutkimustuloksia ei jatkokäytetä muissa tutkimuksissa. 12 kuukauden jälkeen kaikki tutkimustulokset hävitetään tietoturvallisesti.