



Tililuetteloiden yhtenäistäminen isännöintiyritykselle

Olli Rimpineva

Opinnäytetyö, AMK

Helmikuu 2024

Liiketalouden koulutusohjelma

Rimpineva, Olli

Tililuetteloiden yhtenäistäminen isännöintiyrittäjälle

Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu. Tammikuu 2024, 40 sivua

Liiketalouden tutkinto-ohjelma. Opinnäytetyö AMK.

Julkaisun kieli: suomi

Julkaisulupa avoimessa verkossa: kyllä

Tiivistelmä

Tililuettelo on keskeinen osa kirjanpitoa, ja sen tarkoituksena on jäsentää numeroin ja kuvaavin nimin yritystoiminnassa tapahtuvien liiketapahtumien kirjauksia eri tileille ja se yleensä rakennetaan tilinpäätökseen sisältyvän taseen ja tuloslaskeman laissa kirjattujen kaavojen mukaisesti asia- ja numerojärjestykseen.

Pieksämäkeläinen isännöintiyrittäjä oli vuosien saatossa saanut uusia asunto-osakeyhtiöasiakkaita ja sisällyttänyt niiden tililuettelot sellaisinaan omaan kirjanpito-ohjelmistoonsa, luoden näin yritysten tililuetteloiden välille samojen tilien numeroinnissa ja nimeämisessä turhaa erilaisuutta. Tässä tutkimuksessa pyrittiin luomaan yrittäjälle uusi, yhtenäinen tililuettelo ja ohjeita niiden kirjauksiin, jotta tämä vähentäisi rutiini-työssä mahdollisesti tapahtuvien, turhaa aikaa vievien ja stressiä aiheuttavien virheiden mahdollisuutta.

Uutta tietoa haettiin haastatellen toimeksiantajaa, ja tämä haastattelu esivalmistelujen jälkeen analysoitiin kvalitatiivisesti ja saatuja tuloksia verrattiin teoriapohjaksi koottujen, keskeisten lainpykälien ja niiden tulkintojen kanssa, jolloin saataisiin parempi kuva siitä, mitä hyvän tililuettelon tulisi sisältää ja samalla toimeksiantajan mielipide saadaan esiin tililuetteloa ja ohjeita kootessa. Samalla pohdittiin erinäisten tilien kirjausten ohjeita, joilla toimeksiantajaa voidaan ohjata parantamaan eri asiakasyritysten kirjanpitojen kirjaustyylejä samanlaisiksi.

Tuloksena syntyi tililuettelo ja ohjeet näiden tilien kirjauksiin, painottaen varsinaisten kirjausten ohjeiden osalta enemmänkin korjausten ja huoltojen kirjauksiin. Tililuetteloa rakentaessa keskityttiin lähinnä suuntaa antaviin esimerkkeihin ja ohjeet ovatkin suhteellisen väljät jättäen toimeksiantajalle varaa tarkentaa ohjeita omilla käytännöillään.

Avainsanat (asiasanat)

Kirjanpito, Isännöinti, Tililuettelo

Muut tiedot (salassa pidettävät liitteet)

-

Rimpineva, Olli

Unifying account listing for a housing manager

Jyväskylä: JAMK University of Applied Sciences, January 2024, 40 pages

Degree Programme in Business. Bachelor's thesis.

Permission for open access publication: Yes

Language of publication: Finnish

Abstract

The list of accounts is a central part of accounting and is intended to structure the entries of business transactions in numbers and descriptive names into different accounts and is usually constructed in accordance with the formulas recorded in the financial statements balance sheet and the profit and loss account.

Over the years, the Pieksämäki-based housing manager – accounting entrepreneur had gained new housing company customers and included their account lists as such in her own accounting software, thus creating unnecessary differences in the numbering and naming of the same accounts between the companies' account lists. This study sought to create a new, unified list of accounts for the entrepreneur and instructions on how to record them in order to reduce the possibility of errors that may occur in routine work that take up unnecessary time and cause stress.

New information was sought in thematic interviews with the client, and this interview after the preliminary preparations was qualitatively analyzed and the results obtained were compared with the key legal provisions compiled as a theoretical basis and their interpretations, which would give a better picture of what a good list of accounts should contain and at the same time the client's opinion can be expressed when compiling the list of accounts and instructions. At the same time, instructions for recording separate accounts were considered, with which the client can be guided to improve the accounting styles of different client companies to be similar.

The result was a list of accounts and instructions for the entries in these accounts, with more emphasis on the entries for repairs and maintenance in the instructions for the actual entries. When building the account list, the focus was mainly on indicative examples and the instructions are relatively loose, leaving the client room to refine the instructions with their own practices.

Keywords/tags (subjects)

Accounting, housing management, list of accounts

Miscellaneous (Confidential information)

-

Sisältö

1	Johdanto	2
2	Kehittämistyön tavoitteet ja tutkimuskysymykset	3
3	Asunto-osakeyhtiön kirjanpito	6
3.1	Kirjanpito	6
3.2	Asunto-osakeyhtiö	15
4	Toteutus	20
4.1	Kehittämistyön menetelmä	20
4.2	Kehittämistyön aineisto ja sen keruu sekä kuvaus	21
4.3	Aineiston analyysi	21
4.4	Eettisyys	22
5	Tulokset	23
5.1	Kirjaukset yleensä	23
5.2	Vastikkeet ja muut tulot	24
5.3	Korjaukset, huolto ja muut menot	25
5.4	Tililuettelo ja ohjeet	26
6	Pohdinta	28
6.1	Luotettavuus ja eettisyys	28
6.2	Keskeisten tulosten tarkastelu suhteessa alkuosan teoreettiseen viitekehykseen	29
6.3	Johtopäätökset ja kehittämis ehdotukset	30
	Lähteet	32
	Liitteet	35
	Liite 1. Haastattelukysymykset	35
	Liite 2. Tilikartta ja ohjeet	36
Kuviot		
	Kuvio 1 Esimerkkikirjaus	8
	Kuvio 2 Asunto-osakeyhtiön tililuettelon rakenne (Suulainen 2022, 30-34, muokattu)	11
Taulukot		
	Taulukko 1 Analyysirunko	22

1 Johdanto

Kirjanpitäminen on tänä päivänä sähköistetty ja automatisoitu lähestulkoon kokonaan erilaisilla digitaalisilla työkaluilla. Kuitenkin kaikki tehdään ihmisen valvovan silmän alaisena ja onkin töitä, jotka vaativat ihmisen tarkkavaisuutta työn teossa. Tällaisista töistä yksi keskeisimmistä on yksittäisten liiketapahtumien kirjaukset, ja niiden tekemisessä tehtävien virheiden riskin minimoiminen lisää tehokkuutta ja vähentää ajan tuhlausta ja stressiä työprosessissa, jonka pitäisi olla suurimaksi osaksi yksinkertaista rutiinia muiden velvoitteiden ohella. Tässä työssä pyrin kirjausten teon suoraviivaistamiseen yhdellä hyvin yksinkertaisella mutta näppärällä, organisaation järjestelmän pienen osan, tililuettelon, uudelleenorganisointitoimenpiteellä.

Ajatus opinnäytetyöhön tuli ollessani harjoittelijana toimeksiantajalla, joka on pieksämäkeläinen tili- ja isännöintiyrittäjä. Hän oli vuosien saatossa saanut asiakkaakseen asunto-osakeyhtiöitä, joiden kirjanpidot ovat tililuetteloinen sisälletty sellaisinaan yrittäjän omaan kirjanpito-ohjelmiin, jättäen niiden sisältämät ainutlaatuisuudet muuttamatta. Näitä tililuetteloita oli sitten ajan myötä muokattu tarpeen mukaan lisäämällä tarvittavia tilejä, joka oli lisännyt tililuetteloiden erilaisuutta toisiinsa nähden. Tämä erilaisuus teki rutiinityöstä hankalampaa saman kirjauksen teon kahteen eri yhtiöön sisältäessä pieniä eroja esim. tilien numeroinnissa, jota yleensä käytetään etsiessä oikeaa tiliä kirjauksia varten.

Työn tavoitteena oli luoda asunto-osakeyhtiöasiakkaille yhtenäinen tililuettelo ja tuloslaskelman tilien kirjauksiin opasta, jossa ohjeita, kuinka niiden kirjaukset tulisi tehdä. Näissä ohjeissa paino oli lähinnä korjausten ja huoltojen ohjeissa, koska niissä oli eniten sekaannusta eri asiakasyritysten kirjauksia tehtäessä muutenkin kuin vain numeroinnin osalta.

Kirjanpidon yleiset säännöt ovat Suomessa kirjattu eri lakeihin, jotka vaativat tiettyjä asioita erinäisiä kirjanpitotoimia tehtäessä. Tämän takia työn teoriapohjaa varten oli analysoitu aiheeseen liittyviä lainpykälä ja niiden tulkintoja eri lähteistä. Koska työ oli rajattu asunto-osakeyhtiöasiakkaiden kirjanpitoa silmällä pitäen, otettiin myös huomioon näihin liittyviä erityisominaisuuksia kirjanpidon ja yleisemmänkin käytännön suhteen.

Työ suoritettiin haastatteleamalla toimeksiantajaa, ja hänen vastaustensa ja teoriapohjan avulla luotiin työn varsinainen lopputuotos eli edellä mainitut tililuettelo ja kirjausten opas. Materiaali

analysoitiin kvalitatiivisen metodin perusteella varsinaisen aineiston määrän jäädessä mahdollisesti hyvin vähäiseksi.

2 Kehittämistyön tavoitteet ja tutkimuskysymykset

2.1 Tutkimusongelma

Kuten johdannossa kirjoitin, toimeksiantajalle oli vuosien saatossa tullut uusia asunto-osakeyhtiöitä isännöinti- ja kirjanpitoasiakkaita. Kun nämä asiakkaat oli saatu, oli niiden omien kirjanpitojen tililuettelot sisällytetty isännöitsijän omiin tietojärjestelmiin sellaisinaan, jolloin kirjausprosessista on hävinnyt koheesio ja joidenkin yhtiöiden kirjausten teossa voi tulla samana päivänä tai kuukausien päästä tilinpäätöstä tehdessä huomattavia virheitä, jotka voidaan tilikarttojen yhtenäistämällä välttää.

Työn ideana oli siis toisaalta eliminoida poikkeavuuksia tililuetteloista eli samaa asiaa ajavien tilien numerointien ja nimeämisten yhtenäistäminen ja toisaalta luoda tuloslaskelman tilien, varsinkin korjausten ja huoltojen, kirjauksiin selkeät ohjeet.

Aihe rajattiin toimeksiantajan pyynnöstä koskemaan vain asunto-osakeyhtiömallin tililuetteloa. Tämä kohdistaa tililuettelon pohjaksi kirjanpitoasetuksen (1997/1339) 4 pykälän kiinteistön tuloslaskelmamallin, joka on suunniteltu juuri taloyhtiöitä varten. Samalla jätettiin pois arvonlisäverovelvolliset kiinteistöosakeyhtiöt, jotka voisivat liittyä aiheen piiriin, mutta joiden lisääminen työhön loisi vain toistuvaa lisätyötä tililuetteloita kasattaessa koska otettaisiin huomioon eri arvonlisäverotuksen kannat (Arvonlisäveroprosentit, n.d), jotka olivat kuitenkin mahdollisesti muuttumassa (Karvala, 2024).

Tutkimuskysymyksinä esittäisin:

1. Kuinka yhtenäistää eri asunto-osakeyhtiöiden tililuettelot?
2. Kuinka asunto-osakeyhtiön huollot ja korjaukset pitäisi kirjata?

2.2 Tutkimusasetelma

Tutkimusta suunniteltaessa olisi hyvä miettiä, minkälaista tutkimusta varsinaisesti ollaan tekemässä. Tässä tapauksessa tutkittavaan kohteeseen, tililuetteloon, vaikuttaa kaksi tekijää vahvasti: Suomen laki ja sen tulkinnat sekä toimeksiantajan mielipide. Lakiin ja sen tulkintoihin pohjautuvat Suomessa kaikki kirjanpidon säännöt ja työ voitaisiin toteuttaa jo pelkästään näillä lähteillä. Kuitenkin on hyvä saada tililuettelo ja siihen liittyvät ohjeet räätälöityä toimeksiantajan työympäristöön sopivaksi mm. tilien numeroinnin ja yleisten kirjauskäytäntöjen suhteen.

Koska työ perustuu näiden kahteen tietolähteen vertailuun, otettiin käyttöön poikittaistutkimusasetelma eli otetaan molemmista lähteistä tutkimuksen tekoaikana olemassa oleva lainsäädäntö huomioon verratessa sitä haastatteluajankohtana saatuun tietoon toimeksiantajalta. (Valli & Vastamäki 2018.)

2.3 Aineistonkeruu- ja analyysimenetelmät

Kirjanpidon säännöt Suomessa pohjautuvat vahvasti lain säädöksiin. Tämän vuoksi valittu teoria-aineisto pohjautuu pääasiassa aiheesta säädettyihin lakeihin, joita löytyy varsinkin kirjanpitolaista (KPL 1336/1997), kirjanpitoasetuksesta (KPA 1339/1997), Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (MPA 1753/2015) ja Tilintarkastuslaista (TilintarkL 1141/2015). Näiden lisäksi aihetta rajattiin koskemaan vain asunto-osakeyhtiöitä, joten osakeyhtiölaki (OYL 624/2006) ja asunto-osakeyhtiölaki (AsOYL 1599/2006) tulivat myös tutuiksi teoriaa kasatessa. Näiden säännösten tulkintaa vahvistetaan erilaisilla valmiilla tulkintamateriaalilla mm. kirjanpitolautakunnan lausunnoilla ja aiheen oppikirjoilla.

Tämä aineisto käytiin tarkasti läpi pyrkien rakentamaan kuva siitä, mitä tililuettelo varsinaisesti on, mitä siltä vaaditaan ja mitä vapauksia siihen voidaan ottaa räätälöidessä tililuettelo ja sen kirjausopasta toimeksiantajalle sopivammaksi.

Lisäksi haastateltiin toimeksiantajaa, jotta hänen mielipiteensä aiheesta tulee esille ja voidaan tehdä tililuettelo ja kirjausten opas räätälöidä mahdollisimman hyvin hänen työympäristöönsä sopivaksi. Tämän sekä metodologiaan ja aineistonkeruu- ja analyysimenetelmiin että luotettavuuteen ja eettisyyteen poraudutaan lähemmin kappaleessa 4.

2.4 Opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys

Tutkimuksen luotettavuutta mitattaessa voidaan sitä harkita 4. näkökulmasta, joista tässä mietin kahdelta kannalta: sen uskottavuus ja siirrettävyys (Tuomi & Sarajärvi 2018, 162). Tätä työtä näiltä kannoilta mietittäessä voidaan ottaa seuraavia näkökulmia:

1. Uskottavuus: työn uskottavuutta lisää sen teoriapuolen pohjatyöhön liittyvät lainsäädännön luomat kirjanpidon säännöt, virallinen lähde on kuitenkin virallinen. Heikkoutta uskottavuuteen tuo kuitenkin näiden tulkintojen löytäminen ja käyttäminen tekijän osalta. Samaa voi sanoa tutkimuksen toisesta puolesta eli haastattelusta: voiko yhdellä teemahaastattelulla tuoda tarpeeksi tietoa aiheesta.

2. Siirrettävyys: Vaikka tililuettelon rakenne onkin kirjanpitoasetuksen 4. ja 6. pykälän mukaisesti tarkasti rajattu, ei siinä määritellä tilinumeroita eikä varsinaisesti tilien ja niiden kirjauskäytäntöjen tarkkuudella tililuettelon pienimpiä yksityiskohtia. Sen vuoksi tuotettu tililuettelo ei soveltuisi muuta kuin ohjaavasti jonkun muun asunto-osakeyhtiötä kirjanpitoasiakkaana hoitavan yrityksen järjestelmiin.

Työn eettisyydestä puhuttaessa olisi hyvä ottaa huomioon, kenelle tämä työ tehdään. Koska työn tekijänä olen tuntenut toimeksiantajan henkilökohtaisesti erittäin kauan ja olen ollut harjoittelussa hänen alaisenaan. Samalla, koska oma valmistumiseni on kiinni tästä työstä aika vahvasti, luo se painetta saada työ tehtyä järkevään aikaan mennessä. Varsinainen viimeinen takaraja ajallisesti on toisen harjoitteluosani aloitus, koska tämä työ tulee heti toimeksiantajalle työskennellessäni eteen päästessäni yhtenä työtehtävänäni muuttamaan olemassa olevia asunto-osakeyhtiöasiakkaiden tililuetteloita kirjanpito- ja isännöintiohjelmassa. Nämä tekijät, toimeksiantajan tunteminen ja koulutuksen luoma aikapaine, luovat kysymyksiä työn varsinaisesta tarkoituksesta ja lopputuloksen todellisesta tarpeellisuudesta.

3 Asunto-osakeyhtiön kirjanpito

Kuten luvussa 2.3 mainittiin, tietoperusta tälle työlle luotiin lähinnä aihetta säätävistä laista ja sen erinäisistä tulkinnoista. Näiden lisäksi pyrittiin löytämään mahdollisesti aiheeseen liittyviä, nykypäivän ja tulevaisuuden tilannetta kuvaavaa materiaalia varsinkin isännöintialalla vaikuttavista ilmiöistä. Tiedonhakuun käytettiin ammattikorkeakoulun kirjaston Janet-tietokantaa hakien aiheeseen liittyviä sanoja mm. kirjanpito, tilinpäätös jne. Näillä löysin muutaman aiheeseen liittyvän kirjan, jotka johtivat itsessään aiheeseen liittyviin lakeihin ja kirjanpitolautakunnan lausuntoihin eri kirjanpidollisista kysymyksistä. Tämän lisäksi etsittiin aikaisempaa tutkimusta aiheesta ja kiinteistöalan nykytilaan liittyviä lähteitä.

Näin ollen teoriapohja on jaettu tarkasti kahteen osaan: ensimmäisessä osassa käydään yleisesti kirjanpidon ydinasioita kirjausten teosta tilinpäätökseen, kun taas toisessa osassa tutustutaan varsinkin asunto-osakeyhtiöön liittyviin lakipykäliin ja nykytilanteeseen. Kohtia pyritään kommentoimaan tililuettelon ja kirjausohjeiden rakentamisen näkökulmasta, kun mahdollista. Näiden jälkeen tutustutaan muutamaaan, jo olemassa olevaan tutkimukseen aiheesta.

3.1 Kirjanpito

Kirjanpidolla tarkoitetaan yleisesti ansaintatarkoituksessa tehtyjen liiketapahtumien, ostojen, myyntien ja maksujen, kirjaamista erilaisille tileille (Mitä on kirjanpito ja miksi sitä pidetään, n.d.). Kirjaukset perustuvat tositteille, esim. menotapahtumissa laskuille, joiden tulee pystyä todentamaan tapahtuneen kirjauksen ja liiketapahtuman yhteyden (Tositteet kirjanpidon pohjana, n.d), jonka tulee tapahtua niin hyvin, että tositteiden avulla pystytään toistamaan alkuperäinen kirjaus muuttumattomana (Kirjanpitolautakunnan yleisohje 2021, 6). Tämä toistettavuus riippuisi tietysti käytettävien tilien nimistä ja mahdollisista kirjausohjeista, joita kirjanpitäjällä olisi käytössään.

Varsinaisen liiketapahtumaan liittyvän tietojen lisäksi tositteella tulee olla kirjanpitoa varten päiväys ja jonkinlainen yksilöitävä merkintä, esimerkiksi numerointi (Suulamo 2022, 44–45). Toisaalta tosite voi myös kuvailla sisäisiä tapahtumia joista esimerkkeinä ovat tilikausien väliseen jaksotukseen tai mahdollisten kirjanpitovirheiden korjaamiseen tuotetut omat tositteet. (Kirjanpitolautakunnan yleisohje, 9). Tällaisia korjauskirjauksia varten tulisi voida ennakoida niiden luonne, tehdä mahdollisesti kirjausohjeita tilanteita ja lisätä tarvittavia tilejä tililuetteloon sitä varten.

Kirjaukset on tehtävä siten, että niitä voidaan tarkastella aikajärjestyksessä ja asiajärjestyksessä. (KPL 1336/1997, 2 4 § 1). Asiajärjestys tarkoittaa kirjausten järjestämistä käytettyjen tilien mukaan ja tätä kutsutaan pääkirjaksi. Aikajärjestyksessä tarkasteltavaa kirjauslistaa taasen kutsutaan päiväkirjaksi (Kirjanpitolautakunnan yleisohje, 14). Tililuettelolla on pääkirjaa ajatellen keskeinen osa, koska sen tulisi järjestää tilit mahdollisimman järkevästi samaan kategoriaan liittyvien asioiden ollessa samojen otsikkotilien alla.

Tilikausi on pääsääntöisesti 12 kuukautta, mutta sitä voidaan lyhentää tai pidentää enimmillään 18 kuukautiseksi (KPL 1336/1997, 1 4 § 1 mom.). Syitä poikkeavan pituiselle tilikaudelle voi olla mm. konsernin tytäryhtiön tilikauden yhtenäistäminen emoyhtiön kanssa (KPL 1336/1997, 6 5 § 1 mom.). Tilikausia yhtenäistäessä olisi hyvä samalla yhtenäistää konsernin tililuettelot järkevällä tasolla ja samalla päivittää kirjausohjeita konsernin molemmissa päissä.

Tilikauden vaihtuessa saatetaan joutua toteamaan, että jo saadut tulot tai maksetut menot eivät ajallisesti kohdistukaan menneelle tilikaudelle vaan ne tai osa niistä tulisi siirtää seuraavalle tilikaudelle. Tätä kohdistamista kutsutaan jaksottamiseksi. (Suulamo, 36). Jaksotusta varten tulisi tililuetteloon lisätä siihen tarkoitettuja tilejä sopivasti.

Pääkirjanpidon, josta muodostetaan tilikauden lopuksi tilinpäätös, lisäksi voidaan muodostaa osakirjanpitoja, joissa jotain osaa kirjanpidosta, esimerkiksi vuokra- ja vastikekirjanpitoa, kirjataan erikseen omaan tietojärjestelmäänsä ja viedään sitten pääkirjanpitoon yhteissummana. (Mts, 34). Isännöitsijän käyttämässä tililuettelossa tämä näkyy varsinkin vastikkeiden kohdalla, kun vastike- reskontrasta tulevat luvut laitetaan yhtenä könttänä vastaaville tileille eikä niitä eritellä jokaista asukasta kohden.

3.1.1 Kahdenkertainen kirjanpito

Lukuun ottamatta luonnollisen henkilön, eli oikean ihmisen (kuten toimeksiantajan), liikkeen- tai ammatinharjoittamista, tulee yritysten pitää kahdenkertaista kirjanpitoa (KPL 1336/1997, 1 2 §), jossa liiketapahtumat kirjataan samalla kertaa kahdelle tai useammalle tilille. Nämä tilit ovat rakenteeltaan sellaisia, että niillä on sekä veloitus (debet) ja hyvitys (kredit) puoli. Kirjatessa yhdeltä

tai useammalta tilitä veloitetaan samansuuruinen summa kuin toiselle tai useammalle tilille hyvitetään. Tällöin kredit ja debet puolet pysyvät tasapainossa ja ovat helppo tarkistaa. (Suulamo, 19–20).

Esimerkkinä tästä kuviossa 1 tapahtuma, jossa on ostotilille saatu veloitettavaksi 1000 arvosta hyödykkeitä, josta 300 on hyvitetty suoraan pankista ja 700 hyvityksestä jäänyt ostovelaksi, joka myöhemmin maksetaan pankkitililtä edelleen myyjälle.

Pankki		Ostot		Ostovelat	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	300	1000			700

Kuvio 1 Esimerkkikirjaus

3.1.2 Kirjaamisperusteet

Kirjanpitolain 2 luvun 3 pykälän mukaisesti on menot kirjattava suorituksen luovutuksen yhteydessä (suoriteperuste) eli kun tuotannontekijä vastaanotetaan. Suoriteperusteiseen kirjaamiseen kuuluu yleensä keskeisesti myyntisaamis- ja ostovelkatilien jatkuva käyttö, jotta yhtiön varoista ja veloista voidaan olla jatkuvasti selvillä tarkasti ja tilinpäätöskin laaditaan suoritusperusteella.

Kirjauksia voidaan kuitenkin tehdä myös laskun päivämäärän mukaisesti (laskuperuste) tai maksujankohdan mukaisesti (maksuperuste) (KPL 1336/1997, 2 3 § 2 mom.). Laskuperusteinen liiketapahtuma kirjataan laskun päivämäärän mukaan, maksuperusteinen taasen varsinaisen rahan vaihtaessa kättä. Tällaiset merkinnät on kuitenkin oikaistava kirjanpidossa suoriteperusteisiksi tilikauden lopussa tilinpäätöstä tehtäessä. (Suulamo, 35). Tällaiseen poikkeukselliseen järjestelyyn hyvät ohjeet olisivat erittäin tärkeitä

3.1.3 Hyvä kirjanpito tapa

Kirjanpitolain 1 luvun 3 pykälän mukaisesti kirjanpitovelvollisen tulee noudattaa hyvää kirjanpito tapaa. Tähän keskeisesti liittyviä eri lakeja löytyy paitsi kirjanpitolaista ja kirjanpitoasetuksesta, myös eri yhteisömuotojen omista laeista. Keskeiset hyvästä kirjanpito tavasta kertovat tulkinnat luovat työ- ja elinkeinoministeriön yhteydessä toimiva Kirjanpitolautakunta (KILA) julkaisemalla ohjeita ja antamalla eri toimijoiden hakemuksiin lausuntoja kirjanpidollisiin ongelmiin. (Tomperi, 7–8).

Juoksevan kirjanpidon hyviin periaatteisiin kuuluvat Tomperin (12) mukaan:

-Realisointiperiaate eli suoritusperusteinen kirjaaminen.

-Meno tulon kohdalle -periaate eli tulon ansaitsemaksi käytetyt menot asetetaan samaan tuloslaskelmaan tulojen kanssa.

-Luotettavuuden periaate eli tilinpäätösinformaatio ei saa sisältää virheellistä tai harhaanjohtavaa tietoa, vaan tiedot esim. omaisuuden arvostus on arvioitu huolellisesti ja puolueettomasti. Tilien nimeäminen tililuettelossa mahdollisimman tarkasti ja kuvaavasti sekä lisää tätä luotettavuutta tilinpäätöstä luettaessa.

-Täydellisyysperiaate eli sekä juokseva kirjanpito että tilinpäätös molemmat sisältävät kaikki kirjanpito velvollisen liiketapahtumat, varat ja velat ja sen muutokset.

3.1.4 Tililuettelo

Kirjanpito velvollisen tulee järjestää käytettävät tilinsä luetteloksi, joka on sekä selkeä että riittävän eritelty (KPL 1336/1997, 2 2 § 2) ja velvollisen harjoittaman toiminnan luonteeseen tarkoituksen mukainen (Suulamo, 29). Tilit ovat yleensä nimetty niin, että pyritään kuvaamaan sen käytön luonetta, esimerkiksi ostotili, korjauskulutili, vuokratulotili jne. (Leppiniemi & Kykkänen 2023, 35).

Kuvio 2 havainnollistaa taloyhtiön tililuettelon rakennetta. Siinä on eritelty tase- ja tuloslaskelman tilit erikseen, jotta niitä on helpompi käsitellä tilinpäätöstä tehdessä. Tilejä on kahdenlaisia: otsikotilit, jotka ovat vain rakenteen selkeyttämistä varten, ja varsinaiset tilit, joita kirjauksissa käytetään. Tuloslaskelman rakennetta ohjaa kirjanpitoasetuksen (KPA) ensimmäisen luvun pykälästä 1, 2, 3, ja kiinteistöyhtiön tapauksessa 4 löytyvät kaavat ja taseen kaava löytyy ensimmäisen luvun pykälästä 4.

	Otsikkotilit	Esimerkkitili(t)
Taseen tilit		
VASTAAVAA		
	Pysyvät vastaavat	
	Aineettomat hyödykkeet	
	Aineelliset hyödykkeet	Rakennukset
	Sijoitukset	Osakkeet ja osuudet
	Vaihtuvat vastaavat	
	Saamiset	Vastikesaamiset
	Raha ja pankkisaamiset	Shekkitili
VASTATTAVAA		
	Oma pääoma	
	Sidottu oma pääoma	Osakepääoma
	Vapaa oma pääoma	Edellisten tilikausien voitto (tappio)
	Tilinpäätössiirtojen kertymä	Poistoero
	Pakolliset varaukset	
	Vieras pääoma	
	Pitkäaikainen	Lainat rahoituslaitoksilta
	Lyhytaikainen	Ostovelat
Tuloslaskelman tilit		
	Kiinteistön tuotot	
	Vastikkeet	Hoitovastikkeet
	Vuokrat	Autotallit
	Käyttökorvaukset	Saunamaksut
	Muut kiinteistön tuotot	
	Luottotappiot ja oikaisuerät	
	Luottotappiot	
	Oikaisuerät	
	Kiinteistön hoitokulut	
	Henkilöstökulut	Palkat, sosiaalikulut
	Hallinto	Isännöinti
	Käyttö ja huolto	Kiinteistönhoitopalvelut
	Ulkoalueiden hoito	Lumityöt
	Siivous	Siivoustarvikkeet
	Lämmitys	Perus ja kulutusmaksut
	Vesi ja jätevesi	
	Sähkö ja kaasu	
	Jätehuolto	
	Vahinkovakuutukset	
	Vuokrat	
	Kiinteistövero	
	Korjaukset	Katot ja syöksytorvet
	Muut hoitokulut	
	Poistot	Rakennuksista ja rakennelmista
	Rahoitustuotot- ja kulut	Osaketuotot, korkokulut
	Tilinpäätössiirrot	Poistoeron muutos
	Välittömät verot	

Kuvio 2 Asunto-osakeyhtiön tililuettelon rakenne (Suulanen 2022, 30-34, muokattu)

Mikään laki itsessään ei velvoita kirjanpitovelvollista luomaan tilikohtaisiin kirjausten tekemiseen liittyviä ohjeita tai opasta, jolla kirjanpittäminen pysyisi suoraviivaisempana, mutta Kirjanpitolautakunnan lausunnon kirjanpitolain 2:2.2 § (2002) kannanotossaan se katsoo sellaisten mahdollisesti luovan arvokasta lisäinformaatiota ja selkeyttä kirjanpitoa yleisesti tehtäessä. Tietenkin ohjeita tehtäessä tulisi ottaa huomioon mahdollisimman looginen tililuettelon rakenne, jotta ohjeet eivät hyppisi minne sattuu. Samalla voidaan luoda metatason ohjeet itse tililuettelon muokkaamiseen: kuinka tilejä lisätään, poistetaan, nimetään ja numeroidaan.

3.1.5 Arvonlisäverotus

Arvonlisävero on välillinen kulutusvero, jonka ideana on verottaa tuotteen lopullista käyttäjää tuotteen valmistusketjussa. Tämä tarkoittaa veron kerääntyvän jokaisella tuotannon asteella kuitenkin niin, että veroa eivät kantavat yritykset itse maksa vaan se jää kokonaan loppukäyttäjälle. Veron kantavat tuotteen toimittavat yritykset, jotka veloittavat sen asiakkailtaan ja tilittävät sen valtiolle (Arvonlisäverotus n.d).

Arvonlisäverotuksen kirjaukset ovat yleensä kirjanpito-ohjelmissa automaattisia, eikä niitä tarvitse itse käsitellä, kunhan verotuksen alaiset tilit mm. myynti, ovat asetuksissa merkattu oikein. Tililuettelossa tämä näkyisi osto- ja myyntitilien lisäyksenä neljän arvonlisäverokannan (Arvonlisäverotus) vaatiessa jokainen omat tilinsä, mutta kuten aiemmin mainitsin, aiheen rajaukseen tehdyistä syistä näitä ei tässä työssä otettu huomioon.

3.1.6 Tilinpäätös

Tilikauden tapahtumista tulee tehdä tilikauden loppuksi tilikauden ajan tapahtumista raportoiva tilinpäätös (KPL 1336/1997, 3 1 § 1), joka sisältää Kykkäsen ja Leppiniemen mukaan (2023, 3.7):

-Taseen, josta selviää yrityksen taloudellinen tilanne ja omaisuus tilinpäätöspäivänä. Tase sisältää tilitietoja yrityksen omaisuudesta (Vastaavaa), aineettomasta ja aineellisesta, esimerkiksi rakennuksista, ja pääomasta (Vastattavaa), omasta pääomasta esim. kertyneistä voitoista, ja saadusta tai otetusta vieraasta pääomasta, esimerkiksi pankista nostetuista lainoista ja niiden jäljellä olevasta takaisinmaksumäärästä. (KPA 1339/1997, 1 6§)

-Tuloslaskelma, joka kuvaa yrityksen tilikauden tuloksen muodostumista. Tuloslaskelma sisältää yrityksen yhden tilikauden tulot ja menot ja niiden erotuksena tuloksen, voitollisen tai tappiollisen. (KPA 1339/1997, 1 1 §)

-Rahoituslaskelma, joka kuvaa yritysten varojen virtaa. Rahoituslaskelma muodostuu kolmen rahavirran, liiketoiminnan, investointien ja rahoituksen, erillisistä laskelmista (Tomperi 2019, 219). Tämän tililuettelon rakenne voi auttaa pitämällä eri laskelmiin tarvittavien tilien sijainti mahdollisimman tarkoituksenmukaisena.

Hyvän kirjanpitotavan noudattaminen ja siihen liittyvät säännöt liittyvät olennaisesti tilinpäätöksen laadintaan ja laki vaatii, että tilinpäätös antaa kirjanpitovelvollisen liiketoiminnasta ja taloudellisesta asemasta oikean ja riittävän kuvan ottaen huomioon sen harjoittaman liike- tai muun toiminnan laatu ja laajuus. (KPL 1336/1997, 3 2 § 1) Tilinpäätöksessä on myös esitettävä kaikki olennainen tieto, jolla tarkoitetaan tietoa, jonka poisjättäminen voisi antaa väärän kuvan ja vaikuttaa tiedon käyttäjien päätöksiin, olivat he sitten asiakkaita tai osakkaita (KPL 1336/1997, 3 2 a §).

Muita, yleisiä kirjanpitolaian tilinpäätösperiaatteita ovat:

- 1) Jatkuvuuden periaate eli oletus kirjanpitovelvollisen toiminnan jatkuvuudesta hamaan tulevaisuuteen. Tämä tulee esille varsinkin tilinpäätökseen tilikaudesta seuraavaan tehtävien jaksotuksen liittyvissä seikoissa ja kiinteän omaisuuden poistojen tekemisessä.
- 2) Johdonmukaisuuden periaate eli tilinpäätöksen laatimisperiaatteiden yhtenäisyyttä tilikaudesta toiseen. Tililuettelon suuremmat muutokset voivat häiritä tätä ja jatkuvuuden periaatetta, jolloin tulee tarpeelliseksi tehdä selvittäviä liitteitä tilinpäätöksen liitteeksi.
- 3) Sisältöpainotteisuus eli tilinpäätösinformaation esittämistä taloudellisesta näkökulmasta oikeudellisen sijaan.
- 4) Varovaisuuden periaate eli negatiivisen talousinformaation painottaminen tilinpäätöstä tehdessä. Tällä tarkoitetaan mm. sitä, että tilinpäätöstä tehdessä tulee huomioida myös tilikauden

jälkeen tulleiden, mahdollisten taloudellisten menetysten tietojen lisääminen tilinpäätökseen, jotta tietojen käyttäjät saavat oikean ja riittävän kuvan.

5) Tasejatkuvuuden periaate eli edellisen tilikauden lopun ja uuden tilikauden taseiden on vastattava toisiaan mahdollisten virheiden ja laskentakäytäntöjen muutoksen oikaisujen tapahtuessa omaan pääomaan eikä sitä sisällytetä tuloslaskelmaan, jotta se ei anna väärää kuvaa tilikauden tuloksesta.

6) Suoriteperusteisuus eli maksu- ja laskuperusteisten kirjausten oikaisu suoriteperusteisiksi tilinpäätöstä tehdessä.

7) Erillisarvostuksen periaate eli omaisuuden arvostuksen tekeminen merkittävänä erinä erikseen eikä könttänä eli ei koko inventaariota kokonaan vaan hyödykekohtaisesti. Tililuettelossa tämä näkyä omaisuuden erittelyä monelle eri taseen tilille.

8) Netottamiskielto eli kulujen ja menojen esittäminen erillään ilman yhteen laskemista, paitsi jos se olisi olennaista tilinpäätöksen kannalta.

Myös juoksevaan kirjanpitoon liittyvät aiemmin mainitut, hyvän kirjanpitokäytännön periaatteet vaikuttavat tilinpäätökseen. (Tomperi, 10–12)

Tililuettelo ja tilinpäätös ovat toisiinsa linkitetty, kuten aiemmin mainittu kirjanpitoasetuksessa säädetystä, tilinpäätöksen rakenteesta. Tämän säännösten takia, kuten aiemmin kohdassa 3.1.4 mainittu, tililuettelon rakentaminen tilinpäätöksen taseen ja tuloslaskelman rakenteeseen pohjautuen on looginen askel luodessa tehokkaasti käytettävää tililuettelo.

Tilinpäätökseen kuuluu myös olennaisesti toimintakertomus, jossa kirjanpitovelvollinen pyrkii kuvaamaan yrityksen toiminnan kehittymistä ja tilikauden tuloksellisuutta/tulottomuutta, sen hetkistä taloudellista tilannetta ja merkittävimpiä mahdollisia, yrityksen toimintaan kohdistuvia riskejä ja epävarmuustekijöitä (KPL 1336/1997, 3 1 a § 1), tai, jos yritys ei ylitä pienyritykselle määrättyjä raja-arvoja (KPL 1336/1997 1 4 a §) ja on näin ollen lain puolesta vapautettu varsinaisen toimintakertomuksen teosta, on sen liitetiedoissa esitettävä olennaiseksi määriteltävä tieto

(PMA 1753/2015, 3 13 §). Mahdollinen tililuettelon ja sen käyttöohjeiden muutokset ovat riittävän ja oikean kuvan vaatimusta täyttäviä liitetiedon kohteita sekä toimintakertomusvelvolliselle ja siitä vapautetuille.

Tilinpäätökseen kuuluu myös sisällyttää kirjanpitovelvollisen allekirjoitus ja päiväys (KPL 1336/1997, 2 5§ 1) ja tilintarkastajan (TilintarkL 1141/2015, 2 5 § 1) tai toiminnantarkastajan (AsOYL 1599/2009, 9 10§ 1) tarkastuskertomus.

3.2 Asunto-osakeyhtiö

Asunto-osakeyhtiöllä tarkoitetaan osakeyhtiötä, jonka huoneistojen lattiapinta-alasta suurin osa on tarkoitettu sen osakkeiden omistajien asuinhuoneistoiksi yhtiön yhtiöjärjestyksen mukaisesti (AsOYL 1599/2009, 1 2 § 1).

Toisin kuin voittoa tavoittelevan esim. osakeyhtiön (OYL 624/2006, 1 5 §), asunto-osakeyhtiö ei pyri tuottamaan toiminnallaan voittoa, vaan pääasiallinen toimiala on kiinteistön ylläpito ja tämän takia toiminta pyritäänkin suunnittelemaan nollatuloiseksi turhien verojen välttämiseksi (Suulamo, 247).

3.2.1 Yhtiöjärjestys

Asunto-osakeyhtiöllä, kuten yhtiöillä yleensäkin, tulee olla pakollinen yhtiöjärjestys, joka on rekisteröity kaupparekisteriin julkisena asiakirjana (Perustettavan asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestys, 2021). Tämän yhtiöjärjestyksen tulee sisältää yrityksen toimialan ja muita virallisia ja tärkeitä tietoja, kuten sen toiminimen tai -nimet, kotikunnan ym., ja huoneistoselitelmän, joka sisältää selvityksen niiden käyttötarkoituksesta, osakkeista ym. (AsOYL 1599/2009, 1 13 §). Se sisältää myös määräykset yrityksen sisäisistä hallinnon säännöistä: hallitukseen ja yhtiökokoukseen liittyvät asiat sekä vastikkeisiin liittyvistä säännöistä (Esimerkki asunto-osakeyhtiön tai keskinäisen kiinteistöosakeyhtiön yhtiöjärjestyksestä, 2023).

Tililuettelo varten yhtiöjärjestys luo vaateita esimerkiksi vastiketilien muodossa. Yhtiöjärjestyksessä määrätyt erinäiset hoito-, pääoma- ja kulutusvastikkeet sekä käyttökorvaukset on kaikki eriteltävä, jotta riittävä ja oikea kuva saadaan muodostettua varsinkin vastikelaskelmia laatiessa.

3.2.2 Vastikkeet ja muut tulonlähteet

Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä osakkeenomistajien maksama yhtiövastike (AsOYL 3 1 §), joka muodostuu yleisesti hoito-, pääoma ja erityisvastikkeista (AsOY Yleisohje 2017, 10). Hoitovastikkeella pyritään kattamaan kiinteistön jatkuvasta ylläpidosta aiheutuvat, ennakoidut menot (Tomperi, 108) joita voi olla monen nimisiä moneen mahdolliseen eri tarkoitukseen (Asunto-osakeyhtiö yleisohje, 10).

Pääomavastikkeilla katetaan yhtiön lainojen tai muiden pääomamenojen lyhennyksiä, niiden korkoja ja muita rahoitusmenoja esim. pankin palvelumaksut. Oman osuutensa mahdollisen lainan vaativasta hankkeesta osakas voi suorittaa jo ennen pankkilainan ottoa tai milloin tahansa sen jälkeen, jolloin osakkaan ei tarvitse enää maksaa lainan tuomia, jatkuvia korkomenoja. (Tomperi, 109 & 124).

Asunto-osakeyhtiö voi myös kerätä vuokratuloja yrityksen omistamien osakkeiden osoittamista, sen suoraan hallitsemista huoneistoista, olivat ne sitten asunto- tai liiketiloja (Leppiniemi & Kaisanlahti 2016, 144). Näiden lisäksi voidaan määrätä yhtiöjärjestyksessä asukkaille kulutusperusteisista käyttökorvauksista. Näihin kuuluvat mm. saunojen ja pesutupien käyttömaksut. (AsOY yleisohje, 7). Näihin kolmeen kategoriaan, vastikkeisiin, vuokriin ja käyttökorvauksiin kuulumattomat tulot kirjataan erikseen (Leppiniemi & Kaisanlahti, 144).

Vastikkeiden varsinaisen, kuukausikohtaisen määrän laskee talousarvion yhteydessä isännöitsijä tilinpäätöksen teon yhteydessä vastikelaskelmana ja sen tarkistaa ja hyväksyy yhtiökokous (Tomperi, 110). Vastikkeet jaetaan osakkaiden kesken yhtiöjärjestyksessä määrätyn perusteen mukaan, yleensä asuin- tai liikehuoneiston pinta-alan tai huoneiston omistusta osoittavien osakkeiden lukumäärän mukaan (AsOYL 1599/2009, 3 4 § 1). Toisaalta taas asuntokohtaisten kulutusmittareiden arvoihin perustuvat vesimaksut (KPL 1336/1997, 3 4 a § 1) ja sähkömaksut (KPL 1599/2009, 3 4 § 1) kuuluvat myös hoitovastikkeisiin (Tomperi, 109) vaikkakin ne lasketaan ja tilitetään erikseen selkeyden vuoksi. Hoitovastiketta voidaan myös kerätä korotetusti suunniteltujen korjausten varalle etukäteen esim. korjausvastikkeen nimellä (Mts, 109 & 128).

3.2.3 Korjausmenojen käsittely

Kiinteistön korjauksia suunnitellessa on otettava huomioon, ovatko ne perusparannuksia vai vuosikorjauksia. Näillä kahdella on kirjanpidollisesti ja verotuksellisesti selkeä ero. Perusparannuksella tarkoitetaan nimensä mukaisesti kiinteistön arvon parantamiseen tähtääviä töitä. Näiden menot ovat aktivoitava kiinteistön hankintamenuun eli ne kasvattavat rakennuksen kirjanpidollista arvoa käytettyjen varojen verran. (Suulamo. 250–251). Vuosikorjaukset sen sijaan ovat kiinteistön käytön ylläpitoa silmällä pitäen tehtyjä toimenpiteitä. Ne eivät varsinaisesti nosta hyödykkeen arvoa vaan säilyttävät sitä, joten ne käsitellään puhtaasti kuluina (mts, 254).

Näiden molempien käsittelyyn tehdyt kirjausohjeet voivat varsinkin kirjauksia tekeväälle olla hyvin hyödylliset. Tililuettelo korjausten ja huoltojen suhteen voi olla hyvinkin erilainen riippuen kuinka tarkasti vastaava kirjanpitäjä haluaa käsitellä niitä. Varsinkin isommissa vuosikorjauksissa olisi hyvä tehdä etukäteen selvät ohjeet, kuinka paljon niiden arvosta voidaan aktivoida taseeseen. Arvostuskäytäntöjen vakiointi on osa 3.1.5 mainitusta, tilinpäätöksen johdonmukaisuuden periaatetta.

3.2.4 Pitkäaikainen strategia

Taloyhtiöllä tulee olla yhtiökokouksessa päätetty tehokas strategia, yleensä isännöitsijän ja hallituksen valmistelemana (Taloyhtiön hyvä hallintotapa 2021, 27). Esimerkiksi asunto-osakeyhtiölaki vaatii taloyhtiön hallitukselta vuosittain kirjallinen selvitys yhtiökokoukseen esiteltäväksi tulevan viiden vuoden kunnossapitotarpeista (AsOY yleisohje, 31).

Toisaalta strategian tarkoituksena on myös luoda osakkaiden ja asukkaiden mielipiteiden pohjalta taloyhtiöstä imagoa, jota kohti pyrkiminen vaikuttaa remontteihin, kunnostustöiden ja mahdollisten lisäysten tekoon (Taloyhtiöstrategia, n.d).

3.2.5 Isännöitsijä

Asunto-osakeyhtiöllä voi olla yhtiöjärjestyksen määräämä tai yhtiökokouksen päättämä isännöitsijä (AsOYL 1599/2009, 7 1 § 1), jolla on asunto-osakeyhtiössä normaalin yhtiön toimitusjohtajaan verrattava asema: hänen tehtävinsä on hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti huolehtia kiinteistön ja rakennusten pidosta, ja pitää myös huolta asunto-osakeyhtiön päivittäisestä hallinnosta

ja sen kirjanpidon laillisuudesta ja varmistaa, että sen taloudellinen tilanne ei horju. (AsOYL 1599/2009, 7 17 § 1 & OYL 624/2006 6 17 § 1)

Isännöitsijän valitsee hallitus (AsOYL 1599/2009, 7 20 § 1). Jos isännöitsijänä toimii rekisteröity yhteisö, on yhteisön ilmoitettava päävastuullinen isännöitsijä (AsOYL 1599/2009 7 21 § 1).

3.2.6 Asunto-osakeyhtiön tilinpäätös

Kiinteistön hallintaan perustuvan toimintansa vuoksi on asunto-osakeyhtiö veloitettu käyttämään tilinpäätöksessään kirjanpitoasetuksen 1 luvun 4 pykälän mukaista *Kiinteistön tuloslaskelmaa* eli kiinteistökaavaa (Leppiniemi & Kaisanlahti, 137) paitsi jos yhtiö soveltaa osakeyhtiölakia (Suulamo, 142). Käytettävä tilinpäätöksen tasekaava löytyy heti tämän alapuolelta (KPA 1339/1997, 1 6 §). Kaavoja käytettäessä on kuitenkin huomioitava, että niiden tulee olla yksityiskohtaisemmat, jos oikean ja riittävän kuvan saavuttaminen sitä vaatii (Suulamo, 142).

Suulamon (206) mukaan tilinpäätökseen sisältyvän toimintakertomuksen (tai vastaavien liitetietojen) asunto-osakeyhtiön osalta olisi hyvä sisältää ainakin seuraavia asioita:

-Kiinteistön perustiedot

-Yhtiökokousten ajankohdat ja osanotto sekä merkittävät päätökset

-Hallituksen kokoonpano ja muutokset

-Isännöitsijän tiedot

-Tilitarkastajan tiedot

-Riittävät tiedot taloudellisesta tilanteesta esim. lainojen hoito ja maksuvalmius. Näihin kuuluvat myös lämmön, sähkön ja veden kulutuksen vertailut edellisiin vuosiin

-Vastikkeiden määrät ja perusteet (vastikelaskenta)

-Rasitteiden ja kiinnitysten esittely

-Talousarvio ja sen vertailu edelliseen vuoteen (jatkuvuutta)

-Omaisuuksivakuutukset

-Yhtiötä koskevat tuomioistuinten ja viranomaisten päätökset

-Mahdollisten osakesiirtojen tiedot

Kuten aiemmin mainitsin, pyrkii asunto-osakeyhtiö välttämään voitollista tulosta välttääkseen turhien verojen maksun. Tätä varten on monia keinoja: asunto-osakeyhtiön ei ole pakko tehdä suunnitelman mukaisia poistoja (Tomperi, 127), joten niitä voidaan aktivoida lain sallimaan 4 % maksimiin asuinrakennuksen osalta (Rakennuksen ja irtaimen omaisuuden hankintamenoja voit vähentää poistoina 2022).

Samoin voi taloyhtiö pienentää tuloaan asuintalovarauksella, joka on 68 € per rakennuksen pinta-alan neliometriä kohden olettaen, että varaus on tarpeeksi suuri ja rakennus ei ole liian pieni (Asuintalovaraus asunto-osakeyhtiön tuloverotuksessa 2019). Tämä varaus on käytettävä 10 vuoden sisällä siitä, kun se on tehty (Suulamo, 274).

Jos joku vuosikorjaushanke on suuri ja sopivan luonteinen, kuten ikkunoiden tai katon uusiminen, ne voidaan joustavasti kirjata, osittain tai kokonaan, joko kuluksi tai aktivoida kyseisen käyttöomaisuuden kirjanpitoarvoon (mts, 254).

3.2.7 Nykytilanne ja tulevaisuus

Viimeisen 2 vuoden aikana Euriborkorko on noussut rajusti negatiivisesta n. 4 prosenttiyksikköön lokakuussa 2023 (Euribor*-korot ja Eonia-Korko, kuukauden keskiarvo 2023). Tämä on osaltaan tehnyt Isännöintiin tutkimuksen mukaan varsinkin suurien remonttien, erityisesti putkiremont-

tien, rahoittamisen joidenkin taloyhtiöiden isännöitsijöiden mielestä hankalaksi ja ne ovat strategisesti joutuneet nostamaan vastikkeita tai jopa arvioimaan mahdollista taloyhtiön alasajoa (Putkiremonttibarometri: lainansaanti osalle taloyhtiöistä vaikeaa 2023).

Toinen lähitulevaisuudessa ajankohtaiseksi nouseva asia on Euroopan parlamentin direktiivin mukainen asuinrakennusten energiatehokkuuden nostaminen vuoteen 2033 mennessä energiatehokkuusluokkaan E (Salakka & Pylsy n.d). Valtioneuvoston lausunnon (Lausunto, rakennusten energiatehokkuudesta, 2023) mukaan tämä koskisi n. puolta miljoonaa rakennusta, ja rakennusala potee jo nyt osaajapulaa (Tähtikunnas 2023, 29).

3.3 Aikaisempi tutkimus

Tilikarttojen uudistamiseen löytyy monta valmista opinnäytetyötä Theseus-tietokannasta. Lähestulkoon idealtaan identtinen työ on Huhdan opinnäytetyö vuodelta 2019, jossa toimeksiantajana on kuitenkin isännöintiyritys, jossa on monta ammattilaisisännöitsijää, joita haastateltiin uuden tiedon saamiseksi työn tutkimusosiossa. Samalla luotiin laajat kirjausohjeet yrityksen työntekijöille työskentelyprosessien koheesion luomiseksi.

Toinen tämän työn kaltainen on Seppälän 2012 opinnäytetyö, jossa hän keskittyy lähinnä tilikartan korjaustilien suppean määrän laajentamiseen kuvaavamman kirjauskäytännön saavuttamiseksi ja näiden tilien yhtenäistämiseksi eri toimeksiantajayrityksen ympäri Suomea sijaitsevien toimipaikkojen kesken.

4 Toteutus

4.1 Kehittämistyön menetelmä

Työn ideana on luoda konkreettinen tuotos, joten sen lähestymistavaksi on valittu konstruktiivinen tutkimus saman nimisellä tutkimusotteella, jossa luodaan teoreettiseen pohjatietoon ja uuteen tietoon pohjautuen merkityksellinen ja käytännössä hyödynnettävä rakenne, joka parantaa aiem-

paa ratkaisua todelliseen ongelmaan (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2014. 65–66). Tähän tutkimusotteeseen päädyttiin, koska työn teoriapuoli, lait ja niiden tulkinnat, luovat pohjan lopputulokselle, johon haastattelulla hankittu materiaali räätälöidään tililuetteloon ja kirjausten oppaaseen isännöintiyritykselle sopivammaksi. Samalla tutkitaan muutamaa toimeksiantajalta saatua, asiakkaiden kirjanpidossa käytössä olevaa tililuettelo, jotta saadaan varsinaiset yhtenäistettävät tilinumerot selville

Vaikka kaiken varsinaisesta pohjatyöstä ongelmaan olisi voinut suorittaa lakia ja KILAn ohjeita lukemalla ja rakentamalla tililuettelo ja kirjausohjeet toimeksiantajalle pelkästään näiden perusteella, oli tarpeellista ottaa huomioon tuotoksen käyttäjän tarpeet (Ojasalo ym. 68). Ojasalon ym. (67) mukaan konstruktiviseen tutkimukseen kuuluisi myös ratkaisun testaaminen käytännössä, tässä tapauksessa miten se tehtäisiin en tiedä, mutta se jäi loppujen lopuksi pois tämän työn piiristä.

4.2 Kehittämistyön aineisto ja sen keruu sekä kuvaus

Työn pääasialliseksi aineistoksi haastattelin toimeksiantajaa teemahaastatteluna, jossa rakensin haastattelun muutamalla pääasiallisella, eri teemoihin liittyvillä kysymyksillä, joiden avulla pystyin esittämään jatkokysymyksiä (Tuomi & Sarajärvi, 88). Käytin teemahaastattelun puolistrukturoitua rakennetta, jotta ainoa haastateltava saisi puhua vapaammin aiheesta mutta ei jouduttaisi aiheen rajauksen ulkopuolille.

Haastattelu toteutettiin koulun tarjoamalla Zoom-alustalla, nauhoittaen haastattelu kokonaan pilveen. Tämän kirjoitettiin puhtaaksi ennen analysointia Wordilla. Samalla anonymisoitiin mahdolliset, sitä vaativat tiedot tarpeen mukaan.

4.3 Aineiston analyysi

Aineisto analysoidaan teorialähtöisen sisällönanalyysin avulla: ensin se pelkistetään eli poistetaan turhat pois. Tämän jälkeen etsin tekstimuotoisesta haastattelupaloista taulukko 1 mukaisen analyysirungon kategorioihin kuuluvia ilmaisuja.

Taulukko 1 Analyysirunko

Yläkäsite	Alakäsite
Tililuettelo	Numerointi Nimeäminen
Vastikkeet ja muut tulot	Vastikkeet Käyttökorvaukset Muut
Korjaukset ja huolto	Perusparannukset Vuosikorjaukset

Analyysirunkoa käytetään tässä työssä, koska se tukee kappaleessa 2.1 mainittujen tutkimuskysymysten vastaamiseen kohdistamalla etsityt asiat oikeisiin paikkoihin. Tällöin saadaan helposti napattua analysoitavasta haastattelumateriaalista aiheeseen liittyvät asiat, joka tekee varsinaisesta analyysityöstä huomattavasti helpomman.

4.4 Eettisyys

Vaikka työ onkin luonteeltaan vain toimeksiantajan yksittäisen, vaikkakin keskeisen, työprosessin tehostamista, kyse on kuitenkin loppujen lopuksi rahasta ja sen käytön kirjaamisesta. Kuten hyvä kirjanpitoikäntö vaatii, tulisi kirjanpidon ja varsinkin tilinpäätöksen antaa yhtiön taloudellisesta tilanteesta riittävä ja oikea kuva (KPL 1336/1997, 3 2 § 1), joka kiinnostanee varsinkin niitä osakkaita, jotka asuvat näiden taloyhtiöiden hallitsemisissa asunnoissa.

Nykyisessä taloudellisessa tilanteessa, joka jo aiemmin mainitsemani korkokannan radikaalin nousun myötä on kiristänyt lainojen saantia pankeilta, on asukkaiden, nykyisten ja tulevien, ja mahdollisten sijoittajien hyvä tietää taloyhtiön mahdolliset, tulevat suuremmat menoerät, olivat ne sitten

tilinpäätöksessä esitettäviä, viisivuotisraportoituja korjauksia tai muita ennustettavia korjauksia mm. putkiremontti, ja näiden rahoitustilanne. Tämän selkeyden tarpeen takia tililuetteloiden yhtenäistäminen ja luotujen ohjeiden tulee olla huolella tehty.

5 Tulokset

Toimeksiantajaa haastateltiin netin yli, ja vastauksia saatiin eri kategorioihin vaihtelevia määriä. Samalla saatiin muutama asiakkaiden tililuettelo toimeksiantajalta, joiden avulla yhtenäistettävien tilien numerointi ja nimeämiset voidaan paremmin hahmottaa.

Tässä osiossa aluksi aukaistaan toimeksiantajan haastattelun analysoinnin tuloksia, joiden avulla voidaan paremmin perustella viimeisessä osassa esiteltävää tililuettelon ja sen ohjeiden kokoaamista.

5.1 Kirjaukset yleensä

Haastateltavan omasta mielestä tilien numeroinnin ja nimeämisten erinäisyys eri asiakkaiden kirjanpidon välillä johtaa virhekirjausten mahdollisuuden kasvuun,

”kun ulkomuistista kirjaa tilille, tulee viimeistään esille tilinpäätöstä tehdessä”.

Tämä omalla tavallaan luo helpotuksen, että virheiden tekeminen ei ole vaarallista, koska ne tulevat vastaan jossain välissä, mutta viimeistään tilinpäätöstä tehdessä eteen tulevat virheet vievät paljon aikaa, kun kirjanpitäjä joutuu etsimään itse virhekirjausta ja mahdollisesti sen tositetta.

Yleisesti tilinumeroinnin yhtenäistämisestä taloyhtiöiden välillä voisi haastateltavan mielestä olla helpotusta kirjausten tekoon ja nopeuttaa rutiinikirjauksia. Varsinkin korjaustileissä on hieman eri nimiä asiakkailla ja

”pitää pohtia mikä käy minnekin”.

Tämä näkyy varsinkin turhan monina kirjauksina Korjaukset ja huollot -yleistilille, jolle tuntuu kaasaantuvan kaikki mahdolliset korjaus-, huolto- ja hankintakirjaukset niin lamppujen ja lukkojen vaihdosta nurmikonleikkurin bensoihin. Nämä erottuvat tilinpäätöstä tehdessä vain kirjausselitteiden lukemisella, ja tekevät korjausten raportoinnista toimintakertomuksesta ylimääräistä aikaa vievää puuhaa.

Näiden lisäksi sivuttiin myös rahoituslainoihin liittyviä kirjauksia eli niiden maksusuorituksia, korkoja ja näiden käsittelymaksuja. Näiden käsittelyssä oli paljon hämminkiä, varsinkin jos yhtiöllä oli useampi laina: yhdellä yrityksellä oli lainamaksutilit eri lainojen kohdalla eritelty ja kaikkien lainojen korot yhdellä tilillä. Toisaalta toisessa yrityksessä eri lainojen maksut olivat yhdellä tilillä, kun taas niiden korkojen maksujen kirjaukset olivat eritelty eri tileille.

5.2 Vastikkeet ja muut tulot

Vastikelaskennat eivät luonnollisesti voi olla samanlaiset joka yhtiöllä, vaan perustuvat yhtiöjärjestyksen kirjattuihin sääntöihin siitä, mitä kerätään ja millä perusteella. Kuitenkin yleisimmät vastikeluokat ovat samanlaisia eri yhtiöiden välillä ja vain poikkeustilanteissa esim. yllättävien korjausten tullessa joudutaan tekemään poikkeavia lisävastikkeita riippuen korjaustoimenpiteen rahallisesta suuruudesta. Kuitenkin perusvastikkeiden perimisyissä voi olla joitakin poikkeuksia tai jopa lainasäädäntöä noudattamattomia määräyksiä. Esimerkiksi:

”Asunnoilla ei ole omia (vesi) mittareita vaan taloyhtiö maksaa koko käytön könttänä ja maksut jaetaan per asukas.”

Toimeksiantaja huomautti, että tämä ei ole nykylain (KPL 1336/1997, 34 a § 1) mukaista, joka vaatisi kulutusvastikkeiden perustuvan käytön laskeviin, asuntokohtaisiin mittareihin. Tämä kuitenkin korjaantuisi

”putkiremontin yhteydessä asennetaan eri mittarit ja se on oikeudenmukaista.”

Muitakin pieniä erinäisyyksiä löytyi yhtiöiden välillä mm. muutamassa kohteessa peritään vielä käytön mukaan pesutupamaksuja ja joissain se sisältyy suoraan vuokraan tai kuukautiseen vastikkeeseen. Tällaiset ainutlaatuisuudet tulevat yhtenäiseen tililuetteloon hieman turhana lisänä suurimpaan osaan kirjanpidoista, mutta käyttämättöminä eivät häiritse kirjausprosessia millään lailla.

5.3 Korjaukset, huolto ja muut menot

Korjauksista ja huolloista puhuttaessa ei haastateltava suoranaistesti poikennut teoriaosuudessa mainitsemistani vuosikorjauksista mainittujen asioiden kanssa: vuosikorjaukset, jotka eivät lisää kohteen arvoa, kirjataan puhtaina menoina paitsi selkeästi suuremmat remontit esim. ikkunoiden uusinta, jotka voidaan perusparannuksiksi luokitella varsinkin, jos oli tarve laskea voitollista tulosta.

Muuten puhuttaessa samalla tositteella merkittävien, eri tileille tapahtuvista kirjauksista haastateltava puhui kiinteäkohtaisten sopimusten perusosasta esim.

”kiinteistön huollot on tämmöinen kuin talomieshuolto eli siinä on mitkä on kiinteä sopimus toimitajan kanssa.”

Kun taasen tämän päälle tulevat, ylimääräiset palvelut ja kulutukseen perustuvat menot esim. lämpöenergian kulutus kirjataan eri tilille kuin perusmaksut. Taulukko 2 kuvaa tätä kirjausjärjestelyä yksittäisen, talonmieshuoltoyhtiöltä saadun, kuukautisen huoltolaskun perusteella, jossa on sopimuksen mukaisen, kuukautisen perusosan lisäksi ylimääräisiä, laskutettavia huoltotoimenpiteitä.

Taulukko 2 Huoltokirjausten erittely

Tositteen mukaiset toimenpiteet	Käytettävät tilit	Kirjaus
Talonmiesyhtiösopimuksen perusosa, ikkunan vaihto, lumien pudottaminen	Huoltoyhtiömenot	Perusosa
	Muu huoltokirjaustili, esim. ikkunat ja ovet, Muut ulkoalueiden hoidon kulut	Ikkunan vaihto Lumien pudottaminen

5.4 Tililuettelo ja ohjeet

Tämän työn tarkoituksena on luoda toimeksiantajalle valmis tililuettelopohja, jonka mukaisesti yhtenäistetään eri asiakasyritysten tililuettelot samaan malliin, jotta kirjanpito olisi sujuvampaa kirjauksia tehdessä varsinkin etsiessä usein käytettyjä tilejä tilinumeroiden avulla. Tällaisista hyvänä esimerkkinä kävisi lämpökustannusten kirjaaminen: yleisesti lämmön toimitussopimuksen kuu-kautinen perusosa maksetaan tilille 5700 ja käytön mukainen kulutusmeno tilille 5710. Kuitenkin yhdellä yrityksellä oli alun perin öljylämmityksen kulutusmenot tilillä 5700, jolloin sopimuksen perusosa jäi tilille 5710. Öljylämmityksestä vaihdettua kaukolämpöön luotiin uusi tili kulutukselle 5720, joten molemmat tilit ovat tilinumeroltaan eri ja johtavat pieneen virheen mahdollisuuteen. Tämä on yksi monista esimerkeistä samaan tarkoitukseen tarkoitettujen tilien numerointien seka-vuudesta. Taulukossa 3 esimerkkinä muutama yhtenäistettävä tilinumerointi.

Taulukko 3 Yhtenäistettävien tilien esimerkkejä

Kirjaus	Vanhat tilinumerot	Uusi tilinumero
Pankkitili	1910, 1915, 1920	1910
Vesimaksu	3200, 3201	3200 (3201 veden perusmaksut)
Hiekoitus	5585, 5590, 5595	5530

Tämän lisäksi pyrin luomaan yhtenäiset ohjeet korjauksia ja huoltoja varten, varsinkin turhan yleisen perushuoltokirjausten teon tilille 6430 korjaukset ja huollot. Vaikka tilin käyttö ei suoranaisesti luo suuria epäselvyyksiä tilinpäätöstä tehdessä siihen sisältyvien kirjausten selitysten antaessa paremman oikean kuvan varsinaisesta käytöstä, tulisi näiden kirjausten teon hajottaminen monelle eri tilille lisäämään vertailua eri menoluokkien välillä. Samalla kohdistaisin muutaman muun muuttamisen tilin yleisesti kirjatun menon omille, niiden luonnetta kuvaavimmalle. Samanlainen idea löytyy jo aiemmin mainitussa Seppälän opinnäytetyössä, jossa korjausten ja huoltojen kirjausten uudelleenjako monelle tilille oli keskeinen osa työtä. Taulukossa 2. näkyy kuinka tämä muuttaisi tilannetta muutamassa tapauksessa.

Taulukko 4 Muut- tilien kirjausten hajaannuttaminen

Menon tyyppi	Entinen tili	Uusi tili
Uusi lamppu & sen vaihto	Korjaukset ja huollot	Sähkötarvikkeet
Lukko, avaimet ja lukon asennus	Korjaukset ja huolto	Lukot, avaimet ym. pientarvikkeet
Bensaa ruohonleikkuriin	Muut huollot	Nurmikon hoito
Kuukautiset pankkipalvelumaksut	Muut kulut	Pankkipalvelumaksut

Ohjeisiin laitoin myös muita, korjauksiin ja huoltoihin sisällyttämiini tileihin ja niiden kirjauksiin ja käyttöön liittyviä ohjeita mm. kuinka useamman lainan kirjaukset ja eri tilien (laina, korko) luonti ja tuhoaminen käytön loputtua tulisi tehdä. Vaikka tämä ei suoranaisesti ollut alkuperäisen työrajausten piirissä, olivat ne omasta mielestäni t

6 Pohdinta

6.1 Luotettavuus ja eettisyys

Työn luotettavuutta pohtiessa on mietittävä kuinka hyvin yhden ihmisen haastattelusta saa selville hyvän tililuettelon ominaisuudet: vaikka haastateltava on itse ainoa, joka suoranaisesti käyttää tutkimuksen tulosta, heijastaa sen tuottama tulos suoraan tilinpäätökseen ja sen tekemiseen ja näin ollen myös sen tulkintaan. Luotettavuutta olisi voinut mahdollisesti lisätä haastattelemalla toimeksiantajaa useammin ensimmäisen haastattelun tulosten pohjalta, mutta tämä jäi nyt tekemättä.

Kohdassa 2.4 mainitut kaksi luotettavuuden mittaria, uskottavuus ja siirrettävyys, nousevat myös pohdinnan alaisiksi. Uskottavuuden osalta myöhemmin, johtopäätöksissä enemmän pohdittu oman tutkimuksen litteys syö työtä vakavasti ammatillisella tasolla. Toisaalta siirrettävyys, pois lukien 2.4 mainittuja tilinumeroita, tulisi toimia hyvin ottaessa huomioon, että työ tulisi erilaisten asunto-osakeyhtiöiden kirjanpidon pohjaksi.

Työn tarkoituksena oli luoda yksi yhteinen tilikartta isännöintiyrittäjän asunto-osakeyhtiöasiakkaalle, joka nostaakin esille, kuinka hyvin sama luettelo palvelee erikokoisia ja erilaisissa taloudellisissa tilanteissa olevia yrityksiä. Osalla saattaa olla kalliita remonttiprojekteja edessä (kuten luvussa 3.2.7 mainittu) ja näihin rahoituksen saaminen, jos mahdollista, vaatii luotettavaa tietoa.

Kohdassa 2.4 eettisyydestä puhuttaessa otin esille oman suhteeni toimeksiantajaan ja aikapaineen luomat ongelmat tämän työn eettisen uskottavuuden suhteen. Olisi myös hyvä muistuttaa, että kyseinen toimeksiantaja alkaa olla työuransa loppupäässä sen verran, että yrityksen purkaminen voi olla ajankohtainen muutaman vuoden päästä. Tämä voisi luoda lisäkysymyksiä työn tarpeellisuudesta, mutta huomauttaisin tästä, että vaikka isännöitsijä lopettaisikin työnsä, eivät asunto-osakeyhtiöt ja niiden kirjanpidot häviä minnekään. Tällöin varsinkin yhtenäisestä tililuettelosta pitäisi olla hyötyä siirrettäessä ja muuttaessa ne tietojärjestelmästä toiseen uuden isännöitsijän tulevaisuudessa ottaessa asunto-osakeyhtiöt omaan hoitoonsa.

6.2 Keskeisten tulosten tarkastelu suhteessa alkuosan teoreettiseen viitekehukseen

Kuten tuloksissa mainitsin, kertoi haastateltava joidenkin asunto-osakeyhtiöiden vielä jakavan vesimaksut asukasmäärien mukaisesti. Tämä on luvussa 3.2.2. mainitsemani kirjanpitolaissa (KPL 1336/1997, 3 4 a § 1) määrätyn, näiden vastikkeiden mittareihin pohjautuvan arvostamisen, kanssa ristiriidassa. Koska mittareiden asentaminen on kallista ja on parempi hoitaa tällaisten prosessien muuttaminen suuremman remontin yhteydessä, jää asia roikkumaan remontteja odotellessa.

Muuten haastattelussa ei varsinaisesti tullut esille suurempia eroja viitekehukseen nähden, vaan haastateltava jopa osittain toisti lähestulkoon sanasta sanaan tiettyjä, viitekehyksessäkin esiin tulleita fraaseja, jotka selkeästi ammattilaiselle tulleet tutuksi vuosia työtä tehneenä.

Itse työhön teoriapuolelta saatiin arvokasta tietoa ja ajatuksia varsinaisen tililuettelon ja ohjeiden tekemiseen. Riittävän ja oikean kuvan saavuttaminen ja tilinpäätöksen laatimisperiaatteet toivat arvoa varsinkin muut tilien kirjausten hajauttamisen ideoinnissa.

6.3 Johtopäätökset ja kehittämisehdotukset

Työ ei itsessään tuottanut paljoa uutta tietoa, koska sen pääasiallinen kehityskohde oli ajan saattossa tekemättä jääneen, uusien asiakkaiden vanhojen tililuetteloiden uudelleenjärjestely omaan kirjan- ja isännöintiohjelmiin siirrettäessä. Näin ollen työ on luonteeltaan enemmänkin olemassa olevaa prosessia korjaava ja sinällään arvokas, mutta varsinaista mitattavaa tulosta ei tässä saatu aikaan.

Työn suurin heikkous on omasta mielestäni sen huolimaton suunnittelu, varsinkin tutkimuksen suhteen. Se olisi tarvinnut enemmän ajattelua etukäteen ja olisi voinut miettiä esim. jatkohaastatteluja perustuen samoihin teemoihin ja aikaisempiin vastauksiin, jotta toimeksiantajan mielipide olisi tullut paremmin esille ja saavutettu lopuksi saturaatio aiheista. Tämä johti siihen, että työn tulos pohjautui erityisesti teoriaosuudessa esille tulleisiin asioihin eikä mahdollisia eri yritysten välisiä ainutlaatuisuuksia voitu ottaa niin hyvin huomioon numerointia lukuun ottamatta kuin olisin halunnut.

Samaa voisi sanoa sen teoriapuolesta: se on kasattu hieman yksittäisten, toisistaan tekstin lukemistuntumasta irrallisten asioiden listaukselta eikä niiden varsinainen yhdistäminen aiheeseen varsinkaan hieman jälkikäteisesti (ohjaajan palautteen jälkeen) oikein onnistunut, vaan jotkut kohdat jäivät roikkumaan kuin ne eivät varsinaisesti edes kuulu asiaan esim. tilinpäätöksen allekirjoitusvelvoitteen mainitseminen, mutta koska asiasta, tässä tapauksessa tilinpäätöksestä yleensä, oltiin kertomassa, jäi tällaiset epäoleellisuudet paikalleen.

Vertaillen samanlaisiin opinnäytetöihin voidaan ottaa esille jo mainittu Anna Huhdan (2019) tekemän Tilikartan yhtenäistäminen isännöitsijätoimistolle, jolloin haastateltavana on monta isännöitsijää ja työn luotettavuus ja sisältöarvo toimeksiantajalle räätälöintinä on tähän nähden huomattavasti parempi.

Itse tililuettelon teko oli suhteellisen helppo homma, mutta sen sisältäminen toimeksiantajan käyttämään HENIX kirjanpito-ohjelmaan ja UNIX isännöintiohjelmaan onkin sitten eri asia ja voisi mahdollisesti olla oma työnsä, mutta koska luotu tililuettelo otettaneen käyttöön nopealla aikataululla, tätä tuskin tulee raportoitua ulkoisesti missään.

Työn teoriapuolta tutkiessa tuli esille 3.2.7 mainittu yleisen korkotason nousu ja sen luoma lainansaannin vaikeutuminen. Tämä tulee varmasti vaikuttamaan asunto-osakeyhtiöiden tulevaisuuteen yhdessä samassa osiossa mainitsemani lain määräämän energiatehokkuuden lisäämisen rakennuksissa kanssa, ja olisi varmasti mielenkiintoinen aihe omalle tutkimukselle.

Lähteet

Arvonlisäverotus. N.d. Verohallinnon nettiartikkeli. Viitattu 5.12.2023. <https://vm.fi/verotus/arvonlisaverotus>

Asuinalovaraus asunto-osakeyhtiön tuloverotuksessa. 2019. Verohallinnon ohjesivu. Viitattu 9.11.2023. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/taloyhtioiden-verotus/tuloverotus/asuinalovaraus/>

AsOYL 1599/2009. Asunto-osakeyhtiölaki. Ajantasainen lainsäädäntö. Viitattu 30.10.2023. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20091599>

AsOY yleisohje. 2017. Kirjanpitolautakunnan yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta 1.2.2017. Työ- ja elinkeinoministeriö. Kirjanpitolautakunnan ajankohtainen yleisohje. Viitattu 24.10.2023. https://kirjanpitolautakunta.fi/documents/10197/10349155/AsOy_yleisohje_01022017f.pdf

Esimerkki asunto-osakeyhtiön tai keskinäisen kiinteistöosakeyhtiön yhtiöjärjestyksestä. 2023. Patentti- ja rekisterihallinnon ohjesivu. Viitattu 5.11.2023. https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/asunto-osakeyhtio/perustaminen/yhtiojarjestys/esimerkki_yhtiojarjestyksesta.html

Euribor*-korot ja Eonia*korko, kuukauden keskiarvo. 2023. Suomen pankin euribor-koron seurantasivu. Viitattu 10.11.2023. https://www.suomenpankki.fi/fi/Tilastot/korot/taulukot2/korot_taulukot/euribor_korot_short_fi/

Huhta, A. 2019. Tilikartan yhtenäistäminen isännöitsijätoimistolle. Opinnäytetyö. Oulu: Oulun ammattikorkeakoulu. <https://www.theseus.fi/handle/10024/167302>.

Karvala, K. IL:n tiedot: Hallitus nostaa arvonlisäveroja. Iltalehden artikkeli. Viitattu 10.2.2024. <https://www.iltalehti.fi/politiikka/a/cd410140-0c18-45a1-bfd8-c34cfcb9cfc3>

KPA 1339/1997. Kirjanpitoasetus. Ajantasainen lainsäädäntö. Viitattu 27.10.2023

KPL 1336/1997. Kirjanpitolaki. Ajantasainen lainsäädäntö. Viitattu 23.10.2023

Kirjanpitolautakunnan lausunto KPL 2:2.2 §:ssä tarkoitettusta tililuettelosta. 2002. Kirjanpitolautakunnan lausunto Edilex.fi sivustolla. Viitattu 23.10.2023. <https://kirjanpitolautakunta.fi/-/lausunto-kpl-2-2-2-ssa-tarkoitettusta-tililuettelos-1>

Kirjanpitolautakunnan yleisohje. 2021 Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista 20.4.2021. Kirjanpitolautakunta.fi. Viitattu 24.10.2023. [https://kirjanpitolautakunta.fi/documents/8208007/11087193/final+2021-04-20+KILA-menetelm%C3%A4ohje+\(1\).pdf/d19100d1-1b6d-e652-3be0-a22a1a157291/final+2021-04-20+KILA-menetelm%C3%A4ohje+\(1\).pdf?t=1619681814561](https://kirjanpitolautakunta.fi/documents/8208007/11087193/final+2021-04-20+KILA-menetelm%C3%A4ohje+(1).pdf/d19100d1-1b6d-e652-3be0-a22a1a157291/final+2021-04-20+KILA-menetelm%C3%A4ohje+(1).pdf?t=1619681814561)

Lausunto rakennusten energiatehokkuudesta. 2023. Valtioneuvoston lausunto. Viitattu 15.11.2023. <https://valtioneuvosto.fi/documents/10616/151088408/Lausunto+rakennusten+energiatehokkuudesta.pdf/a378f603-8f48-7a56-5312-7c951a8eedc6/Lausunto+rakennusten+energiatehokkuudesta.pdf?t=1681732615705>

Leppiniemi, J. & Kaisanlahti, T. 2016. Pien- ja mikroyrityksen tilinpäätös. Helsinki: Talentum Pro.

Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2023. Kirjanpito, tilinpäätös ja tilinpäätöksen tulkinta. 12. uudistettu painos. Helsinki: Alma Talent. Janet.fi.

Mitä on kirjanpito ja miksi sitä pidetään? N.d. Taloushallintoliiton käsitesivusto. Viitattu 23.10.2023. <https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/kirjanpidon-abc/mita-on-kirjanpito-ja-miksi-sita-pidetaan/>

Ojasalo, K. Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2014. Kehittämistyön menetelmät. 3. uudistettu painos. Helsinki: Sanoma Pro.

OYL 624/2006. Osakeyhtiölaki. Ajantasainen lainsäädäntö. Viitattu 5.11.2023. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060624>

Perustettavan asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestys. 2021. Patentti- ja rekisterihallituksen ohjesivu. Viitattu 2.11.2023. <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/asunto-osakeyhtio/perustaminen/yhtiöjärjestys.html>

Putkiremonttibarometri: lainansaanti osalle taloyhtiöistä vaikeaa. 2023. Isännöintiliiton uutinen. Viitattu 10.11.2023. <https://www.isannointiliitto.fi/ajankohtaista/putkiremonttibarometri-lainansaanti-osalle-taloyhtiöistä-vaikeaa/>

Rakennuksen ja irtaimen omaisuuden hankintamenoja voit vähentää poistoina. 2022. Verohallinnon ohjesivu. Viitattu 9.11.2023. <https://www.vero.fi/henkilöasiakkaat/omaisuus/vuokratulot/vahennykset/hankintamenot-rakennus-ja-irtain-omaisuus/>

Salakka, J. & Pylsy, P. N.d. Rakennusten energiatehokkuusdirektiivin vaikutukset ja kehittämistarpeet. Artikkelikiinteistöliiton sivuilla. Viitattu 15.11.2023 <https://www.kiinteistoliitto.fi/kiinteistoliitto/edunvalvonta/energiatehokkuusdirektiivi/>

Seppälä, E. 2012. Tilikartan yhtenäistäminen Case: SKH-Isännöinti Oy. Opinnäytetyö. Lahti: Lahden ammattikorkeakoulu. <https://www.theseus.fi/handle/10024/39973>

Suulamo, Antti. 2022. Taloyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös. Helsinki: Kiinteistömedia

Taloyhtiön hyvä hallintotapa. 2021. Kiinteistöliiton ohjekirja. 3. painos. Helsinki: Kiinteistömedia. <https://www.kiinteistoliitto.fi/media/xzvpwd1d/taloyhtionhyvahallintotapa-suositus2021.pdf>

Taloyhtiöstrategia. N.d. Isännöintiliiton nettiartikkeli. Viitattu 13.11.2023. <https://www.isannointiliitto.fi/mita-on-isannointi/asuminen-taloyhtiössä/taloyhtiövaikuttaminen/taloyhtion-strategia/>

TilintarkL 1141/2015. Tilintarkastuslaki. Ajantasainen lainsäädäntö. Viitattu 8.11.2023.
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151141#L2P2>

Tomperi, S. 2019. Kehittyvä kirjanpito. 17. uudistettu painos. Helsinki: Otava.

Tositteet kirjanpidon pohjana. N.d. Taloushallintoliiton käsitesivusto. Viitattu 23.10.2023.
<https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/kirjanpidon-abc/mita-on-kirjanpito-ja-miksi-sita-pidetaan/>

Tuomi, J. & Sarajävi, A. 2018. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Uudistettu laitos. Helsinki: Tammi.

Tähtikunnas, J. 2023. ROTI - Rakennetun omaisuuden tila 2023. Asiantuntijaryhmä ROTI 2023 raportti. Viitattu 15.11.2023. <https://www.ril.fi/media/2023/vaikuttaminen/roti-2023/roti-2023.pdf>

PMA 1753/2015. Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista. Ajantasainen lainsäädäntö. Viitattu 7.11.2023. <https://www.finlex.fi/fi/laki/smur/2015/20151753>

Valli, R. & Vastamäki, J. 2018. Tutkimusasetelman ja mittareiden valinta kyselylomaketutkimuksessa. Toim. R. Valli. Artikkelit tutkimusmetodeihin 1 E-kirjasta. 5. uudistettu painos. Jyväskylä: PS-Kustannus. Janet. Ellibris.

Liitteet

Liite 1. Haastattelukysymykset

1. Onko eri as oy asiakkaiden kirjanpidossa ollut ongelmia niiden tililuetteloiden numeroinnin ja nimien erilaisuuden takia?
2. Kuinka olet kirjannut yhtiöiden tulot?
3. Kuinka olet kirjannut korjaukset ja huollot?
4. Kuinka niiden kirjauksia voisi omasta mielestäsi parantaa?

Liite 2. Tilikartta ja ohjeet

Ohjeet tilikartan yhtenäistämiseen ja kirjauksiin

Johdanto

Tilikartan yhtenäistämällä pyritään kirjanpidon kirjausten tehostamiseen ja selkeyttämiseen. Vaikka tilikarttoja yhtenäistetään, ei se tarkoita, että jokaisen asiakasyrityksen tilikartan tulisi olla samanlainen vaan jokaisella on pakostakin tilejä, joita toisilla yrityksillä ei käytetä. Ideana on kuitenkin saada samaa asiaa ajavat tilit nimiltään, numeroinniltaan ja käyttötarkoitukseltaan samoiksi.

Koska tämä ohjekirjanen on kirjoitettu tili- ja kirjanpitoyrityksille, joka työskentelee pääsääntöisesti yksin, on luonnollista, että hän itse päättää ohjeiden käytöstä varsinkin kirjausten teon ohjeiden suhteen. Näin ollen ohjeet ovat luonteeltaan enemmänkin suuntaa antavat eikä niissä pyritä liian yksityiskohtaisiin opastuksiin.

Yleistä

Tilien yhtenäistäminen ei tarkoita vain niiden nimien ja numeroinnin samanlaistamista, vaan kirjausten teossa on myös mietittävä kirjauksen varsinaista tarkoitusta. Pyrkimys ei ole vain saada kirjatut tehtyä mahdollisimman nopeasti, jota nimien ja numeroinnin yhtenäistäminen varmasti avustaa, vaan myös lisätä selkeyttä tilinpäätöstä tehdessä. Siksi esim. lainojen ja niihin liittyvien tilien luonti, kirjausten tekeminen ja tilien poistaminen luettelosta käytön jälkeen tulisi mieltä tarkasti.

Otsikkotilit ovat itsessään struktuuria tililuetteloon antavia ja nimetty tililuetteloon ilman numerointia. Jos numerointia tarvitaan, voisi olettaa ensimmäistä otsikkotilin alle päätyvää, varsinaista käyttötiliä edeltävä tilinumero sopivan käyttöön esim. Sähkö 5900, otsikkotili 5899.

Tililuettelossa on yleensä yllättäviä tapahtumia varten muut-niminen tili. Näiden käyttöä tulisi välttää, jos kirjauksen tekemisen tarkoitukseen olevia tilejä on jo olemassa.

Ohjeet

Raha ja pankkisaamiset

Yhtiöiden pääasiallisten käyttötilien numerointi tulisi yhtenäistää. Nimeämisellä ei ole niinkään väliä, koska se voi sisältää varsinaisesta tilistä eri tietoa esim. pankkitilin tilinumero. Esimerkkinumero 1910.

Lainat rahoituslaitoksilta, korot ja käsittelymaksut ym.

Asunto-osakeyhtiöllä voi olla monta eri lainaa ja selkeyden vuoksi niihin liittyvät eri tilit tulisi kirjata erikseen takaisinmaksusuoritusten ja korkojen osalta. Käsittelymaksut kirjataan samaan tiliin Muut rahoituskulut 8800.

Vastikkeet

Hoitovastikkeen alle erikseen eri tilille mahdolliset, varsinaiseen vastikelaskelmaan kuulumattomat lisävastikkeet.

Hallinto

Isännöinnin sopimuksen mukaiset kuukausimenot tilille 5330.

Käyttö ja huolto

Pienten, vuosikorjausten ja huoltojen alle kuuluvien töiden ja hankintojen tilit tarkoituksenmukaisesti.

Ulkoalueiden hoito

Vakituisen sopimukseen kuuluvat esim. kiinteistön hoitoon kuuluvat kuukautiset menot omalle tililleen. Näiden päälle mahdollisesti laskutettavat ylimääräiset työt toiselle tilille.

Toistuvat maksut

Tilinumeroinnit yhtenäistetään. Tilien nimet voivat olla kuvaavia, mutta käyttötarkoitus tulisi ajaa samaa asiaa per numerointi.

Korjaukset

Yksittäiset korjaukset Korjaukset ja huolto -tilille jos eivät sovi muualle. Suuremmille remonteille omat tilinsä.

Muut rahoitustuotot

Pääoma- eli rahoitusvastikkeille omat tilinsä per rahoitusmeno.

TILILUETTELO (MALLI)

TASEEN TILIT

Vastaavaa**Pysyvät vastaavat****Rahat ja pankkisaamiset**

Pankkitili 1	1910
--------------	------

Vastattavaa**Vieras pääoma****Lainat rahoituslaitoksilta**

Rahoituslaina 1	2420
-----------------	------

Rahoituslaina 2	2430
-----------------	------

TULOSLASKELMAN TILIT

Kiinteistön tuotot**Vastikkeet****Hoitovastikkeet**

Hoitovastike	3000
--------------	------

Vuokrat

Vuokrat	3100
---------	------

Käyttökorvaukset

Vesimaksut	3200
------------	------

Veden perusmaksut	3201
-------------------	------

Sähkömaksut	3202
-------------	------

Saunamaksut	3203
-------------	------

Pesutupamaksut	3204
----------------	------

Autopaikkamaksut	3205
------------------	------

Sähkömaksut, lämmitystolpat	3206
-----------------------------	------

Kiinteistön hoitokulut**Hallinto**

Isännöinti	5330
------------	------

Käyttö ja huolto**Käytön ja huollon tarveaineet**

Sähkötarvikkeet (lamput, sulakkeet)	5400
-------------------------------------	------

Lukot, avaimet ym pientarvikkeet	5410
----------------------------------	------

Muut käyttö ja huoltotarpeet	5420
------------------------------	------

Ulkoalueiden hoito

Maksut kiinteistönhoitoyritykselle	5500
------------------------------------	------

Auraus	5510
--------	------

Nurmikon hoito	5520
----------------	------

Hiekoitus	5530
-----------	------

Pienkalustokulut (bensat)	5540
---------------------------	------

Muut ulkoalueiden hoidon kulut	5550
--------------------------------	------

Lämpö

Lämmön perusmaksu	5700
-------------------	------

Lämmön kulutus	5710
Vesi	
Vesi	5800
Sähkö	
Sähkö	5900
Jätehuolto	
Jätehuolto	6000
Paperinkeräys	6010
Kaapeli-tv	6211
Kaapeli-tv	
Kiinteistövero	
Kiinteistövero	6300
Korjaukset	
Kiinteistön korjaukset ja huollot	
Korjaukset ja huolto	6430
Aktivoitu taseeseen	6432
Muut hoitokulut	
Maksetut vahingonkorvaukset	6810
Pankin palvelumaksut	6820
Muut kulut	6880
Edellisiin vuosiin kohdistuvat oikaisuerät	6900
Rahoitustuotot- ja kulut	
Muut rahoitustuotot	
Pääomavastike 1	8090
Muut rahoitustulot	8092
Korot	
Korkokulut, laina 1	8600
Korkokulut, laina 2	8610
Muut rahoituskulut	
Muut rahoituskulut	8800