

Saimaan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusala
Liiketalouden koulutusohjelma
Laskentatoimen suuntautumisvaihtoehto

Tiina Luukas

Opas asunto-osakeyhtiön osakkaalle ja hallituksen jäsenelle

Tiivistelmä

Tiina Luukas

Opas asunto-osakeyhtiön osakkaalle ja hallituksen jäsenelle

45 sivua, 9 liitettä

Saimaan ammattikorkeakoulu

Liiketalous Lappeenranta

Liiketalouden koulutusohjelma

Laskentatoimi

Opinnäytetyö 2014

Ohjaaja: lehtori Teija Launiainen, Saimaan ammattikorkeakoulu

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä opas asunto-osakeyhtiön osakkaalle ja hallituksen jäsenelle pieneen asunto-osakeyhtiöön. Asunto-osakeyhtiölaki muuttui vuoden 2009 lopussa, ja sitä noudatetaan ensisijaisesti kaikissa asunto-osakeyhtiöissä. Uuden lain myötä osakkaan ja yhtiön vastuu tarkentui entiseen lakiin verrattuna. Oppaaseen koottiin tiivistetysti tietoa asunto-osakeyhtiössä asumisesta.

Teoriassa käsiteltiin asunto-osakeyhtiölakia sekä kirjanpidon ja talouden hoitamista asunto-osakeyhtiössä. Kunnossapito- ja muutostöihin tutustuttiin sekä osakkaan että yhtiön näkökulmasta katsottuna. Työn empiirinen osa oli toiminnallisen opinnäytetyön lopullinen tuotos eli opas. Oppaan perustana käytettiin teoriaa ja kyselyjä eri kohderyhmille. Kyselyiden kohteena olivat asunto-osakeyhtiön osakkaat, hallituksen jäsenet ja isännöitsijä. Kohderyhmille laadittiin omat, erilliset lomakkeet sähköpostin välityksellä. Kyselyihin valitut henkilöt valikoituivat eri-ikäisistä ja eri elämäntilanteissa olevista ihmisistä.

Opas on tarpeellinen sellaisille asunto-osakeyhtiöille, joilla ei ole isännöitsijää tai jollei isännöitsijällä ole tarjota tietopakettia osakkaalle. Sähköisen median välityksellä tietoa on saatavilla runsaasti, mutta kaikilla ei ole siihen mahdollisuutta eikä taitoa etsiä oikeaa tietoa. Oppaan avulla tieto on lähellä ja luettavissa välittömästi.

Asiasanat: asunto-osakeyhtiö, asunto-osakeyhtiölaki, asunto-osakeyhtiön talous, kunnossapito- ja muutostyöt, ilmoitusvelvollisuus

Abstract

Tiina Luukas

Guide for the shareholder in housing company and board member

45 pages, 9 appendices

Saimaa University of Applied Sciences

Faculty of Business Administration, Lappeenranta

Degree Programme in Business Administration

Specialisation in Accounting

Bachelor's Thesis 2014

Instructor: Ms Teija Launiainen, Senior Lecturer

The purpose of the study was to produce a guide for a small housing company. Limited Liability Housing Companies Act was changed in the end of 2009 and it is a primary regulation for all companies in that field. The responsibilities of the owner and the housing company became more exact because of this law reform. The guide was produced to give information about living in a housing company.

Data for this thesis were gathered from the Housing Companies Act , and accounting and finance principles in a housing company. The maintenance and modifications from the point of view of the owner and the company were dealt with, too. The empiric part of this study is a functional thesis, guide for the housing company. The guide was based on the theory and the inquiries. The inquiries were sent to target groups by email. Target groups were the owners of the housing company, the board members and the housing manager.

The guide is relevant for those housing companies that do not have an estate manager or if the estate manager does not have an information package for the shareholders. Today, a significant amount of information is in electronic form, but it is difficult to find correct facts. With the help of the guide, the information is immediately available.

Keywords: housing company, Housing Companies Act, accounting and finance in housing company, maintenance and modifications, duty of notification

Sisältö

1 Johdanto	5
1.1 Taustaa	5
1.2 Opinnäytetyön tavoitteet	6
1.3 Tutkimusmenetelmä	6
1.4 Opinnäytetyön rakenne	7
2 Case-yritys: Asunto-osakeyhtiö Esimerkki Oy.....	7
3 Asunto-osakeyhtiö	10
3.1 Määrittely asunto-osakeyhtiöstä	10
3.1.1 Hallintaoikeus	11
3.1.2 Toimintaperiaatteet	11
3.2 Asunto-osake	12
3.3 Asunto-osakeyhtiön hallitus.....	13
3.4 Yhtiökokous.....	15
3.4.1 Yleistä	15
3.4.2 Yhtiökokous käytännössä	16
4 Asunto-osakeyhtiön talous	18
4.1 Pienen kirjanpitovelvollisen kirjanpito	18
4.2 Tilinpäätös	19
4.2.1 Tuloslaskelma	20
4.2.2 Tase.....	21
4.2.3 Toimintakertomus	23
4.3 Vastikerahoituslaskelmat.....	26
4.3.1 Pääomavastike: rahoitusvastike	27
4.3.2 Lainaosuuslaskelmat	30
4.4 Tilintarkastus ja toiminnantarkastus	31
4.5 Verotus.....	31
5 Asunto-osakeyhtiölaki	32
5.1 Yleistä.....	32
5.2 Kunnossapito ja muutostyöt	33
5.2.1 Osakkaan vastuu ja ilmoitusvelvollisuus	34
5.2.2 Yhtiön vastuu ja ilmoitusvelvollisuus	36
5.2.3 Isännöitsijä.....	38
6 Yhteenveto.....	40
Lähteet.....	44

Liitteet

Liite 1	Kiinteistön tuloslaskelma
Liite 2	Tase
Liite 3	Vastikerahoituslaskelma
Liite 4	Lainaosuuslaskelma
Liite 5	Hankerahoituslaskelma
Liite 6	Opas asunto-osakeyhtiön osakkaalle ja hallituksen jäsenelle
Liite 7	Osakkaan kyselylomake
Liite 8	Hallituksen jäsenen kyselylomake
Liite 9	Isännöitsijän kyselylomake

1 Johdanto

Isännöintiliiton Internet-sivujen mukaan Suomessa on 80 000 asunto-osakeyhtiötä. Joukossa on myös paljon niitä henkilöitä, joille asuminen asunto-osakeyhtiössä on aivan uutta. Ensiasunnon ostaja ja aiemmin omakotitalossa asunut ei välttämättä osaa ottaa huomioon häntä koskevia säädöksiä, joita asunto-osakeyhtiössä asuminen velvoittaa. Kaikilla asunto-osakeyhtiöillä ei myöskään ole tietopakettia asunto-osakkeen omistajalle. Tähän tarpeeseen teen opinnäytetyönäni oppaan pienen asunto-osakeyhtiön osakkaalle.

1.1 Taustaa

Opinnäytetyöni aihepiiri käsittelee asunto-osakeyhtiötä ja osakasta sekä hallituksen jäsentä laskentatoimen näkökulmasta katsottuna. Työssä käsittelem niitä tietoja, joita osakkeen omistajan ja hallituksen jäsenen tulee tietää ja ottaa huomioon omistaessaan osakkeen tai ollessaan hallituksen jäsen.

Opinnäytetyöni aiheen sain opiskelijatoveriltani. Myös oma tietämättömyyteni asiaa kohtaan herätti kiinnostuksen työhön. Ensin tarkoitukseni oli tehdä opas asunto-osakeyhtiön hallituksen jäsenelle. Tutkittuani asiaa huomasin, että samasta aiheesta oli jo tehty opas mm. Tampereen ammattikorkeakoulussa. Keskusteltuani aiheesta ohjaavan opettajan kanssa päätin keskittyä opinnäytteessäni käsittelemään aihetta osakkaan kannalta hallituksen merkitys huomioiden.

Työn teettäjällä eli taloyhtiöllä on tarvetta asunto-osakeyhtiön osakkaan oppaalle. Kyseessä on pieni asunto-osakeyhtiö, joten pyrin huomioimaan sen työssäni. Jokaiselle osakkaalle ei välttämättä ole itsestään selvää, mistä mikäkin laskelma koostuu tai mikä on osakkaan vastuu kustannuksissa, kuten esimerkiksi sähkökuluissa. Tase ja tuloslaskelma vaativat myös selvennystä. Erilaiset vastuukysymykset ja ilmoitusvelvollisuudet, mm. remonttia tehtäessä, liittyvät olennaisesti oppaan juridiseen puoleen. Asunto-osakeyhtiölaki on muuttunut vuoden 2009 lopussa ja tuonut muutoksia vastuukysymyksiin.

1.2 Opinnäytetyön tavoitteet

Opinnäytetyön tavoitteena on tutkia asunto-osakeyhtiössä tarvittavia laskentatoimen ja juridiikan osa-alueita ja vastuita. Asunto-osakkeen omistajan ja hallituksen jäsenen on tarpeellista ymmärtää, mistä eri kustannukset koostuvat ja kuinka niihin voidaan vaikuttaa. Vastuu taloyhtiön toiminnassa ja kunnossapitotöissä niin osakkaalla kuin yhtiölläkin on laissa säädettyä. Myös vastikelaskelmat ja rahoituslaskelmat sekä tase vaativat joillekin osakkaille lisätietoa ja selvennystä. Teoriaosuudessa käsitellään näitä asunto-osakeyhtiöön liittyviä aihealueita.

Tietopakettien tarkoituksena on auttaa osakkaita ja hallituksen jäseniä ymmärtämään taloyhtiön taloutta ja lakiin sisältyviä vaatimuksia. Oppaan avulla pyritään herättämään mielenkiinto oman omaisuuden huolehtimiseen ja yhtiön sääntöihin tutustumiseen. Myös päätöksentekoon ja yhtiökokouksiin osallistumista tuodaan esille oppaassa.

1.3 Tutkimusmenetelmä

Opinnäytetyöni on toiminnallinen opinnäytetyö, jonka lopullisena tuotoksena on opas asunto-osakeyhtiön osakkaalle ja hallituksen jäsenelle. Toiminnallisessa opinnäytetyössä ei varsinaisesti käytetä tutkimusmenetelmää, mutta työlle esitetään perusteita. Koska toiminnallinen opinnäytetyö sisältää tekstiä, tulee sisällön palvella tulevaa kohderyhmää. Huomioin oppaassa kohderyhmän ja teen sen kaikille sopivaksi yleistekstiksi. Tiedosto tallennetaan niin, että sitä voidaan tarpeen vaatiessa muokata ja päivittää. (Vilkka & Airaksinen 2003, 51.)

Teorian pohjalta kyseessä on kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus. Oppaan teoria on lakisääteistä, sillä asunto-osakeyhtiö- ja kirjanpitolaki määrittävät asunto-osakeyhtiön toimintaa. Työssä käytetään aiheeseen liittyvän kirjallisuuden ja luotettavien Internet-lähteiden lisäksi sähköpostikyselyjä. Lähetin kyselyt eri asunto-osakeyhtiöiden osakkaille, hallituksen puheenjohtajalle sekä kahdelle isännöitsijälle. Saamani tietoa käytin tukena oppaan tekemiseen.

1.4 Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyö alkaa johdannolla, jossa kerrotaan työn taustasta, tavoitteista ja käytetystä tutkimusmenetelmästä. Luvussa 2 esitellään Case-yritys nimimerkin avulla ja analysoidaan kyselyt. Opinnäytetyön aihealueen teoria käsitellään luvuissa 3 – 5. Kuudennessa luvussa on opinnäytetyön yhteenveto. Työn liitteenä 6 on lopullinen tuotos eli tietopaketti asunto-osakeyhtiön osakkaalle ja hallituksen jäsenelle.

2 Case-yritys: Asunto-osakeyhtiö Esimerkki Oy

Opinnäytetyöni toimeksiantaja on pieni taloyhtiö. Esittelen case-yrityksen nimettömänä asunto-osakeyhtiön pyynnöstä. Asunto-osakeyhtiön hallituksen puheenjohtaja toimii opinnäytetyöni yhteyshenkilönä.

Asunto-osakeyhtiö Esimerkki Oy sijaitsee Etelä-Karjalassa pienessä asuintaajamassa. Asunto-osakeyhtiö on valmistunut vuonna 1989 ja se on rakennettu omalle 1513 neliömetrin tontille. Yhtiössä on kolme asuintaloa ja yksi talous-/autotallirakennus. Asuinhuoneistoja osakkeina on yhdeksän ja asuinneliöinä 666. Jokaisen asuinhuoneiston käytössä on yksi autokatospaikka ja sen lisäksi autoille on viisi pihapaikkaa. Tämänhetkinen asukasmäärä on 19 henkilöä.

Asunto-osakeyhtiö Esimerkki Oy:n taloudellinen tulos tilikaudella 2012 osoittaa voittoa, joka kirjataan taseen voitto- ja tappioutilille. Osinkoa ei jaeta. Muuta olennaista tilikaudella oli asunto-osakeyhtiön lämmitysmuodon muuttaminen maalämpöjärjestelmään. Tämän vuoksi asunto-osakeyhtiö otti lainaa investointia varten, minkä johdosta yhtiön laina-osuuden määrä nousi. Muuta pitkäaikaista lainaa yhtiöllä ei ole. Tilikaudella 2012 yhtiölle aiheutui myös kustannuksia yhden asunto-osakkeen vesivahingosta. Asunto-osakeyhtiön hallitus on selvittänyt kunnossapitotarpeita vuosille 2013 – 2017 lain vaatimusten mukaisesti, ja ne on eritelty toimintakertomuksen liitteeksi. Tällä hetkellä ei muita suurempia remontteja ja korjaustöitä ole tiedossa.

Tiedot perustuvat Asunto-osakeyhtiö Esimerkki Oy:n yhtiökokouksen pöytäkirjan tietoihin, toimintakertomukseen, vastikelaskelmiin, talousarvioon sekä tulos- ja tasetietoihin.

Opasta varten tehdyt kyselyt

Opinnäytetyöni oppaan perustaksi, teorian lisäksi, tein kyselyt sähköpostitse eri kohderyhmille. Kyselyiden kohteina olivat asunto-osakkeen omistajat, hallituksen jäsenet ja kaksi isännöitsijää. Lähetin kyselylomakkeet kolmelle osakkaalle, kolmelle hallituksen jäsenelle ja kahdelle isännöitsijälle. Ainoastaan yksi isännöitsijä ei vastannut kyselyyn. Kyselylomakkeet ovat opinnäytetyön liitteinä 7, 8 ja 9.

Osakkaat

Saamieni vastausten perusteella osakkaat tietävät melko hyvin, mihin he voivat ottaa yhteyttä ongelmatilanteissa ja kuinka kustannuksissa voidaan säästää. Kustannukset ovat kuitenkin olennainen osa hoitovastikkeen määrästä, ja yhdelle vastaajalle tämä ei ollut aivan selvää. Kaikki osakkeenomistajat tiesivät, keneen olla yhteydessä ongelmatilanteissa. Yhteystiedot löytyivät rappukäytävästä, mutta yhdellä osakkaalla oli ongelmia ns. maallikkoisännöitsijän kanssa. Taloyhtiöiden tiedottamisessa olisi parantamisen varaa.

Yksi kyselyyn vastanneista ei ollut aiemmin omistanut asunto-osaketta, ja kaksi muuta oli asunut asunto-osakeyhtiössä jo aiemmin. Vastanneista kaksi asui alle 30 asunnon taloyhtiössä ja yksi yli 30 asunnon yhtiössä.

Yhtiökokouksien päätöksistä toivottiin tietoa, jos itse ei paikalle pääse. Yksi vastanneista ei ollut saanut riittävästi tietoa asunto-osakeyhtiössä asumisesta, mutta hän tiesi saavansa oman yhtiön asioista lisää tietoa yhtiökokouksista. Remonteista kaivattiin lisätietoa eli mitä saa tehdä ja mitä ei ja mihin remonttiin tarvitaan lupa. Yhtiöjärjestykseen ei siis ollut tutustuttu tarpeeksi riittävästi tai sitten siellä ei ollut mainintaa remonttiin kuuluvista asioista.

Hallituksen jäsenet

Hallituksen jäsenten vastaukset tulivat alle 30 asunnon taloyhtiöistä, ja kaikki kolme vastaajaa olivat olleet myös aiemmin toisen taloyhtiön hallituksessa. Vastaajat myös tiesivät hyvin, mistä saa tarvittaessa lisätietoa. Yksi vastaajista epäröi asiaa, mutta tiesi kuitenkin, että isännöitsijältä voi kysyä neuvoa ja tarvittaessa etsiä sitä Internetistä. Alan painetut teokset ja kirjat olivat kahdelle muulle tuttuja edellisten lisäksi. Yhtiökokouksen hankalina asioina pidettiin toisten osakkaiden nihkeyttä remonteihin ja asioiden katsomista tulevaisuuteen. Isoissa taloyhtiöissä ongelmana on osakkaiden osallistumattomuus yhtiökokouksiin. Pienissä taloyhtiöissä paikalla ovat yleensä lähes kaikki, mutta isommissa taloyhtiöissä paikalla on vain murto-osa osakkaista. Myös esityslistoille ei tuoda asioita riittävän ajoissa, ja näin käsittely ja päätöksenteko viivästyvät.

Kokouksissa aikaa vieviä aiheita ovat kokoukseen kuulumattomat keskustelut ja täten kokouskäyttämisen puute. Hoito- ja rahoitusvastikkeet eivät ole kaikille osakkaille itsestäänselvyyksiä. Muun muassa hoitovastikkeiden ylijäämän käyttäminen lainojen maksuun ja eri varausten tarkoitus ja niiden käyttäminen ovat epäselviä. Usein herää kysymyksiä, miksi näin ei voi tehdä ja miksi niin tehdään? Myös tilinpäätöstiedot ja niiden erät, useimmiten ”oikean rahan” lähde, tuovat kysymyksiä kokouksiin.

Itse hallituksen jäsenet haluaisivat lisätietoa vastuustaan ja velvollisuuksistaan sekä kirjanpidosta ja vastikelaskelmista selvennystä Talouteen liittyvissä asioissa tunnetaan aina olevan oppimista.

Muuta asunto-osakeyhtiön hallitukseen toimintaan liittyvää vastaajat olivat kommentoineet seuraavasti:

- 1) hallitustoiminnasta pitäisi saada enemmän kiinnostavaa sillä ihmisiä pelottaa vaikeilta kuulostavat talousasiat ja he eivät sen vuoksi halua mukaan hallitukseen*
- 2) hallituksen ja asukkaiden välinen kommunikointi sekä tiedottaminen ovat ensiarvoisen tärkeitä asioita*
- 3) hallituksen täytyy myös muistaa tasapuolisuuden periaate toimivaltaansa koskevissa asioissa.*

Isännöitsijä

Lähetin kyselyn kahdelle isännöitsijälle. Toinen heistä oli Case-yrityksen isännöitsijä ja toinen tuttavani. Valitettavasti heistä kumpikaan ei ehtinyt vastaamaan kyselyyn, vaikka lähetin kyselyt ajoissa ja muistutin heitä vastaamisesta. Isännöitsijän näkökulmasta olisi ollut apua oppaan laatimisessa, sillä useimmissa taloyhtiöissä heidän puoleensa käännetään ensin ongelmatilanteissa.

3 Asunto-osakeyhtiö

Asunto-osakeyhtiönä rekisteröity yhtiö on asunto-osakeyhtiölain alainen yhtiö. Asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestyksessä määrätty tarkoitus on omistaa ja hallita vähintään yhtä sellaista rakennusta tai sen osaa, jossa olevan huoneiston tai huoneistojen yhteenlasketusta lattiapinta-alasta yli puolet on yhtiöjärjestyksessä määrättyä huoneistoa tai muuta osaa yhtiön hallinnassa olevasta rakennuksesta tai kiinteistöstä. (KHT-yhdistys 2010, 24.)

3.1 Määrittely asunto-osakeyhtiöstä

Asunto-osakeyhtiön on omistettava ja hallittava yhtä tai useampaa rakennusta, jossa on osakkaiden hallinnassa oleva huoneisto tai huoneistoja. Yhtiö voi omistaa rakennuksen myös yhdessä toisen asunto-osakeyhtiön tai kiinteistöyhtiön kanssa. Edellytyksenä on, että osakkaiden hallinnassa olevat asuinhuoneistot ovat yhtiön omistamassa ja hallitsemassa rakennuksen osassa. Asunto-osakeyhtiö voi hallita maapohjaa joko omistuksen tai vuokrasopimuksen perusteella ja rakennukset voivat sijaita myös eri kiinteistöillä. Vuokrasopimuksen perusteella yhtiö voi hallita myös muita rakennuksia. (Jauhiainen & Järvinen & Nevala 2010, 10.)

Taloyhtiön osakehuoneistojen määrittely perustuu ensisijaisesti yhtiöjärjestykseen ja rakennuspiirustuksiin. Huoneistoon kuuluviksi luetaan yleensä kaikki ne tilat, jotka ovat huoneiston ulkoseinien tai ulkopohjien sisällä. Poikkeuksena ovat lähinnä osakashallinnassa olevien huoneistojen kantavat ja kuormia siirtävät seinät ja pilarit sekä hormiryhmät. (Jauhiainen ym. 2010, 11-12.)

Yhtiön jokainen osake tuottaa yksin tai yhdessä toisten osakkeiden kanssa oikeuden hallita yhtiöjärjestyksessä määrättyä huoneistoa tai muuta osaa yhtiön hallinnassa olevasta rakennuksesta. Asunto-osakeyhtiössä ei voi olla osakkeita, jotka eivät tuota lainkaan hallintaoikeutta. Yhtiö itse voi hallita asuin- ja liikehuoneistoja, jolloin kaikkien huoneistojen ei tarvitse olla osakkeenomistukseen perustuvassa hallinnassa. On mahdollista rekisteröidä asunto-osakeyhtiö, jossa huoneiston hallintaoikeus on jaettu osakkeen yhdessä omistavien kesken joko yhtiöjärjestyksen määräyksellä, sopimuksella tai muulla perusteella. Uuden asunto-osakeyhtiölain mukaan sallitaan myös yhden huoneiston asunto-osakeyhtiö. (Jauhiainen ym. 2010, 12-13.)

3.1.1 Hallintaoikeus

Osakkaalla on yksinoikeus hallita ja käyttää hallinnassaan olevaa osakehuoneistoa sekä muuta tilaa. Osakkaalla on myös oikeus ja velvollisuus huolehtia tilan kunnossapidosta ja oikeus tehdä muutostöitä hallitsemassaan tilassa. Asunto-osakkeen tuottama hallintaoikeus on pysyvä ja lähtökohtaisesti katkeamaton. Hallintaoikeutta ei voida yleensä rajoittaa ilman osakkaan suostumusta. Tällaista rajoittamista voi olla esimerkiksi osakehuoneiston pienentäminen tai käyttötarkoituksen muuttaminen. (Jauhiainen ym. 2010, 13-14.)

Asunto-osakeyhtiön muiden tilojen hallintaoikeudella tarkoitetaan esimerkiksi säilytystiloja ja rivitalon piha-alueita, joiden hallintaoikeuden osake tuottaa yhtiöjärjestyksen perusteella. Yhtiön tilojen käyttöoikeutta voidaan jakaa yhtiökokouksen päätöksellä myös silloin, kun asiasta ei mainita yhtiöjärjestyksessä. Osakkaiden yhdenvertainen kohtelu täytyy ottaa huomioon. (Jauhiainen ym. 2010, 15.)

3.1.2 Toimintaperiaatteet

Asunto-osakeyhtiön toimintaperiaatteena on omien menojen kattaminen ilman voiton tavoittelemista ja osinkojen jakamista. Taloyhtiö ei tavoittele toiminnassaan kasvua. Osakkeenomistajat sekä sijoittavat pääoman yhtiöön

että kerryttävät yhtiön juoksevat tulot. Asunto-osakeyhtiön tarkoitus on kattaa omat menonsa ja huolehtia omistamansa kiinteistön ja sen rakennusten kunnossapidosta. (Heinonen 2012, 17.)

Yhtiöjärjestyksessä voidaan säätää myös yhtiön muusta toiminnasta, joka liittyy kiinteistön tai rakennuksen käyttöön. Kiinteistön ja rakennuksen rakentamisesta yhtiö huolehtii perustamissopimuksen tai yhtiöjärjestyksen mukaan. (Jauhiainen ym. 2010, 19 – 20.)

3.2 Asunto-osake

Asunto-osake on osuus osakeyhtiössä, joka tuottaa oikeuden hallita yhtiöjärjestyksessä määrättyä huoneistoa tai muuta osaa yhtiön hallinnassa olevasta rakennuksesta tai kiinteistöstä. Osakehuoneistolla tarkoitetaan huoneistoa, jonka hallintaoikeus perustuu osakkeenomistukseen. Osakehuoneistoa koskevia säännöksiä sovelletaan myös osakkeen perusteella hallinnassa olevaan rakentamattomaan tilaan, kuten autopaikkaan. Osakehuoneistoon kuuluu mahdollinen parveke, jolle on kulkuyhteys vain siitä huoneistosta, johon osakkeet tuottavat hallintaoikeuden. Parvekkeen hallintaoikeudesta ja kunnossapidosta voidaan määrätä toisin yhtiöjärjestyksessä. (Jauhiainen ym. 2010, 16 – 18.)

Asunto-osakkeen oikeudet ja velvollisuudet

Osakkeet tuottavat yhtäläiset oikeudet, jollei asunto-osakeyhtiölaissa (AsOyL 1:10§) tai yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Hallintaoikeudet eri osakkeilla voivat olla erilaiset ja nämä määritellään yhtiöjärjestyksessä. Esimerkiksi osakeryhmän äänioikeuden määrittäminen voi olla tällainen poikkeus. Osakkeen omistajalla on oikeus käyttää osakeoikeuksiaan sen jälkeen, kun hänet on merkitty omistajana osakeluetteloon tai omistusoikeudesta on esitetty luotettava selvitys. (Jauhiainen ym. 2010, 49.)

Osakeoikeudet voidaan jaotella hallinnoimisoikeuksiin ja varallisuusoikeuksiin. Hallinnoimisoikeuksia ovat oikeus saada osakekirja, oikeus osallistua yhtiökokoukseen ja käyttää siellä äänioikeutta sekä oikeus moittia yhtiökokouksen päätöstä. Myös oikeus saada saantonsa merkityksi yhtiön osakeluetteloon ja oikeus saada isännöitsijän todistus ovat osakkeisiin liittyviä

hallinnoimisoikeuksia. Tärkein varallisuusosoikeus on oikeus hallita yhtiöjärjestyksessä määrättyä huoneistoa eli huoneiston hallintaoikeus. Muita varallisuusosoikeuksia ovat oikeus käyttää yhtiön yhteisiä tiloja, oikeus käyttää lunastusoikeutta ja saada jako-osuus yhtiötä purettaessa sekä oikeus saada uusia osakkeita osakepääomaa nostettaessa. Osakehuoneiston vuokraus ja oikeus luovuttaa huoneisto toisen henkilön käyttöön on mahdollista lain ja yhtiöjärjestyksen sallimissa rajoissa. (Jauhiainen ym. 2010, 50 – 51.)

Osakkeen tuottamia velvollisuuksia ovat vastikkeen maksuvelvollisuus, velvollisuus osakehuoneiston sisäosien kunnossapidosta ja osakehuoneiston huolellisesta hoitamisesta. Osakehuoneistoa tulee käyttää käyttötarkoituksen mukaisesti aiheuttamatta häiriötä muille osakkaille, ja muutostöissä tulee noudattaa hyvää rakennustapaa. Osakkeen omistajalla on myös velvollisuus maksaa osakkeiden merkintähinta. Asunto-osakeyhtiössä on laadittava osakkeista osakekirjat ja yhtiöllä on velvollisuus pitää osakeluetteloa. Saman huoneiston hallintaan oikeuttavista osakkeista voidaan antaa vain yksi osakekirja. Osakkeen aiempaa omistajaa koskevat tiedot on myös säilytettävä luotettavalla tavalla 10 vuoden ajan omistajanvaihdoksesta. (Jauhiainen ym. 2010, 50 – 51.)

3.3 Asunto-osakeyhtiön hallitus

Asunto-osakeyhtiöllä on oltava hallitus ja yhtiöjärjestyksen tai yhtiökokouksen määräyksellä myös isännöitsijä. Hallituksen ja isännöitsijän on edistettävä toimillaan yhtiön etua. Heidän tehtävänä on huolehtia hallinnosta, kiinteistöjen rakennusten pidosta sekä muusta asunto-osakeyhtiölain, yhtiöjärjestyksen ja yhtiökokouksen päättämistä asioista. Hallitus valvoo isännöitsijän toimia ja voi tarpeen vaatiessa erottaa isännöitsijän. Osakkaat vaativat hallitukselta tarkkaa taloudenpitoa ja asumiseen liittyviä päätöksiä. Hallituksella on velvollisuus myös osakkaiden tasapuoliseen kohteluun yhtiön etu huomioiden. (Jauhiainen ym. 2010, 451 – 455.)

Asunto-osakeyhtiölaki säätelee hallituksen yleisistä tehtävistä. Edellä mainittujen tehtävien lisäksi hallituksen tulee vastata yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonnasta asianmukaisesti. Hallitus ei voi tehdä yhtiön puolesta päätöksiä, jotka ovat laajakantoisia tai epätavallisia, tai jotka vaikuttavat

olennaisesti osakkeenomistajan osakehuoneiston käyttämiseen tai velvollisuuteen maksaa yhtiövastiketta. Tällaisiin päätöksiin tarvitaan yhtiökokouksen päätös. Poikkeuksena ovat toimet, joista on yhtiön toiminnalle haittaa. Asiasta on ilmoitettava osakkeenomistajalle mahdollisimman pian. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 7:2 §.)

Hallituksen päätöksissä vallitsee enemmistön mielipide, jollei yhtiöjärjestys säädä määräenemmistöä. Äänten mennessä tasan, puheenjohtajan ääni ratkaisee asian. Lain mukaan hallitus on päätösvaltainen, kun paikalla on yli puolet hallituksen jäsenistä. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä kuitenkin toisin ja vaatia suurempaa paikallaolijoiden määrää, joka lasketaan valituista hallituksen jäsenistä. Kaikille hallituksen jäsenille on tarjottava mahdollisuus osallistua asian käsittelyyn, muuten päätöstä ei saa tehdä. Estyneelle jäsenelle on varattava varajäsen. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 7: 3 §.)

Asunto-osakeyhtiön hallituksen puheenjohtaja vastaa hallituksen tarpeellisesta kokoontumisesta. Hallituksen jäsenen tai isännöitsijän vaatiessa on hallitus kutsuttava koolle. Jos puheenjohtaja ei toimi vaatimuksen mukaan, myös hallituksen jäsen voi toimittaa kutsun koolle saadessaan hyväksynnän vähintään puolelta hallituksen jäsenistä. Isännöitsijä voi toimia vastaavassa tilanteessa yksin. Isännöitsijällä on oikeus olla läsnä hallituksen kokouksessa ja hallitus voi päättää muiden kuin hallituksen jäsenten läsnäolosta. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 5 §.)

Hallituksen kokouksesta laaditaan pöytäkirja, johon vaaditaan kokouksen puheenjohtajan sekä vähintään yhden hallitukseen valitun jäsenen tai läsnä olleen isännöitsijän allekirjoitus. Hallituksen jäsenellä ja isännöitsijällä on oikeus esittää eriävä mielipide asiasta, ja eriävät mielipiteet tulee myös merkitä pöytäkirjaan. Pöytäkirjat on säilytettävä luotettavalla tavalla juoksevasti numeroituina. Osakkeenomistajalla on oikeus saada tietoa sellaisesta hallituksen päätöksestä, joka koskee hänen hallitsemaansa osakehuoneistoa. Päätös on pyynnöstä toimitettava kirjallisesti. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 7:6 §.)

Taloyhtiön hallituksella on toimivalta hallintoon liittyvissä asioissa, jotka eivät ole yhtiökokouksen päätettävänä. Kun isännöitsijä puuttuu, päivittäinen hallinto

kuuluu yhtiön hallituksen toimivaltaan. Aiemmin mainittujen kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan sekä yhtiön hallinnon ja rakennusten pidon järjestämisen lisäksi hallituksen tehtävänä on valmistella yhtiökokouksen päätökset ja päätösten täytäntöönpanot. (Jauhiainen ym. 2010, 456 – 458.)

3.4 Yhtiökokous

Yhtiökokous on osakkeenomistajien päätösvallan mahdollistama toimielin. Yhtiökokouksessa päätetään niistä asioista, jotka sille on laissa määrätty. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä yhtiökokouksen toimivallasta hallituksen ja isännöitsijän vastuulle kuuluvista asioista. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 6:1 - 2 §.)

3.4.1 Yleistä

Varsinainen yhtiökokous täytyy pitää kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tästä ei voida poiketa edes yhtiöjärjestyksessä. Pakollisia käsiteltäviä asioita ovat 1) tilinpäätös, toimintakertomus, tilintarkastuskertomus ja toiminnantarkastuskertomus 2) hallituksen selvitys yhtiön rakennusten ja kiinteistöjen kunnossapidosta seuraaville viidelle vuodelle sekä 3) selvitys yhtiössä suoritetuista huomattavista kunnossapito- ja muutostöistä ajankohtineen. Selvitykset on annettava kirjallisesti. Kokouksessa on myös päätettävä tilinpäätöksen vahvistamisesta, voiton tai tappion käyttämisestä, mahdollisista hallituksen jäsenten ja isännöitsijän vastuuvapaudesta, talousarviosta ja yhtiövastikkeen määrästä. Myös hallituksen jäsenten, tilintarkastajan ja toiminnantarkastajan valinnat sekä muut yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiökokoukseen kuuluvat asiat tulee käsitellä. Yhtiöjärjestyksessä voidaan poiketa esimerkiksi vastikkeiden määrän päättämisestä niin, että sen vahvistaminen kuuluu isännöitsijälle eikä yhtiökokoukselle tai yhtiöjärjestyksessä määrätään useampien yhtiökokousten pitämisestä. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 6:3 – 4 §.)

Asunto-osakeyhtiössä voidaan tarpeen vaatiessa pitää ylimääräisiä yhtiökokouksia, jos yhtiökokous tai hallitus katsoo siihen olevan aihetta tai ne, joilla on oikeus vaatia ylimääräistä yhtiökokousta, vaativat sitä. Tähän on oikeus tilintarkastajalla, toiminnantarkastajalla tai osakkeenomistajilla, joilla on

yhteensä kymmenesosa tai yhtiöjärjestyksessä määrätty pienempi osa kaikista osakkeista. Tietyn asian käsittelemistä varten on tehtävä kirjallinen vaatimus sekä toimitettava kokouskutsu kahden viikon kuluessa vaatimuksen saapumisesta. Osakkeenomistajalla on oikeus saada lain nojalla kuuluva asia käsiteltäväksi yhtiökokoukseen ja hänellä on myös oikeus osallistua yhtiökokoukseen. Osakkeenomistajan tulee olla merkittynä osakeluetteloon tai omitusoikeuden siirtymisestä on oltava todistus. Osakas voi käyttää yhtiökokouksessa myös valtuuttamaansa edustajaa. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 6:5 - 8 §.)

Jos asunto-osakeyhtiö omistaa itse osakkeita, näillä osakkeilla ei voi osallistua yhtiökokoukseen. Asunto-osakeyhtiölain mukaan hallituksen jäsenellä ja isännöitsijällä on oikeus osallistua yhtiökokoukseen. Heidän on huolehdittava osakkeenomistajan kyselyoikeuden toteutumisesta kokouksessa. Asunto-osakeyhtiössä, jossa on vähintään viisi osakehuoneistoa ja niillä on eri omistajat, tuottavat vuokraoikeudella tai vastaavalla perusteella asuvalle oikeuden osallistua yhtiökokoukseen. He voivat osallistua kokoukseen, jos siellä käsitellään yhtiön järjestyssääntöjä, yhteisten tilojen käyttöä tai olennaisesti vuokralaisen huoneiston kunnossapitoon vaikuttavaa asiaa. Asukkaalla on myös oikeus käyttää puhevaltaa ja saada kokouksesta laadittu pöytäkirja nähtäväksi. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 6:9 - 11 §.)

3.4.2 Yhtiökokous käytännössä

Yhtiökokouksessa päätetään vain niistä asioista, jotka kokouskutsussa esitetään tai yhtiöjärjestyksessä määrätään. Varsinaisessa yhtiökokouksessa täytyy päättää Asunto-osakeyhtiölain 3§:n vaatimista asioista. Yhtiökokouksen äänimäärän pääsääntönä on, että osake tuottaa yhden äänen kaikissa yhtiökokouksissa käsiteltävissä asioissa ja varsinaisessa yhtiökokouksessa järjestettävässä äänestyksessä yhden osakkeenomistajan äänimäärä voi olla enintään viidesosa kokouksessa edustetuista äänistä. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä tästäkin toisin. Myös yhdenvertaisuusperiaatetta päätöksenteossa tulee noudattaa. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 6:12 - 14 §.)

Esteellisyydestä yhtiökokouksessa laki määrää niin, että osakkeenomistaja ei saa äänestää itseään koskevissa asioissa osakkeenomistajan ja yhtiön välillä.

Jos voidaan olettaa osakkeenomistajalle olennaista etua yhtiön ja kolmannen osapuolen välisistä asioista, täytyy myös pidättäytyä äänestämästä. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 6:15 §.)

Yhtiökokous pidetään yhtiön kotipaikassa tai yhtiöjärjestyksen määräämällä paikkakunnalla. Myös mahdollisuus osallistua kokoukseen kokouspaikan ulkopuolelta teknisen välineen avulla sallitaan laissa. Yhtiökokouksen kutsuu koolle hallitus, joka vastaa myös kutsuista. Kokouskutsussa on oltava yhtiön nimi, koollekutsuja, kokousaika- ja paikka sekä käsiteltävät asiat ja ajankohta kokousasiakirjojen nähtävillä olosta. Yhtiöjärjestyksen muuttamisesta ja muutoksesta on mainittava kutsussa. Kokouskutsu on lähetettävä aikaisintaan kahta kuukautta ja viimeistään kahta viikkoa ennen yhtiökokousta. Kutsu voidaan lähettää kirjallisena tai sähköisesti valitun toimintatavan mukaan tiedossa olevaan osoitteeseen. Yhtiökokouksiin liittyvistä asiakirjoista ilmoitetaan myös kokouskutsussa. Hallituksen päätösehdotusten, tilinpäätöksen, toimintakertomuksen, tilintarkastuskertomuksen ja toiminnantarkastuskertomuksen tilikaudelta on oltava osakkeenomistajien nähtävillä vähintään kahden viikon ajan ennen kokousta kutsussa mainitussa paikassa sekä niiden on oltava nähtävillä yhtiökokouksessa. Osakkeenomistajien vaatiessa asiakirjoja itselleen, täytyy ne myös hänelle lähettää. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 6:17 - 22 §.)

Yhtiökokouksen avaa koolle kutsuja. Yhtiökokouksessa valitaan puheenjohtaja tai yhtiöjärjestyksen määräämä henkilö. Puheenjohtaja huolehtii kokouksen läsnäolijoista tehtävästä osake- ja ääniluettelosta sekä kokouksesta laadittavasta pöytäkirjasta. Pöytäkirjasta ilmenevät kokouksen kulku ja tehdyt päätökset sekä äänestykset. Myös mahdolliset ehdotukset yhtiöjärjestykseen tehtävistä muutoksista tulee liittää pöytäkirjaan. Allekirjoitettu pöytäkirja numeroidaan juoksevasti ja säilytetään luotettavasti. Pöytäkirja on oltava nähtävillä viimeistään neljän viikon kuluttua kokouksesta, ja tästä on myös mahdollista saada jäljennös osakkeenomistajan niin vaatiessa. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 6:23 §.)

Varsinaista yhtiökokousta auttaa hyvin laadittu toimintakertomus. Toimintakertomuksessa esitetyt asiat jouduttavat yhtiökokouksen etenemistä ja edesauttavat päätöksentekoa. (Manner & Suulamo 2010, 143.)

4 Asunto-osakeyhtiön talous

Asunto-osakeyhtiöt ovat kirjanpitovelvollisia toiminnastaan. Kirjanpitolain 1 luvun 1 §:n mukaan kirjanpitovelvollisia ovat aina osakeyhtiöt, vaikka ne eivät tuottaisi voittoa. Kirjanpitolaki vaatii myös hyvän kirjanpitotavan noudattamista. Hyvän kirjanpitotavan ohjeena toimii Kirjanpitolautakunnan yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöosakeyhtiöiden kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä. (Heinonen 2012, 20.)

Kirjanpitovelvollisen tulee huomioida kirjanpitolain mukaisten säännösten lisäksi yhteisölainsäädännön velvoitteet. Kirjanpitolain 3:1 §:n mukaan tilinpäätös sisältää taseen, tuloslaskelman ja rahoituslaskelman sekä näiden liitetiedot edellisen tilikauden vertailutietoineen. (KHT-yhdistys 2010, 1.)

4.1 Pienen kirjanpitovelvollisen kirjanpito

Kirjanpitovelvollisuus syntyy liike- tai ammattitoimintaa harjoitettaessa yritysmuodon perusteella. Kirjanpitovelvollisen tilikausi on yleensä 12 kuukautta ja enintään 18 kuukautta. Osakeyhtiön tilikausi alkaa viimeistään osakkeiden merkintäpäivästä. Sitä ennen tehdyt liiketapahtumat merkitään kirjanpitoon tapahtuman syntymishetken mukaan. (Leppiniemi J. & Leppiniemi R. 2010, 17 – 19.)

Kirjanpitovelvollinen määritellään pieneksi, jos enintään yksi seuraavista rajoista on ylittynyt: 1) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 7,3 miljoonaa € 2) taseen loppusumma 3,65 miljoonaa € tai 3) palveluksessa on keskimäärin 50 henkilöä. Pienellä kirjanpitovelvollisella on monia huojennuksia, joista mm. Kirjanpitolautakunta on antanut ohjeita ja lausuntoja. Tilinpäätöksen sisältöä ja julkistamista koskevat helpotukset perustuvat Euroopan yhteisöjen tilinpäätösdirektiiveissä sallittuihin poikkeuksiin. Direktiivit säätelevät tilinpäätöstä ja toimintakertomusta joista poikkeuksena ovat pörssiyritykset. (Leppiniemi J. & Leppiniemi R. 2010, 19 – 22.)

Kirjanpitolaissa ja lain tulkinnassa on annettu huojennuksia pienille asunto-osakeyhtiöille niiden vähäisempien voimavarojen ja liikesalaisuuden suojaamisen vuoksi. Huojennuksia voidaan käyttää tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen sisällön osalta. Jos näitä ei käytetä, kirjanpitovelvollisen tulee olla johdonmukainen valitessaan menettelytavan ja käytettävä sitä tilikaudesta toiseen. Pienimmät kirjanpitovelvolliset voivat aloittaa tuloslaskelman liikevaihdon sijasta bruttotuloksella. Tämän ehtona on, että yritys on pienempi kuin kirjanpitolaissa määritelty pieni kirjanpitovelvollinen seuraavin edellytyksin: liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 3,4 miljoonaa euroa, taseen loppusumma 1,7 miljoonaa euroa ja palveluksessa keskimäärin 25 henkilöä. Pienen kirjanpitovelvollisen ei tarvitse valita tilintarkastajaa, jos enintään yksi seuraavista rajoista ylittyy päättyneellä tilikaudella ja sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella. Asunto-osakeyhtiöissä tilintarkastajan valitsematta jättämisen ehtona on, että huoneistoja on alle 30. (Leppiniemi J. & Leppiniemi R. 2010, 20 – 24.)

Toimintakertomuksessa tulee esittää tiedot olennaisista tapahtumista tilikaudella ja sen päättymisen jälkeen ja arvio tulevasta todennäköisestä kehityksestä sekä selvitys tutkimus- ja kehitystoiminnan laajuudesta. Pieni kirjanpitovelvollinen voi laatia toimintakertomuksen vain edellä mainituilla tiedoilla. (KHT-yhdistys 2010, 1.)

Pienimmät kirjanpitovelvolliset voivat laatia lyhennetyn tuloslaskelman ja taseen. Rahoituslaskelma vaaditaan vain suurilta yksityisiltä osakeyhtiöiltä ja osuuskunnilta. Liitetietoja edellytetään kaikilta kirjanpitovelvollisilta. (Leppiniemi J. & Leppiniemi R. 2010, 25.)

4.2 Tilinpäätös

Kirjanpitolain mukaan tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Laatimisesta vastaa asunto-osakeyhtiön hallitus ja isännöitsijä, jotka myös päiväävät ja allekirjoittavat asiakirjat ja käsittely merkitään pöytäkirjaan. Tilinpäätös on annettava tarkastettavaksi riittävän ajoissa ennen varsinaista yhtiökokousta. Yhtiökokouksen valitsema tilintarkastaja tekee merkinnän suorittamastaan tarkastuksesta tilinpäätökseen.

Käytäntö koskee myös asunto-osakeyhtiölain mukaista toiminnantarkastusta. (KHT-yhdistys 2010, 3.)

Yleiset tilinpäätösperiaatteet määritetään kirjanpitolain 3:3 §:ssä ja niitä ovat: 1) kirjanpitovelvollisen toiminnan jatkuvuuden oletus 2) tilinpäätöksen laatimisperiaatteiden ja menetelmien johdonmukaisuus tilikaudesta toiseen 3) liiketapahtumien tosiasiallisen sisällön huomioiminen 4) varovaisuus tilikauden tuloksen riippumattomuudesta (huomioidaan ainoastaan tilikauden tapahtumat) 5) tilinavaus perustuu edellisen tilikauden päättyneeseen taseeseen 6) huomioidaan tilikaudelle kuuluvat tuotot ja kulut maksujensuorituspäivän perusteella 7) tase-eriin merkittävien erien erillisarvostus. (Kirjanpitolaki 1997, 3:3 §.)

Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, taseen ja mahdollisesti rahoituslaskelman, näiden liitetiedot sekä luettelon käytetyistä kirjanpitokirjoista sekä tositelajeista ja tiedon niiden säilyttämistavoista. Myös toimintakertomus liitetään tilinpäätökseen. Nämä keskeiset tilinpäätöksen asiakirjat sidotaan tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen yhtenäiseksi tasekirjaksi, joka on julkinen. (Heinonen 2012, 24.)

4.2.1 Tuloslaskelma

Asunto-osakeyhtiön kiinteistön tuottoja ovat osakkailta perittävät vastikkeet, joista määrätään yhtiöjärjestyksessä. Vastikkeita ovat hoitovastikkeet, vesivastikkeet ja pääomavastikkeet eli rahoitusvastikkeet. Koska asunto-osakeyhtiön toiminta on kiinteistön hallintaa, myös sen menot ja tulot ovat erilaiset kuin tavallisen liiketoimintaa harjoittavien yritysten. Asunto-osakeyhtiöitä suositellaan käyttämään kirjanpitoasetuksen 4 §:n ja Kirjanpitolautakunnan yleisohjeen mukaista tuloslaskelman kaavaa. (Tomperi & Keskinen 2013, 90 – 92.)

Kirjanpitoasetuksessa on säädetty kiinteistönhallintaan perustuvaa toimintaa varten oma tuloslaskelmakaava asunto-osakeyhtiöiden käyttöön tuloslaskelmassaan. (Kirjanpitoasetus 1997, 1:4.) Kaavassa on edellisen tilikauden vertailutiedot ja laaja kulueroittelu asunto-osakeyhtiötoiminnan

erityispiirteiden vuoksi. Ostettaessa palveluita kokonaisuuksina tulee ne eritellä ja selvittää liitetiedoissa. (Leppiniemi J. & Leppiniemi R. 2010, 125.)

Liitteessä 1 on Kirjanpitolautakunnan ohje asunto-osakeyhtiön tuloslaskelman kaavasta.

Kirjanpitolaki ja kirjanpitoasetus sääntelevät tuloslaskelman ja taseen muodon. Lisäksi asunto-osakeyhtiölaki ja osakeyhtiölaki asettavat tarkentavia säännöksiä asunto-osakeyhtiölle ja ne menevät silloin yleislakien edelle. Tuloslaskelmassa ja taseessa tulee esittää myös vertailutiedot edellisiltä tilikausilta.

Kirjanpitolautakunnan ratkaisuissa on pidetty hyvän kirjanpitoavan mukaisena esittää asunto-osakeyhtiön tuloslaskelman ja taseen väliset siirrot bruttoperiaatteella. Perittyjen vastikkeiden kokonaismäärä esitetään tuottoina ja vastikkeista rahastoon siirretty määrä tuottoja vähentävän eränä (KILA 1198/1992). Hoitovastikkeista rahastointi eriytetään kiinteistön tuottoja vähentävänä eränä ja pääomavastikkeista rahastointi muita rahoitustuottoja vähentävänä eränä. Myös kulujen aktivointi voidaan esittää bruttokirjausperiaatteen mukaisesti. Perusparannus tai suurehkojen vuosikorjauskulujen kokonaismäärä esitetään tuloslaskelmassa kuluna ja niiden aktivointi taseeseen kulujen vähennyseränä. (KHT-yhdistys 2010, 74.)

4.2.2 Tase

Asunto-osakeyhtiön tase esittää yhtiön taloudellisen aseman tilinpäätöspäivänä. Tase jakautuu kahteen puoleen, vastattavaa ja vastaavaa -puoleen. Vastaavaa puoli koostuu yhtiön omaisuudesta, joka jakautuu pysyviin ja vaihtuviin vastaaviin. Asunto-osakeyhtiön pysyviä vastaavia ovat yhtiön pitkäaikaista omaisuutta olevat erät eli maa- ja vesialueet, rakennukset, liittymismaksut, koneet ja kalusto, muut pitkävaikutteiset menot, ennakkomaksut, keskeneräiset hankinnat sekä osakkeet ja osuudet. Vaihtuvien vastaavien eriä ovat lyhtyaikaiset saamiset, kuten vuokratilittimet, muut saamiset ja siirtosaamiset. Myös yhtiön pankkitillin ja mahdollisen käteiskassan saldo esitetään vaihtuvissa vastaavissa. Suurin poikkeus normaalin liiketoiminnan ja asunto-osakeyhtiön taseen vaihtuvissa vastaavissa on vaihto-omaisuus, jota asunto-osakeyhtiöllä ei taseessa ole. (Kaivanto 2011, 228 – 233.)

Vastattavaa puoli jaetaan omaan ja vieraaseen pääomaan. Näiden välissä ovat tilinpäättösiirtojen kertymät ja pakollisten varausten erät. Asunto-osakeyhtiölain 10:1 §:n mukaan asunto-osakeyhtiön oma pääoma jaetaan sidottuun ja vapaaseen omaan pääomaan, mutta taseessa jakoa ei esitetä. (KHT-yhdistys 2010, 96.) Asunto-osakeyhtiön sidotun oman pääoman eriä ovat osakepääoma, osakepääoman korotus, rakennusrahasto, arvonkorotusrahasto, ja vararahasto. Vapaata omaa pääomaa ovat sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto, lainan lyhennysrahasto ja peruskorjausrahasto, muut rahastot sekä edellisten tilikausien voitto ja tilikauden voitto. (Tomperi & Keskinen 2013, 88.)

Uuden asunto-osakeyhtiölain tultua voimaan muuttui sijoitetun vapaan pääoman rahaston merkintä. Rahastoon voidaan merkitä se määrä osakkeiden merkintähinnasta, jota ei merkitä vieraaseen pääomaan sekä sellainen oman pääoman sijoitus jota ei merkitä muuhun rahastoon. (Manner & Suulamo 2010, 135.)

Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöiden toiminta ja sen luonne huomioon ottaen ei ole suositeltavaa käyttää kirjanpitolain mukaista mahdollisuutta lyhennetyin taseen esittämiseen. Taseen sisältö ja sen sisältämä informaatio tulee esittää näissä yhtiöissä riittävän laajasti. (KHT-yhdistys 2010, 75.)

Tasekaava on kaikille kirjanpitovelvollisille sama. Poikkeuksena ovat pienet kirjanpitovelvolliset, jotka voivat käyttää kirjanpitoasetuksen 1:7 §:n mukaista lyhennettyä tasetta. Lyhennettyä tasetta saa käyttää pieni kirjanpitovelvollinen (rajat: enintään yksi seuraavista rajoista ylittynyt edellisellä ja kuluvalle tilikaudella: liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 7,3 milj. euroa, taseen loppusumma 3,65 milj. euroa tai palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä). On kuitenkin suositeltavaa, että asunto-osakeyhtiöt käyttäisivät perustasekaavaa selkeyden ja vertailukelpoisuuden parantamiseksi. Tasekaavan arabialaisilla numeroilla merkityjä eriä, lukuun ottamatta omia osakkeita tai osuuksia sekä osuuksia saman konsernin yrityksissä, saadaan yhdistellä jos esittämällä on vähäinen merkitys oikean ja riittävän kuvan antamiseksi ja yhdistely johtaa selkeämpään esittämistapaan. Ellei johonkin taseen kohtaan tule lukua tilikaudelta tai edelliseltä kaudelta, tulee kohta jättää pois. (KHT-yhdistys 2010, 93.)

Kirjanpitolautakunta esittää yleisohjeessaan taseen esittämisen asunto-osakeyhtiöille ja keskinäisille kiinteistöosakeyhtiöille liitteen 2 mukaisesti, joka on työn lopussa.

4.2.3 Toimintakertomus

Kirjanpitolain 3 luvun 2 §:n mukaan tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnasta ja taloudellisesta asemasta. Tämän vuoksi tarpeelliset ja olennaiset lisätiedot esitetään toimintakertomuksen liitetiedoissa. (Kirjanpitolaki 1997, 3:2§.) Jos lisätietoja ei voida esittää liitetiedoissa, ne ilmoitetaan toimintakertomuksessa. Näin varmistetaan oikean ja riittävän kuvan antaminen. (KHT -yhdistys 2010, 48 – 49.)

Asunto-osakeyhtiölaki vaatii sitä noudattavilta yhtiöiltä toimintakertomuksen laatimista tilinpäätökseen. Aikaisemmin toimintakertomuksen pakolliset tiedot löytyivät kirjanpitolaista, asunto-osakeyhtiölaista ja osakeyhtiölaista. Mikäli yhtiö on pieni kirjanpitovelvollinen, kaikki toimintakertomuksessa esitettävät pakolliset tiedot ovat asunto-osakeyhtiölaissa. Kirjanpitolaki säättää muiden kirjanpitovelvollisten sisältövaatimuksista. (Kaivanto 2011, 237.)

Asunto-osakeyhtiölain mukaan toimintakertomuksessa on oltava seuraavat tiedot:

- 1) tiedot yhtiövastikkeen käytöstä, jos vastiketta voidaan periä eri perustein
- 2) pääomalainojen pääasialliset lainaehdot ja niille kertynyt kuluksi kirjaamatta oleva korko
- 3) asunto-osakeyhtiön omaisuuteen kohdistuvat pysyvät rasitteet ja kiinnitykset sekä mahdollisten panttikirjojen olinpaikka
- 4) olennaiset tapahtumat tilikaudella ja sen jälkeen
- 5) talousarvion toteutumisen tiedot ja riittävä selvitys talousarvion olennaisista poikkeamista
- 6) tulevan kehityksen todennäköinen arvio
- 7) yhtiön hallituksen esitys voiton jaosta sekä esitys mahdollisesta muun vapaan pääoman jakamisesta. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 10:5 §.)

Talousarvion toteutumisesta tulee antaa aina riittävä selvitys, jos siitä on olennaisesti poikettu. Selvityksen tulee sisältää tieto poikkeaman määrästä ja siitä, mistä poikkeama johtuu. Arvio tulevasta asunto-osakeyhtiön kehityksestä sekä poikkeama kustannuskehityksessä tulee myös selvittää toimintakertomuksessa. Näitä ovat merkittävät kustannusvaikutukset, kuten suurehkot korjausmenot ja muut sellaiset kulut, joilla on olennainen merkitys asunto-osakeyhtiön talouteen. (Leppiniemi J. & Leppiniemi R. 2010, 231 – 232.)

Edellä esitettyjen yleistietojen lisäksi toimintakertomuksessa tulee antaa tiedot rakenne- ja rahoitusjärjestelyistä sekä omista osakkeista. Asunto-osakeyhtiölain 10:6 §:ssä säädetään toimintakertomuksen rakenne- ja rahoitusjärjestelyistä. Tämän asetuksen mukaan toimintakertomuksessa on oltava tieto seuraavista muutoksista: 1) jos yhtiö on muuttunut emoyhtiöksi, ollut mukana sulautumisessa tai jakautumisessa vastaanottavana yhtiönä tai yhtiö on jakautunut 2) maksullisen tai maksuttoman osakeantipäätöksen sisältö 3) optio-oikeuksien ja muiden osakkeisiin oikeuttavien erityisten oikeuksien päätöksien pääasiallinen sisältö 4) aikaisemmin annettuihin optio-oikeuksiin ja muihin oikeuksiin perustuvan osakemerkinnän pääasialliset ehdot ja 5) yhtiön hallituksen voimassa olevista osakeantia sekä optio-oikeuksia ja muita oikeuksia koskevia valtuutuksia. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 10:6 - 7 §.)

Asunto-osakeyhtiön omista osakkeista on toimintakertomuksessa ilmoitettava yhtiön ja sen tytäryhtiöiden hallussa ja panttina olevien osakkeiden kokonaismäärät sekä suhteelliset osuudet kaikista osakkeista ja niiden tuottamista äänistä sekä osakkeiden hallintaan oikeuttavat huoneistot. Myös tilikauden aikana yhtiölle tulleet ja pantiksi otetut omat osakkeet sekä niiden luovuttaminen ja mitätöiminen tulee ilmetä toimintakertomuksesta eriteltyinä. Yhtiölle tulleista ja pantatuista osakkeista on myös selvitettävä, kuinka ne ovat tulleet yhtiölle ja kuinka ne on luovutettu, osakkeiden määrä ja suhteellinen osuus kaikista osakkeista sekä maksetun vastikkeen määrä. Lähipiiristä tulleet osakkeet tai lähipiiriin luovutetut osakkeet on mainittava nimeltä. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 10:6 - 7 §.)

Toimintakertomuksen tarkoitus on antaa yhtiöstä yleiskuva sekä esittää toimintakertomukseen vaadittavat lakisääteiset asiat. Asunto-osakeyhtiöissä

toimintakertomuksen merkitys on olennainen, koska tilinpäätöstä lukevat myös henkilöt, joille se on vieras ja harvoin käsitelty asia. (KHT-yhdistys 2010, 46.)

Vapaaehtoiset tiedot

Lakisääteisten tietojen lisäksi toimintakertomuksessa voidaan antaa vapaaehtoisia tietoja, joilla on merkitystä yhtiön oikean ja riittävän kuvan saamiseksi. Näitä tietoja ei kuitenkaan tule antaa niin paljon, että olennaiset asiat jäävät liian tiedon varjoon. Pienenä kirjanpitovelvollisena asunto-osakeyhtiö voi antaa toimintakertomuksessaan yhden tai useamman kirjanpitolain 3:1.5 §:ssä nimetyn tiedon ilman, että se velvoittaisi muiden viimeksi mainitussa lainkohdassa tarkoitettujen tietojen esittämiseen, jos nämä eivät ole olennaisia oikean ja riittävän kuvan antamiseksi. (KHT-yhdistys 2010, 67 – 69.), (Kirjanpitolautakunta 2007, lausunto 1794.)

Oikean ja riittävän kuvan antamiseksi on suositeltava ottaa mukaan toimintakertomukseen seuraavat tiedot, joita ei ole laissa vaadittu: 1) kiinteistön perustiedot 2) yhtiökokouksen päivämäärä, osanotto ja merkittävät päätökset 3) hallituksen jäsenet ja kokousten lukumäärä sekä jäsenten vaihtuminen 4) tiedot isännöitsijän toimesta 5) tilintarkastajat 6) taloustiedot kuten rahoitustilanne, maksuvalmius, lainojen hoito, lämmön, veden ja sähkön kulutus 8) talousarviovertailu 9) tärkeimmät omaisuusvakuutukset 10) tärkeimmät yhtiötä koskevat tuomioistuinten ja viranomaisten päätökset 11) osakesiirrot. (Manner & Suulamo 2010, 142.)

Talousarvio

Asunto-osakeyhtiön on annettava toimintakertomuksessa tiedot talousarvion toteutumisesta sekä riittävä selvitys olennaisista poikkeamista talousarvioon nähden. (Asunto-osakeyhtiölaki 10:5§) Toteutuneet luvut on suositeltavaa esittää tuloslaskelman esittämistavan ja tarkkuuden mukaisina ja tilikauden tapahtumat tulee eritellä riittävästi. Mahdolliset erot talousarvion ja toteuman välillä tulee selvittää toimintakertomuksessa tai liitetiedoissa. (Leppiniemi J. & Leppiniemi R. 2010, 227.)

Talousarvio on taloyhtiön budjetti ja toimintasuunnitelma. Pitkälti sen perusteella määräytyy asunto-osakeyhtiössä perittävät hoito-, pääoma ja muut

erityisvastikkeet. Talousarvio laaditaan yhtiön tilikauden mukaiselle ajalle ja sen laatii hallitus yhdessä isännöitsijän kanssa. Talousarvion hyväksyy yhtiökokous, joka antaa hallitukselle valtuudet toimia sen mukaan. (Heinonen 2012, 131 – 132.)

Suunnitelma kunnossapitotarpeista seuraaville viidelle vuodelle

Asunto-osakeyhtiölain 6 luvussa ja 3 §:ssä säädetään varsinaisesta yhtiökokouksesta. Tässä pykälässä asunto-osakeyhtiön hallituksen on esitettävä kokouksessa kirjallisesti yhtiön rakennusten ja kiinteistöjen kunnossapidon tarpeista seuraavien viiden vuoden ajalta. Niin sanottu viisi-vuotissuunnitelma täytyy esittää vuosittain yhtiökokouksessa, mutta suunnitelmaa ei liitetä tilinpäätökseen ja toimintakertomukseen. Tietojen tulee kuitenkin olla ristiriidattomia muiden asunto-osakeyhtiön talouteen liittyvien tietojen kanssa. (Kirjanpitolautakunta 2010, 33.)

4.3 Vastikerahoituslaskelmat

Vastikerahoituslaskelmassa on eri vastiketuloista ja niillä katettavista menoista laadittava suoriteperusteinen rahoituslaskelma. Näin varmistetaan, että kullakin vastikkeella ja siihen liittyvillä tuloilla katetaan vain niitä menoja, joihin vastiketta voidaan käyttää. Tarkoituksena on turvata osakkaiden yhdenvertaisuus. (Leppiniemi J. & Leppiniemi R. 2010, 226.)

Vastikerahoituslaskelma tulee laatia kaikissa useamman osakkaan omistamissa keskinäisissä yhtiöissä, joissa peritään eri tarkoituksiin vastikkeita samanaikaisesti. Laskelmassa esitettävien erien tulee vastata tuloslaskelmassa ja taseessa esitettäviä tietoja, ja laskelman osoittaman eri vastikkeiden kokonaisyli- tai alijäämän tulee täsmätä taseen osoittaman rahoitusaseman kanssa. (KHT-yhdistys 2010, 50.)

Vastikerahoituslaskelma täytyy sisältyä myös toimintakertomukseen ja siitä tulee selvittää kerätyn vastikkeen määrä ja sen käyttötarkoitus. Tietyin edellytyksin vastikkeita voidaan kirjata yhtiön oman pääoman lisäykseksi, esimerkiksi lainojen lyhennykset lainanlyhennysrahastoon tai ennakkorahastointi perusparannusta varten. Päätökset rahastoinneista tehdään yhtiökokouksessa. (Manner & Suulamo 2010, 84.)

Vastikelaskelmien eri maksuperusteet tarkoittavat käytännössä sitä, että taloyhtiön lyhytvaikutteiset ja pitkävaikutteiset menot katetaan eri perusteilla. Vastikelaskelmien tehtävänä on selvittää vastikkeiden riittävyys menojen kattamiseksi oikealla perusteella. Hoitovastikkeella kerätyt varat käytetään taloyhtiön hoitokulujen kattamiseen ja pääomavastikevarat käytetään pitkävaikutteisten hankkeiden menoihin. Vastikelaskelmista osakas voi tarkistaa osuutensa taloyhtiön menoista ja varmistaa osakkaiden yhdenvertaisen kohtelun. Vastikelaskelmista saadaan myös tietoa taloyhtiön rahoitustilanteesta. Kaikkien vastikelaskelmien yhteenlaskettu loppusumma yli- tai alijäämistä tilinpäätöspäivänä kuvaa yhtiön rahoitustilanteen. Myös rahan käyttö ja rahan lähteet tilikauden aikana selviävät laskelmista. (Heinonen 2012, 112 – 114.)

4.3.1 Pääomavastike: rahoitusvastike

Pääomavastiketta kerätään vieraaseen pääomaan liittyvien veloitteiden hoitamiseksi lainojen takaisinmaksuun tai lyhentämiseen sekä korko ja muihin rahoitusmenoihin. Yhtiöjärjestyksessä määrätään pääomavastikkeeseen liittyvästä käytöstä ja sen suuruudesta päätetään yhtiökokouksessa. Myös pääomavastikkeen käyttötarkoituksen tulee olla selvillä. (Manner & Suulamo 2010, 83 – 84.)

Yhtiöjärjestyksen määräykset pääomavastikkeiden käytöstä poikkeavat varsin paljon toisistaan. Mahdollisuus pääomavastikkeiden perimisestä riippuu siis yhtiöjärjestyksestä. Jos pääomavastikkeen käyttöä ei ole rajoitettu vain rakennusaikaisiin lainoihin, sitä voidaan käyttää taloyhtiön muihinkin menoihin. Monissa yhtiöjärjestyksissä on määrätty, että pääomavastikkeella voidaan kattaa pitkäaikaisten lainojen maksaminen. Tällaisia ovat suurehkot korjaukset ja perusparannushankkeet, jotka määräytyvät hankkeen laajuuden ja mahdollisen tasonnoston perusteella. (Furuhjelm & Haarma 2013, s. 22 – 29.) Liitteessä 5 on Kirjanpitolautakunnan yleisohjeen mukainen malli hankerahoituslaskelmasta.

Pääomavastikkeen perusteen määräytyminen on tärkeää varmistaa yhtiöjärjestyksestä. Perusteena voi siis olla pinta-ala tai osakkeiden lukumäärä. Jos hoito ja pääomavastikkeella on eri perusteet, pääomavastiketta saa periä

vain yhtiöjärjestyksen sanamuodon mukaan. (Furuhjelm & Haarma 2013, 22 – 26.)

Pääomavastikkeesta laaditaan oma vastikelaskelma, sillä sitä peritään eri tarkoitukseen ja eri perusteella kuin hoitovastiketta. Maksuvelvollisuus voi koskea vain osaa taloyhtiön osakkaista, ja sitä voidaan periä samanaikaisesti eri tarkoituksiin. Pääomavastikkeesta laaditaan vastikelaskelma niin kauan, kunnes vastikkeeseen liittyvä laina on maksettu pois. Pääomavastikelaskelmassa selvitetään kerättyjen vastikkeiden riittävyys lainan menojen maksamiseen. Pääomavastikkeiden muutoksiin vaikuttavat myös korkotason heittelyt. (Heinonen 2012, 121 – 124.)

Hoitovastike

Hoitovastiketta peritään osakkailta asunto-osakeyhtiön hoitomenoja varten. Tällä katetaan kiinteistöjen ja rakennusten käytöstä ja kunnossapidosta sekä perusparannus- ja uudistusmenoista aiheutuneita kustannuksia. Näin varmistetaan yhtiön omaisuuden hoitaminen osakkaiden vaatimusten mukaan. Hoitovastikkeella ei voida kattaa pääoma- ja erillisvastikkeilla katettavia menoja. Hoitovastikelaskelma kuvaa taloyhtiön hoitotaloutta tulojen ja menojen osalta. Liitteessä 3 on Kirjanpitolautakunnan yleisohje hoitovastikkeen perinnän mallista kuluerittelyin. (Kirjanpitolautakunta 2010, Liite 4.)

Pääoma ja hoitovastikkeiden määräytymisperusteet voidaan yhtiöjärjestyksessä määrätä samoiksi tai erilaisiksi. Yleensä hoitovastike peritään pinta-alan mukaan ja pääomavastike osakkeiden lukumäärän mukaan. Vastikevastuusta voidaan poiketa tiettyjen kulujen osalta esimerkiksi uudistusten yhteydessä. (Furuhjelm & Haarma 2013, 21 – 22.)

Hoitovastikelaskelman alijäämä viittaa liian pienenä kerättyyn hoitovastikkeeseen. Alijäämän taustalla ovat tilikauden aikana syntyneet ennakoimattomat kulut. Tässä tilanteessa harkitaan hoitovastikkeen nostamista seuraavalla tilikaudella. Kun hoitovastikelaskelmassa syntyy ylijäämää, vastiketta on kerätty liikaa. Tällöin voidaan seuraavan tilikauden hoitovastiketta pienentää tai jättää kuluvaraa yllättäviä menoja varten. Merkittävää ylijäämää on mahdollista varata käytettäväksi suurehkoihin korjauksiin, mutta silloin on

suositeltavaa rahastoida varat esimerkiksi korjausrahastoon. (Heinonen 2012, 119 – 120.)

Yhtiökokouksen päätöksellä taloyhtiö voi joutua nostamaan hoitolainaa alijäämän kattamiseen. Tällöin laina käsitellään hoitovastikkeessa ja maksetaan hoitovastikkeen kautta pois, sillä lainalla on katettu yhtiön hoitokuluja, jotka tulee huomioida hoitovastikelaskelmassa. Vastikelaskelmien tulkintaa monimutkaistavat korjaushankkeet, sillä laskelmaan sisällytetään hoitokulujen lisäksi hankkeen rakennusaikaiset menot. Korjaushankkeen rahoitustapahtumat siirtyvät pääomavastikelaskelmien puolelle vasta, kun hanke on valmistunut ja hankeaikainen laina on muutettu yhtiölainaksi. (Heinonen 2012, 116 – 117.)

Erillisvastike ja erityisvastike

Erillisvastikkeiden perintä määräytyy yhtiöjärjestyksen mukaan. Vesi-, sähkö- tai lämmitysmaksut voivat olla tällaisia erillisvastikkeita. Vastikkeen maksun suuruus määräytyy yhtiöjärjestyksessä määritetyn perusteen kuten henkilöluvun tai huoneistokohtaisen mittarin mukaan. Jos yhtiöjärjestyksessä ei määritetä erillisvastikkeiden käyttöä, kyseiset maksut peritään hoitovastikkeessa. (Furuhjelm & Haarma 2013, 35.)

Erityisvastikkeella voidaan periä yhtiön normaalista vastikeperusteesta poikkeavia vastikkeita. Kaikkien huoneistojen osalta yhtä suurista kustannuksista voidaan yhtiökokouksen päätöksellä jakaa kulut tasan. Erityisvastiketta ei välttämättä peritä kaikilta osakkeenomistajilta vaan se voidaan kohdistaa vain niille, joita esimerkiksi muutostyöt koskevat. (Kirjanpitolautakunta 2010, 10.)

Muut asunto-osakkailta perittävät korvaukset

Osakkeenomistajilta voidaan vastikemaksujen lisäksi periä käyttökorvauksia mm. saunojen ja pesutupien käytöstä. Maksu määräytyy käytön perusteella. Hankeosuudet taas tarkoittavat tietyn osakehuoneiston maksuosuutta tietystä rakennus- tai korjaushankkeesta. Hankeosuus voidaan suorittaa jo ennen hankkeen aloitusta tai alkuvaiheessa, jolloin yhtiö ei tarvitse niin paljon vierasta pääomaa. Yhtiökokouksessa päätetään hankeosuuksien käytännöistä ja suoritustavoista. Hankeosuudet voidaan periä vastikkeina,

rahastointisuorituksina tai yhtiön nostamalla lainaosuudella. Liitteessä 5 on malli hankeosuuslaskelmasta. (Kirjanpitolautakunta 2010, 11.)

4.3.2 Lainaosuuslaskelmat

Lainaosuuslaskenta ja -laskelmat kuuluvat olennaisesti asunto-osakeyhtiöiden taloushallintoon. Laskelmia tehdään osakkeenomistajan maksaessa pois osakkeita rasittava osuus yhtiön pitkäaikaisista lainoista. Laina-osuuden poismaksamisesta selvitetään summa lainaosuuslaskelman avulla. Lainapääoman lisäksi laskelmaan sisältyvät kuluvalle tilikaudelle kuuluvat ja maksuhetkelle jaksotetut pääomavastiketulot, vastikkeella katettavat menot ja toteutuneet lainanlyhennykset sekä vastikkeeseen liittyvät mahdolliset yli- tai alijäämät edellisiltä tilikausilta. (Kaivanto 2011, 251 – 252.)

Kun osakas suorittaa lainaosuutensa, lainosuuslaskelma liitetään suorituksen todentavan tositteen liitteeksi. Näin todistetaan osakkaan maksaneen hänelle määritetyn lainaosuuden perusteet, jotka hänen kuuluu suorittaa. (KHT-yhdistys 2010, 38 – 39.) Liitteessä 4 on Kirjanpitolautakunnan malli lainaosuuslaskelmasta.

Kirjanpitolautakunnan yleisohjeessa asunto-osakeyhtiöille suositellaan lainaosuuskirjanpidon hoitamista omana osakirjanpitona. Näin varmistetaan laskelmien ja suoritusten oikeellisuus. Tietojen siirto ja täsmäytys pääkirjanpitoon täyttyy silloin Kauppa- ja teollisuusministeriön menetelmäpäätöksen (47/1998) mukaan. Osakirjanpidon säilytysajoista säädetään Kirjanpitolaissa 2:10 §. Yleisohjeen mukaan on perusteltua tilanteiden mukaan säilyttää lainaan liittyviä aineistoja kauemminkin. Näin voidaan mahdollisissa epäselvissä tilanteissa tarkistaa ja todentaa suoritusten oikeellisuus. (Kirjanpitolautakunta 2010, 15.)

Asunto-osakeyhtiön toimintakertomuksessa voidaan vapaaehtoisena tietona ilmoittaa yhtiölainaan liittyvän lainaosuuden määrä. Tieto annetaan yleisellä tasolla eli lainaosuuden määrä jakoyksikköä kuten neliöitä kohden. Tiettyyn huoneistoon kohdistuvaa lainaosuutta ei ilmoiteta. Tilinpäätöshetkelle laadittu lainaosuuslaskelma on suositeltava esittää pääomavastikelaskelman

yhteydessä. Lainaosuuslaskelman ja pääomavastikelaskelman yhtiölainan tietojen tulee täsmätä toisiinsa tietoihin. (Heinonen 2012, 125.)

4.4 Tilintarkastus ja toiminnantarkastus

Asunto-osakeyhtiölain 9 luvussa ja tilintarkastuslaissa säädetään asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksesta. Lain 9:5§ mukaan asunto-osakeyhtiössä on valittava tilintarkastaja, jos yhtiön rakennuksissa on vähintään 30 huoneistoa, tilintarkastuslain 4 - 6 § sitä vaatii tai osakkeenomistajat, joilla on 1/10 kaikista osakkeista tai 1/3 kaikista kokouksessa edustetuista osakkeista vaativat tilintarkastusta varsinaisessa yhtiökokouksessa tai yhtiökokouksessa, jossa asiaa käsitellään. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 9:5 §.)

Asunto-osakeyhtiön alaisissa yhtiöissä on valittava KHT- tai HTM-tilintarkastaja tai yhteisö. Yhtiöjärjestys voi myös vaatia yhtiön tilintarkastusta, ja tällöin on toimittava sen mukaan. Uusi asunto-osakeyhtiölaki säättää toiminnantarkastuksesta asunto-osakeyhtiössä, jos tilintarkastusta ei suoriteta. Toiminnantarkastajalle säädetyt kelpoisuus ja riippumattomuusvaatimukset ovat samat kuin tilintarkastajaa koskevat tilintarkastuslain yleiset kelpoisuusvaatimukset. (KHT-yhdistys 2010, 174 – 175.)

Asunto-osakeyhtiölain 9: 6 - 10 § säättävät toiminnantarkastuksesta. Toiminnantarkastaja valitaan aina, jos yhtiössä ei ole tilintarkastajaa. Toiminnantarkastajan valitsee yhtiökokous, ja hänellä on oltava riittävä taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tietämys ja kokemus yhtiön toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden. Toiminnantarkastus sisältää yhtiön toiminnan tarkastuksen talouden ja hallinnon osalta tarpeeksi laajasti. Toiminnantarkastaja antaa toimintakertomuksen kultakin tilikaudelta allekirjoitettuna ja päivättynä ja se luovutetaan yhtiön hallitukselle viimeistään kaksi viikkoa ennen yhtiökokousta, jossa tilinpäätös esitetään vahvistettavaksi. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 9:6 - 10 §.)

4.5 Verotus

Asunto-osakeyhtiötä ei yleensä veroteta, sillä verotettavaa tuloa ei synny. Tuloina kerättäviä vastikkeita kerätään vain sen verran, että niillä katetaan

menot ja pääomavastiketuloja vähentävät korkokulut. Yhtiö välttää verojen maksamisen poistoja tekemällä. (Tomperi 2013, 160.)

Veroilmoitus täytyy tehdä Verohallinnolle pyydettyä. Jos asunto-osakeyhtiöllä on vain asumiskäytössä olevia huoneistoja, verovuonna on saatu vain vastiketuloja, rahastosuorituksia tai vähäisiä korko- ja osinkotuloja, verotettava tulo on alle 30 euroa tai kyseessä ei ole yhteisön ensimmäinen tilikausi, ilmoitusta ei tarvitse tehdä. Mikäli asunto-osakeyhtiö omistaa liiketiloja, veroilmoitus on jätettävä. Veroilmoitus tulee tehdä neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä (Tomperi 2013, 160.)

Asunto-osakeyhtiöt saavat esitäytetyn lomakkeen (102), joka täytyy tarkastaa ja palauttaa, vaikka siihen ei muutoksia tulisikaan. Jos tämä laiminlyödään, voi siitä aiheutua yhtiölle sakkoa. Lomakkeella (102) ilmoitetaan verottajalle tietoja asunto-osakeyhtiön huoneistojen pinta-alasta ja laadusta, omistajasta tai kiinteistön tietojen muutoksista. Muutokset selvitetään vielä erillisellä lomakkeella ja palautetaan verottajalle. Nämä liitetään myös mahdollisen veroilmoituksen liitteeksi. Veroilmoituksen täyttää ja allekirjoittaa yleensä isännöitsijä tai sellainen henkilö, jolla on yhtiön nimenkirjoitusoikeus. (Salin 2012, 59 – 60.)

5 Asunto-osakeyhtiölaki

Suomessa on perustettu jo 1800–1900 luvun vaihteessa osakeyhtiöitä, joiden tarkoituksena on ollut omistaa kiinteistöjä. Ensimmäinen asunto-osakeyhtiölaki perustettiin 1926, joka kumottiin myöhemmin vuoden 1991 asunto-osakeyhtiölailla. Asunto-osakeyhtiö on suomalainen asumisen malli. Muualla maailmassa ei tällaista asumismuotoa juurikaan ole. (Kaivanto 2011, 67.)

5.1 Yleistä

Uusi asunto-osakeyhtiölaki valmistui 22.12.2009 ja se tuli voimaan 1.7.2010. Suurin muutos uudessa asunto-osakeyhtiölaissa on sen erilainen rakenne aikaisempaan lakiin verrattuna. Kaikki asunto-osakeyhtiöitä koskevat säädökset sisältyvät nykyisin asunto-osakeyhtiölakiin. Enää ei sovelleta osakeyhtiölain säännöksiä asunto-osakeyhtiöihin. (Kaivanto 2011, 67.)

Asunto-osakeyhtiölakia sovelletaan kaikkiin osakeyhtiöihin, jotka on rekisteröity Suomen lain mukaisesti asunto-osakeyhtiöinä ja ellei muussa laissa säädetä toisin. Asunto-osakeyhtiölakia sovelletaan myös ennen 1.3.1926 rekisteröityihin osakeyhtiöihin, joissa huoneistot ovat asuinkäytössä. (Manner ja Suulamo 2010, 20.)

5.2 Kunnossapito ja muutostyöt

Yhtiön alueiden ja rakennusten kunnossapitovastuu on jaettu yhtiön ja osakkaan kesken. Yhtiö vastaa kaikesta muusta paitsi osakashallinnassa olevien tilojen sisäpuolisesta kunnossapidosta. Tästä säädetään asunto-osakeyhtiölain 4 luvussa ja muutostöissä sovelletaan samoja menettelytapoja. Toimivalta kunnossapito- ja muutostöissä on hallituksella ja isännöitsijällä. (Jauhainen ym. 2010, 153.)

Yhtiöjärjestysmääräykset

Yhtiöjärjestystä laadittaessa yleensä tiedetään yhtiön asuntojen rakenteiden poikkeavuudet ja huoneistojen erot. Tällöin voidaan määrittää lain yleissäännöksistä poikkeavat kunnossapitovastuut yhtiöjärjestyksessä. Useimmiten säännöksiä otetaan käyttöön pientaloyhtiöissä. Esimerkkejä muutoksista voivat olla rakennusten ulkopuolisen kunnossapidon vastuunjaon poikkeaminen tai osakkeiden lukumäärän perusteen määräytyminen muun kuin neliöiden perusteella. Kunnossapitovastuun jakautumisen tulee käydä ilmi yhtiöjärjestyksestä niin selvästi ja riittävästi ettei, ongelmatilanteita synny. (Jauhainen ym. 2010, 159 – 160.)

Kunnossapitovastuuta on järkevä muuttaa tilanteissa, joissa yhtiöllä on erikäisiä rakennuksia ja huoneistot poikkeavat paljon toisistaan. Myös eri käyttötarkoitukseen kohdistuvien huoneistojen kohdalta muuttaminen on järkevää. Kunnossapitovastuusta voidaan poiketa myös myöhemmin yhtiöjärjestystä muuttamalla. Asunto-osakeyhtiölain 6: 34§ säättää yhtiöjärjestyksen muuttamisesta ja muutokseen vaaditaan 2/3 määräänemmistön suostumus sitä käsittelevässä kokouksessa sekä osakkaiden yhdenvertainen kohtelu. (Kaivanto 2011, 93.)

5.2.1 Osakkaan vastuu ja ilmoitusvelvollisuus

Osakas vastaa lähtökohtaisesti huoneiston sisätilojen kuluvista rakenteista, pinnoista ja laitteista. Huoneistoa on myös hoidettava huolellisesti ja pidettävä asunnon peruskuntoa yllä. Asunto-osakeyhtiölain 4:3 § mainitaan vielä, että osakas ei kuitenkaan vastaa huoneiston tavallisesta kulumisesta asumistarkoituksessa. (Jauhiainen ym. 2010, 153.) Huoneistossa saa tehdä laajojakin muutostöitä aiheuttamatta haittaa tai vahinkoa muille huoneistoille tai yhtiön rakennuksille. Kunnossapito- ja muutostyöoikeus koskee kaikkia osakkaan hallinnassa olevia tiloja, esimerkiksi myös autotallia. Periaatteessa osakas saa itse päättää asumisen laatusasosta ja nostaa tai laskea sitä esimerkiksi pintamateriaaleja vaihtamalla. (Kaivanto 2011, 94.)

Kunnossapito- ja muutostyöt

Osakkaalla on oikeus tehdä muutoksia hallitsemassaan huoneistossa omalla kustannuksellaan. Muutoksen on oltava yhtiöjärjestyksessä määrätyn käyttötarkoituksen mukainen. Muutostöille voi asettaa ehtoja yhtiö tai toinen osakas. Näitä asetetaan rakennuksen vahingoittumisen tai muun yhtiölle haittaa aiheuttavan seikan välttämiseksi. Äärimmäisessä tapauksessa muutostyö voidaan kieltää kokonaan. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 5:1 § ja 3 §.)

Osakas vastaa kunnossapito- ja muutostöiden hyvän rakennustavan toteuttamisesta. Myös työn suunnittelu, valvonta ja toteutus kuuluvat osakkaan vastuulle. Vahingotapauksissa ja säännösten rikkomisessa, asunto-osakeyhtiölaki säilyttää vastuun osakkaalle tämän toimiessa hyvän rakennustavan vastaisesti. Osakas voi joutua vastuuseen työn tehneen tahon aiheuttamasta vahingosta, jos hän ei valvo riittävästi työn laatua ja tekemistä. (Kärkkäinen, Laksola, Pujals 2010, 19.) Asunto-osakeyhtiölain 4:4 § säättää myös kunnossapitotyön teettämisestä osakkaan kustannuksella, jos osakas ei huolehdi riittävästi huoneiston kunnosta. Myös yhtiö voi joutua maksuvelvolliseksi laiminlyödessään kunnossapitovelvollisuutensa. 4:4 § oikeuttaa osakkaan teettämään työn yhtiön kustannuksella kiireellisissä tapauksissa, kuten esimerkiksi putkivahingoissa, lisävahinkojen välttämiseksi.

Asunto-osakeyhtiön on annettava suostumus osakkaan hallinnassa oleviin tiloihin tehtävään muutos- tai remonttityöhön. Tarvittaessa yhtiö hakee viranomaislupaa muutostyöhön. Periaatteena on, että remontista ei saa aiheutua haittaa muille osakkaille, mutta lain mukaan tuomioistuin voi poiketa säännöksestä mm. ehtoja asettamalla. Yhtiö ei voi kieltää remonttia työstä aiheutuvan melun perusteella, mutta se voi asettaa ehtoja työn ajankohdalle muita osakkeenomistajia ajatellen. (Kaivanto 2011, 94.)

Osakkaan vahingonkorvausvastuu vanhenee kolmen vuoden kuluessa, kun on saatu tieto vahingosta. Vahingonkorvausvastuun enimmäisaika on kymmenen vuotta ja tällöin vahingonkorvausvastuu on lopullisesti vanhentunut. Uuden osakkaan vaihtuessa, vastuu virheestä ei siirry hänelle. Yhtiö voi mahdollisesti periä vahingonkorvauksia edellä mainituilla perusteilla kunnossapidon tehneeltä osakkaalta. (Kärkkäinen ym. 2010, 19.)

Ilmoitusvelvollisuus

Asunto-osakeyhtiölain 4:7 § säädetään osakkaan ilmoitusvelvollisuudesta oman kunnossapitotyön ja 5:2 § muutostyön osalta. Säädöksen mukaan osakkeenomistajan on ilmoitettava kirjallisesti työn tekemisestä etukäteen hallitukselle tai isännöitsijälle kunkin yhtiön ohjeiden mukaan. Ilmoitusvelvollisuus koskee sellaisia muutostöitä, jotka voivat vaikuttaa yhtiön tai toisen osakkeenomistajan huoneistoon tai sen käyttämiseen. Ilmoituksessa on oltava tiedot töiden sisällöstä, jotta voidaan arvioida hyvän rakennustavan noudattaminen ja mahdolliset haittavaikutukset. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 4:7 §, 5:2 §.)

Hallitusta tai isännöitsijää veloitetaan ilmoittamaan tieto remontista sellaiselle osakkaalle, jonka huoneistoon tai käyttämiseen kunnossapitotyö voi mahdollisesti vaikuttaa. Ilmoituskustannuksista vastaa kunnossapitotyön teettäjä. Laissa säädetään myös osakkaan ilmoitusvelvollisuudesta yhtiölle kuuluvasta kunnossapidosta. Osakkaan on ilmoitettava välittömästi havaittuaan yhtiölle sellaisesta viasta, joka kuuluu yhtiön kunnossapitovastuuseen. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 4:7-8 §.)

Asunto-osakeyhtiön hallituksen käsiteltä ilmoituksen voidaan aloittaa muutostyöt. Käsittelyaika vaihtelee remontin laajuuden ja esimerkiksi tarvittavien lupien käsittelyn takia. Myös mahdolliset asiantuntijan käytöt voivat lisätä kustannuksia ja käsittelyaikaa. Ilmoitus tulee käsitellä kohtuullisessa ajassa viivyttämättä. (Kaivanto 2011, 95.)

Joskus muutostyöt voivat vaatia yhtiöjärjestyksen muuttamista. Yhtiökokouksen päätöksellä voidaan muuttaa yhtiöjärjестystä (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 6:34 §). Yhtiöjärjестyksen muuttamisesta tai mahdollisten lupien hakemisesta aiheutuvista kustannuksista vastaa osakkeenomistaja. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 5:5 §.)

5.2.2 Yhtiön vastuu ja ilmoitusvelvollisuus

Asunto-osakeyhtiöllä on yleinen kunnossapitovastuu, ja se vastaa kunnossapidosta niiltä osin, kuin se ei kuulu osakkaalle. Yhtiön täytyy pitää huolta huoneistojen rakenteista, eristeistä ja perusjärjestelmistä: lämmitys-, sähkö-, vesi-, ilmanvaihto- ym. järjestelmistä sekä yhtiön omistamista mahdollisista maa-alueista. Myös rakennuksen parvekkeiden ulkopinnat kuuluvat asunto-osakeyhtiölle, vaikka parvekkeet ovat yleensä osakkeenomistajan hallinnassa. Yhtiöllä on velvollisuus korjata osakehuoneistojen sisäpuoliset viat, jotka kuuluvat yhtiön kunnossapitovastuuseen. Korjaukset on tehtävä vähintään yhtiön senhetkiseen perustasoon asti. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 4:2 §.)

Kunnossapito

Asunto-osakeyhtiön velvollisuus perusjärjestelmien kunnossapidosta yletyy myös järjestelmän osana oleviin laitteisiin tai rakenneosiin. Koska lämmitysjärjestelmän kuuluu taloyhtiölle, se vastaa lämmitysjärjestelmiin liittyvien osien kuten pattereiden korjauksesta. Vesikalusteiden osalta yhtiö vastaa hanoista ja wc-istuimista, sen sijaan altaat ja niihin liitetyt letkut kuuluvat osakkaan vastuulle. Sähköjärjestelmän osalta pistorasiat ja kytkimet kuuluvat taloyhtiölle ja niihin liitettyjen laitteiden, esimerkiksi sähkökiukaan, osalta vastuu siirtyy osakkaalle. (Kaivanto 2011, 91 – 92.)

Yhtiön kunnossapitovastuu ja velvollisuus rajoittuu yhtiön perustason mukaisiin korjauksiin. Mikäli osakas tekee perustasoa parempia korjauksia, kuten lattiamateriaalin vaihto kylpyhuoneessa tai olohuoneessa, vastuu kunnossapidosta parannuksen kohdalla siirtyy osakkaalle. Taloyhtiöissä onkin aiheellista määrittää mikä on yhtiön perustaso minäkin aikana ja etenkin laajojen korjausten yhteydessä. Myös viranomaiset määrittävät taloyhtiöille tiettyä tasoa kunnossapidosta ja korjauksesta, joista ovat esimerkkinä vedeneristysnormit. (Kaivanto 2011, 92.)

Asunto-osakeyhtiöiden hallitusten on pidettävä yllä osakehuoneistokohtaista luetteloa kunnossapitotyö- ja muutosilmoituksista. Näitä on säilytettävä luotettavalla tavalla yhtiön toiminnan ajalta. Ilmoitetut ja osakkaan tekemät muutostyöt on ilmoitettava myös isännöitsijäntodistuksessa. Tämä koskee lakiuudistuksen jälkeen tehtyjä ilmoituksia, mutta aiemmatkin tiedossa olevat työt voidaan ilmoittaa. (Kärkkäinen ym. 2010, 7 – 8.)

Ilmoitusvelvollisuus

Laki määrittää yhtiölle velvollisuuden valvoa kunnossapitotyötä riittävällä tavalla. Yhtiön määrittämien sääntöjen ja hyvän rakennustavan sekä asetettujen ehtojen muutostöissä tulee täyttyä. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 4:9 §, 5:7 §.) Yhtiön edustajilla, yleensä hallituksella tai isännöitsijällä, on oikeus ja velvollisuus käyttää valvonnassa asiantuntijan apua niin tarvitessaan. Heillä on myös oikeus päästä huoneistoon tarkistamaan tehdyt muutostyöt, ja yhteistyö osakkaan kanssa auttaa valvonnassa. (Kärkkäinen ym. 2010, 21.)

Asunto-osakeyhtiön on ilmoitettava kunnossapito- ja muutostöistä osakkaalle riittävän ajoissa. Ilmoitus kohdistetaan niille osakkeenomistajille, joiden huoneistoja se koskee, heidän ilmoittamaansa osoitteeseen. Yhtiö voi suorittaa kunnossapito- tai korjaustyöt, jotka vaativat välittömiä toimenpiteitä aiheuttamatta lisää vahinkoa. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 4:6 §, 5:2 § ja 9 §.)

Yhtiö voi antaa osakkeenomistajalle suostumuksen muutostöihin yhtiön omistamissa tiloissa. Kirjallinen hakemus työstä on tehtävä hallitukselle etukäteen ja siihen tarvitaan yhtiön suostumus. Halutessaan yhtiö voi asettaa ehtoja haetulle muutostyölle. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 58 §.)

5.2.3 Isännöitsijä

Isännöitsijän rooli taloyhtiössä vaihtelee asunto-osakeyhtiöittäin. Isännöitsijän valinta on vapaaehtoista, mutta hyvin suotavaa. Jos taloyhtiö ei valitse isännöitsijää, yhtiön hallitus vastaa päivittäisestä toiminnasta taloyhtiössä. Asunto-osakeyhtiön hallitus valitsee isännöitsijän, sopii ehdoista, ohjeistaa ja valvoo sekä tarvittaessa vaihtaa isännöitsijän. (Jauhainen ym. 2010, 489 – 490.)

Isännöitsijä on yhtiön kannalta keskeinen henkilö, joka vastaa taloyhtiön päivittäisestä toiminnasta. Hänellä on usein ajankohtaisin ja parhain tieto taloyhtiön asioista. Isännöitsijän yleisenä tehtävänä on huolehtia kiinteistöjen ja rakennusten kunnossapidosta sekä hoitaa asunto-osakeyhtiön päivittäistä hallintoa saamiensa ohjeiden mukaan. Taloyhtiön hallituksen ja isännöitsijän saumaton yhteistyö on tärkeää. Hallitus antaa isännöitsijälle valtuudet toimia yhtiössä ohjeiden ja yhtiöjärjestyksen sekä lakien mukaan. Isännöitsijä valmistelee yhtiön päätökset ja laittaa ne vireille sekä organisoi yhtiön toimintaa. (Jauhainen ym. 2010, 490 – 491.)

Asunto-osakeyhtiölaki säättää 7 luvussa isännöitsijän roolista asunto-osakeyhtiössä. Edellä mainittujen lisäksi isännöitsijällä on oikeus olla läsnä hallituksen kokouksessa ja yhtiökokouksessa. Hän saa myös käyttää kokouksessa puhevaltaa, jollei hallitus ole päättänyt muuta. Hallitus saa näin isännöitsijältä tarvitsemansa tiedot yhtiön tilanteesta ja isännöitsijä taas hallituksen suunnitelmat tulevan suhteen. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 7:17 - 18 §.)

Isännöitsijän tai isännöitsijäyhteisön kotipaikan on oltava Euroopan talousalueella. Päävastuullinen isännöitsijä tai yhteisö on ilmoitettava yhtiön johdolle. Häneen sovelletaan myös asunto-osakeyhtiölain ja muun lain säännöksiä toimitushteensa perusteella. Isännöitsijä voi edustaa yhtiötä asioissa, jotka kuuluvat hänen tehtäviinsä tai johon hänet on hallitus valtuuttanut. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 7:19 §, 21§, 22§.)

Isännöitsijän tehtävät

Isännöitsijän ja yhtiön kesken tehdään sopimus isännöitsijän tehtävistä taloyhtiössä. Lakiuudistus on asettanut isännöinnille uusia haasteita ja vaatimuksia asunto-osakeyhtiöissä. Isännöitsijä on vastuullisessa asemassa. Luottamusta ja vastuullisuutta tuo asiakkaan omaisuuden hoito. Hänen täytyy olla lojaali työnantajalleen ja samalla ajaa asiakkaidensa etua. Työn keskeisin haaste on isännöinnin osaamisen riittäminen monialaisessa työssä sekä hyvä ammattitaito. (Kaivanto 2011, 25 – 26.)

Isännöitsijän tehtävät voidaan luokitella asunto-osakeyhtiön kannalta seuraavasti:

1. Hallinnolliset tehtävät
 - kokoukset, kiinteistön sopimukset, turvallisuus ja vakuutusasiat, ilmoitusvelvollisuudet ja muut hallinnolliset tehtävät
2. Kiinteistön taloushallintoon liittyvät tehtävät
 - talous-, vero- ja toimintasuunnittelu, kirjanpito ja tilinpäätös sekä rahaliikenne
3. Kiinteistön teknisen ja toiminnallisen kunnon ylläpitoon liittyvät tehtävät
 - kiinteistön ja rakennusten kunnossapito, korjaus- ja perusparannushankkeet, ylläpitotaso ja huoltokirja sekä kiinteistönhoidon tehtävien järjestäminen.

Isännöitsijän työssä yhteistyö hallituksen kanssa, luottamus taloyhtiöön sekä palveluverkoston hyödyntäminen ja kehittäminen ovat ydinasemassa. (Kaivanto 2011, 31 – 37.)

Isännöitsijän todistus

Asunto-osakeyhtiön on annettava pyynnöstä isännöitsijäntodistus. Tämän antaa isännöitsijä, tai jos isännöitsijää ei ole, hallituksen puheenjohtaja. Osakkaalla, osakkeita panttauksen perusteella pitävällä sekä myyntitoimeksiannon saaneella välittäjällä on oikeus saada todistus. Todistuksessa on oltava 1) yhtiön taloudellinen tila 2) rakennuksen kuntoon liittyvät ja tiedossa olevat asiat 3) osakeluetteloon merkityn osakkaan nimi ja 4) osakkeisiin kohdistuva mahdollinen rajoitus 5) päätös huoneiston haltuunotosta yhtiön hallintaan ja haltuunoton kesto aika 6) osaketta rasittavat maksamattomat vastikkeet 7) eriperusteisten lainavastuiden selvitys 8) mahdolliset kanteet yhtiötä kohtaan 9)

osakeanti- ja optiovaltuutukset sekä muut lain vaatimat todistukseen merkittävät tiedot. Hallitus päättää todistuksen maksun perimisestä ja sen tulee olla kohtuullinen. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 7:27 §.) Kunnossapito- ja muutostyöilmoitukset toimitetaan erillisestä pyynnöstä isännöitsijäntodistuksen tilaajalle eli niitä ei liitetä todistukseen automaattisesti. (Kärkkäinen ym. 2010, 8.)

6 Yhteenveto

Asunto-osakeyhtiö on asumismuoto niille, jotka eivät omista omakotitaloa eivätkä halua asua vuokralla. Rivitalot ja kerrostalot sekä paritalot ovat asunto-osakeyhtiömuotoisia asuntoja, joissa asuu hyvin moni suomalainen. Muualla maailmassa on harvinaisempaa asua osakeyhtiömuotoisessa asunnossa, mutta Suomessa tämä on melko yleistä.

Yhtiötä velvoittaa niin kirjanpitolaki kuin asunto-osakeyhtiölakikin sekä muut ohjeet ja asetukset. Useimmilla taloyhtiöillä on asiantunteva isännöitsijä, joka hoitaa taloyhtiön toimintaa. Valitettavasti kaikissa yhtiöissä ei vielä näin ole. Erään kyselyyn vastanneen osakkaan isännöinnistä vastaa yksityishenkilö. Osakas on pitänyt ongelmana kyseisen isännöitsijän ammattitaidon puutetta. Kyselystä ilmeni, että isännöitsijällä ei ollut koulutusta tehtävään ja myös tieto asunto-osakeyhtiön toiminnasta ei ollut ajantasaista. Tämä onkin yleisempää pienissä asunto-osakeyhtiöissä ja on haasteellista saada osakkaat esimerkiksi ostamaan palvelut ammattilaiselta isomprien vastikkeiden pelossa. Pienissä, alle 10 talon yhtiöissä myös riidat ja henkilökemiat ovat usein esillä. Suuremmissa taloyhtiöissä taas on erilaisia ongelmia, mutta siellä yhtiökokouksissa päätöksistä ei niin paljon riidellä ja ammattitaitoinen isännöinti on yleisempää.

En ole itse koskaan omistanut asunto-osaketta enkä ennen opintojani juuri tiennyt asunto-osakeyhtiöitä säätelevistä laeista ja säädöksistä. Kiinnostukseni aihetta kohtaan heräsi opintoihin liittyvällä kurssilla, jossa käsiteltiin asunto-osakeyhtiötä, lakia ja eri laskelmia. Opiskelijaystäväni kanssa keskustellessa löytyi tämän opinnäytetyön aihe ja Case-yritys. Ystävälläni oli kokemuksia siitä, että osakkaat ja hallituksen jäsenet eivät tiedä riittävästi asunto-osakeyhtiöön

liittyvistä vastuista ja velvollisuuksista. Taloyhtiön suostuttua yhteistyöhön työ opinnäytteen parissa alkoi.

Opinnäytetyön toiminnallisena tuotoksena on opas asunto-osakeyhtiölle. Opas perustuu työssä käytettyyn teoriaan ja sähköpostitse lähetettyihin kyselyihin. Kyselyiden perusteella on tarvetta oppaan laatimiselle pieneen asunto-osakeyhtiöön. Kyselyyn vastanneilla osakkailla ovat perustiedot oikeuksista ja velvollisuuksista. Kukaan vastanneista ei maininnut yhtiöjärjestyksestä tai asunto-osakeyhtiölaista, jotka määrittävät pitkälti asumista taloyhtiössä.

Yhtiöjärjestyksellä on merkittävä rooli taloyhtiössä, ja siinä voidaan määrätä monesta sellaisesta asiasta, josta laissa ei ole mainintaa. Yhtiöjärjestys on toisin sanoen taloyhtiön tärkein säädös lain rinnalla. Yleensä kaikilla taloyhtiöillä on toisistaan poikkeavat yhtiöjärjestykset, ja niihin kannattaa tutustua kunnolla jo osakehuoneiston ostovaiheessa. Tällöin vältytään ikäviltä yllätyksiltä mm. remonttia suunniteltaessa, kun jo tiedetään, mitä saadaan tehdä ja mitä ei. Asunto-osakeyhtiölaki muuttui vuoden 2009 lopussa, ja se toi muutoksia mm. vastuukysymyksiin. Lakiuudistus oli tarpeellinen, ja se määritti tarkemmin juuri osakkaan ja taloyhtiön vastuunjaon.

Yhtiökokouksen merkitys ja kustannusten vaikutus tiedostettiin myös. Isännöitsijän rooli oli vastausten perusteella selvillä, mutta valitettavasti sitä ei kaikissa taloyhtiöissä käytetä. Isännöinti helpottaa arjen sujumista niin hallituksen työn kuin osakkaiden asumisen osalta. Ammattitaitoinen isännöitsijä huolehtii lain vaatimista velvoitteista ja osaa auttaa tarpeen vaatiessa.

Kaikki kyselyyn vastanneet eivät tienneet, mistä voivat tarvittaessa itse hakea lisää tietoa. Mahdollisuus käyttää sähköistä mediaa tai oikean tiedon löytäminen runsaasta tarjonnasta, esimerkiksi Internetissä ei ole aina helppoa ja itsestään selvää. Muun muassa Oikeusministeriön tarjoama lakipalvelu Finlex ei ole läheskään kaikkien tiedossa. Iäkkäämmillä ihmisillä ei aina ole taitoa käyttää palveluita hyväkseen.

Asunto-osakeyhtiön hallituksen maallikkojäsenellä ei aina ole ”tietotaitoa” asunto-osakeyhtiön talouden asioista. Myös tiedon hankkiminen voi tuottaa ongelmia. Hallitustoimintaa pidetään hankalana ja sen vuoksi uusia jäseniä

toimintaan on vaikea saada. Pyrin oppaan avulla tuomaan hallituksen toimintaa tutummaksi ja helpommin lähestyttävämmäksi. Hallituksen jäsenellä on vastuun lisäksi myös mahdollisuus päästä vaikuttamaan asunto-osakeyhtiön päätöksiin ja tulevaisuuteen. Jo yksikin uusi hallituksen jäsen tuo uusia ajatuksia ja näkemyksiä yhtiön toimintaan. Opinnäytetyön myötä sain paljon uutta tietoa asunto-osakeyhtiössä asumisesta ja siihen liittyvistä käytännöistä. Tulevaisuutta ajatellen työstä on hyötyä minulle niin ammatillisesti ja koulutukseeni liittyen kuin henkilökohtaisessa elämässäkin. Haasteellisin osuus opinnäytetyössäni oli lähteiden rajaaminen. Lähteitä teoriaosuuteen löytyi hyvin, mutta osa oli jo vanhentunutta tietoa, joten jouduin rajaamaan ne heti pois työstäni. Jäljelle jääneistä lähteistä hyvin monessa oli viitattu alkuperäiseen lähteeseen, ja niiden osalta palasin asunto-osakeyhtiölain ja Kirjanpitolautakunnan yleisohjeet asunto-osakeyhtiöille ja kiinteistöyhtiöille – lähteen pariin.

Edellä mainittuihin tarpeisiin laadin oppaan asunto-osakeyhtiön osakkaalle ja hallituksen jäsenelle.

Opas

Asunto-osakeyhtiö Esimerkki Oy:n ja muidenkin asunto-osakeyhtiöiden käyttöön soveltuva opas perustuu opinnäytteessäni käsitellyyn teoriaan ja tehtyihin kyselyihin. Opas on suunniteltu toteutettavaksi pienenä vihkosena, joka voidaan tulostaa A4-koon paperiarkille tavallisella tulostimella. Sivut taitetaan keskeltä kahtia eli teksti on kahdella sarakkeella. Alkuperäisessä suunnitelmassa oppaan koko oli maksimissaan 6 sivua tekstiä, joiden lisäksi tulee kansilehti ja takasivu. Lopullinen tuotos on 12 sivua tekstiä ja kansilehti sekä takasivu. Jouduin muuttamaan alkuperäistä suunnitelmaa, sillä muuten kaikki tarvittava tieto ja esimerkit eivät olisi mahtuneet mukaan oppaaseen. En myöskään halunnut pienentää tekstikirjasinta niin pieneksi, että tekstit olisivat mahtuneet suunnitellulle kuudelle sivulle. Sivun reuna-asetuksia jouduttiin suurentamaan, jotta vihkonen saadaan taitettua ja teksti jää näkyviin. Näin oppaan luettavuus pysyy selkeänä. Oppaasta voidaan jättää hallituksen osuutta käsittelevä tieto tarvittaessa pois, jolloin osakkaan osuus oppaasta jää lyhyemmäksi.

Olen jättänyt oppaasta pois kaikki tiedot, jotka koskevat Case-yritystä ja esimerkiksi yhteystietojen kohdalla, tiedot ovat esimerkkejä. Tiedosto on tallennettu niin, että sitä voidaan tarvittaessa muokata ja tietoja vaihtaa vaikka isännöitsijän vaihtuessa. Opas on työn liitteenä 6.

Lähteet

Asunto-osakeyhtiölaki 2009. Lainsäädäntö. Ajantasainen lainsäädäntö. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20091599?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=asunto-osakeyhti%C3%B6laki>. Luettu 20.3.2014.

Furuhjelm, M. & Haarma, K. 2013. Vastikkeet taloyhtiössä. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

Heinonen, M. 2012. Taloyhtiön talous – osakkaan opas. Espoo: Kiinteistöalan Kustannus Oy: Meedia Zone OÜ.

Jauhiainen, J. & Järvinen, T.A. & Nevala, T. 2010. Asunto-osakeyhtiölaki. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.

Kaivanto, K. toimituskunta 2011. Isännöinnin käsikirja. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

KHT-yhdistys – Föreningen CGR ry 2010. Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiön tilinpäätösmalli. Edita-Prima Oy.

Kirjanpitoasetus 1997. Lainsäädäntö. Ajantasainen Lainsäädäntö. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=kirjanpitolaki>. Luettu 26.3.2014.

Kirjanpitolaki 1997. Lainsäädäntö. Ajantasainen Lainsäädäntö. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=kirjanpitolaki>. Luettu 26.3.2014.

Kirjanpitolautakunta 2010. Kirjanpitolautakunnan yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta 7.12.2010. <http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/all/074334A2C020B394C22577FB003AE682?openDocument>. Luettu 31.3.2014.

Kirjanpitolautakunta 2007. Lausunto 1794/2007. <http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/717602942eb71ebdc22570210049e02b/ba92e0d9934edacac22574eb0039117e?OpenDocument>. Luettu 30.3.2014.

Kärkkäinen, A. & Laksola, J. & Pujals, M. 2010. Kiinteistöalan kunnossapito- ja muutostyöt: osakkaan opas. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus.

Leppiniemi J. & Leppiniemi R. 2010. Pieni kirjanpitovelvollinen: kirjanpito ja tilinpäätös. Juva: WS Bookwell Oy.

Manner, K. & Suulamo, A. 2010. Kiinteistöyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös. WS Bookwell Oy.

Salin, M. 2012. Asunto-osakeyhtiön veroilmoitus. Taloustaito 2/2012. 59 – 60.

Tomperi, S. 2013. Yritysverotus ja tilinpäätössuunnittelu. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Tomperi, S. & Keskinen, V. 2013. Yrityksen taloushallinto 2. Kirjanpidon erityiskysymyksiä. Porvoo: Bookwell Oy.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

KIINTEISTÖN TULOSLASKELMA

	Tilikausi		Edellinen tilikausi	
Kiinteistön tuotot				
Vastikkeet				
Hoitovastikkeet	0,00		0,00	
Hankeosuussuoritukset	0,00		0,00	
Kulutusperusteiset vastikkeet	0,00		0,00	
Erityisvastikkeet	0,00		0,00	
./. Rahastoidut vastikkeet	- 0,00	0,00	- 0,00	0,00
Vuokrat		0,00		0,00
Käyttökorvaukset		0,00		0,00
Muut kiinteistön tuotot		0,00		0,00
Kiinteistön tuotot yhteensä		0,00		0,00
Luottotappiot ja oikaisuerät		+/- 0,00		+/- 0,00
Kiinteistön hoitokulut				
Henkilöstökulut		- 0,00		- 0,00
Hallinto		- 0,00		- 0,00
Käyttö ja huolto		- 0,00		- 0,00
Ulkoalueiden hoito		- 0,00		- 0,00
Siivous		- 0,00		- 0,00
Lämmitys		- 0,00		- 0,00
Vesi ja jätevesi		- 0,00		- 0,00
Sähkö ja kaasu		- 0,00		- 0,00
Jätehuolto		- 0,00		- 0,00
Vahinkovakuutukset		- 0,00		- 0,00
Vuokrat		- 0,00		- 0,00
Kiinteistövero		- 0,00		- 0,00
Korjaukset	0,00		0,00	
./. Saadut korvaukset	- 0,00		- 0,00	
./. Saadut avustukset	- 0,00		- 0,00	
./. Aktivoinnit taseeseen	- 0,00	- 0,00	- 0,00	- 0,00
Muut hoitokulut		- 0,00		- 0,00
Oman käytön arvonlisävero		- 0,00		- 0,00
Kiinteistön hoitokulut yhteensä		0,00		0,00
KÄYTTÖKATE/HOITOKATE		+/- 0,00		+/- 0,00
Poistot ja arvonalentumiset				
Rakennuksista ja rakennelmista		- 0,00		- 0,00
Koneista ja kalustosta		- 0,00		- 0,00
Muista pitkävaikutteisista menoista		- 0,00		- 0,00
Poistot ja arvonalentumiset yhteensä		- 0,00		- 0,00
Rahoitustuotot ja -kulut				
Osinkotuotot		0,00		0,00
Korkotuotot		0,00		0,00
Muut rahoitustuotot				
Pääomavastikkeet	0,00		0,00	
./. Rahastoidut vastikkeet	- 0,00	0,00	- 0,00	0,00
Lainaosuussuoritukset	0,00		0,00	
./. Rahastoidut osuudet	- 0,00	0,00	- 0,00	0,00
Muut rahoitustuotot		0,00		0,00
Korkokulut		- 0,00		- 0,00
Muut rahoituskulut		- 0,00		- 0,00
Rahoitustuotot ja -kulut yhteensä		+/- 0,00		+/- 0,00
VOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ		+/- 0,00		+/- 0,00
Satunnaiset erät				

		Liite 1 2 (2)
Satunnaiset tuotot	0,00	0,00
Satunnaiset kulut	- 0,00	- 0,00
Satunnaiset erät yhteensä	<u>+/- 0,00</u>	<u>+/- 0,00</u>
VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖS- SIIRTOJA JA VEROJA	+/- 0,00	+/- 0,00
Tilinpäätössiirrot		
Poistoeron muutos	+/- 0,00	+/- 0,00
Vapaaehtoisten varausten muutos	+/- 0,00	+/- 0,00
Tilinpäätössiirrot yhteensä	<u>+/- 0,00</u>	<u>+/- 0,00</u>
Välittömät verot	- 0,00	- 0,00
TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO) /YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)	<u>+/- 0,00</u>	<u>+/- 0,00</u>

(Kirjanpitolautakunta. Yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta 7.12.2010.Liite1)

TASE VASTAAVAA

	Tilinpäätöspvm		Edellinen tilinpäätöspvm	
PYSYVÄT VASTAAVAT				
Aineettomat hyödykkeet				
Kehittämismenot	0,00		0,00	
Aineettomat oikeudet	0,00		0,00	
Liikearvo	0,00		0,00	
Muut pitkävaikutteiset menot	0,00		0,00	
Ennakkomaksut	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Aineelliset hyödykkeet				
Maa- ja vesialueet				
Omistuskiinteistöt	0,00		0,00	
Kiinteistöjen vuokraoikeudet	0,00		0,00	
Rakennukset ja rakennelmat				
Omistusrakennukset ja -rakennelmat	0,00		0,00	
Rakennusten ja rakennelmien vuokraoikeudet	0,00		0,00	
Koneet ja kalusto	0,00		0,00	
Muut aineelliset hyödykkeet	0,00		0,00	
Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Sijoitukset				
Osuudet saman konsernin yrityksissä	0,00		0,00	
Saamiset saman konsernin yrityksiltä	0,00		0,00	
Osuudet omistusyhteisyhteisöissä	0,00		0,00	
Saamiset omistusyhteisyhteisöiltä	0,00		0,00	
Muut osakkeet ja osuudet	0,00		0,00	
Muut saamiset	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
VAIHTUVAT VASTAAVAT				
Vaihto-omaisuus				
Aineet ja tarvikkeet	0,00		0,00	
Keskeneräiset tuotteet	0,00		0,00	
Valmiit tuotteet / tavarat	0,00		0,00	
Muu vaihto-omaisuus	0,00		0,00	
Ennakkomaksut	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Saamiset				
Pitkäaikaiset saamiset				
Saamiset kiinteistön tuotoista	0,00		0,00	
Saamiset saman konsernin yrityksiltä	0,00		0,00	
Saamiset omistusyhteisyhteisöiltä	0,00		0,00	
Lainasaamiset	0,00		0,00	
Muut saamiset	0,00		0,00	
Maksamattomat osakkeet / osuudet	0,00		0,00	
Siirtosaamiset	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Lyhytaikaiset saamiset				
Saamiset kiinteistön tuotoista	0,00		0,00	
Saamiset saman konsernin yrityksiltä	0,00		0,00	
Saamiset omistusyhteisyhteisöiltä	0,00		0,00	
Lainasaamiset	0,00		0,00	
Muut saamiset	0,00		0,00	
Maksamattomat osakkeet / osuudet	0,00		0,00	
Siirtosaamiset	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00

Liite 2
2 (3)

Rahoitusarvopaperit				
Osuudet saman konsernin yrityksissä	0,00		0,00	
Muut osakkeet ja osuudet	0,00		0,00	
Muut arvopaperit	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Rahat ja pankkisaamiset		<u>0,00</u>		<u>0,00</u>
Vastavaa yhteensä		<u>0,00</u>		<u>0,00</u>

TASE VASTATTAVAA

	Tilinpäätöspvm		Edellinen tilinpäätöspvm	
OMA PÄÄOMA				
Osakepääoma				
Osakepääoma	0,00		0,00	
Osakepääoman korotus	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Rakennusrahasto		0,00		0,00
Arvonkorotusrahasto		0,00		0,00
Käyvän arvon rahasto		0,00		0,00
Vararahasto		0,00		0,00
Muut rahastot				
Sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto	0,00		0,00	
Lainanlyhennysrahasto	0,00		0,00	
Perusparannusrahasto	0,00		0,00	
Muut rahastot	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Edellisten tilikausien voitto (tappio)		0,00		0,00
Tilikauden voitto (tappio)		0,00		0,00
TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ				
Poistoero	0,00		0,00	
Vapaaehtoiset varaukset				
Asuintalovaraukset	0,00		0,00	
Muut vapaaehtoiset varaukset	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
PAKOLLISET VARAUKSET				
Eläkevaraukset	0,00		0,00	
Verovaraukset	0,00		0,00	
Muut pakolliset varaukset	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
VIERAS PÄÄOMA				
Pitkäaikainen				
Pääomalainat	0,00		0,00	
Joukkovelkakirjalainat	0,00		0,00	
Vaihtovelkakirjalainat	0,00		0,00	
Lainat rahoituslaitoksilta	0,00		0,00	
Eläkelainat	0,00		0,00	
Saadut ennakot	0,00		0,00	
Ostovelat	0,00		0,00	
Rahoitusvekselit	0,00		0,00	
Velat saman konsernin yrityksille	0,00		0,00	
Velat omistusyhteisyriyksille	0,00		0,00	
Muut velat	0,00		0,00	
Siirtovelat	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Lyhytaikainen				
Pääomalainat	0,00		0,00	
Joukkovelkakirjalainat	0,00		0,00	
Vaihtovelkakirjalainat	0,00		0,00	
Lainat rahoituslaitoksilta	0,00		0,00	
Eläkelainat	0,00		0,00	
Saadut ennakot	0,00		0,00	

			Liite 2	
			3 (3)	
Ostovelat	0,00		0,00	
Rahoitusvekselit	0,00		0,00	
Velat saman konsernin yrityksille	0,00		0,00	
Velat omistusyhteisyriyksille	0,00		0,00	
Muut velat	0,00		0,00	
Siirtovelat	0,00	0,00	0,00	0,00
Vastattavaa yhteensä		<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
..				

(Kirjanpitolautakunta. Yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta 7.12.2010. Liite 3)

VASTIKERAHOITUSLASKELMA
KIINTEISTÖN HOITO JA RAKENTAMINEN

HOITOTUOTOT

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

HOITOKULUT

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

HANKEOSUUSSUORITUKSET	0,00
LUOTTOLIMITIN KÄYTÖN LISÄYS	0,00
MUUT LAINOJEN NOSTOT	0,00
OSAKEPÄÄOMAN MAKSULLINEN KOROTTAMINEN	0,00
MUUT OMAN PÄÄOMAN MAKSULLISET SIOITUKSET	0,00
OMIEN OSAKKEIDEN HANKKIMINEN/LUNASTAMINEN	- 0,00

HOITOVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ	+/- 0,00
EDELLISTEN TILIKAUSIEN HOITOVASTIKEYJÄÄMÄ	+/- 0,00
SIIRTYVÄ HOITOVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ	+/- 0,00

ERITYISVASTIKKEET

ERITYISVASTIKETUOTOT

Eriyisvastikkeet	0,00	
Muut tuotot	0,00	0,00

ERITYISVASTIKEKULUT

Hoitokulut	0,00	
Korkokulut	0,00	
Muut kulut	0,00	
Aktivoidut hankinnat ja korjaukset	0,00	
Lainojen lyhennykset	0,00	- 0,00
		0,00

HANKEOSUUSSUORITUKSET (erityisvastike)	0,00
LAINOJEN NOSTOT (erityisvastike)	0,00
MUUT OMAN PÄÄOMAN MAKSULLISET SIOITUKSET	0,00

ERITYISVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ	+/- 0,00
EDELLISTEN TILIKAUSIEN ERITYISVASTIKEYJÄÄMÄ	+/- 0,00
SIIRTYVÄ ERITYISVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ	+/- 0,00

RAHOITUS

PÄÄOMATUOTOT

Pääomavastikkeet	0,00	
Pääomavastikkeet (rahastoidut)	0,00	
Lainaosuussuoritukset	0,00	
Lainaosuussuoritukset (rahastoidut)	0,00	0,00

PÄÄOMAKULUT

Korkokulut	0,00	
Muut rahoituskulut	0,00	
Lainojen lyhennykset	0,00	
Lainaosuuslyhennykset	0,00	- 0,00
		0,00

PÄÄOMAVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ

+/- 0,00

EDELLISTEN TILIKAUSIEN PÄÄOMAVASTIKEYJÄÄMÄ

+/- 0,00

SIIRTYVÄ PÄÄOMAVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ

+/- 0,00

KOKONAISJÄÄMÄ

+/- 0,00

TARKISTUS KIRJANPITOON

Hoitovastikeyli/alijäämä		+/- 0,00
Eriyisvastikeyli/alijäämä		+/- 0,00
Pääomavastikeyli/alijäämä		+/- 0,00
Kokonaisjäämä		+/- 0,00

Rahoitusomaisuus

0,00

- Lyhytaikainen vieras pääoma 0,00

./. Seuraavan tilikauden lainanlyhennykset - 0,00 - 0,00

Taseen rahoitusasema +/- 0,00

Erotus 0,00

Jos tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa esitetään vapaaehtoisena tietona tieto lainaosuuden suuruudesta

tilinpäätöshetkellä, on suositeltavaa ilmoittaa vastikerahoituslaskelman yhteydessä lainaosuuksien määrittelyyn liittyvä laskelma. Lainaosuuden kehityksen seuraamista varten asiasta voidaan antaa myös vertailutieto edelliseltä tilinpäätöshetkellä.

LAINAOSUUDET TILINPÄÄTÖSHETKELLÄ

LAINA X PANKKI NRO xxxxxx-xxxxxxxxx
PÄÄOMAVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ
TILINPÄÄTÖSHETKELLÄ
LAINAPÄÄOMA TILINPÄÄTÖSHETKELLÄ
LAINARASITUS YHTEENSÄ

Tilinpäätöspvm

0,00

LAINASTA VASTAAVAT YKSIKÖT (os/m²)

LAINARASITUS PER VELALLINEN YKSIKKÖ

(Kirjanpitolautakunta. Yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta 7.12.2010. Liite 4)

LAINAOSUUSLASKELMA x.x.201x

TILIKAUDEN TUOTOT x.x.201x asti

Pääomavastikkeet	0,00	
Lainaosuussuoritukset	0,00	
Muut tuotot	<u>0,00</u>	0,00

TILIKAUDEN KULUT x.x.201x asti

Korkokulut	0,00	
Muut rahoituskulut	0,00	
Lainanlyhennykset	0,00	<u>- 0,00</u>
PÄÄOMAVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ TILIKAUDELTA		+/- 0,00
EDELLISELTÄ TILIKAUDELTA SIIRTYVÄ PÄÄOMAVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ		+/- 0,00
LAINAPÄÄOMA x.x.201x		<u>0,00</u>
LAINARASITUS YHTEENSÄ		0,00

LAINASTA VASTAAVAT YKSIKÖT (os/m²) 0 kpl

LAINARASITUS PER VELALLINEN YKSIKKÖ 0,00

HUONEISTON LAINAOSUUS

os/m² x lainarasitus/yksikkö 0,00

(Kirjanpitolautakunta. Yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta 7.12.2010. Liite 7)

HANKERAHOITUSLASKELMA

HANKEMENOT

Urakkasumma	0,00
Lisätyöt	0,00
Suunnittelu, valvonta	0,00
Muut menot	0,00
Hankemenot yhteensä	<u>0,00</u>

HANKERAHOITUS

Ennakkorahastointi	0,00
Ennakkovastikkeet	0,00
Hankeosuussuoritukset	0,00
Tilikauden vastikkeet	0,00
Omaisuuuden myynnit	0,00
Lainojen nostot	0,00
Muu rahoitus (esim. avustukset)	0,00
Hankerahoitus yhteensä	<u>0,00</u>

TARKISTUS KIRJANPITOON

Aktivoinnit		
	Rakennukset ja rakennelmat	0,00
	Koneet ja kalusto	0,00
	Muut pysyvien vastaavien erät	0,00
Kulukirjaukset		
	Korjaukset	0,00
	Muut kulukirjaukset	0,00
Hankkeen kirjaukset yhteensä		<u>0,00</u>

(Kirjanpitolauslaskenta. Yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta 7.12.2010. Liite 5)

Tervetuloa

Asunto-osakeyhtiö Esimerkki Oy:n osakkaaksi!



(taloyhtiön oma kuva yhtiön rakennuksista)

Osoite: Esimerkintie 2 - 6, 45678 Merkkilä

Asunto-osakeyhtiö

Asunto-osakeyhtiö on asunto-osakeyhtiölain alainen yhtiö, jossa osakkaat omistavat yhtiön hallitsemillaan osakkeilla eli huoneistoillaan. Yhtiötä johtaa hallitus ja ylin päättävä elin on yhtiökokous. Asunto-osakeyhtiön tavoitteena ei ole voitto tai kasvu. Se kattaa saamallaan tuloilla eli vastikkeillaan juoksevat menot ja lainanmaksut. Rakennusten ja kiinteistöjen kunnossapito kuuluu niin yhtiölle kuin osakkaallekin. Kunnossapidosta määrätään asunto-osakeyhtiölaissa, ja jos yhtiöjärjestyksessä ei toisin määrätä, ovat lain säännökset voimassa asunto-osakeyhtiössä.

Hallintaoikeus

Osakkaalla on oikeus hallita ja käyttää hallinnassaan olevaa osakehuoneistoa ja muuta tilaa. Hänellä on myös oikeus ja velvollisuus tilan kunnossapitoon ja muutostöihin. Hallintaoikeus on lähtökohtaisesti katkeamaton ja pysyvä. Muut hallintaoikeudet tarkoittavat esimerkiksi piha-alueita, joihin osake tuottaa hallintaoikeuden yhtiöjärjestyksen perusteella. Tällaisissa tapauksissa tulee huomioida osakkaiden yhdenvertainen kohtelu.

Yhtiöjärjestys

Yhtiöjärjestys on ns. yhtiön ”laki”. Yhtiöjärjestyksessä voidaan poiketa lain sallimista säännöksistä ja siinä määrätään asunto-osakeyhtiöiden käytännöistä, jotka vaihtelevat yhtiöittäin. Esimerkiksi rakennusten kunnossapidon vastuun jakamisesta voidaan säätää yhtiöjärjestyksessä. Yhtiöjärjestystä voidaan tarvittaessa myös muuttaa, ja siihen vaaditaan 2/3 enemmistö yhtiökokouksen äänistä. Tutustu huolellisesti oman yhtiösi yhtiöjärjestykseen!

Yhtiökokous

Yhtiökokous päättää laajakantoisista ja olennaisista asunto-osakeyhtiön asioista, jotka liittyvät asumiseen ja sen kustannuksiin. Hallitus johtaa muuten taloyhtiötä ja valmistele yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat.

Osallistumalla yhtiökokouksiin osallistut myös päätöksentekoon ja pystyt vaikuttamaan yhtiön tulevaisuuteen!

Isännöitsijä

Isännöitsijä vastaa taloyhtiön päivittäisistä toimista. Hän toimii hallituksen antaman toimivallan turvin ja auttaa osakkaita sen mukaan. Toimivassa taloyhtiössä on ammattitaitoinen isännöitsijä, joka tuntee alan. **Jos jokin asia mietityttää, ota yhteys isännöitsijään!**

Remontit

Vastuu asunto-osakeyhtiön alueiden ja rakennusten kunnossapidosta on jaettu yhtiön ja osakkaan kesken. Osakas vastaa pääasiassa huoneiston sisätilojen kuluista rakenteista ja pinnoista sekä laitteista. **Varmista asia yhtiöjärjestyksestä tai isännöitsijältä!**

Yhtiöllä on yleinen kunnossapitovastuu, ja se vastaa siitä niiltä osin kuin kunnossapito ei kuulu osakkaalle. Huoneiston rakenteet, eristeet ja perusjärjestelmät (lämmitys-, sähkö-, vesi ym.) kuuluvat yhtiön kunnossapitovastuuseen. **Poikkeuksia voi olla, ks. yhtiöjärjestys!**

Ilmoitusvelvollisuus

Osakkaalla ja yhtiöllä on molemmilla ilmoitusvelvollisuus tekemiensä kunnossapito- ja muutostöiden osalta. Yhtiön on ilmoitettava riittävän ajoissa niille osakkaille, joiden huoneistoja työ koskee. Yhtiöllä on myös velvollisuus valvoa kunnossapitotyötä riittävällä tavalla.

Osakkaan ilmoitusvelvollisuudesta säädetään asunto-osakeyhtiölaissa (AsOYL 4:7§ ja 5:2§). Muutos- tai kunnossapitotyöstä tulee ilmoittaa riittävän ajoissa kirjallisesti yhtiön hallitukselle tai isännöitsijälle. **Selvitä oman taloyhtiösi ohje!**

Ilmoitusvelvollisuus koskee sellaisia töitä, jotka voivat vaikuttaa yhtiön tai toisen osakkaan huoneistoon tai sen käyttämiseen. Ilmoituksen tulee sisältää tiedot töiden sisällöstä, jotta voidaan arvioida mahdolliset haittavaikutukset ja hyvän rakennustavan noudattaminen. Osakas on myös velvollinen ilmoittamaan yhtiölle kuuluvasta kunnossapidosta välittömästi vian havaittuaan. **Kun lupa muutos- tai kunnossapitotöihin on saatu joko hallitukselta tai isännöitsijältä, voidaan työt aloittaa!**

Vastikkeet

Vastikkeet ovat taloyhtiön tulonlähde, jonka osakkaat maksavat kattaakseen asumisesta aiheutuneet kulut. Hoitovastikkeella katetaan yhtiön juoksevat menot ja vastiketta voidaan käyttää ainoastaan tähän tarkoitukseen.

Pääomavastiketta kerätään taas pitkäaikaisen vieraan pääoman takaisinmaksua tai lyhentämistä sekä muita korko- ja rahoitusmenoja varten. Laina on voinut syntyä jo rakennusvaiheessa tai taloyhtiön perusparannushankkeen / suurehkon korjauksen yhteydessä. **Rahoitusvastikkeen käyttötarkoituksen tulee olla aina selvillä!**

Osakkailta peritään lisäksi käytön mukaan määräytyviä korvauksia tai erillisvastikkeita. Erillisvastikkeista yleisimpiä ovat vesi- ja sähkömaksut ja käyttökorvauksista saunatupamaksut.

Tutustu oman yhtiösi vastikkeisiin ja niiden perusteisiin!

MALLI HOITOVASTIKKEEN MÄÄRÄYTYMISESTÄ:

(asuineliöitä: 1000, vesimaksu: 15€/hlö/kk, asukkaita: 36, autotalleja 5 kpl ja vuokrat 50€/kk)

<i>Kiinteistön tuotot</i>		
<i>Hoitovastikkeet</i>		?
<i>Vesivastikkeet</i>	<i>(36hlö*15€*12kk)</i>	6480
<i>Autotallivuokrat</i>	<i>(5kpl*50€*12kk)</i>	3000
 <i>Kiinteistön hoitokulut</i>		
<i>Henkilöstökulut</i>		500
<i>Hallintokulut</i>		5 000
<i>Kiinteistöhoito</i>		8 000
<i>Lämmitys</i>		11 000
<i>Vesimaksut</i>		3 500
<i>Sähkö</i>		2 500
<i>Kiinteistövero</i>		2 000
<i>Muut hoitokulut</i>		400
HOITOKATE		+/- 0
 <i>Kiinteistön hoitokulut yht.</i>		
		32 900
<i>Muut tuotot (vesi ja autotalli)</i>		-9480
<hr/>		
<i>Hoitovastikkeina koottava</i>		23 420

$\text{Hoitovastike/m}^2/\text{kk} = 23\,420 : 1\,000\text{ m}^2 : 12\text{ Kk} = 1,9516\dots$

Eli hoitovastike on 1,95 €/m² ja 50 m² asunnossa se on 97,50 € kuukaudessa.

(Luvut ovat vain esimerkkejä ja todellisuudessa summat ovat paljon suurempia!)

MALLI PÄÄOMAVASTIKKEEN MÄÄRÄYTYMISESTÄ:

(lainan lyhennys 8 000 € vuodessa, lainan korkokulut ja muut rahoituskulut yhteensä 2 000 € vuodessa, lainaan kohdistuvia neliöitä 500)

Rahoituksesta johtuvat maksut

Lyhennykset	8000
Korkokulut	2000
<hr/>	
Yhteensä	10000

Pääomavastikkeet määräytyvät niihin osakkeisiin, joista lainaosuus on maksamatta seuraavasti:

$10\,000\text{ €} : 500\text{ m}^2 : 12\text{ kk} = 1,666\dots\text{ €}$ kuukaudessa. Vuodessa summa on 20 €.

Esimerkissä pääomavastikkeina osakkailta peritään 1,67 € kuukaudessa. Jos pääomavastikkeita on edelliseltä vuodelta kerätty liian paljon tai liian vähän, otetaan se huomioon laskelmissa. Tämä ns. yli- tai alijäämä voidaan siirtää edelliseltä tilikaudelta tai seuraavalle tilikaudelle käytettäväksi. Päätös tehdään yhtiökokouksessa.

Asunto-osakeyhtiön hallitus

Asunto-osakeyhtiön hallitus huolehtii isännöitsijän kanssa yhtiön hallinnosta, kiinteistöistä, niiden kunnossapidosta ja kirjanpidon ja varainhoidon järjestämisestä lain vaatimuksia noudattaen. Myös tasavertainen kohtelu osakkaiden kesken on yksi hallituksen tehtävistä.

Asunto-osakeyhtiön hallituksen puheenjohtaja vastaa hallituksen tarpeellisesta kokoontumisesta. Myös hallituksen jäsenellä on oikeus vaatia hallitus koolle. Kokouksista laaditaan pöytäkirjat, jotka säilytetään luotettavalla tavalla. Osakkeenomistajalla on oikeus saada tietoa hallituksen päätöksestä, joka koskee hänen hallintaoikeudessa olevaa huoneistoaan, ja hänen pyynnöstään se täytyy toimittaa kirjallisesti.

Hallitus valmistelee yhtiökokouksen päätökset ja täytäntöönpanot. Hallituksen toimivalta taloyhtiön hallinnassa ulottuu niihin asioihin, joita ei yhtiökokouksessa päätetä.

Hallituksen jäsenenä voit toimia asunto-osakeyhtiön johdossa!

Tilinpäätös

Hallitus vastaa asunto-osakeyhtiön tilinpäätöksen laatimisesta isännöitsijän kanssa. Tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Yhtiökokouksessa käsitellään yhtiön tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan tarkastama tilinpäätös. Tilinpäätökseen sisältyy tuloslaskelma ja tase, mahdollinen rahoituslaskelma, liitetiedot ja luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista sekä tositteista sekä näiden säilytyspaikka. Asunto-osakeyhtiön toimintakertomus liitetään vielä osaksi tilinpäätöstä.

Tilinpäätöksen asiakirjat nidotaan tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen julkiseksi tasekirjaksi!

Malli tilinpäätöksen tuloslaskelmasta ja taseesta:

TULOSLASKELMA 1.1.20X1 - 31.12.20X1

Kiinteistön tuotot

<i>Vastikkeet</i>	<i>Hoitovastikkeet</i>	23 420
	<i>Vesivastikkeet</i>	6 480
	<i>Vuokrat</i>	<u>3 000</u>
<i>Kiinteistön tuotot yhteensä</i>		32 900

<i>Kiinteistön hoitokulut</i>	<i>Henkilöstökulut</i>	500
	<i>Hallintokulut</i>	5 000
	<i>Kiinteistönhoito</i>	8 000
	<i>Lämmitys</i>	11 000
	<i>Vesimaksut</i>	3 500
	<i>Sähkö</i>	2 500
	<i>Kiinteistövero</i>	2 000
	<i>Muut hoitokulut</i>	<u>400</u>

Kiinteistön hoitokulut yhteensä 32 900

HOITOKATE +/- 0

Poistot ja arvonalentumiset

	<i>Rakennuksista ja rakennelmista</i>	<u>-5 000</u>
<i>Poistot ja arvonalentumiset yhteensä</i>		-5 000

Rahoitustuotot ja -kulut

	<i>Muut rahoitustuotot</i>	5000
	<i>Pääomavastikkeet</i>	10000
	<i>Lainaosuussuoritukset</i>	-8000
	<i>·/·Rahastoidut osuudet</i>	0
	<i>Korkokulut</i>	-2000

Rahoitustuotot ja -kulut yhteensä 5 000

TILIKAUDEN TULOS +/-0

Esimerkissä tilikauden tulos on nolla, joka on ideaalitilanne!

TASE 1.1.20X1 - 31.12.20X1

VASTAAVAA

Pysyvät vastaavat

Aineelliset hyödykkeet

<i>maa- ja vesialueet</i>	10 000
<i>rakennukset</i>	500 000
	510 000

Vaihtuvat vastaavat

Saamiset

<i>Lyhytaikaiset saamiset</i>	
<i>kiinteistön tuotoista</i>	500
<i>Rahat ja pankkisaamiset</i>	300
	<hr/>

VASTAAVAA YHTEENSÄ **510 800**

VASTATTAVAA

OMA PÄÄOMA

<i>Osakepääoma</i>	50 000
<i>Rakennusrahasto</i>	100 000
 <i>Muut rahastot</i>	
<i>Lainanlyhennysrahasto</i>	200 000
<i>Edellisten tilikausien voitto</i>	150
<i>Tilikauden voitto</i>	0

VIERAS PÄÄOMA

Pitkäaikainen

<i>Lainat rahoituslaitoksilta</i>	160 000
-----------------------------------	---------

Lyhytaikainen

<i>Lainat rahoituslaitoksilta</i>	450
<i>Ostovelat</i>	200
	<hr/>

VASTATTAVAA YHTEENSÄ **510 800**

Tuloslaskelman tuottojen ja menojen täytyy perustua vastikkeisiin ja niihin määriteltyihin perusteisiin!

Yhteystietoja:

Isännöitsijä Antero Merkki

puhelin: 040 2233223

sähköposti: isannoitsija@isannoitsija.fi

Taloyhtiön hallituksen puheenjohtaja

Tarja Tomera

puhelin: 050 5656565

sähköposti: tarja.tomera@posti.fi

Muita hyödyllisiä linkkejä asunto-osakeyhtiöön liittyen:

- www.finlex.fi: ajantasainen lainsäädäntö: asunto-osakeyhtiölaki
- www.taloyhtiö.net
- www.tem.fi: Kirjanpitolausokunnan yleisohjeet
- isännöitsijän kotisivut: isannoitsija.fi
- alan kirjallisuus ja lehdet (mm.kirjastot)

Oletko aiemmin asunut asunto-osakeyhtiössä?
Kuinka pitkään olet asunut asunto-osakeyhtiössä?
Minkä kokoisessa asunto-osakeyhtiössä asut tällä hetkellä? (alle vai yli 30 asunnon yhtiössä)
Onko sinulla ollut ongelmia asuessasi asunto-osakeyhtiössä ja oletko saanut niihin tarvittaessa apua?
Millaista tietoa olet saanut asunto-osakeyhtiössä asumisesta ja oletko saanut sitä riittävästi?
Mistä asioista haluaisit tietää lisää omistaessasi asunto-osakkeen?
Tiedätkö miten voit itse vaikuttaa asunto-osakeyhtiön kustannuksiin?
Tiedätkö mistä rahat kustannuksiin ja hankkeisiin tulevat / koostuvat?
Kenen puoleen voit kääntyä, jos tulee epäselvyyksiä asunto-osakeyhtiön toimintaan liittyen?
Mikäli sinulla on kysyttävää asunto-osakeyhtiön toimintaan liittyen, voit tässä esittää kysymyksiä niistä!

Oletko aikaisemmin ollut asunto-osakeyhtiön hallituksen jäsenenä?
Kuinka suuresta asunto-osakeyhtiön hallituksesta on kyse? (alle vai yli 30 asunnon as.oy:n hallitus)
Mitä asioita koet hankaliksi yhtiökokouksessa?
Mitkä ovat yleisimmät aikaa vievät, ns. epäselvät asiat yhtiökokouksissa?
Mistä asiasta haluaisit tai tarvitsisit lisätietoa asunto-osakeyhtiön ja hallituksen toimintaan liittyen?
Tiedätkö mistä saat tarvittaessa lisää tietoa tai apua ongelmiin?
Muuta mieleen tulevaa asunto-osakeyhtiön hallituksen toimintaan liittyen?

Mistä asioista asunto-osakeyhtiön osakkaat useimmiten kysyvät?

Entä mitkä asiat askarruttavat eniten taloyhtiöiden hallituksia?

Mitkä ovat vaikeita ja eniten kysymyksiä herättäviä asioita yhtiökokouksessa?

Mitä asioita osakkaan olisi hyödyllistä tietää?

Entä hallituksen jäsenen?

Mitä asioita tulee ehdottomasti olla asunto-osakeyhtiön oppaassa isännöitsijän kannalta katsottuna?