

Marika Mäkilä

TILINPÄÄTÖSASIAKIRJOJEN TULKINTA
– OPAS UUDELLE ASUNTO-OSAKEYHTIÖN OSAKKAALLE

Liiketalouden koulutusohjelma

2018

TILINPÄÄTÖSASIAKIRJOJEN TULKINTA – OPAS UUELLE ASUNTO-OSAKEYHTIÖN OSAKKAALLE

Mäkilä, Marika
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Toukokuu 2018
Ohjaaja: Rajala, Jukka
Sivumäärä: 39
Liitteitä: 2

Asiasanat: asunto-osakeyhtiöt, asunto-osakeyhtiölaki, tilinpäätös, isännöinti

Opinnäytetyön tavoitteena oli käsitellä asunto-osakeyhtiön tilinpäätösasiakirjat osakkeille hyödyllisellä tavalla. Opinnäytetyö on toiminnallinen opinnäytetyö, joten työssä on kaksi osaa: toiminnallinen osuus eli produkti ja opinnäytetyöraportti. Opinnäytetyön produktina tehtiin opas uusille asunto-osakeyhtiön osakkeille ja toimeksiantajana toimi isännöintitoimisto. Uusi asunto-osakeyhtiölaki astui voimaan 2010, jonka jälkeen isännöintitoimistolle ei ollut tehty päivitettyä opasta.

Opinnäytetyön teoriaosan rakenne koostui uuden asunto-osakeyhtiölain tuomien muutosten käsittelystä sekä taloyhtiön tilinpäätösmateriaalin läpikäynnistä. Opinnäytetyön tuotoksena syntyi opas uusille osakkeenomistajille. Perustana oppaalle käytettiin asunto-osakeyhtiölakia, osakkaiden haastatteluja sekä oppaan testauksia kohderyhmälle. Teemahaastatteluissa haastateltiin asunto-osakeyhtiön osakkaita oppaan sisällöstä ja haastattelujen pohjalta, oppaasta tehtiin eri versioita. Kahta oppaan versiota testattiin osakkeenomistajilla ja opasta muokattiin testausten tulosten mukaisesti.

Opas kirjoitettiin osakkeille, joille asunto-osakeyhtiön toiminta ja talous on vielä uutta ja vierasta. Oppaasta luotiin selkeä ja kompakti kokonaisuus, josta tieto on helposti löydettävissä. Oppaan avulla herätettiin osakkaiden kiinnostus asunto-osakeyhtiön toimintaan ja tätä kautta rohkaistiin osakkaita etsimään myös itse aiheesta tietoa.

INTERPRETATION OF FINANCIAL STATEMENTS – GUIDEBOOK FOR HOUSING CORPORATIONS SHAREHOLDER

Mäkilä, Marika

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in Business Administration

May 2018

Supervisor: Rajala, Jukka

Number of pages: 39

Appendices: 2

Keywords: housing companies, housing companies act, financial statements, housing management

The purpose of this thesis was to handle the financial statements of a housing corporation in a way that shareholders benefit most from it. Thesis was a functional thesis which had two parts: functional production and thesis report. Functional production of the thesis was a guidebook to the shareholders. Thesis was commissioned by a housing management office. Limited Liability Housing Companies Act came into effect in 2010 and housing management office hadn't updated their guide to respond the new law.

Theory of the thesis contained the changes of the Limited Liability Housing Companies act and the financial statements of a housing corporation. The purpose of this thesis was to create a guidebook for the shareholders. Base of the guidebook was made by housing companies act, theme interviewing and testing guidebook with the target group. Shareholders were theme interviewed about the contests of the guide book and based on that, two different guidebook versions were made. These two versions were tested among the target group and final guidebook was edited according to those tests.

Guidebook is written to shareholders who find housing companies actions and financial administrations difficult. Guidebook is readable, compact and shareholders can find information easily there. Guidebook was made to intrigue shareholders of housing companies' actions and to encourage shareholders to find information by themselves.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
1.1	Taustaa	5
1.2	Työn tavoite ja rajaus	6
2	ASUNTO-OSAKEYHTIÖ.....	7
2.1	Katsaus lainsäädäntöön	7
2.2	Yleistä asunto-osakeyhtiöstä.....	10
2.3	Asunto-osakeyhtiön toimitukset.....	11
	2.3.1 Yhtiökokous	11
	2.3.2 Hallitus	12
	2.3.3 Isännöitsijä	13
3	ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TILINPÄÄTÖSASIAKIRJAT.....	14
3.1	Toimintakertomus	14
3.2	Tase	17
	3.2.1 Vastaavaa	18
	3.2.2 Vastattavaa	19
3.3	Tuloslaskelma	23
3.4	Vastikelaskelmat	30
3.5	Talousarvio ja talousarviovertailu.....	31
4	OPAS ASUNTO-OSAKEYHTIÖN OSAKKAALLE.....	33
5	JOHTOPÄÄTÖKSET JA KEHITTÄMISEHDOTUKSET.....	37
	LÄHTEET	40
	LIITTEET	
	Liite 1. Osakkeenomistajien haastattelu	
	Liite 2. Asunto-osakeyhtiön osakkaan opas	

1 JOHDANTO

1.1 Taustaa

Sain toimeksiannon vuosia isännöitsijänä toimineelta Ari Kuulalta. Kuula kertoi tarvitsevana osakkeenomistajille päivitettyä ohjetta asunto-osakeyhtiön tilinpäätösasiakirjojen tulkinnasta ja asunto-osakeyhtiön toiminnasta.

Olen tällä hetkellä osakkaana raumalaisessa asunto-osakeyhtiössä ja uutena osakkeenomistajana minua tietysti kiinnostaa asunto-osakeyhtiön toiminta aivan uudella tavalla. Uutena osakkeenomistajana koen, että velvollisuutenani on ymmärtää asunto-osakeyhtiön toimintaa ja sen tavoitteita. Haluan olla hyödyksi yhtiölle ja päästä vaikuttamaan yhtiön päätöksentekoon. Ilman kunnollista perehtymistä aiheeseen, en saa sijoituksestani kaikkea mahdollista irti ja päätöksentekoon on melko mahdotonta osallistua, ainakaan rakentavasti.

Työskentelen tilitoimistossa kirjanpitäjänä, joten jonkin verran on asunto-osakeyhtiöiden kirjanpitoja tullut tehtyä. Työni kautta olen huomannut suuria aukkoja sijoittajien tiedoissa asunto-osakeyhtiöiden toiminnasta ja taloudesta. Tilinpäätösasiakirjojen tulkinta on monelle todella haastavaa, vaikka osakkaana asunto-osakeyhtiössä olisi oltu jo vuosia.

Aloitin opinnäytetyöni suunnittelun jo vuosi sitten ja sainkin hyvän tilaisuuden kertoa tulevasta työstäni taloyhtiöni yhtiökokouksessa. Yhtiökokouksen päättyttyä sain muutamia osakkeenomistajia innostumaan haastateltaviksi ja vaihdoimme yhteystietoja. Pohdin eri vaihtoehtoja tutkimusaineiston keräämiseksi ja haastattelu vaikutti hyvältä aineiston hankkimismenetelmältä. Harkitsin myös sähköisesti tehtävää kyselyä, mutta varsinkin teemahaastattelu sopi mielestäni opasta varten kerättävään materiaaliin parhaiten. Puolistrukturoitu haastattelu toimii ohjaavana tekijänä työssäni, jonka avulla saan kerättyä arviointeja ja palautetta opinnäytetyön produktista eli oppaasta. Opas on tehty pääasiassa uusille osakkeenomistajille, joten kohderyhmää haastatteleamalla sain hyvän pohjan sille, miten oppaasta saisi oikeasti hyödyllisen.

1.2 Työn tavoite ja raja

Opinnäytetyöni on toiminnallinen opinnäytetyö, jonka toteutan oppaan muodossa. Toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena on käytännön toiminnan ohjeistaminen, opastaminen, toiminnan järjestäminen tai järjeistaminen. Toteutustapa määräytyy kohderyhmän mukaan, ja omassa työssäni kohderyhmänä ovat uudet asunto-osakeyhtiön osakkaat. Kohderyhmälle paras produktin toteutustapa on opas, joka valikoitui työni produktiksi. Toiminnallisessa opinnäytetyössä on tärkeää yhdistää käytännön toteutus ja sen raportointi tutkimusviestinnän keinoin. Toiminnallinen opinnäytetyö jakautuukin kahteen osaan; produktiin ja opinnäytetyöraporttiin eli teoriaosuuteen. (Vilka & Airaksinen 2003, 9.)

Opinnäytetyön teoriaosuudessa käyn läpi asunto-osakeyhtiön taseen ja tuloslaskelman, sekä vastike- ja rahoituslaskemat. Teoriaosuudessa käsittelen myös uuden asunto-osakeyhtiölain tuomia muutoksia ja vertaan niitä edelliseen voimassa olleeseen lakiin. Pyrkimyksenä on tuoda asunto-osakeyhtiölakia mahdollisimman tutuksi osakkeille. Teoriaosuuden lopussa käyn läpi opinnäytetyön produktin tekovaiheet ja arvioin prosessin ja produktin onnistumista.

Opinnäytetyön teoreettisena viitekehyksenä toimivat asunto-osakeyhtiön tilinpäätösasiakirjat. Tietoperustana teoralle on käytetty pitkälti asunto-osakeyhtiölakia sekä kirjanpitoasetusta ja -lakia. Kaikkea löytämäni tietoa pyrin vertaamaan tietoperustaan, jotta varmistun teorian oikeellisuudesta ja lainmukaisuudesta. (Vilka & Airaksinen 2003, 42.)

Opinnäytetyön tavoitteena on herättää osakkeenomistajien kiinnostus yhtiön kehittämiseen ja tätä kautta sijoituksensa maksimoimiseen. On erittäin tärkeää, että osakkaat osallistuvat yhtiön päätöksentekoon ja seuraavat yhtiön varoja ja velkoja. Oppaan avulla pyrin tuomaan asunto-osakeyhtiön tilinpäätösasiakirjat selkokielellä esille sekä luoda kompaktin tietopaketin, jota jokainen uusi osakkeenomistaja voi hyödyntää. Raja

aan opinnäytetyöni koskemaan osakkeenomistajia ja tarkastelen tilinpäätösasiakirjoja osakkeille hyödyllisellä tavalla.

2 ASUNTO-OSAKEYHTIÖ

2.1 Katsaus lainsäädäntöön

Hallitus antoi eduskunnalle 27.3.2009 esityksen uudesta asunto-osakeyhtiölainsäädännöstä. Vanha asunto-osakeyhtiölaki 809/1991 kumottiin ja uusi laki tuli lopulta voimaan 1.7.2010. Uuden lain tavoitteena on uudistus, joka edistää asunto-osakeyhtiömuotoista asumista niin, että asuminen on osakkeenomistajien kannalta mahdollisimman tehokkaasti, turvallisesti ja riittävästi järjestetty. (HE 24/2009)

Uudessa laissa on selvennetty muun muassa osakkeenomistajan ja taloyhtiön vastuurajaa, osakkeenomistajan huomioonottamista päätöksenteossa, yhdenvertaisuusperiaatetta on korostettu sekä osakkeenomistajan ja yhtiön välistä oikeussuhdetta on selvennetty. (Omataloyhtiö www-sivut 2010.)

Taloyhtiön ja osakkeenomistajan kunnossapitovastuuta on asunto-osakeyhtiölain luvussa 4 täsmennetty. Yhtiö vastaa kunnossapidosta siltä osin kuin se ei kuulu osakkeenomistajalle. Yhtiön on pidettävä kunnossa osakehuoneistojen rakenteet ja eristeet. Yhtiö on myös velvollinen huolehtimaan lämmitys-, sähkö-, tiedonsiirto-, kaasu-, vesi-, viemäri-, ilmanvaihto- ja muista perusjärjestelmistä. Osakehuoneistojen sisäosista taloyhtiön tulee korjata ne osat, jotka vahingoittuvat rakenteen tai yhtiön kunnostustöiden vuoksi. (Asunto-osakeyhtiölaki 1599/2009, 4 luku 2 §.)

Osakkeenomistajan on puolestaan pidettävä osakehuoneiston sisäosat kunnossa. Osakkeenomistaja ei ole vastuussa tavanomaisesta asunnon kulumisesta, joka aiheutuu tilojen käyttämisestä niiden käyttötarkoituksen mukaan.

(ASOYL 4 luku 3 §.)

Osakkeenomistajalla on ilmoitusvelvollisuus kunnossapito- ja muutostyöstä. Ilmoitus on tehtävä ennen töiden aloittamista ja kirjallisena isännöitsijälle tai hallitukselle. Velvollisuus ei koske pintakäsittelyinä pidettäviä töitä, esimerkiksi maalaus- ja tape-

tointitoita. Jos osakehuoneiston kunnossapitotyöt voivat vaikuttaa toisen osakkeenomistajan huoneistoon tai sen käyttöön, tulee tästä ilmoittaa viipymättä asianomaiselle osakkeenomistajalle. Yhtiö tai toinen osakkeenomistaja voi asettaa ehtoja työn toteutamiselle, jos se on tarpeen haitan välttämiseksi tai korvaamiseksi. (ASOYL 4 luku 7 §.) Yhtiöllä on oikeus valvoa, että osakkeenomistajan kunnossapitotyö suoritetaan hyvän rakennustavan mukaisesti sekä noudattaen yhtiön tai toisen osakkeenomistajan asettamia ehtoja. (ASOYL 4 luku 8 §.)

Taloyhtiön hallitukselle on asetettu velvollisuus laatia taloyhtiölle pidempi korjaussuunnitelma. Varsinaisessa yhtiökokouksessa on käsiteltävä kirjallinen viiden vuoden selvitys yhtiön rakennusten ja kiinteistön kunnossapitotarpeista. Korjaustarpeiden tulee kuitenkin vaikuttaa huoneiston käyttämiseen, yhtiövastikkeeseen tai muihin huoneiston käytön kustannuksiin, jotta se mainitaan korjaussuunnitelmassa. (ASOYL 6 luku 3 §.) Myös oikeussuojaa ja vahingonkorvausvelvollisuutta on uudessa asunto-osakeyhtiölaissa päivitetty.

Asunto-osakeyhtiölain luku 24 käsittelee vahingonkorvausvastuuta hyvinkin laajasti. Laissa on eritelty johtohenkilön, osakkeenomistajan, yhtiökokouksen puheenjohtajan, toiminnantarkastajan ja yhtiön vahingonkorvausvelvollisuudet. Osakkeenomistajan on esimerkiksi korvattava vahinko, jonka hän on aiheuttanut tahallisesti tai huolimattomuuttaan lakia tai yhtiöjärjestystä rikkomalla. Jos osakkeenomistaja on vioittanut toisen osakkeenomistajan osakehuoneiston sisätiloja, taloyhtiön on korjattava nämä osakehuoneiston sisätilat. Vahingon aiheuttanut osakkeenomistaja korvaa yhtiölle kustannukset, jotka aiheutuivat toisen huoneiston korjaamisesta. (ASOYL luku 24 2 §.)

Asunto-osakeyhtiölaki on jaettu kahdeksaan osaan. Lain kolme ensimmäistä osaa käsittelevät asunto-osakeyhtiön yleisiä periaatteita, kunnossapito- ja muutostöitä sekä hallintoa, tilinpäätöstä ja varojen jakamista. Näitä lain osia asunto-osakeyhtiössä tarvitaan päivittäisessä toiminnassa. Loput lainosat käsittelevät esimerkiksi yhtiön perustamista, osakepääoman muutoksia ja yhtiörakenteen muuttamista tai purkamista. Lain lukemista on pyritty helpottamaan väliotsikoilla, joiden avulla aihekokonaisuudet on helpompi hahmottaa. Vuonna 2010 voimaan astunut uusi asunto-osakeyhtiölaki on vanhaa selvästi pidempi, sillä vanhassa laissa viitattiin ahkerasti osakeyhtiölakiin. (ASOYL)

Asunto-osakeyhtiölain mukaan, jokaisella taloyhtiöllä on oltava yhtiöjärjestys, joka on hyväksytty yhtiökokouksessa ja rekisteröity patentti- ja rekisterihallitukseen. (ASOYL luku 1 13§.) Yhtiöjärjestys määrittää muun muassa millä perusteella vastiketta maksetaan ja mitkä taloyhtiön tilat kuuluvat kenellekin osakkaalle. Myös osakkaan ja taloyhtiön vastuut yhtiön kunnossapitoa varten selviävät yhtiöjärjestyksestä. Uuden asunto-osakeyhtiölain tullessa voimaan 1.7.2010, kaikki tätä ennen tehdyt yhtiöjärjestykset sisältävät lain vastaisia pykäläitä. Karkeasti sanottuna, mitä vanhempi yhtiöjärjestys, sitä vajaampi sen sisältö on. (Realia Isännöinnin [www-sivut](#).)

Seuraavat yhtiöjärjestyksen kohdat on ehdottomasti tarkastettava ja mahdollisesti korjattava, kun yhtiöjärjestystä seuraavan kerran uusitaan:

Lunastuslauseke. Jos yhtiöjärjestyksessä on vanhan asunto-osakeyhtiölain mukainen lunastuslauseke, ei se ole enää lainmukainen. Asunto-osakeyhtiöiden osakkeiden vapaata siirrettävyyttä voidaan yhtiön toimesta rajoittaa yhtiöjärjestykseen otettavalla lunastuslausekkeella. (Lakivälitys [www-sivut](#) 2017.)

Yhtiökokouksen ajankohta. Vanhan lain mukaan yhtiökokous tulee järjestää neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, uudessa asunto-osakeyhtiölaissa aika on kuusi kuukautta. (Realia Isännöinnin [www-sivut](#).)

Varsinaisessa yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat. Vanhoissa yhtiöjärjestyksissä ei ole lueteltu kaikkia lain mukaan kokouksessa käsiteltäviä kohtia. (Realia Isännöinnin [www-sivut](#).)

Tilinpäätöksen valmistuminen. On oltava tehtynä neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. (Realia Isännöinnin [www-sivut](#).)

Tilintarkastajia koskevat pykälät. Laittomilta valinnoilta välttyäkseen, yhtiön tulee päivittää tilintarkastajaa koskevat pykälät lainmukaisiksi. (Realia Isännöinnin [www-sivut](#).)

2.2 Yleistä asunto-osakeyhtiöstä

Asunto-osakeyhtiö on osakeyhtiö, joka omistaa yhden tai useamman rakennuksen. Asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestyksessä on oltava määrätty, että yhtiön omistuksessa olevien rakennusten pinta-alasta yli puolet on asuin käytössä. (ASOYL luku 1 2§.) Asunto-osakeyhtiö ei tavoittele toiminnallaan voittoa. Sen tavoitteena on huolehtia hallinnassaan olevien kiinteistöjen ja rakennusten pidosta siten kuin asunto-osakeyhtiölaissa ja yhtiöjärjestyksessä määrätään. (ASOYL luku 1 5§.)

Osakkeenomistaja on velvollinen maksamaan yhtiövastiketta yhtiön menojen kattamiseksi yhtiöjärjestyksen mukaan. Vastikkeella yhtiö maksaa esimerkiksi kiinteistön ja rakennusten käytön kustannukset sekä perusparannukset ja -korjaukset. (ASOYL luku 3 1§ ja 2§.)

Suomalainen asunto-osakeyhtiö on ainutlaatuinen, samanlaista järjestelmää ei ole juuri missään muualla. Asunto-osakeyhtiön toiminta perustuu Suomessa osakeyhtiölain mukaiseen malliin; yhtiökokous käyttää korkeinta päätösvaltaa ja valitsee tilintarkastajan sekä hallituksen. Laissa on tarkasti määritelty kunkin toimielimen vastuut. Suomen toimintamalli varmistaa, että koko kiinteistöistä huolehditaan. Yhteiset tilat, kiinteistön rakenteet ja julkisivu ynnä muut pidetään kunnossa. (Suomen Kiinteistölehti www-sivut 2013.)

Osakkeenomistaja omistaa osakkeita, jotka oikeuttavat tietyn huoneiston hallintaan. Yhtiöjärjestyksestä selviää, mitkä osakkeet oikeuttavat kunkin huoneiston hallintaan. Osakas ei siis omista huoneistonsa seiniä tai pattereita, vaan asiakirjan, joka oikeuttaa yhtiöjärjestyksessä määritellyn tilan hallitsemiseen. (Taloyhtiö.net www-sivut 2017a.)

Osakkeet ovat irtainta omaisuutta eli arvopapereita, jonka vuoksi niitä on helppo käyttää esimerkiksi lainan vakuutena. Suomen asunto-osakeyhtiöissä ei siis korosteta itse asunnon omistamista merkittävästi. Suomessa keskitytään yhdessä päättämiseen ja toimimiseen. Kaikilla omistajilla on oikeus osallistua päätöksentekoon ja yhteisesti omistettujen alueiden ja tilojen hallinnointi on hyvin tuettu lainsäädännön avulla. (Suomen Kiinteistölehti www-sivut 2013.)

2.3 Asunto-osakeyhtiön toimitukset

Asunto-osakeyhtiön johto koostuu useimmiten yhtiökokouksesta, hallituksesta ja isännöitsijästä. Yhtiökokous on yhtiön korkein päättävä elin, ja sen kautta osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa. (ASOYL luku 6, 1§.) Hallitus on pakollinen jokaisessa osakeyhtiössä. Asunto-osakeyhtiössä voi olla myös isännöitsijä jos yhtiöjärjestyksessä niin määrätään tai yhtiökokous niin päättää. (ASOYL luku 7, 1§.)

2.3.1 Yhtiökokous

Osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa yhtiön yhtiökokouksissa. Varsinainen yhtiökokous on pidettävä kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tätä määräaika ei voi siirtää yhtiöjärjestyksellä. (ASOYL luku 6 3§.)

Kokouksessa on esitettävä tilinpäätös, toimintakertomus, tilintarkastuskertomus ja toiminnantarkastuskertomus. Lisäksi on esitettävä viiden vuoden korjaustarveselvitys ja kirjallinen selvitys yhtiössä suoritetuista huomattavista kunnossapito- ja muutostöistä. (ASOYL luku 6 3§.)

Yhtiökokouksessa päätetään muun muassa talousarviosta, yhtiövastikkeen määrästä, tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille ja isännöitsijälle. On hyvä muistaa, että kaikki osakkaat eivät välttämättä ole tottuneet lukemaan tilinpäätöksiä, jonka vuoksi selkeäkielisyys ja yksinkertaisuus tulisi panostaa. Vastuuvapaudesta päättämisen vuoksi on todella tärkeää, että osakkaat ymmärtävät miten taloyhtiön taloutta on tilikauden aikana hoidettu. (Omataloyhtiö [www-sivut 2017a.](#))

Kokouskutsu yhtiökokoukseen on toimitettava aikaisintaan kahta kuukautta ennen kokousta ja viimeistään kahta viikkoa ennen kokousta. (ASOYL luku 6 20§.) On isännöitsijän vastuulla huolehtia kokouskutsujen ajallaan lähettäminen.

Jokaisella osakkeenomistajalla on oikeus osallistua yhtiökokoukseen. Osallistuminen edellytyksenä on kuitenkin, että osakkeenomistaja on merkittynä osakeluetteloon tai

hän on ilmoittanut yhtiölle osakkeiden omistusoikeuden siirtymisestä ja esittänyt luotettavan selvityksen omistuksen siirtymisestä. (ASOYL luku 6, 7§.)

2.3.2 Hallitus

Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja kiinteistön sekä rakennusten asianmukaisesta huolehtimisesta. Hallituksen vastuulla on, että yhtiön kirjanpito ja varainhoito on asianmukaisesti järjestetty. (ASOYL luku 7 1§.)

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet. Hallitukseen on valittava kolmesta viiteen varsinaista jäsentä, jollei yhtiöjärjestys määrää toisin. Jos hallitukseen kuuluu vähemmän kuin kolme jäsentä, hallituksessa on oltava ainakin yksi varajäsen. Kun hallituksen jäseniä on useita, on valittava puheenjohtaja. Hallitus valitsee puheenjohtajan, ellei hallitusta valittaessa ole päätetty toisin tai yhtiöjärjestyksessä määrätä muutoin. (ASOYL luku 7 8§ ja 9§.)

Hallitus ei voi itsenäisesti ilman yhtiökokousta päättää esimerkiksi toimista, jotka vaikuttavat yhtiövastikkeeseen tai muihin osakkeenomistajalle aiheutuviin kuluihin. Hallitus tarvitsee yhtiökokouksen päätöksen myös sellaiseen toimeen, joka on hyvin epätavallinen tai laajakantoinen ottaen huomioon yhtiön koon ja toiminnan. Jos yhtiökokouksen päätöstä ei voida odottaa aiheuttamatta yhtiön toiminnalle haittaa, on hallituksella päätäntäoikeus. (ASOYL luku 7, 2§.)

Hallituksen päätöksenteko tapahtuu enemmistön mielipiteen mukaan, ellei yhtiöjärjestyksessä ole määrätty muuten. Jos äänet menevät tasan, ratkaisee puheenjohtajan ääni. Hallitus on päätäntävaltainen kun paikalla on yli puolet jäsenistä, ellei yhtiöjärjestyksessä vaadita muuta. (ASOYL 7 luku, 3§.)

Hallituksen jäsen pääsee vaikuttamaan taloyhtiön asioiden hoitamiseen, omaisuuden arvoon ja asuin viihtyvyyteen. Hallituksen jäsenet päättävät yhtiökokouksen kutsumisesta koolle, kokouksessa käsiteltävistä asioista ja niiden valmistelusta. Hallituksen jäsenenä pääsee siis vaikuttamaan paljonkin jos niin vain haluaa. (Isännöintiliitto www-sivut, a.)

Hallitus hoitaa hallinnon ja kiinteistön hoidon lisäksi taloyhtiön talouden valvonnan ja varmistaa, että osakkaat ja asukkaat saavat riittävästi tietoa taloyhtiöstä. On kuitenkin muistettava, että hallituksen ei tarvitse olla kiinteistönpidon tai omaisuuden hoidon asiantuntija. Isännöinti, urakoitsijat ja suunnittelijat toimivat hallituksen tukena. (Isännöintiliitto [www-sivut](#), a.)

2.3.3 Isännöitsijä

Isännöitsijä toimii taloyhtiön toimitusjohtajana, ja huolehtii yhtiön juoksevasta hallinnosta sekä toimeenpanee yhtiökokouksen ja hallituksen päätökset. (Suomen Kiinteistölehdessä [www-sivut 2017a](#).) Yhtiön juoksevalla hallinnolla tarkoitetaan esimerkiksi laskujen hyväksymistä, energiatodistusten teettämistä ja vuosikorjausten tilaamista. (Kiinteistöalan Kustannus Oy [www-sivut](#).)

Hallitus valitsee isännöitsijän jos yhtiöjärjestyksessä niin määrätään tai yhtiökokous niin päättää. Isännöitsijän on oltava luonnollinen henkilö tai rekisteröity yhteisö. (ASOYL luku 7, 17§.)

Asunto-osakeyhtiössä on oltava yhtiökokouksen valitsema tilintarkastaja, jos: yhtiön rakennuksessa on vähintään 30 osakkeenomistajien hallinnassa olevaa huoneistoa, tilintarkastaja on valittava lain perusteella, taikka yhtiökokouksessa vaaditaan tilintarkastajan valintaa. (ASOYL luku 9, 5§.)

Tilintarkastajien lukumäärä ja toimikausi selviävät yhtiöjärjestyksestä. Tilintarkastajat tarkastavat yhtiön tilinpitoa ja hallintoa ja raportoivat yhtiökokoukselle tästä. (Suomen Kiinteistölehdessä [www-sivut 2017b](#).)

Jos yhtiössä ei ole tilintarkastajaa, eikä yhtiöjärjestys määrää toisin, on yhtiökokouksen valittava toiminnantarkastaja. Toiminnantarkastaja on kuitenkin aina valittava jos yhtiössä ei ole tilintarkastajaa ja osakkeenomistajat joilla on vähintään yksi kymmenesosa kaikista osakkeista tai yksi kolmasosa kokouksessa edustetuista osakkeista niin

vaatii. (ASOYL luku 9, 6§.) Jos yhtiöllä on tilintarkastaja, toiminnantarkastajan valinnasta voidaan päättää asunto-osakeyhtiölain 6 luvun 26 §:ssä tarkoitetulla määräenemistöllä. (ASOYL 6 luku, 26§.)

Toiminnantarkastus sisältää yhtiön talouden ja hallinnon tarkastuksen. Tarkistus on yleispiirteinen, ja eroaakin tämän vuoksi yksityiskohtaisesta tilintarkastuksesta. Toiminnantarkastajalta ei edellytetä laskentatoimen ja tilintarkastuksen opintoja, kokemusta tai tilintarkastustutkintoa. (Suomen Kiinteistölehdessä www-sivut, 2017c.)

3 ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TILINPÄÄTÖSASIAKIRJAT

Asunto-osakeyhtiön tilinpäätöksen laatimista säätelevät asunto-osakeyhtiölaki, kirjanpitolaki ja –asetus sekä osakeyhtiölain säännökset. (Suulamo 2012, 16.) Tilinpäätös laaditaan tilikausittain ja taloyhtiön tilikausi on useimmiten 12 kuukauden mittainen, eli vastaa kalenterivuotta. Tilikausi voidaan kuitenkin määrätä alkamaan ja päätymään muunakin ajankohtana. Tilikausi saa olla kuitenkin enintään 18 kuukautta. (Kirjanpitolaki 1336/1997 luku 1 4§.) Tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. (Kirjanpitolaki luku 3 6§.)

Asunto-osakeyhtiön virallinen tilinpäätös koostuu kolmesta osasta; tuloslaskelma, tase ja tilinpäätöksen liitetiedot sekä toimintakertomus ja sen laskelmat.

Taloyhtiön johto on vastuussa tilinpäätöksen laatimisesta ja päätöksistä jotka siihen vaikuttavat. Yhtiökokouksessa tilinpäätös hyväksytään, jos kokous vahvistaa hallituksen ja isännöitsijän tekemät ratkaisut. (Heinonen 2014, 33.)

3.1 Toimintakertomus

Asunto-osakeyhtiön on aina laadittava toimintakertomus. Kirjanpitolain mukaan toimintakertomusta ei tarvitse tehdä, jos yritys on pieni kirjanpitovelvollinen. (Kirjanpitolaki luku 3 1§.) Tämä ei kuitenkaan päde asunto-osakeyhtiöihin, sillä yrityksen

koosta tai tuloksesta riippumatta toimintakertomus on aina tehtävä. (ASOYL luku 10 5§.)

Toimintakertomuksessa kerrotaan sanallisessa muodossa osakkeenomistajille ja muille tahoille taloyhtiön taloudesta ja toiminnasta. Toimintakertomuksen tärkeys korostuu erityisesti yhtiöissä, joissa kaikki osakkaat eivät ole tottuneet tilinpäätöksiä lukemaan. Heille toimintakertomus on pääasiallinen tiedon lähde siihen miten yhtiön tilikausi on mennyt. Kertomuksessa onkin tultava esiin olennaiset asiat, jotka antavat oikean ja riittävän kuvan kuluneesta tilikaudesta. (Heinonen 2014, 87.)

Asunto-osakeyhtiölain mukaan toimintakertomuksessa on oltava:

- 1.) Tiedot yhtiövastikkeen käytöstä, jos vastiketta voidaan periä eri tarkoituksiin eri perustein. (ASOYL luku 10 5§.)

Toimintakertomukseen liitettävästä vastikelaskelmasta selviää mitä yhtiövastikkeita (esimerkiksi pääoma- ja hoitovastike) yhtiössä käytetään ja miten niitä käytetään. (Heinonen 2014, 88.)

- 2.) Pääomalainoista pääasialliset lainaehdot ja lainoille kuluksi kirjaamaton korko (ASOYL luku 10 5§.)

Selvitys yhtiön lainoista ja niiden ehdoista. Lainoille kuluksi kirjaamattomalla korolla tarkoitetaan tilannetta, jossa lainan korkoa ei ole pystytty maksamaan. Pääomalainan korko voidaan merkitä kuluksi, vain jos se voidaan myös maksaa.

- 3.) Tiedot yhtiön omaisuuteen kohdistuvista pysyvistä rasitteista ja kiinnityksistä, sekä siitä missä panttikirjat ovat (ASOYL luku 10 5§.)

Pysyvä rasite voi olla esimerkiksi naapuritaloyhtiön oikeus käyttää taloyhtiön tontilla olevaa kulkuväylää tai parkkipaikkoja. Rasitteet pysyvät voimassa, vaikka kiinteistön omistaja vaihtuisi. Kiinnityksellä taas tarkoitetaan kiinnitysrekisteriin tehtävää merkintää kiinteän omaisuuden panttaamisesta velkaa varten. (Heinonen 2014, 88.)

4.) Olennaiset tapahtumat tilikauden aikana ja sen jälkeen (ASOYL luku 10 5§.)

Kertomuksessa on ilmoitettava isot peruskorjaus- ja perusparannusmenot. Olennaiset tapahtumat, jotka tapahtuvat tilikauden päättymisen jälkeen, on myös ilmoitettava. (Heinonen 2014, 89.)

5.) Tiedot talousarvion toteutumisesta sekä riittävä selvitys olennaisista poikkeamista talousarvioon nähden (ASOYL luku 10 5§.)

Talousarvion toteutumisesta ja sen seurannasta annetaan oma laskelma, talousarviovertailu. Toimintakertomukseen kirjataan omana kohtanaan merkittävät poikkeamat arvioon, jos niitä on. (Heinonen 2014, 89.)

6.) Arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä (ASOYL luku 10 5§.)

Arvioon tulee ottaa huomioon seikat, joilla on merkittävä vaikutus taloyhtiön talouteen. Esimerkiksi suuret korjaus- ja uudishankkeet sekä jos tiedossa on vastikkeiden määrään vaikuttavia merkittäviä muutoksia. (Heinonen 2014, 89.)

7.) Hallituksen esitys yhtiön voittoa koskeviksi toimenpiteiksi (ASOYL luku 10 5§.)

Tavanomaisesti hallitus esittää yhtiön voiton kirjattavaksi omaan pääomaan ja osinkoa ei jaeta. Tappiollinen tilikauden tulos kirjataan oman pääoman vähennykseksi ilman erillistä päätöksentekoa. (Heinonen 2014, 89.)

3.2 Tase

Tyypillisen taloyhtiön tase on seuraavan lainen:

Vastaavaa

Pysyvät vastaavat

- Aineettomat hyödykkeet
 - Aineettomat oikeudet
 - Muut pitkävaikutteiset menot
- Aineelliset hyödykkeet
 - Maa- ja vesialueet
 - Rakennukset ja rakennelmat
 - Koneet ja kalusto
 - Muut aineelliset hyödykkeet
 - Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat
- Sijoitukset

Vaihtuvat vastaavat

- Saamiset
 - Saamiset kiinteistön tuotoista
 - Muut saamiset
 - Siirtosaamiset
- Rahat ja pankkisaamiset

Vastattavaa

Oma pääoma

- Osakepääoma
- Rakennusrahasto
- Muut rahastot
 - Sijoitetun oman pääoman rahasto
 - Lainanlyhennysrahasto
 - Perusparannusrahasto (korjausrahasto)
- Edellisten tilikausien voitto (tappio)
- Tilikauden voitto (tappio)

Tilinpäätössiirtojen kertymä

- Asuintalovaraukset

Pakolliset varaukset

Vieras Pääoma

- Pitkäaikainen
 - Lainat rahoituslaitoksille
- Lyhytaikainen
 - Lainat rahoituslaitoksille
 - Saadut ennakot
 - Ostovelat
 - Muut velat
 - Siirtovelat

(Kirjanpitoasetus 1339/1997, 6§.)

Yksinkertaistettuna tase kertoo yrityksen varat ja velat. Taseessa on kaksi puolta, joista toisessa listataan yrityksen varallisuus ja toisessa se millä varallisuus on rahoitettu. Tase menee tasan, eli sen puolet on yhtä suuret. (Talousverkko www-sivut 2014.)

3.2.1 Vastaavaa

Varallisuuspuoli tunnetaan nimellä vastaavaa. Ylimpänä vastaava puolelle on kirjattu omaisuus, joka on vaikeimmin rahaksi muutettavissa ja alimmaksi eräksi on kirjattu rahat. (Talousverkko www-sivut 2014.)

Vastaavaa puolen erä **pysyvät vastaavat** pitää sisällään eriä, jotka on tarkoitettu tuottamaan tuloa useana tilikautena. *Aineettomat hyödykkeet* – erä pitää sisällään esimerkiksi patenteja, tavaramerkkejä ja lisenssejä. (Suulamo 2012, 154.) Jos taloyhtiö omistaa tietokoneohjelmien käyttölisenssejä, nämä voidaan kirjata aineettomiin oikeuksiin. Muihin pitkävaikutteisiin menoihin voi kirjata esimerkiksi taloyhtiön vuokratun pysäköintialueen asfaltointi. Asfaltointi kirjataan aineettomien hyödykkeiden alle, koska sitä ei voida luovuttaa erillään vuokratontista. Taloyhtiöllä on kuitenkin suhteellisen harvoin aineettomiin hyödykkeisiin luettavia eriä. (Heinonen 2014, 107.)

Aineelliset hyödykkeet sisältävät nimensä mukaan taloyhtiön aineellista omaisuutta. Maa- ja vesialueisiin kirjataan omien tonttien ynnä muiden hankintahinnat, varainsiirtoverot ja lainhuudatuskustannukset. Myös sellaiset tonttiin liittyvät liittymismaksut (esim. sähkö- vesi- ja kaukolämpöliittymät), jotka siirtyvät kiinteistön mukana kirjaan maa- ja vesialueisiin. (Suulamo 2012, 155.)

Rakennuksiin ja rakennelmiin kirjataan taloyhtiön asuin- ja liikeyrakennusten vielä poistamaton hankintameno. *Koneisiin ja kalustoon* puolestaan kirjataan esimerkiksi hissit, ilmanvaihtolaitteet, liedet, jää- ja pakastekaapit, keskusantennit ja muut vastaavat. (Heimonen 2014, 109.)

Muut aineelliset hyödykkeet voivat pitää sisällään esimerkiksi yhtiön laturit, sillat, ulkoaltaat ja oman tontin asfaltoinnin. (Suulamo 2012, 156.)

Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat – erään kirjataan tyypillisesti menot sellaisista yhtiön korjaushankkeista, jotka eivät tilikauden aikana ole vielä valmistuneet. (Heimonen 2014, 109.) Korjaushankkeet toteutetaan usein monesta kokonaisuudesta toteutuvina urakoina. Urakoitsija siis laskuttaa taloyhtiötä useassa maksuerässä sitä mukaan kun urakka valmistuu. Maksuerät ovat urakkatyöstä maksettuja ennakkomaksuja, joita on pidettävä saamisina urakoitsijalta niin kauan kunnes urakka on hyväksytty vastaanottotarkastuksessa. (Suulamo 2012, 156.) *Sijoitukset* – erässä esitetään yhtiön omistamat toisten yhtiöiden osakkeet. Asunto-osakeyhtiö voi omistaa esimerkiksi huolto- tai autopaikoitusyhtiön osakkeita. (Heinonen 2014, 109.)

Vaihtuvat vastaavat muodostuvat asunto-osakeyhtiöissä pääasiassa saamisista. *Saamiset kiinteistön tuotoista* – erään kuuluu esimerkiksi vastike-, vuokra- ja vesimaksusaamiset. Eli osakkailta ja taloyhtiön vuokralaisten rästissä olevat maksut. (Suulamo 2012, 157.) *Siirtosaamiset* – erää käytetään kun jaksotetaan menoja ja tuloja suoriteperusteen mukaisesti oikealle tilikaudelle. Siirtosaamisia voivat olla esimerkiksi kiinteistön vakuutusmaksuista seuraavalle tilikaudelle kuuluva osuus sekä veronpalautukset ja korkosaamiset.

Rahat ja pankkisaamiset – erä sisältää käteisvarat ja pankkitileillä olevat varat kuten talletustili ja käyttötili. Käteisvaroja ei taloyhtiössä pidetä juuri lainkaan. Jos taloyhtiö on käyttänyt käyttötilin luottolimiittiä tilinpäätöshetkellä, pankkitili esitetään tilinpäätöksessä nollana ja käytetty limiitti velkana. (Heinonen 2014, 110.)

3.2.2 Vastattavaa

Taseen vastattavaa puolella näkyvät yhtiön rahan lähteet omassa pääomassa, tilinpäätössiirtojen kertymissä, pakollisissa varauksissa ja vieraassa pääomassa. (Heinonen 2014, 110–111.)

Omassa pääomassa näkyy osakkeenomistajien maksamat sijoitukset yhtiöön sen perustamisesta alkaen. Yhtiön oma pääoma jaetaan sidottuun omaan pääomaan ja vieraaseen omaan pääomaan. Sidottua omaa pääomaa ovat osakepääoma, rakennusrahasto ja arvonorotusrahasto. Muut rahastot sekä tilikauden ja edellisten tilikausien voitto ovat vapaata omaa pääomaa. Vapaa pääoma on nimensä mukaan yhtiön vapaasti

jaettavaa omaa varallisuutta. Sidottua pääomaa taas ei voi samalla tavalla jakaa osinkona ulos yhtiöstä. . (ASOYL luku 10, 1§.)

Oman pääoman erässä *osakepääoma*, esitetään asunto-osakeyhtiön omien osakkeiden merkintähinnasta se osa, joka on päätetty yhtiökokouksessa tai perustamissopimuksella kirjata kyseiseen erään. Osakepääomaan kirjataan usein vain pieni osa osakkeiden merkintähinnasta. (Heinonen 2014, 111.)

Rakennusrahasto kertoo summan, joka on investoitu rakennuksiin yhtiön koko historian aikana. Esimerkiksi osakkeenomistajien maksamat rakennuskustannukset yhtiön perustamisvaiheessa merkitään rakennusrahastoon. (Järvinen 2017). Rakennusrahasto syntyy siis yhtiön perustamishetkellä, ja sitä kartutetaan yhtiön omistamien huoneistojen myynnillä tai siirtämällä lainanlyhennysrahasto rakennusrahastoon, kun korjaushanke on päättynyt. (Kupila, 2016a.)

Sijoitetun oman pääoman rahastoon eli SVOP-rahastoon merkitään se osa osakkeiden merkintähinnasta, jota ei merkitä osakepääomaan tai rakennusrahastoon eikä vieraaseen pääomaan. Rahastoon merkitään myös se määrä, jolla osakepääomaa alennetaan, ja jota ei käytetä tappion korjaamiseen tai varojen jakamiseen. (ASOYL luku 10 2§.)

Lainanlyhennysrahasto syntyy, kun osakkaat maksavat osuuksiaan joko yhtiön peruskorjauslainoista tai yhtiön rakentamisvaiheen lainoista. *Perusparannusrahastoon* taas kerätään etukäteen esimerkiksi putkiremontin rahoitusvastiketta tai kertasuorituksia. Näitä maksuja käytetään suoraan investoinnin rahoitukseen, kun taas lainanlyhennysrahaston maksuilla maksetaan lainanlyhennystä pankille. Osakkaat eivät voi vähentää rahastoituja vastikkeita vuokratuloista. (Kupila, 2016a.)

Oman pääoman viimeisinä erinä ovat *edellisten tilikausien voitto (tappio)* ja *tilikauden voitto*. Edellisten tilikausien voitto kertoo nimensä mukaan edellisten tilikausien tulosten kumulatiivisen kertymän. Tilikauden voitto puolestaan kertoo päättyneen tilikauden voiton tai tappion. (Suulamo 2014, 165.)

Tilinpäätössiirtojen kertymät erässä on kyse verotuksellisen tuloksen järjestelimestä, jonka tavoitteena on mitoittaa tilikauden tulos niin, ettei verotettavaa tulosta

synny. Tulos mitoitetaan siis lähelle nollaa tai nollaksi. (Heinonen 2014, 104.) Taloyhtiö voi varautua ylijäämäiseen tulokseen ja verojen minimoimiseen jo tilikauden aikana ja usein se on välttämätöntäkin. Rahastointipäätös on esimerkiksi tehtävä yhtiökokouksessa jo asianomaisen tilikauden aikana, verottaja ei sitä muutoin hyväksy. Yhtiökokous voi myös päättää, ettei kerää tilikauden viimeisimmän kuukauden hoitovastiketta pienentäen näin tulosta. (Heinonen 2014, 63.)

Taloyhtiön tilinpäätöksen laatimisen yhteydessä yhtiön tulosta voidaan muokata muutamien keinoin. Rahastointimenettelyn avulla osakkailta saadut tuloerät voidaan rahastoida verovapaina pääomasijoituksina taseen omaan pääomaan. Aiempien tilikausien tappiot voidaan vähentää voitollisesta tuloksesta ja minimoida näin verotettava tulos. Suuret korjausmenot voidaan käsitellä tilinpäätöksessä vuosikuluina tai aktivoida taseeseen omaisuuden lisäyksenä. Tuloslaskelmasta voidaan tehdä poistoja tai jättää ne tekemättä sen mukaan miten tulos muotoutuu. Tilinpäätöksen yhteydessä on myös mahdollista tehdä asuintalovaraus. (Heinonen 2014, 63.)

Pakolliset varaukset -erä on harvinainen taloyhtiön tilinpäätöksessä, sillä pakolliseen varaukseen kirjataan esimerkiksi tilinpäätöshetkellä kesken oleva vahingonkorvausoikeudenkäynti, jossa taloyhtiölle todennäköisesti langetetaan vahingonkorvaustuomio. Oletettu vahingonkorvaus kirjattaisiin pakollisiin varauksiin varaukseksi. (Heinonen 2014, 104.)

Vieras pääoma jaetaan taseessa pitkä- ja lyhytaikaiseen vieraaseen pääomaan. Pitkäaikaiseksi luetaan velka, joka erääntyy maksettavaksi vuoden tai sitä pidemmän ajan kuluessa ja lyhytaikaiseksi taas velka joka erääntyy alle vuodessa. (Suulamo 2014, 159.)

Lainat rahoituslaitoksilta eli taloyhtiön pankilta ottamat lainat voivat olla taseessa sekä lyhyt- että pitkäaikaisessa vieraassa pääomassa takaisinmaksuajan perusteella. Useimmiten taloyhtiö ottaa lainaa suurehkojen ja pitkäaikaisten hankkeiden rahoittamiseksi. Osakkaat voivat maksaa oman osuutensa lainasta heti pois tai maksaa sitä osissa pääomavastikkeen muodossa. Taloyhtiöllä saattaa olla myös hoitolainaa. Osakas ei voi maksaa omaa osuuttaan pois hoitolainasta vaan lainan hoitokustannukset peritään osakkailta osana hoitovastiketta. (Heinonen 2014, 105.)

Vieraan pääoman erä saadut ennakot sisältää osakkailta saatuja ennakoon maksettuja hoito- ja pääomavastikkeita, vuokria ja muita vastaavia eriä. Tilinpäätöshetkellä kyseisen erän suoritusten katsotaan olevan taloyhtiön velkaa maksun suorittaneille. (Suulamo 2014, 160.)

Muita lyhytaikaisten velkojen eriä ovat ostovelat, muut velat ja siirtovelat. Ostovelkoihin kirjataan vastaanotetut tavarat ja palvelut joista löytyy tosite (lasku), mutta joita ei ole vielä maksettu. (Suulamo 2014, 160.)

Muihin velkoihin kirjataan tilinpäätöshetkellä maksamattomat palkkoihin liittyvät ennakonpidätykset ja sosiaaliturvamaksut. Erässä esitetään myös taloyhtiön saamat rahamääräiset vakuudet eli esimerkiksi vuokravakuudet. (Heinonen 2014, 106) Siirtosaamiset – erä liittyy tilinpäätöksen suoriteperusteisuuteen. Esimerkiksi vakuutuslaskuissa maksetaan usein vakuutus koko vuoden ajaksi, jolloin tilinpäätöshetkellä siirtosaamisiin kirjataan vakuutusmaksusta se osa joka kuuluu tulevalle tilikaudelle. Näin vakuutusmaksusta saadaan juuri oikea osa molemmille tilikausille. (Heinonen 2014, 106.)

3.3 Tuloslaskelma

Kiinteistön tuotot

Vastikkeet
Vuokrat
Käyttökorvaukset
Muut kiinteistön tuotot

Kiinteistön tuotot yhteensä

Luottotappiot ja oikaisuerät

Kiinteistön hoitokulut

Henkilöstökulut
Hallinto
Käyttö ja huolto
Ulkoalueiden hoito
Siivous
Lämmitys
Vesi ja jätevesi
Sähkö ja kaasu
Jätehuolto
Vahinkovakuutus
Vuokrat
Kiinteistövero
Korjaukset
Muut hoitokulut
Oman käytön arvonlisävero

Kiinteistön hoitokulut yhteensä

HOITOKATE (KÄYTTÖKATE)

Poistot ja arvonalentumiset

Rakennuksista ja rakennelmista
Koneista ja kalustosta
Muista pitkävaikutteisista menoista

Poistot ja arvonalentumiset yhteensä

Rahoitustuotot ja kulut

Osinkotuotot
Korkotuotot
Muut rahoitustuotot
Korkokulut
Muut rahoituskulut

Rahoitustuotot- ja kulut yhteensä

VOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ

Satunnaiset erät

Satunnaiset tuotot
Satunnaiset kulut

Satunnaiset erät yhteensä

VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA

Tilinpäätössiirrot

Välittömät verot

TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)

(Kirjanpitoasetus 1§.)

Tuloslaskelmassa ensimmäisenä eränä näkyvät tuotot. Osakkeenomistajat ovat velvollisia maksamaan yhtiövastiketta asunto-osakeyhtiölle sen menojen kattamiseksi. Yhtiövastikkeella katetaan mm. kiinteistön hankinnan ja rakentamisen kulut, sen käytöstä ja peruskorjauksesta aiheutuneet kulut ja kiinteistön uudistuksesta aiheutuvat kulut. (ASOYL luku 3 1§ ja 2§.)

Yhtiövastikkeiden maksuperuste määritellään yhtiöjärjestyksessä. Maksuperusteena voi olla esimerkiksi huoneiston pinta-ala, osakkeiden lukumäärä tai esimerkiksi veden todellinen tai luotettavasti arvioitavissa oleva kulutus. (ASOYL luku 3 4§.)

Taloyhtiö voi periä erilaisia vastikkeita, kunhan niistä määrätään yhtiöjärjestyksessä. Taloyhtiössä voi siis olla vain yksi vastike, yhtiövastike, jota peritään esimerkiksi huoneistojen pinta-alan perusteella. Tämä tarkoittaa, että kaikki asunto-osakeyhtiön kulut, vähäisimmästä pihaistutusten ostosta suurimpaan putkiremonttiin katetaan samalla vastikkeella. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä myös useammasta vastikkeesta, kuten hoito- ja pääomavastikkeesta. Hoitovastikkeella katetaan asunto-osakeyhtiön hoitomenot ja pääomavastikkeella puolestaan yhtiön pääomamenot. On kuitenkin huomioitava, että jos vastikkeilla on eri perusteet, ne tulee olla määritelty todella selvästi yhtiöjärjestyksessä. Asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestys voi vielä hoito- ja pääomavastikkeiden lisäksi määrätä erillisvastikkeista. Erillisvastikkeita voi olla esimerkiksi jo aiemmin mainittu vesivastike tai vaikka laajakaistavastike. Erillisvastikkeen ideana on, että kyseistä kuluerää ei kateta hoitovastikkeella tai jossain tapauksessa pääomavastikkeella, vaan se peritään erikseen yhtiöjärjestyksessä mainitulla tavalla. (Suomen Kiinteistölehti [www-sivut](http://www-kiinteisto.fi) 2016d.)

Tuloslaskelman muut erät on eritelty niitä kuvaavilla nimikkeillä tuloslaskelmaan ja niistä lukijan onkin helppo ymmärtää erän sisältö. Vuokrat sisältävät pääosin yhtiön hallinnassa olevista asuin-, liike- ja varastotiloista saatuja vuokria. Käyttökorvaukset ovat taloyhtiön palveluistaan perimää korvausta, josta ei ole määräystä yhtiövastikkeessa, esimerkiksi pyykitupamaksut. Muut kiinteistön tuotot -erässä eritellään sellaiset taloyhtiön tuotot, joita ei voida esittää muilla tuottotileillä, esimerkiksi omaisuuden myynnistä saadut vähäiset voitot.

Kiinteistön hoitokulut eritellään tuloslaskelmassa jokainen omana eränään. Hoitokulut-erä on tuloslaskelmassa helppo ymmärtää, sillä se sisältää hyvin yleisiä asumismenoja, kuten siivous, jätehuolto, lämmitys, vesi ja vakuutukset. Poistot ja arvonalentumiset -erä onkin haastavampi ymmärtää. Erä jakaantuu kolmeen alaerään: poistot ja arvonalentumiset rakennuksista ja rakennelmista, poistot ja arvonalentumiset koneista ja kalustosta sekä poistot ja arvonalentumiset muista pitkävaikutteisista menoista. Arvonalentumiskirjaukset ovat todella harvinaisia asunto-osakeyhtiössä, sekä pitkävaikutteisten menojen poistot. Hyvänä esimerkkinä pitkävaikutteisesta menosta on pysäköintialueen asfaltointimenot. (Heinonen 2012, 92-93.)

Rahoitustuotot- ja kulut erä pitää sisällään esimerkiksi osinkotuotot alaerän. Asunto-osakeyhtiö voi saada osinkotuottoa esimerkiksi omistetusta puhelinyhtiön osakkeesta. Korkotuottoja asunto-osakeyhtiölle saattaa kertyä esimerkiksi ylimääräisten varojen sijoittamisesta määräaikaistilille. Korkokulut -erä taas sisältää yhtiön lainojen korkokulut ja maksujen viivästyskorot. Muihin rahoituskuluihin taas kirjataan lainannostoihin tai kiinnitysten hakemiseen liittyvät kulut. Satunnaiset erät eritellään tuottoihin ja kuluihin. Satunnaisia tuottoja ovat esimerkiksi merkittävät omaisuuden myynnistä aiheutuneet myyntivoitot tai oikeudenkäynnin tuloksena saadut korvaukset. Satunnaisia kuluja taas ovat esimerkiksi taloyhtiön maksamat korvaukset. Tilinpäätössiirrot – Vapaaehtoisten varausten muutos -erään kirjataan asuintalovarauksen muutos. Asuintalovarausta käytetään tilinpäätössuunnittelun työkaluna. Asunto-osakeyhtiön ei ole tarkoitus tuottaa voittoa, ja asuintalovaraus on yksi keino säädellä tilikauden tulosta. (Heinonen 2016, 94.)

Asunto-osakeyhtiöt ovat verovelvollisia, vaikka eivät pääasiassa maksakaan tuloveroa. Asunto-osakeyhtiöt välttyvät tuloverolta, koska yhtiöiden tarkoitus ei ole tuottaa voittoa vaan kerätä tarpeeksi tuloja kiinteistönpidosta aiheutuviin kustannuksiin. On kuitenkin tilanteita, joissa yhtiöt joutuvat tilanteisiin, joissa on käytettävä erilaisia tilinpäätöksen järjestelykeinoja, jotta veronmaksulta vältytään. (Heinonen 2016, 61.)

Taloyhtiön tulosta voidaan tilinpäätöksen laatimisen yhteydessä järjestellä seuraavin keinoin:

- 1) Yhtiökokouksen päätöksellä osakkailta saadut tuloerät rahastoidaan pääomasijoituksina yhtiön omaan pääomaan.
- 2) Aiempien vuosien verotuksessa vahvistetut tappiot hyödynnetään tilikauden tulosta suunnitellussa.
- 3) Suurehkot yhtiön korjausmenot käsitellään joko tuloslaskelmassa vuosikuluksi tai taseessa aktivoiden omaisuuden lisäykseen.
- 4) Tuloslaskelmassa tehdään poistot rakennuksista ja rakennelmista tai koneista ja kalustosta tai ollaan tekemättä.
- 5) Tehdään asuintalovaraus tilinpäätöksen yhteydessä. (Heinonen 2016, 61-63.)

Rahastointimenettelyn on huomattu olevan ehkä vaikeimmin hahmoteltavissa oleva taloyhtiön talouteen liittyvä käsite. Rahastointimenettelyn avulla osakkailta kerätyt varat käsitellään pääomasijoituksina taseessa sen sijaan, että varat näkyisivät tuloslaskelmassa taloyhtiön veronalaisena tulona. Lähtökohtaisesti kaikki taloyhtiön osakkailta kerätyt maksut ja varat ovat veronalaista tuloa ja ne esitetään taloyhtiön tuloslaskelmassa tuottoina. Veronalaista tuloa ovat lähtökohtaisesti myös taloyhtiön osakkailta kerättävät tuotot pitkävaikutteisten hankkeiden rahoitukseen tai niiden rahoittamiseksi otettujen lainojen kattamiseksi (lainanlyhennysrahasto, peruskorjausrahasto) Näiden erien tulouttaminen tuloslaskelmaan saattaa usein aiheuttaa verotuksellisia ongelmia taloyhtiössä, jotka huomiotta jäädessään saattavat johtaa tarpeettomaan verojen maksuun. (Heinonen 2014, 53.)

Taloyhtiö voi rahastointimenettelyn avulla käsitellä tietyt osakkailta kerätyt varat verovapaina pääomasijoituksina. Rahastoinnissa tietyt tuloerät siirretään tuloslaskelmasta taseen oman pääoman eriin kuuluvaan rahastoon. (Heinonen 2014, 53.)

Rahastointi terminä saattaa aiheuttaa väärinkäsityksiä, ja yleinen luulo onkin, että rakennusrahastoon kirjattu summa on yhtiön käytettävissä olevaa varallisuutta. Tämä pitää paikkansa vain niiden rahastoiden kohdalla joihin on ennalta kerätty rahaa ja hanke ei ole vielä alkanut. Rakennusrahastoon ja lainanlyhennysrahastoon merkityt rahamäärät on pääsääntöisesti jo käytetty toteutuneiden hankkeiden rahoittamiseen tai

niitä varten otettujen lainojen takaisinmaksuun. Varat eivät ole siis yhtiön käytettävissä olevaa varallisuutta. (Heinonen 2014, 57.)

Osakkaiden tuloerien rahastoisella on suuri vaikutus myös yksittäiselle vuokranantajalle. Jos esimerkiksi osakkaiden pääomasijoitukset tuloutetaan, eli näytetään asunto-osakeyhtiön tuloslaskelmassa, on vuokranantajaosakkaiden mahdollista vähentää nämä menot tulonhankkimiskuluina tuloverotuksessa. (Isännöintiliitto, 2013b.)

On kuitenkin huomioitava, että yhdenvertaisuusperiaatteen vuoksi ainoastaan vuokranantajaosakkaiden maksusuorituksia ei voida tulouttaa. Kaikkien osakkaiden suorituksia on käsiteltävä tasavertaisesti samalla tavalla. Sen sijaan on mahdollista, että hanke- ja lainaosuussuoritukset tuloutetaan ja pääomavastikkeet rahastoidaan. Erilaisia maksusuorituksia voidaan siis käsitellä toisistaan poikkeavalla tavalla. (Isännöintiliitto, 2013b.)

Listan toisena kohtana on aiempien tilikausien verotuksessa vahvistettujen tappioiden hyödyntäminen. Verotuksessa vahvistetut tappiot vähennetään 10 vuoden aikana sitä mukaan, kun tuloa syntyy. Tappiot siis vanhenevat 10 vuoden jälkeen syntymistilikaudesta, joten on järkevintä käyttää tappioita ennen muita tilinpäätöksen järjestelykeinoja. (Verohallinto [www-sivut](http://www.sivut) 2017.) Taloyhtiöt voivat myös osana tilinpäätöksen suunnittelua tehdä tahallaan tappiollisia vuosia, jotta tiedossa olevat voitolliset vuodet saadaan eliminoitua.

Kolmantena kohtana on mainittu suurehkojen korjausmenojen käsitteleminen joko vuosikuluna tuloslaskelmalla tai taseessa omaisuuden lisäyksenä.

Korjaushankkeet voivat olla kirjanpidon kannalta joko perusparannus- tai vuosikorjausmenoja. Tyypillisimpiä perusparannuksiin luokiteltavia töitä ovat esimerkiksi paikoitusalueen päällystystyö, hissin rakentaminen hissittömään rakennukseen, rakennuksen laajennus ja tilojen olennaiset muutokset (tilan käyttötarkoitusta muutetaan). (Suulamo 2014, 242–243.)

Uudis- ja lisärakentaminen nähdään rakennuksen arvoa kohottavina, joten ne aktivoidaan yhtä lailla taseeseen kuten myös isommat laite- ja konehankinnat. (Heinonen 2014, 66.)

Vuosikorjauksina puolestaan pidetään niitä korjaushankkeita, jotka palauttavat rakennuksen arvon takaisin alkuperäiselle tasolle, eli yleisimmin vuosikorjaukset ovat huoltotöitä ja kunnossapitoa. Esimerkiksi taloyhtiön julkisivun huoltomaalaus kuuluu käsitellä vuosikuluna. Vuosikorjausmenot tulee vähentää tilikauden tulona sinä vuonna, kun korjaus valmistuu. Mikäli vuosikorjaus on suurehko ja kasvattaa yhtiön taloudellista pitoaikaa, siitä aiheutuneet menot voidaan kirjata myös taseeseen. Suuria vuosikorjausurakoita ovat esimerkiksi putki- ja julkisivuremontit. Taloyhtiöllä on omassa harkinnassa rajanveto taseeseen aktivoinnin ja kuluksi kirjaamisen välillä suurien vuosikorjauksien kohdalla. Tällainen mahdollisuus käsitellä suurehkoja vuosikorjausmenoja joustavasti tilinpäätöshetkellä on todella hyödyllinen. (Heinonen 2014, 66–67.)

Vuosikorjausmenot rahoitetaan hoitovastikkeen lisäyksellä, kun taas perusparannusmenot rahoitetaan oman pääoman lisäyksellä ja lainarahoituksella. (Suulamo 2014, 245.)

Yksi tärkeä seikka on kuitenkin muistettava käsiteltäessä korjausmenoja vuosikuluna. Vuosikuluna käsiteltyyn korjausmenoon kerättyjä pääomavastikkeita ja hanke- ja lainaosuussuorituksia ei voi rahastoida taseeseen, eli ne tuloutuvat tuloina tuloslaskelmaan. Tämä voi muuttaa yhtiön tilikauden tulosta huomattavasti, joten vuosikuluna kirjaamisen seuraukset on huomioitava päätöksiä tehdessä. (Heinonen 2014, 67.)

Neljäntenä keinona tulokseen vaikuttamisessa on poistojen tekeminen. Kirjanpitolovelvollisen on kirjattava taseeseen aktivoidut kuluvat omaisuuserät ja pitkävaikutteiset menot tuloslaskelmaan kuluksi niiden vaikutusaikana suunnitelmanmukaisina poistoina. (Kirjanpitolaki luku 5 5§)

Taloyhtiöt ovat vapautettuja tästä kirjanpitolautakunnan määräyksestä ja saavat poistaa kuluvan omaisuutensa miten haluavat. Ehtona on ainoastaan, että hankintamenot tulevat poistetuksi taloudellisena pitoaikanaan. Taloyhtiön tehdessä tilinpäätöksessä

poistoja, poistot voivat vaihdella nollan ja elinkeinoverolain sallimine maksimipoistojen välillä tilinpäätöstilanteesta riippuen.

Elinkeinoverolain sallimat maksimipoistot vielä poistamatta olevasta hankintamenosta ovat asuinrakennusten kohdalla 4 prosenttia, myymälä- ja varastorakennusten kohdalla 7 prosenttia ja koneiden ja kaluston kohdalla 25 prosenttia.

(Heinola 2016, 68.)

Viimeisenä tilinpäätöksen suunnittelukeinona on asuintalovaraus. Asuintalovarauksessa yhtiö varautuu etukäteen tuleviin asuinrakennuksen rakentamisesta, käytöstä, huollosta ja korjausrakentamisesta johtuviin menoihin. (Laki asuintalovarauksesta 846/1986, 1§.)

Tilinpäätöksessä saadaan tehdä investointi-, toiminta- tai muu sellainen varaus. Esimerkiksi asuintalovaraus on tällainen muu varaus. Vapaaehtoisen varaukset tekeminen edellyttää aina verotukseen perustuvaa syytä. (Kirjanpitolaki luku 5 15§.)

Asuinrakennuksen omistava yhteisö voi vähentää veronalaisesta tulostaan varauksen (asuintalovarauksen), joka koostuu asuinrakennuksen rakentamisesta, käytöstä, huollosta ja korjausrakentamisesta sekä tontin huollosta ja käytöstä johtuvia verotuksessa vähennyskelpoisista menoista. Varauksella siis varaudutaan etukäteen tuleviin menoihin, joita ei ole vielä syntynyt. (Laki asuintalovarauksesta verotuksessa 846/1986, 1 luku 1§.)

Asuintalovarauksen enimmäismäärä on määriteltä laissa. Varauksen enimmäismäärä on verovuonna 68 euroa asuinrakennuksen pinta-alan neliömetriä kohden. Varaus voidaan siis tehdä sen käyttöajan jokaisena vuonna (10 vuotta) täysimääräisenä. (Suulamo 2014, 263.) Yhteisö voi mitoittaa varauksen suuruuden tarpeidensa mukaan. Kuitenkaan alle 200 neliömetrin pinta-alaa vastaavaa tai 3500 e pienempi asuintalovaraus ei ole verotuksessa vähennyskelpoinen. (Laki asuintalovarauksesta verotuksessa 1 luku 3§.)

Asuintalovaraus on käytettävä kymmenen verovuoden sisällä sen verovuoden päättymisestä, jolta toimitetussa verotuksessa varaus on vähennetty. (Laki asuintalovarauk-

sesta verotuksessa 1 luku 4§.) Aiemmin tehty varaus on käytettävä ennen uusia varauksia. Kunkin vuoden asuintalovaraus on omansa, joten kirjanpidossa tulisi olla omat tilit jokaiselle varaukselle. (Suulamo 2014, 263) On myös muistettava, että rahastointi koskee vain tuloja, joita osakas on maksanut korjauskulujen kattamiseen. Hoitovastiketta ei siis voi rahastoida, sillä hoitovastikkeella katetaan vain yhtiön juoksevat menot, ei suuria korjaushankkeita. Jos asuintalovarausta ei ole kymmenen vuoden aikana käytetty, luetaan se yhteisön veronalaiseksi tuloksi sinä verovuonna, jona varaus olisi viimeistään pitänyt käyttää. (846/1986 6§.) Jos varauksen purusta aiheutuu positiivinen tulosvaikutus, voidaan se eliminoida muodostamalla tilinpäätöksessä uusi asuintalovaraus. (Heinonen 2014, 70.)

3.4 Vastikelaskelmat

Vastikelaskelmien avulla nähdään kuinka hyvin kerätyt vastikkeet ovat riittäneet tilikauden menojen kattamiseen ja onko eri vastikkeilla katettu vain niitä menoja, joita varten vastiketta on kerätty. Kerättyä vastiketta saa käyttää vain niihin menoihin, joita varten vastiketta on kerätty. Pääomavastikkeella ei siis esimerkiksi saa maksaa taloyhtiön hoitokuluja. (Heinonen 2016, 113.)

Jokaisesta kerätystä vastikkeesta laaditaan oma vastikelaskelmansa. Vastikelaskelmalta selviää; paljonko kyseistä vastiketta on kerätty tilikauden aikana, mihin vastiketta on käytetty ja edellisten tilikausien kertynyt yli- tai alijäämä. (Heinonen 2016, 114.)

Esimerkki hoitovastikkeen vastikelaskelmasta:

Hoitopuolen tulot

Hoitovastikkeet	110 500,36
Vuokratuotot	1 300,00
Hoitopuolen tulot yhteensä	111 800,36

Hoitopuolen menot

Hoitokulut	105 382,55
Hoitopuolen menot yhteensä	105 382,55

Hoitovastike yli-/alijäämä tilikaudelta	6 417,81 €
Hoitovastike alijäämä edelliseltä tilikaudelta	5 838,55 €
Siirtyvä hoitovastikealijäämä tilikaudelta	12 256,36 €

Esimerkkinä olevassa vastikelaskelmassa hoitovastike jää ylijäämäiseksi. Tämä siis tarkoittaa, että hoitovastiketta on kerätty enemmän mitä kuluihin on mennyt. Jos ylijäämä on todella merkittävä, taloyhtiö voi harkita vastikkeen laskemista seuraavalla tilikaudella. Usein päädytään kuitenkin pitämään vastike ennallaan, sillä halutaan ennakoida mahdollista kustannusten nousua varten. Hoitovastikkeen kohtuullinen ylijäämä on taloyhtiön hoitotalouden kannalta todella hyvä merkki. Taloyhtiöllä on hyvä olla yllättäviä kuluja varten säästöjä ja tämän vuoksi monissa taloyhtiöissä pyritään kerryttämään ylijäämää noin 1-1,5 kuukauden juoksevia menoja vastaava määrä. (Heinonen 2016, 120–121.)

Jos vastikelaskelma näyttää alijäämää, on tilikaudella kerätty vastiketta kuluihin nähden liian vähän. Usein alijäämä johtuu tilikauden aikana tulleista yllättävistä kuluista, joihin ei ole osattu varautua. Taloyhtiön on hyvä harkita tässä vaiheessa hoitovastikkeen korottamista seuraavalla tilikaudella. (Heinonen 2016, 119.)

3.5 Talousarvio ja talousarviovertailu

Talousarvio on yhtiön toimintasuunnitelma seuraavalle tilikaudelle numeroin esitetynä. Talousarvion avulla määritellään tilikauden aikana maksettavien vastikkeiden

suuruus, joten laskelmaa kannattaa tutkia tarkkaan. Talousarvion tekeminen alkaa kulujen arvioinnista. Taloyhtiön helposti ennustettavia kuluja ovat kiinteät kulut, joissa ei vuosien välillä suuria muutoksia synny. Erityisen haastavaa talousarviossa on yrittää arvoida kulutukseen perustuvia menoja. Vaikeimmin arvioitaviksi eriksi ovat muodostuneet lämmitys- ja korjauskulut. Vaikeasti ennustettavan sään vuoksi lämmityskulujen tarkka arviointi on todella haastavaa. Edellisen vuoden lukuihin ei voi luottaa, sillä esimerkiksi talvi voi olla täysin erilainen peräkkäisinä vuosina. Runsaslumisen talven yllättäessä, voi taloyhtiön hallitus joutuakin kokoustamaan ylimääräisen vastikkeen keräämistä varten, sillä nykyisellä vastikkeella ei pystytä kattamaan yllättävän talven aiheuttamia kuluja. Pakollisiin vuosikorjauksiin on myös varauduttava talousarviota laskettaessa. Vuosikorjaukset voivat olla eri vuosina aivan eri kokoluokkaa, joten viime vuoden luvuista ei tässäkään erässä ole paljoa apua. (Kupila, 2016b.)

Kun tilikauden kaikki menot on saatu arvioitua, keskitytään muina kuin hoitovastikkeina kerättäviin tilikauden tuloihin, kuten vuokriin. Lopulta tilikauden hoitovastikkeen tarve saadaan selville, kun hoitomenot vähennetään muina kuin vastikkeina kerättävistä tuloista. Erotukseksi muodostuu tarvittavan hoitovastikkeen määrä. On kuitenkin muistettava, että laskelmalla saatu hoitovastike on mitoitettava lopputilikaudelle yhdessä alkuvuonna jo maksettujen vastikkeiden kanssa. Yhtiökokoukset pidetään yleensä kevään aikana, jolloin osakkaat ovat maksaneet jo kuluvalta tilikaudelta vastikkeita. Jos tilikauden alussa on kerätty talousarvioon nähden liian alhaista vastiketta, korjataan se loppuvuodesta isommalla vastikkeella. (Heinonen 2016, 133–134.)

Pääomavastike määritellään samalla kaavalla talousarviossa mitä hoitovastike. Ensin lainasopimusten mukaan kirjataan ylös tilikauden aikaiset lyhennykset ja korot, jonka jälkeen nähdään mikä tilikauden pääomavastikkeen tarve on. Pääomavastiketta laskettaessa on myös otettava huomioon varsinaiseen yhtiökokouksen mennessä jo maksetut vastikkeet ja niiden vaikutus pääomavastikkeeseen. (Heinonen 2016, 136.)

Talousarviovertailulla tarkoitetaan päättyneen tilikauden tilinpäätöksen toteutuneiden lukujen vertaamista viime vuonna tehtyyn talousarvioon. Talousarvion toteutumista koskevat tiedot annetaan yleisesti vertailulaskelmalla, jossa tilikauden talousarviota ja toteutuneita lukuja verrataan keskenään sekä euromääräisesti että prosentteina. (Hei-

nonen 2016, 137.) Toimintakertomuksessa on kerrottava tiedot talousarvion toteutumisesta ja annettava riittävä selvitys jos tilikaudella on tapahtunut selkeitä poikkeamia talousarvioon. (ASOYL luku 10 5§.)

4 OPAS ASUNTO-OSAKEYHTIÖN OSAKKAALLE

Kesän lopussa pidimme toimeksiantajani Ari Kuulan kanssa puhelimitse palaverin opinnäytetyöstäni ja hän mainitsi muutamia kohtia, joita haluaisi minun erityisesti tutkivan ja selvittävän työssäni. Kuula on tehnyt vuonna 2005, osana ammatti-isännöitsijän opintojaan, tutkielman osakkaan tilinpäätösanalyysistä. Kuula lähetti työnsä minulle luettavaksi ja halusi minun päivittävän työn tiedot oikeiksi. Uusi asunto-osakeyhtiölaki tuli voimaan 2010, jonka vuoksi osa Kuulan työssä esiintyvistä tiedoista oli vanhentunutta. Uuden lain tuomista muutoksista Kuula halusikin minun erityisesti ottavan selvää. Aloitinkin työni vertailemalla vanhaa ja uutta asunto-osakeyhtiölakia ja tuomalla mahdollisimman kattavasti muutoksia esille.

Seuraavana tavoitteenani oli asunto-osakeyhtiön tilinpäätösasiakirjoihin tutustuminen. Kävin taseen ja tuloslaskelman erä erältä läpi, käyttäen apunani ammattikirjallisuutta, asunto-osakeyhtiölakia ja kirjanpitoasetusta ja -lakia.

Halusin käydä asunto-osakeyhtiön kaikki tilinpäätösasiakirjat läpi ennen kuin aloitin osakkaiden haastatteluja. Kuulun itse myös kohderyhmään jolle opasta teen, joten oli todella hyödyllistä miettiä ensin itse, mitä asioita on ollut haastavaa ymmärtää ja mihin tarvitsisin enemmän selvennystä.

Opinnäytetyöni on laadullinen tutkimus ja aineiston keruumenetelmäksi valitsin teemahaastattelun. Teemahaastattelussa ideana on, että haastattelua ei ole rajattu selkeästi eri kysymyksiin, vaan haastattelu etenee vapaasti, sen mukaan mitä haastateltava haluaa kertoa. Opinnäytetyön liitteistä (Liite1) löytyy tekemäni haastattelurunko, jota käytin haastatteluissani. Lähetin osakkeenomistajille haastattelukysymykset etukäteen, jotta he saivat miettiä vastauksia ennen varsinaista haastattelua. Haastattelurunko ei olisi toiminut sähköpostitse lähetettävänä kyselynä, sillä kysymykset olivat melko

laajoja, jonka vuoksi tarkentavien lisäkysymyksien esittäminen oli ehdotonta. Sähköpostitse välitettynä, en olisi varmastikaan saanut kaikkiin kysymyksiini vastausta. Runkona teemahaastattelulle, liitteenä oleva kysymyslista toimi kuitenkin hyvin. Pidin itse haastattelijana huolta siitä, että sain jokaiseen kysymykseeni vastauksen ja lisäkysymyksien avulla sain tarkennettua kohtia, jotka muuten olisivat jääneet liian pinta-puolisesti käsitellyksi.

Teemahaastattelu mahdollisti haastattelutilanteen rennon tunnelman. Täsmällisten haastattelukysymysten avulla, en olisi saanut haastattelutilanteesta niin paljoa irti ja vastaukset olisivat varmasti olleet myös lyhytsanaisempia ja pelkistetympiä. Haastattelut äänitettiin, koska halusin pystyä haastattelijana keskittymään täysin osakkaiden vastauksiin ja keskustelun ohjaamiseen. Äänittäminen oli hyvin kattava dokumentointitapa, sillä kaikki osakkaiden vastaukset oli dokumentoitu juuri sellaisina kuin haastattelijat ne itse esittivät. Pystyin elämään haastattelutilanteet uudelleen niin monta kertaa kuin tarve oli, ja sain varmasti kaikki tarvittavat kohdat ylös.

Tapasimme Kuulan kanssa kasvokkain helmikuun lopulla ja kävimme läpi siihen mennessä kirjoittamaani teoriaa. Yhteisymmärryksessä sovimme, että on parempi eriyttää opas täysin omaksi tuotoksekseen ja kirjoittaa se selkokielisemmin ja esimerkkejä käyttäen. Kuulan kirjoittama tutkielma on noin 30 sivuinen, mutta itse lähdin rakentamaan oppaasta kompaktimpaa.

Kuula on käyttänyt omaa tutkielmaansa pdf-versiona ja välittänyt sitä sähköpostitse aina tarvittaessa. Tekemääni opasta käytettäisi samaan tapaan, sähköisessä muodossa ja helposti jaettavasti. Oma ehdotukseni oli, että opas liitettäisi mukaan osakkaille lähetettävään yhtiökokouskutsuun. Yhtiökokouskutsu voidaan lähettää eri tavoin. Yleinen käytäntö kuitenkin on, että kokouskutsu toimitetaan osakkeenomistajille kirjallisesti. Kutsu voidaan toimittaa myös sähköpostitse, jos osakas on ilmoittanut sähköpostiosoitteensa nimenomaan kutsun lähetystä varten. Asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestyksessä on tarkemmin määritelty kutsun toimitustapa.

Kokouskutsu lähetetään jokaiselle osakkeenomistajalle, joten opas tavoittaisi ainakin kaikki sitä tarvitsevat. Osakkeenomistaja, joka ei koe tarvitsevansa opastusta, voi hel-

posti jättää oppaan huomiotta. Jos paperisen version lähetys tulee liian kalliiksi isännöintitoimistolle, voi niiltä osakkailta kerätä sähköpostiosoitteet, joita asia kiinnostaa. Sähköpostitse lähetettävän pdf-tiedoston lisäksi, oppaan voisi liittää asunto-osakeyhtiöiden kotisivuille, jos sellaiset on yhtiöille tehty.

Maaliskuussa haastattelin asunto-osakeyhtiöni osakkeenomistajia opasta varten. Yhtiössäni osakkeenomistajia on yhteensä 8 ja heistä viisi suostui mukaan haastatteluun. Ikäjakauma oli suuri, nuorimman haastateltavan ollessa 20-vuotias ja vanhimman 70-vuotias. Oli todella mielenkiintoista saada kuulla sekä kauan osakkeenomistajana olleita ja vasta osakkeenomistajiksi ryhtyneitä. Suurin osa haastateltavista oli melko uusia osakkeenomistajia, joten sain hyviä vastauksia juuri oppaan kohderyhmää edustavilta.

Kaikki haastattelut toteutettiin kasvotusten ja ilmoitin haastateltaville ennen haastattelujen alkua, että taltioin koko haastattelun äänittämällä.

Haastattelun kysymysrunko löytyy opinnäytetyön liitteistä (Liite 1), jonka lähetin osakkeenomistajille ennen haastattelua. Osakkaat saivat myös kopiot viime vuoden yhtiökokouksessa jaetusta materiaalista, jotta haastattelukysymyksiin olisi helpompi vastata.

Ensimmäisellä kysymyksellä kartoitin osakkeenomistajien nykyistä asemaa yhtiössä ja kuinka kauan osakkeenomistajana on toimittu. Kaksi haastateltavista kuului hallitukseen, muissa tehtävissä ei oltu toimittu. Vanhempi sukupolvi oli toiminut osakkeenomistajina jo monia vuosia ja eri taloyhtiöissäänkin. Haastateltavista kaksi asui omistamassaan asunnossa, ja muut olivat ostaneet asunto-osakkeet sijoitusmielessä.

Kaikki haastateltavat olivat osallistuneet ahkerasti yhtiökokouksiin ja kokoukset nähtiin todella hyödyllisinä. Haastaviksi asioiksi yhtiökokouksessa nousi aiheiden käsitelynopeus ja tilinpäätösaineiston esitystapa.

Muutama haastateltava huomautti, että kokouksissa käydään usein aineisto todella nopealla tahdilla läpi, ja tämän vuoksi myös mieltä askarruttavien kysymysten esittäminen on haastavampaa. Toisaalta osakkeenomistajien odotetaan tutustuvan heille toimi-

tettuun materiaaliin huolella ennen kokousta ja tämän vuoksi asioita ei varmasti kokouksessa käydä, ilman erityistä huomautusta, paremmin läpi. Haastatteluissa kävi ilmi, että varsinkin eri laskelmien esitystapaan toivottaisi muutosta. Laskelmista saisi enemmän tietoa, jos ne käytäisi esimerkiksi seinälle heijastamalla yhdessä läpi. Jokainen pysyisi mukana millä rivillä edetään ja kysymysten esittäminen olisi helpompaa.

Hallituksen jäsenille isännöitsijän, hallituksen ja yhtiökokouksen tehtävät olivat hyvin tiedossa. Muilla haastateltavilla sen sijaan oli vaikeuksia nimetä, mikä tehtävä kuuluu kenellekin. Hallituksessa toimiminen nähtiin haastavana ja sen vuoksi uusia jäseniä onkin ollut vaikeaa saada toimintaan mukaan.

Neljännessä kysymyksessä kysyin osakkailta, kuinka hyvin he tuntevat voivansa vaikuttaa taloyhtiön asioihin. Pelkällä yhtiökokouksiin osallistumisella ei nähty voivan vaikuttaa kovinkaan paljoa. Hallituksen jäsenet olivat tyytyväisiä vaikutusvaltaansa ja ammattitaitoisen isännöitsijän avulla tunsivat, että hallitus toimii todella hyvin. Osa sanoi myös suoraan olevansa tyytyväinen siihen, että oma päätösvalta ei ole kovinkaan suuri ja on tämän vuoksi jättäytynyt mielellään pois hallituksen jäsenehdokkaista.

Seuraavaksi kysyin, mikä osa yhtiökokousmateriaalissa oli osakkaiden mielestä tärkein. Talousarviovertailu oli monen mielestä ainakin yksi tärkeimmistä laskelmista materiaalissa. Talousarviovertailu koettiin helppolukuisena, paljon informaatiota sisältävänä ja kompaktina laskelmana. Vertailusta on helppo nähdä, miten yhtiön tilikausi on mennyt ilman yksityiskohtaisempaa paneutumista koko materiaaliin. Kaikki osakkeenomistajat ymmärsivät vastikelaskelmien tarkoituksen ja tärkeyden, mutta laskelmien epäselvyydestä huomautettiin. Yli- ja alijäämäiset vastikkeet olisivat kaivaneet enemmän avaamista, eli syitä siihen miksi vastike on jäänyt yli- tai alijäämäiseksi, ja miten yli- tai alijäämäisyys vaikuttaa seuraavalle vuodelle.

Tuloslaskelman ja taseen joidenkin erien nähtiin olevan todella haasteellisia ymmärtää. Koko kirjanpidonosan nähtiin olevan puuduttava ja vaikealukuinen. Osakkeenomistajista kaksi oli yrittäjiä, joten heille kirjanpito ei ollut niin vieraan näköinen. Asunto-osakeyhtiön tilikartta eroaa kuitenkin osakeyhtiö tilikartasta, joten kaikki erät eivät olleet tuttuja. Selvästi eniten kysymyksiä herättivät asuintalovaraus ja erilaiset

rahastoinnit, joita oppaassa tulenkin käsittelemään mahdollisimman selkeästi. Haastattelvat toivoivat myös selkeää listaa eri laeista, jotka säätelevät asunto-osakeyhtiön toimintaa sekä sivustoja, joista saisi lisätietoja asunto-osakeyhtiön toiminnasta.

5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA KEHITTÄMISEHDOTUKSET

Opinnäytetyöni lähtökohdat olivat todella hyvät. Sain tehdä työtä toimeksiantajalle, joka todella tarvitsi työtäni. Tämä toimi itselläni suurena motivaationlähteenä, sillä tunsin tekeväni hyödyllistä työtä. Aihe on omassa elämässäni tällä hetkellä todella ajankohtainen, joten sain itse opinnäytetyön kirjoittamisesta todella hyvät eväät ajattel-
len jatkoani asunto-osakeyhtiön osakkaana.

Opinnäytetyön produktin, eli oppaan teon koin melko haastavana. Toiminnallisen opinnäytetyön produktilta vaaditaan toisenlaista kirjoittamistyyliä kuin opinnäytetyön teoriaosuudelta. Opaskirjaa tehdessä tämä korostui entisestään, sillä produktista oli tehtävä juuri kohderyhmän tarpeiden mukainen, jotta oppaasta olisi oikeasti hyötyä. Pyrinkin pitämään tämän kaksijakoisuuden mielessäni alusta asti, kun opinnäytetyötäni kirjoitin.

Osakkaiden haastattelujen avulla sain selville siihen, mitkä asiat oppaassa ainakin tulisi ottaa käsittelyyn. Haastattelujen pohjalta pystyinkin aloittamaan oppaan hahmottelemisen. Oppaan luonnostelmassa kävin kaikki tilinpäätösasiakirjat läpi, sekä selvitin haastatteluissa ilmenneet epäselvät tuloslaskelman ja taseen erät. En vielä luonnosvaiheessa keskittynyt oppaan ulkoasuun tai havainnollistaviin kuviin ja kuvioihin, joten opas sisälsi vain tekstiä. Lisäsin oppaaseen vielä tietoa osakkaan verotuksesta, vaikka se ei kaikkia osakkaita koskekaan. Verotusta käsitelin lyhytsanaisesti ja sen yli on helppo hypätä, jos aihe ei tunnu osakkaasta ajankohtaiselta.

Lähetin oppaan luonnostelman arvioitavaksi kolmelle osakkaalle, joita aiemmin haastattelin. Halusin arviointien avulla selvittää, onko kirjoittamani teksti ymmärrettävää ja olenko käsitellyt osakkaiden mielestä oikeita aiheita. Opintojeni, sekä työni puolesta

asunto-osakeyhtiön toiminta oli itselle monilta osin ennestään tuttua. Tämä teki kirjoittamisesta haasteellista, sillä oli vaikeaa katsoa omaa tekstiä ulkopuolisen silmin ja varmistua, että kaikki teksti on varmasti selkeästi kirjoitettu. Jos opas on epäselvästi kirjoitettu tai käytetyssä sanastossa on liikaa ammattisanastoa, oppaan idea katoaa kokonaan. Tämän vuoksi oli mielestäni tärkeää kysyä jo luonnosteluvaiheessa kohderyhmän mielipidettä.

Osakkaat antoivat arviointinsa sähköpostitse, ja koin itselleni helpoimmaksi tavaksi käsitellä arvioinnit, jos ne ovat samalla dokumentilla. Tulostin opasluonnokseni paperille ja merkitsin siihen kaikki osakkailta saadut huomiot. Paperiversio luonnoksesta oli hyvä apu oppaan viimeisintä versiota tehdessä. Kaikki korjaus- ja muutosehdotukset löytyivät samasta dokumentista, joten kaikki arvioinnit tulivat varmasti huomiotu.

Teksti oli osakkaiden mielestä helppolukuista, mutta ilman havainnollistavia kuvia oppaan teoriaa oli melko raskas käydä läpi. Mielenkiintoa herättäviä kuvioita ja kuvia toivottiin tekstien väliin, sekä mahdollisesti myös värikkäitä sivuja.

Osakkaat huomauttivat myös pitkistä kappaleista. Asia saisi olla tiivistetyemmin kerrottu, jotta osakas jaksaisi varmasti kaiken lukea. Oppaan lopussa olevat internetsivut saivat puolestaan paljon kehuja. Internetsivut oli selvästi esitetty ja osakkaat kokivat listan todella hyödylliseksi.

Taseesta ja tuloslaskelmasta kaivattiin selkeitä laskelmia oppaaseen, ja mahdollisesti lyhyet selitykset eristä laskelmalle. Osakkaan olisi helppo tarkistaa tuloslaskelmalta tai taseesta, mitä mikäkin erä tarkoittaa, kun selitys löytyisi heti erän vierestä laskelmalta.

Osakkaat poimivat hyviä korjausehdotuksia luonnoksesta, jotka otin huomioon päivitettyä opasta tehdessäni. Aloitin oppaan teon tekstin tiivistämisestä, joka olikin haastavampi tehtävä mitä alun perin ajattelin. Tekstin tiivistämistä tehdessäni pyrin ajattelemaan, että pääasiana on saada osakas kiinnostumaan tilinpäätösmateriaalista, eikä

kertoa kaikkia yksityiskohtia asiasta. Osakkaat voivat etsiä lisätietoja haluamistaan aiheista tarpeen vaatiessa. Hyvänä lähtökohtana tiedon etsinnälle toimii oppaassa esitetty internetlähteet.

Toinen merkittävä korjaus, jonka oppaaseen tein oli ulkoasun muutos. Uusi ulkoasu on värikkäämpi ja sisältää laskelmia sekä kuvioita. Teksti ei ole enää liian raskasta lukea, sillä nyt oppaassa on keskitytty pääasioihin yksityiskohtien sijaan. Opas lähetettiin korjausten jälkeen osakkaille vielä toiseen kertaan arvioitavaksi.

Toisen arviointikerran tulokset olivat positiivisia. Oppaan uudesta ilmeestä ja väriytyksestä pidettiin, sekä kuvioden koettiin selkiyttävän asiatekstiä huomattavasti. Osakkaat kokivat oppaan hyödylliseksi ja helppolukuiseksi. Itseäni mietitytti tuloslaskelman ja taseen esitystapa. Omaan silmään laskelmista tuli hieman sekavan näköiset, mutta kohderyhmältä ei laskelmista valitusta kuitenkaan tullut. Laskelmien erien selitykset nähtiin hyvänä lisänä laskelmille, sillä erien sisällöt ovat nyt helposti luettavissa.

Opasta tehdessäni minun tuli ottaa huomioon varsinkin sen informatiivisuus sekä selkeys. Kohderyhmän ollessa uudet asunto-osakeyhtiön osakkaat, täytyi oppaan kirjoituskieletä miettiä mahdollisimman selkeäksi ja välttää liiallista ammattisanaston käyttöä. Oppaasta ei saanut myöskään tehdä liian pitkää ja laajaa, sillä muuten sitä ei luettaisi. Oppaasta piti tehdä houkutteleva ja asiasisällöltään juuri sopiva kohderyhmälle.

Osakkailla teetetut arvoinnit olivat todella merkittäviä oppaan kehityksen kannalta. Sain suoraan kohderyhmältä palautetta muutettavista kohdista ja korjasin epäselvät tai epärelevantit kohdat oppaasta kohderyhmän toiveiden mukaan. Pää tavoitteena opasta kirjoittaessa oli herättää osakkaiden mielenkiinto aihetta kohtaan. Arviointien mukaan pää tavoitteessa on onnistuttu ja oppaasta on tullut helppolukuinen osakkaita kiinnostava opas.

LÄHTEET

Asunto-osakeyhtiölaki 22.12.2009/1559 / muutoksineen

HE 24/2009. Hallituksen esitys eduskunnalle uudeksi asunto-osakeyhtiölainsäädännökseksi.

Heinonen M. 2014. Taloyhtiön talous – osakkaan opas. Kiinteistöalan kustannus.

Isännöintiliiton www-sivut, a. Asuminen taloyhtiössä: Taloyhtiön hallitus. Viitattu 15.9.2017.

<https://www.isannointiliitto.fi/mita-on-isannointi/asuminen-taloyhtiössä/taloyhtiön-hallitus/>

Isännöintiliitto. Vastikesuoritusten kirjanpidollinen käsittely. 9/2013b. Viitattu 20.3.2018.

<https://vuokranantajat.fi/wp-content/uploads/2014/11/rahastointiohje.pdf>

Järvinen, J. 2017. Osaatko lukea taloyhtiön tilinpäätöstä? Mihin rahasi menevät. Viitattu 25.8.2017.

<https://yle.fi/aihe/artikkeli/2017/04/11/osaatko-lukea-taloyhtiön-tilinpaatosta-tieda-mihin-rahasi-menevat>

Kiinteistöalan Kustannus Oy:n www-sivut. Hallitus, isännöitsijä vai yhtiökokous – kuka tekee päätöksen? Viitattu 15.9.2017.

<https://www.kiinkust.fi/kiinteistokulma/hallitus-isannoitsija-vai-yhtiokokous-kuka-tekee-paatoksen>

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336 muutoksineen.

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2017. Yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta. Viitattu 20.3.2018.

<http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/all/9DACF5CBE445651AC22580BA003B8EE7?openDocument>

Kupila, P. 2016a. Lue tästä tarpit taloyhtiön talouden seurantaan Viitattu 10.2.2018 <https://www.kotitalolehti.fi/2016/02/lue-taalta-tarpit-taloyhtiön-talouden-seurantaan/>

Kupila, P. 2016b. Näin syntyy taloyhtiön talousarvio. Viitattu 20.3.2018 <https://www.kotitalolehti.fi/2016/01/nain-syntyy-taloyhtiön-talousarvio/>

Laki asuintalovarauksesta 28.11.1986/846 muutoksineen.

Lakivälityksen www-sivut. 2017. Lunastuslauseke asunto-osakeyhtiössä. Viitattu 28.8.2017

<https://www.lakivalitys.fi/lunastuslauseke-asunto-osakeyhtiossa>

Omataloyhtiö.fi. www-sivut 2017. Uusi asunto-osakeyhtiölaki voimaan. Viitattu 14.8.2017.

https://www.omataloyhtio.fi/artikkelit/6094/uusi_asuntoosakeyhtiolaki_voimaan.htm

Realia Isännöinnin www-sivut. Asunto-osakeyhtiölaki ja yhtiöjärjestys luovat perustan taloyhtiön toiminnalle. Viitattu 28.8.2017

<https://www.realiaisannointi.fi/ajankohtaista/asunto-osakeyhtiolaki-ja-yhtiojarjestys-luovat-perustan-taloyhtion-toiminnalle>

Suomen Kiinteistölehdessä www-sivut, 2013. Viitattu 13.8.2017.

http://www.annaliisapekkarinen.net/wp-content/uploads/2015/04/Suomen-Kiinteist%C3%B6lehti-4_2013.pdf

Suulamo A. 2012. Kiinteistöyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös.

Suomen Kiinteistölehti www-sivut. 2017a. Isännöitsijä. Viitattu 8.10.2017.

<https://www.kiinteistolehti.fi/isannoitsija/>

Suomen Kiinteistölehti www-sivut. 2016d. Vastikkeista. Viitattu 20.3.2018.

<https://www.kiinteistolehti.fi/vastikkeista/>

Suomen Kiinteistölehti www-sivut. 2017b. Tilintarkastus. Viitattu 15.9.2017

<https://www.kiinteistolehti.fi/tilintarkastus/>

Suomen Kiinteistölehti www-sivut. 2017c. Toiminnantarkastus ja toiminnantarkastaja. Viitattu 15.9.2017.

<https://www.kiinteistolehti.fi/toiminnantarkastus-ja-toiminnantarkastaja/>

Taloyhtiö.net www-sivut. 2017a. Osakkaana taloyhtiössä. Viitattu 13.8.2017.

<http://www.taloyhtio.net/hallinto/asukas/omistajaasukas/>

Taloyhtiö.net www-sivut. 2017. Toiminnantarkastuksen suorittaminen. Viitattu 8.10.2017.

<http://www.taloyhtio.net/hallinto/toiminnantarkastaja/toiminnantarkastus/>

Talousverkko www-sivut. 2014. Mikä on tase ja mitä se kertoo? Viitattu 30.9.2017.

<https://www.talousverkko.fi/mika-on-tase-ja-mita-se-kertoo/>

Verohallinnon www-sivut. 2017. Tuloverotus -osakeyhtiö ja osuuskunta. Viitattu 20.3.2018

<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/tuloverotus/osakeyhtio-ja-osuuskunta/>

Vilkka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

Asunto-osakeyhtiön tilinpäätösasiakirjojen tulkinta
Osakkeenomistajien haastattelurunko

Osakkeenomistajille jaettu viime vuoden yhtiökokousmateriaali ennen haastattelua, jonka pohjalta haastateltavat vastanneet kysymyksiin.

1. Kerro historiastasi osakkeenomistajana. Kuinka kauan osakkeenomistajana, tehtävät asunto-osakeyhtiössä (hallituksessa, toiminnantarkastajana jne.).
2. Kuinka aktiivisesti olet osallistunut yhtiökokouksiin? Mitä asioita koet haastavaksi kokouksessa?
3. Kuinka selviä ovat isännöitsijän, hallituksen ja yhtiökokouksen tehtävät?
4. Tunnetko voivasi vaikuttaa yhtiön asioihin? Haluatko vaikuttaa?
5. Mitä yhtiökokousmateriaalin osaa pidät tärkeimpänä/tärkeimpinä? Mitä osaa haastavimpana ymmärtää?
6. Kuinka hyvin ymmärrät tuloslaskelman ja taseen erien sisällön? Mainitse vaikeasti ymmärrettävät erät, joita oppaassa tulisi käsitellä.
7. Koetko haastavaksi löytää tietoa mahdollisissa ongelmatilanteissa? Mistä etsit tietoa?
8. Vapaa sana. Toiveita oppaassa käsiteltävistä aiheista.

Asunto-osakeyhtiön osakkaan opas



Asunto-osakeyhtiön toimitielimet

Yhtiökokous

- osakkaiden kokous, ylin asema asunto-osakeyhtiössä
- päätetään asunto-osakeyhtiötä koskevista merkittävistä asioista (esim. putki- tai julkisivuremontti)
- Varsinainen yhtiökokous pidettävä 6 kk kuluttua tilikauden päättymisestä
- Jokainen osakas saa kutsun kokoukseen

Valitsee

Hallitus

- päättää yhtiön juoksevista asioista (esim. vähäiset huolto- ja korjaustoimet)
- kokoontuu aina tarvittaessa, hallituksen puheenjohtajan toimesta
- valmistelee yhtiökokouksessa päätettävät asiat

Valitsee

Isännöitsijä

- Yhtiökokouksen päätösten toimeenpanija
- Asunto-osakeyhtiön kunnossapito
- Juokseva hallinto ja kirjanpito
- Taloyhtiön "toimitusjohtaja"



Yhtiökokous valitsee hallituksen, jossa tulee lain mukaan olla 3-5 jäsentä, ellei yhtiöjärjestys toisin määrää.

Hallitus käsittelee isännöitsijän laatimat tilinpäätös- ja talousarvioehdotukset sekä laatii korjaustarveselvityksen sekä toimintakertomuksen.

Isännöitsijä huolehtii laskujen tarkistuksesta ja maksusta sekä sopimusten kilpailuttamisesta.

Isännöitsijä tekee myös tarvittavat toimet, jotta yhtiökokouksen päätökset saadaan toimintaan.

Sanastoa



Vastikkeet = Taloyhtiön tuloerä. Vastikkeita voi olla useampia, yleisimmät ovat hoitovastike ja pääomavastike. Hoitovastiketta kerätään kattamaan taloyhtiön perusmenot ja pääomavastiketta kerätään esimerkiksi lainan lyhennyksiä varten. Eri kuluihin kerättävät vastikkeet on aina eriteltävä!

Vuosikorjauskulut = Kaikki taloyhtiön huoltotoimenpiteet, esimerkiksi koneiden huollot. Vuosikorjauskulut eivät nosta taloyhtiön kiinteistön arvoa, vaan pitävät sen ennallaan

Peruskorjauskulut = Merkittävät korjauskulut, jotka nostavat kiinteistön arvoa. Esimerkiksi putkiremontti, LVI-järjestelmän uusiminen tai julkisivusaneeraus.

Aktivointi= Suurehkot korjausmenot voidaan aktivoida taseeseen, eli tuloslaskelman sijaan erä kirjataan taseen **perusparannusrahasto** -erään. Aktivointi taseeseen tarkoittaa, että meno kirjataan taseeseen taloyhtiön omaisuuteen ja vähennetään sieltä vuotuisin poistoin. Taseeseen aktivoidaan vain **pitkävaikutteiset menot**, jotka on jaksotettava useammalle vuodelle.



Poistot= Hankintojen arvioitu arvonaleneminen. Poistoja voi tehdä esimerkiksi rakennuksista sekä koneista ja kalustosta. Taloyhtiön poistot voivat vaihdella paljonkin vuosittain, joka vuosi poistoja ei ole edes aiheellista tehdä. Poistoja tehdään vain, jos tilikaudelta näyttää tulevan verotettavaa tuloa.

Asuintalovaraus= Varaudutaan etukäteen tuleviin menoihin. Varauksia muodostetaan kymmenen vuoden sisällä tehtäviä korjauksia varten. Varaus merkitään ennakoon menoksi, jolloin se pienentää taloyhtiön verotettavaa tulosta.

Yli- ja alijäämä= Jos vastiketta on kerätty enemmän kuin kuluja on ollut, vastike on ylijäämäinen. Vastike on alijäämäinen, jos kuluja on enemmän kuin kerättyä vastiketta.

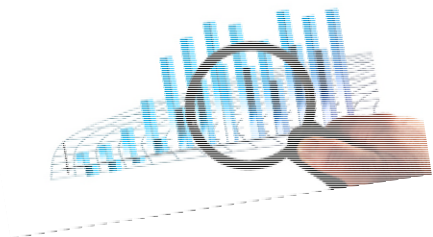
Toimintakertomus

Toimintakertomus on sanallinen versio yhtiön tilinpäätöksestä. Kertomus löytyy aina asunto-osakeyhtiön tilinpäätösmateriaalista, sillä se on lain mukaan tehtävä. Toimintakertomus on nimensä mukaan kertomus, yhtiön kuluneesta vuodesta.

**Osakkaan ainakin huomioitava toimintakertomuksesta;
vuoden aikana tehdyt korjaukset ja hankinnat sekä kiinteistön kulutustiedot
(sähkön, veden ja lämmön kulutus).**

Kuluneen vuoden aikana tehdyt korjaushankkeet kannattaa lukea toimintakertomuksesta läpi ja tarkistaa, paljonko eri remontit ovat kustantaneet. Osakas voi halutesaan pyytää lisäselvitystä toimintakertomukseen merkityistä korjauksista tai hankinnoista.

Taloyhtiön kulutustiedoista kannattaa tarkistaa, onko tiedoissa merkittäviä muutoksia edelliseen vuoteen verrattuna. Toimintakertomuksesta löytyy vertailutietona, joko edellisen tai edellisten vuosien kulutustiedot.



Vastikelaskelma

Vastikelaskelmalta osakas näkee mihin hänen maksamansa vastike on käytetty ja onko vastiketta kerätty yli- vai alijäämäisesti. Jokaisesta vastikkeesta (hoitovastike, pääomavastike, erillisvastike) laaditaan oma vastikelaskelma.

Hoitovastikelaskelmalla esitetään ensin kaikki vuoden aikana tilille maksetut hoitovastikkeet, joista vähennetään kaikki muu kiinteistöön käytetty raha, lainojen kustannuksia lukuun ottamatta.

Pääomavastikelaskelmalla esitetään ensin kaikki vuoden aikana tilille maksetut pääomavastikkeet, jonka jälkeen vastikkeista vähennetään maksetut lainanlyhennykset.

Esimerkki hoitovastikelaskelmasta:

Hoitotuotot

Hoitovastikkeet	120 000 €
Taloyhtiön saamat vuokrat	10 000 €
	<hr/>
	130 000 €

Hoitokulut

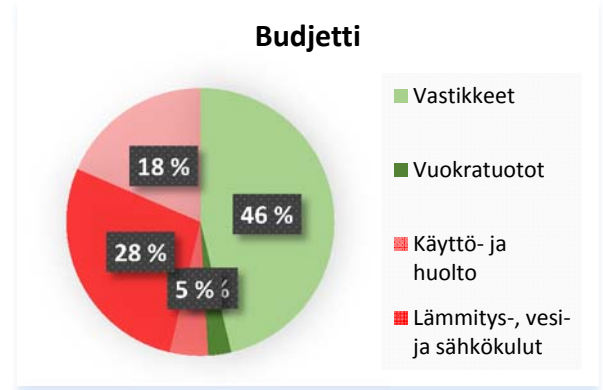
Kiinteistön hoitokulut	-130 000€
Hankinnat	-3 000 €
	<hr/>
	-133 000 €

Hoitovastikealijäämä	- 3 000€
Edellisten tilikausien hoitovastikealijäämä	6 000 €
	<hr/>
Siirtyvä hoitovastikealijäämä	3 000 €

Talousarviovertailu

Talousarviovertailussa vertaillaan toteutuneita lukuja budjetoituihin lukuihin. Vertailun avulla osakas näkee, kuinka hyvin taloyhtiössä on osattu ennakoida tulevan vuoden tulot ja menot.

Tuloissa ei usein suurta heittoa synny, joten arvioitu ja budjetoitu kohtaavat ilman suuria muutoksia. Kuluja ei pystytä tarkasti arvioimaan ja kulujen vuoksi budjetoitu ja toteutunut voivat joinain vuosina heittää paljonkin.



Jos jonain vuonna esimerkiksi hoitovastiketta on tullut kerättyä liikaa ja käyttökate on reilusti plussalla, ei se välttämättä vaikuta heti vastikkeen määrään. Asunto-osakeyhtiöllä on oltava likvidipuskuria vähintään muutaman kuukauden menoja vastaava määrä. Tämän vuoksi vastikeylijäämä ei automaattisesti tarkoita, että vastikkeita voidaan laskea.

Osakkaan verotus

Osakas joka vuokraa asuntoaan, saa vähentää maksamansa pääomavastikkeen verotuksensa, JOS vastike tuloutetaan. Tulouttamisella tarkoitetaan, että pääomavastikkeet näkyvät tuloslaskelmalla tuloina.

Jos pääomavastikkeet päätetään rahastoida, eli esittää taseessa, osakkaat eivät saa vähentää pääomavastikkeen määrää verotuksessaan.

Taloyhtiön kannalta tulouttaminen kasvattaa tilikauden tulosta, ja rahastointi puolestaan taaseen omaa pääomaa. Jos taloyhtiö on tehnyt tilikaudella paljon voittoa, on syytä harkita vastikkeiden rahastointia.

Tuloslaskelma

Kiinteistön tuotot

Hoitovastikkeet

Pääomavastikkeet

Tase

Oma pääoma

Muut rahastot

Perusparannusrahasto



Taloyhtiön tase

Vastaavaa = Yhtiön varat

Pysyvät vastaavat = erät, jotka tarkoitettu tuottamaan tuloa useana tilikautena

Aineettomat hyödykkeet	= tietokone-lisenssit, patentit
Aineelliset hyödykkeet	= rakennukset ja rakennelmat, koneet ja kalusto
Sijoitukset	= yhtiön omistamat toisten yhtiöiden osakkeet

Vaihtuvat vastaavat

Saamiset	= esim. osakkailta rästissä olevat maksut
Rahat ja pankkisaamiset	= pankkitileillä olevat varat

Vastattavaa = Yhtiön rahan lähteet

Oma pääoma

Osakepääoma

Rakennusrahasto = Rakennuksiin investoidut rahat koko yhtiön historian aikana. Syntyy yhtiön perustamishetkellä, kartutetaan mm. huoneistojen myynnillä, siirtämällä rahastoitua vastikkeita musta rahastoista rakennusrahastoon korjaushankeen päättyttyä.

Muut rahastot

Sijoitetun oman pääoman rahasto

Lainanlyhennysrahasto = Osakkaiden maksamat pääomavastikkeet (lainaa varten) rahastoitu

Perusparannusrahasto (korjausrahasto) = Osakkailta kerätyt rahoitusvastikkeet (remonttia varten)

Edellisten tilikausien voitto (tappio) = edellisen tilikauden tulos

Tilikauden voitto (tappio) = päätyneen tilikauden tulos

Tilinpäätössiirtojen kertymä = Tuloksen järjestelemistä, tavoitteena nollatulos

Asuintalovaraukset

Pakolliset varaukset = harvinainen erä, kirjataan esim. kesken olevat vahingonkorvausoikeudenkäynti

Vieras Pääoma

Pitkäaikainen = velka, joka erääntyy maksettavaksi vuoden tai sitä pidemmän ajan kuluessa

Lyhytaikainen = velka, joka erääntyy alle vuodessa maksettavaksi

Taloyhtiön tuloslaskelma

Kiinteistön tuotot

Vastikkeet

Vuokrat

Käyttökorvaukset = esim. pyykkitupamaksut

Muut kiinteistön tuotot = omaisuuden myynnistä saadut vähäiset tuotot

Kiinteistön tuotot yhteensä

Luottotappiot ja oikaisuerät

Kiinteistön hoitokulut

Henkilöstökulut, hallinto, käyttö ja huolto, ulkoalueiden hoito, siivous, lämmitys, vesi ja jätevesi, sähkö ja kaasu, jätehuolto, vahinkovakuutus, vuokrat, kiinteistövero, korjaukset, muut hoitokulut

Kiinteistön hoitokulut yhteensä

HOITOKATE (KÄYTTÖKATE) = Tuotoista vähennetään yhtiön maksamat hoitokulut = Hoitokate

Poistot ja arvonalentumiset = Rakennuksista ja rakennelmista tai koneista ja laitteista laskettava arvonalentuminen

Rahoitustuotot ja kulut = Osinko- ja korkotuottoja sekä korkokuluja ja lainannosto- tai kiinnityskuluja

VOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ

Satunnaiset erät

Satunnaiset tuotot = merkittäviä myynnistä saatuja myyntivoittoja

Satunnaiset kulut = taloyhtiön maksamat korvaukset

Satunnaiset erät yhteensä

VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA

Tilinpäätössiirrot

Vapaaehtoisten varausten muutos = asuintalovarauksen muutos

Välittömät verot = maksettavat verot

TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)

Asunto-osakeyhtiöt ovat verovelvollisia, mutta eivät pääasiassa maksa veroa. Asunto-osakeyhtiöt välttävät tuloverolta, koska yhtiöiden ei ole tarkoitus tuottaa voittoa. Tarkoituksena on kerätä tarpeeksi tuloja kiinteistön kunnossapidosta aiheutuviin kuluihin.

Kunnossapitovastuu

Perussääntönä voisi ajatella, että osakas vastaa kaikesta irtaimesta ja taloyhtiö perustuksista. Esimerkiksi kylpyhuoneessa lavuaari ja WC-istuin ovat osakkaan vastuulla, mutta putkisto taloyhtiön vastuulla.

Ilmoitusvelvollisuus

Osakkaalla on oikeus tehdä huoneistossaan korjaustöitä, mutta töistä, jotka saattavat aiheuttaa haittaa toisen osakkeenomistajan tai yhtiön on ilmoitettava.

Hyvänä perussääntönä on, että vain huoneiston tapetointi- ja maalaustyöt jäävät ilmoitusvelvollisuuden ulkopuolelle. Ilmoitusvelvollisuus on todella kattava, joten kovin moni työ ei sen ulkopuolelle jää.



Kirjallinen ilmoitus on tehtävä **hyvissä ajoin enne remontin alkamista**, joko isännöitsijälle tai hallitukselle.

Hyviä tiedonlähteitä!

Omataloyhtiö.fi

Kattavasti tietoa asunto-osakeyhtiön toiminnasta. Hyviä asiakirjapohjia osakkaan avuksi, esimerkiksi ilmoitus pohja huoneiston kunnossapito- ja muutostöistä.

Vero.fi

Vuokranantajana toimivan osakkaan tarvitsema lomake vuokratulojen ilmoittamiseen on **7H Vuokratulot – osakehuoneistot**

Kirjanpitolaki

Määrittelee tuloslaskelman ja taseen eriteltävät erät, aikataulu tilinpäätökselle, tarkentaa mitä toimintakertomuksessa tulee kertoa.

Kirjanpitoasetus

Määrittelee missä muodossa tuloslaskelma, tase ja toimintakertomus tulee esittää. Löytyy esimerkiksi Finlex.fi sivustolta hakukenttää käyttämällä.

Asunto-osakeyhtiölaki

Laissa käsitellään kaikkea mahdollista asunto-osakeyhtiön toimintaan liittyvää.

Esimerkiksi Yhtiövastike, kunnossapito- ja muutostyöt sekä hallinto ja tilinpäätös ovat laissa käsittelyssä. Löytyy myös Finlex.fi -sivustolta.

Yhtiöjärjestys

Jokaisen osakkaan kannattaa tutustua oman yhtiönsä yhtiöjärjestykseen, sillä siinä on määritelty yhtiön sisäiset toimintaperiaatteet.

Asunto-osakeyhtiölaki ja yhtiöjärjestys voivat sisältää eroavaisuuksia, esimerkiksi kunnossapitovastuusta, joten yhtiöjärjestys on syytä lukea läpi. Yhtiöjärjestyksen voi hankkia kaupparekisteristä tai pyytää yhtiön isännöitsijältä kopion siitä.