



TOIMIVA TALOYHTIÖ

Opas hallituksen jäsenille ja osakkaille

Elina Hakkarainen

Opinnäytetyö
Marraskuu 2012
Liiketalouden koulutusohjelma
Yritystoiminnan
suuntautumisvaihtoehto

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Yritystoiminnan suuntautumisvaihtoehto

HAKKARAINEN, ELINA:

Toimiva taloyhtiö
Opas hallituksen jäsenille ja osakkaille

Opinnäytetyö 41 sivua, josta liitteitä 6 sivua
Marraskuu 2012

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä opas asunto-osakeyhtiön hallituksen jäsenille ja osakkaille. Oppaan taustalla olivat asunto-osakeyhtiölain muutokset 1.7.2010 voimaan astuneessa uudessa asunto-osakeyhtiölaissa. Työ toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä. Työn tilaajana oli Asunto Oy Jämsän Kantolanrivi Jämsästä. Työn tavoitteena oli selventää osakkaille ja hallituksen jäsenille taloyhtiön hallinnon toimintaa ja asunto-osakeyhtiölain myötä muuttuneita käytäntöjä muun muassa osakkaan ilmoitusvelvollisuudesta muutos- ja korjaustoimenpiteissä.

Lähteinä teoriaosuudessa käytettiin asunto-osakeyhtiölakia koskevaa kirjallisuutta sekä varsinaisia asunto-osakeyhtiölakeja. Lisäksi lähteinä käytettiin erilaisia asunto-osakeasumiseen liittyvien liittojen internetsivuja, sekä oikeusministeriön laatimaa sivustoa uudesta asunto-osakeyhtiölaista. Empiirinen osuus muodostettiin teoriaosuuden yhteyteen, koska tarkoituksena on muokata opas suoraan opinnäytetyöstä taloyhtiön käyttöön. Muutoin työ olisi tehty niin sanotusti kahteen kertaan.

Opinnäytetyö toimii oppaana, joka neuvoo asunto-osakeyhtiön hallinnon toteuttamisessa, muutos- ja korjaustöiden toteuttamisessa sekä asunto-osakeyhtiön kirjanpidon ja tilinpäätöksen lukemisessa.

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration
Entrepreneurship

HAKKARAINEN, ELINA
A Functional Housing Company
A Guidebook for the Board of Directors and Shareholders

Bachelor's thesis 41 pages, appendices 6 pages
November 2012

The purpose of this thesis was to produce a guidebook for the shareholders and members of the board of a housing company. The guide deals with the changes in the Limited Liability Housing Companies Act that came into effect on 1 July 2010. The thesis was commissioned by Asunto Oy Jämsän Kantolanrivi in Jämsä. The aim of the thesis was to clarify the administrative operations of the housing company to the shareholders and members of the board and to explain the procedures changed due to the amended Housing Companies Act, e.g. the shareholder's obligation to report on any maintenance or repair work conducted.

The theoretical background of this thesis lies mainly with the literature discussing the Housing Companies Act and in the actual laws themselves. Additional sources include websites of various unions in the field of housing company business and the Ministry of Justice's website about the new Housing Companies Act. To avoid unnecessary alteration work, the empirical part of the thesis was interconnected with the theory, since the purpose of the thesis is to produce a guidebook that is ready to be used by the housing company.

The thesis resulted in producing a guidebook that provides practical advice on organizing the administration and the maintenance and repair work of a housing company, and on interpreting its accounting records and financial statements.

Key words: Limited Liability Housing Companies Act, housing company

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
1.1	Opinnäytetyön lähtökohdat.....	5
1.2	Asunto-osakeyhtiölaki ja sen muutos	6
2	ASUNTO-OSAKEYHTIÖ.....	8
2.1	Asunto-osakeyhtiön peruspiirteet	8
2.2	Asunto-osakeyhtiön hallinto	10
2.2.1	Yhtiökokous	11
2.2.2	Valtuutus yhtiökokoukseen.....	13
2.2.3	Hallitus	13
2.2.4	Isännöitsijä	14
2.2.5	Tilintarkastus ja toiminnantarkastus	16
3	ASUNTO-OSAKEYHTIÖLAKI	17
3.1	Kunnossapito- ja muutostyöt	17
3.1.1	Yhtiön kunnossapitovastuu	17
3.1.2	Osakkaan kunnossapitovastuu	18
3.2	Vahingonkorvausvastuu.....	20
3.3	Osakkeen hallintaanotto.....	21
4	TALOYHTIÖN KIRJANPITO JA TILINPÄÄTÖS	23
4.1	Asunto-osakeyhtiön kirjanpito.....	23
4.2	Tililuettelot.....	24
4.2.1	Taseen tilit.....	24
4.2.2	Tulosluettelon tilit	25
4.3	Talousarvio	26
4.4	Toimintakertomus	27
4.5	Tilinpäätös	27
4.5.1	Tuottojen ja kulujen jaksotus sekä täsmäytykset	28
4.5.2	Tuloslaskelma, tase ja liitetiedot	29
5	POHDINTA.....	31
	LÄHTEET.....	34
	LIITTEET	36
	Liite 1. Taulukko ilmoitettavista remonti- ja kunnostustöistä.....	36
	Liite 2. Remonttityöilmoitus pohja	40
	Liite 3. Lupapäätös huoneiston muutostyöilmoitukselle.....	41

1 JOHDANTO

1.1 Opinnäytetyön lähtökohdat

Tämä opinnäytetyö sai alkunsa henkilökohtaisesta tarpeesta. Kun muutimme uuteen kotiimme, minut valittiin ensimmäistä kertaa asunto-osakeyhtiön hallituksen jäseneksi. Tällöin en mielestäni löytänyt tarpeeksi yksiselitteistä tietoa asunto-osakeyhtiön hallituksen jäsenen vastuista ja siitä kuinka tilinpäätöstä tulkitaan niin, että maallikkokin ymmärtää tilinpäätöksen luvuista olenaisimman tiedon taloyhtiön toiminnan kannalta. Asunto-osakeyhtiön hallituksen vastuut muuttuivat asunto-osakeyhtiölain muututtua 1.7.2010. Taloyhtiön muiden osakkaiden ollessa myös hieman ymmällään asunto-osakeyhtiön hallinnosta ja toiminnasta, päätin tehdä opinnäytetyön asunto-osakeyhtiömme tarpeisiin. Lisää aihetta työn toteuttamiselle antoi se, että käyttämämme isännöintitoimisto aiheutti monenlaisia ongelmia ja tyytymättömyyttä, joten jouduimme vaihtamaan isännöintitoimistoa alkuvuodesta 2012, ja näin ollen osakkaat halusivat myös itse paremmin perehtyä taloyhtiön hallintoon ja toimintaan.

Työn tilaajana oli Asunto Oy Jämsän Kantolanrivi, joka sijaitsee Jämsän Hallissa. Taloyhtiö muodostuu neljästä rivitalosta, jotka on rakennettu vuonna 1971. Alunperin taloyhtiö toimi silloisen Kuoreveden kunnan vuokratalona ja myöhemmin, kun Kuorevesi yhdistyi Jämsään, Jämsän kaupungin vuokratalona. Asunto-osakeyhtiö taloista perustettiin 26.9.2006 ja kaupparekisteriin se merkittiin 18.10.2006. Yksityisenä asunto-osakeyhtiönä Kantolanrivi on siis melko nuori, vaikkakin talojen ikä on jo 40 vuotta. Talon ikä jo itsessään aiheuttaa haasteita kunnossapidolle ja näin ollen erilaisille korjauksille sekä muille toimenpiteille. Taloyhtiössä on 4 taloa, jotka ovat pinta-alaltaan yhteensä 1232,50 m². Asuntoja taloissa on 18 kappaletta. Yhtiö hallitsee vuokraoikeuden perusteella n. 12100 m²:n suuruista määräalaa Jämsän kaupungin Kolhin kylässä sijaitsevasta Kantola-nimisestä tilasta, RN:o 1:178.

Opinnäytetyön tekemisessä keskityin lähinnä asunto-osakeyhtiölain sellaisiin seikkoihin, jotka ovat asunto-osakeyhtiön normaalin toiminnan kannalta keskeisimpiä. Toiminnallisen opinnäytetyön tuloksena on aina jokin konkreettinen tuote (Vilka &

Airaksinen 2004, 51). Tämän opinnäytetyön lopputuloksena syntyi opas asunto-osakeyhtiön hallituksen jäsenille sekä osakkaille.

Rakenteellisesti opinnäytetyö ei koostu perinteisestä teoriaosasta ja empiirisestä osasta erikseen, vaan ne koottiin yhdessä sen takia, että työtä ei tarvitsisi tehdä niin sanotusti kahteen kertaan. Opaskirja muokataan kokonaisuudesta jättämällä pois johdanto- ja pohdintaosat. Monille osakkaille on tärkeää taloyhtiön hallinnon perusasioiden, kuten yhtiökokouksen ja hallituksen tehtävien, läpikäyminen. Esimerkiksi toisen valtuuttaminen yhtiökokoukseen on herättänyt välillä kysymyksiä, joten sisällytin sen opinnäytetyöhöni. Lopullisesta, hallitukselle ja osakkeille tarkoitetusta oppaasta, tulen jättämään pois ne asiat jotka eivät koske Asunto Oy Jämsän Kantolanriviä, kuten hissien jälkiasennuskustannusten jakamista ja säädökset uuden asunto-osakeyhtiön perustamisesta ja rahoituksesta. Lopuksi käsitelin hieman myös kirjanpitoa ja siihen liittyviä asioita, koska myös nämä asiast olivat herättäneet osakkaille kysymyksiä. Suurimmalta osalta keskityin kuitenkin asunto-osakeyhtiön hallinnoimiseen ja asunto-osakeyhtiölain muutoksiin sekä siihen miten ne vaikuttivat taloyhtiön toimintaan.

1.2 Asunto-osakeyhtiölaki ja sen muutos

Vanha asunto-osakeyhtiölaki valmisteltiin 1960-80 luvuilla, jolloin myös rakennettiin yli 60% nykyisistä asutokannasta (Oikeusministeriö 2012). Uudella lailla kumottiin kokonaan vuodelta 1991 peräisin oleva asunto-osakeyhtiölaki. Asunto-osakeyhtiölain päivitys tuli ajankohtaiseksi, koska rakennuskanta vanhenee ja varsinkin korjaustarpeet kasvavat. Lisäksi merkittävämpänä syynä on myös uuden lain rakenteellinen muutos. Aikaisemmin osakeyhtiölaissa käsiteltiin myös asunto-osakeyhtiötä koskeneet säännökset, mutta nyt ne löytyvät kokonaisuudessaan uudesta asunto-osakeyhtiölaista. (Kuhanen, Kanerva, Furuholm & Kinnunen 2010, 7.)

Uusi asunto-osakeyhtiölaki tuli voimaan 1.7.2010. Asunto-osakeyhtiölaki uudistui siten, että laissa otetaan huomioon taloyhtiön ja osakkaiden muuttuneet tarpeet. Osakeyhtiölain muutoksen tarkoituksena on lisätä asunto-osakemuotoisen asumisen turvallisuutta ja tehokkuutta ja kannustaa osakkaita pitämään huolta huoneistoistaan. (Oikeusministeriö 2010, 6.) Koska kaikissa asunto-osakeyhtiöissä ei välttämättä ole

edes isännöitsijää, on hallituksella paljon suurempi vastuu kaikissa asunto-osakeyhtiön asioiden hoidossa. Uusi asunto-osakeyhtiölaki selventää yhtiön ja osakkaan vastuun rajoja, ja erityisesti kunnossapitovastuun jakautumista osakkaan ja yhtiön välillä. Osakkaan ja yhtiön suhdetta on selvennetty myös muun muassa selventämällä vahingonkorvausvastuuta. Uudessa laissa on myös paremmin pyritty ottamaan huomioon pienet taloyhtiöt, joilla on niin sanottu maallikkovetoinen johto ja ymmärräys muun muassa lakiasioihin heikompi kuin ammatti-isännöijän vetämissä taloyhtiöissä. (Oikeusministeriö 2010, 6.)

Oikeusministeriön selvityksen mukaan uusi asunto-osakeyhtiölaki tuo selvennystä muun muassa osakkaan tiedonsaantiin ja siihen että yhtiökokouksissa pitää joka vuosi käydä lävitse kunnossapitoa ja korjausta vaativat asiat, ja laatia näistä viisivuotissuunnitelma. Laki ei tuo muutoksia kunnossapitovastuun jakamiseen, vaan vain lähinnä osakkaan ilmoitusvelvollisuuteen. Osakkaan ilmoitusvelvollisuus laajennetaan myös sellaisiin töihin, jotka voivat vaikuttaa toisen osakkaan tai yhtiön hallinnassa olevan osakkeen käyttämiseen työn tekemisen aikana.

2 ASUNTO-OSAKEYHTIÖ

Suomalaisia oli vuoden 2011 lopussa 5 401 267 (Tilastokeskus 2011). Asunto-osakeyhtiötä oli maassamme vuoden 2010 lopulla yli 80 000, joten yli puolet suomalaisista asuu asunto-osakeyhtiössä joko omistajana tai vuokralla toisen omistamassa huoneistossa. Asunto-osakeyhtiö voi olla kerrostalo, rivitalo, paritalo tai omakotitalo eli pääasiassa asunto-osakeyhtiö voi käsittää kaikki asumismuodot. Asunto-osakeyhtiölaki koskettaa siis suurinta osaa suomalaisista. (Sillanpää & Vahtera 2011, 15.)

2.1 Asunto-osakeyhtiön peruspiirteet

Jotta yhtiö voidaan rekisteröidä ja siihen voidaan soveltaa asunto-osakeyhtiölakia täytyy sen täyttää asunto-osakeyhtiölain (2009) 1 luvussa 2§ 1 momentissa säädetyt tunnusmerkit. Osakkeenomistajat omistavat osakkeita ja niiden perusteella heillä on oikeus hallita yhtiön omistamassa rakennuksessa olevaa tiettyä huoneistoa. Vähintään puolet huoneistoista on oltava asumiskäytössä. (Sillanpää & Vahtera 2011, 15.) Asunto Oy Jämsän Kantolanrivissä kaikki huoneistot ovat asumiskäytössä. Taloyhtiössä ei ole liikehuoneistoja. Huoneistoselitelmän mukaan yhtiössä on 2 kappaletta 1h+kk, 7 kappaletta 2h+k, 7 kappaletta 3h+k, 1 kappale 3h+k+s, 1 kappale 4h+k+s. Suurimmassa osassa huoneistoja asuu osakkeenomistaja itse, yksi huoneisto on kuolinpesän hallinnassa ja kahdessa huoneistossa asuu vuokralainen.

Asunto-osakehtiön tarkoituksena on osakkeenomistajan asumistarpeen tyydyttäminen, ei voiton tavoittelu. Rakennusten ylläpidosta huolehditaan osakkaiden maksamilla vastikkeilla, joita he ovat velvollisia maksamaan. (Sillanpää & Vahtera 2011, 16.) Keskeisenä periaattena voidaan mainita myös se, että asukkaat eivät vastaa yhtiön veloista suoraan (Kuhanen, Kanerva, Furuhejm & Kinnunen 2011, 53). Asunto-osakeyhtiölain (2009) 3 luvun 2§ mukaan yhtiövastikkeella katetaan ne yhtiön menot, jotka aiheutuvat 1) kiinteistön hankinnasta tai rakentamisesta 2) kiinteistön käytöstä ja kunnossapidosta 3) kiinteistön tai rakennuksen perusparantamisesta, lisärakentamisesta ja lisäalueen hankkimisesta (uudistus) 4) yhtiön toimintaan taikka kiinteistön tai

rakennuksen käyttöön liittyvän hyödykkeen yhteishankinnasta; sekä 5) muista yhtiölle kuuluvista velvoitteista. Vastikkeen maksuperuste on lain mukaan myös mainittava yhtiöjärjestyksessä. Näin yhtiövastike voi muodostua huoneiston pinta-alan, osakkeiden lukumäärän taikka veden, sähkön, lämmön tai muun hyödykkeen todellisen kulutuksen mukaan.

Yhtiön menot jaetaan yhtiövastikeperusteen mukaan. Tähän ehdottomaan määräykseen on kuitenkin uudessa laissa tehty merkittävä poikkeus. Jos jonkun osakkaan huoneistossa on tehty töitä, jotka merkittävästi alentavat yhtiön suorittaman korjaus- tai kunnossapitotyön kustannuksia, osakas voi saada alennusta yhtiövastikkeesta. Tästä päättää yhtiökokous. Yhtiökokous ei voi kuitenkaan vapaasti päättää asiasta, vaan osakkeenomistaja on oikeutettu saamaan alennusta, jos säännöksen edellytykset täyttyvät. Osakkeenomistajan on kuitenkin hyvissä ajoin itse oltava aktiivinen ja vaatia maksuun alennusta. Yhtiö ei ole velvollinen oma-aloitteisesti selvittämään tehtyjä kunnossapitotöitä. Vaikka huoneiston edellinen osakas olisi tehnyt korjaustyöt, on nykyinen osakas oikeutettu saamaan alennuksen. (Kuhanen ym. 2010, 15-16.)

Asunto Oy Jämsän Kantolanrivin yhtiöjärjestyksessä on sanottu yhtiövastikkeen määräytymisestä seuraavasti:

Yhtiökokous määrää osakkeenomistajien huoneistostaan maksaman vastikkeen suuruuden käyttäen perusteena edellä 4 §:ssä mainittuja huoneistojen jyvitettyjä pinta-aloja. Hoitovastike ja mahdollinen rahoitusvastike on määrättävä kultakin jyvitetyltäneliömetriltä samansuuruisiksi. Huoneistossa kulutetusta vedestä suoritetaan eri korvaus, jonka suuruuden hallitus määrää käyttäen perusteena huoneistossa asuvien henkilöiden lukumäärää tai korvaus määräytyy huoneistokohtaisen mittauksen perusteella, kun vastaavat mittauslaitteet on asennettu. (Asunto-osakeyhtiö Kantolanrivin yhtiöjärjestys 2006, 2.)

Nyt yhdessäkään asunnossa ei ole käytössä huoneistokohtaista mittaria, vaan veden korvaus tapahtuu henkilölukumäärän mukaan huoneistokohtaisesti. Rahoitusvastikkeita kerätään tällä hetkellä kattoremontista sekä maalämpöremontista. Useissa huoneistoissa on viime aikoina myös tehty myös muun muassa vesihanojen vaihtoja, joka täytyy ottaa huomioon mahdollista putkiremonttia suunniteltaessa ja sen kustannuksia selvitettäessä. Nämä ovat kuitenkin pieni osa putkiremontin kokonaiskustannuksia, mutta jos asuntoon on vaihdettu kaikki putket, on se otettava huomioon kustannuksia ja uutta yhtiövastiketta laskettaessa.

2.2 Asunto-osakeyhtiön hallinto

Asunto-osakeyhtiön hallinto on pääsääntöisesti samanlainen kuin muissakin osakeyhtiöissä. Ylin päättävä elin on yhtiökokous, toimeenpanevana elimenä on hallitus ja isännöitsijä. Oikeushenkilönä sen on noudatettava kirjanpitolakia, ja näin ollen yhtiö on kirjanpitovelvollinen. Yli 30 huoneiston asunto-osakeyhtiön on valittava tilintarkastaja ja sitä pienempien toiminnantarkastaja. (Sillanpää & Vahtera 2011, 16.)

Yhtiökokouksessa jokaisella osakkeenomistajalla on äänioikeus ja näin mahdollisuus vaikuttaa asunto-osakeyhtiön toimintaan ja päätöksiin. Varsinaisia yhtiökokouksia on yleensä yksi vuodessa. Ylimääräisiäkin yhtiökokouksia voidaan järjestää, mutta ne ovat yleensä poikkeuksia. Yhtiökokous valitsee hallituksen, tilin-/toiminnantarkastajan, päättää talousarviosta ja vastikkeista, myöntää vastuuvapauden hallitukselle ja isännöitsijälle, päättää lainojen ottamisesta ja peruskorjauksista. (Viiala & Rantanen 2012, 11–13.) Asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestyksessä määrätään yhdestä varsinaisesta tilintarkastajasta ja yhdestä varatilintarkastajasta, mutta koska Kantolanrivissä huoneistoja on vain 18, voidaan uuden lain mukaan käyttää myös toiminnantarkastajaa.

Asunto-osakeyhtiön keskeisin asiakirja on yhtiöjärjestys (Salin 2011, 9). Sen määräyksiä on noudatettava paitsi jos syntyy ristiriitaisuuksia lain kanssa. Asunto-osakeyhtiölain (2009) 1 luku 13§ määrittää mitä yhtiöjärjestyksestä tulee ilmetä. Yhtiöjärjestyksestä on muun muuassa ilmentävä yhtiön nimi, kotipaikka, yhtiön hallitsemien rakennusten ja kiinteistöjen sijainti ja hallintaperuste, jokaisen osakehuoneiston sijainti kiinteistöllä tai rakennuksessa, sen numero tai kirjaintunnus, rakennusalalla yleisesti hyväksytyt mittausastapa noudattaen laskettu pinta-ala sekä käyttötarkoitus ja huoneiston huoneiden lukumäärä. Järjestysnumero ilmoittaa yksilöitynä mikä osake tai osakkeet (osakeryhmä) tuottavat oikeuden hallita mitään osakehuoneistoa. Yhtiöjärjestykseen merkitään myös yhtiön välittömässä hallinnassa olevat osakehuoneistoja vastaavat tilat; yhtiövastikkeen määräämisen perusteet sekä kuka määrää vastikkeen suuruuden ja maksutavan. Vaikka yhtiöjärjestyksessä määrättäisiin yhtiökokouksen koolle kutumisesta, on asunto-osakeyhtiölaissa tässä kohtaa pakottava säännös. Asunto-osakeyhtiölain mukaan minimiaika kokoonkutsumiselle on kaksi viikkoa. (Viiala & Rantanen 2012, 16.)

Asunto Oy Jämsän Kantolanrivin yhtiöjärjestyksessä osakehuoneistojen lisäksi mainitaan yhtiön omistuksessa olevat tilat, joita ovat tekninen tila, 2 saunaosastoa, pesutupa, ja yhteiset varastotilat. Tilat ovat pinta-alaltaan yhteensä n. 153m². Yhtiökokouksen koolle kutsumisesta sanotaan yhtiöjärjestyksessä: ” kutsu yhtiökokoukseen toimitetaan osakkeenomistajille todistettavasti kirjallisesti tai on julkipantava talossa olevalla ilmoitustaululla”. Pakottavana säännöksenä tämän on siis tapahduttava vähintään kahta viikkoa ennen yhtiökokousta, ja uuden lain mukaan kutsuminen voi tapahtua myös sähköisesti, mistä yhtiöjärjestyksessä ei ole mainintaa. Isännöitsijä hoitaa kokousten koolle kutsumisen, ja kaikille tämä tapahtuu kirjeitse. Taloyhtiöllä on yhteinen ilmoitustaulu pesutuvan yhteydessä, mutta pesutuvan vähäisen käytön takia ilmoitusta ei kannata sinne laittaa.

2.2.1 Yhtiökokous

Ylimpänä toimeenpanevana elimenä asunto-osakeyhtiön hallituksen jäsenet valitsee yhtiökokous. Yhtiökokoukseen on kutsuttava kaikki osakkeenomistajat määräajassa. Yhtiökokouksessa voidaan käsitellä vain kokouskutsussa mainitut asiat. Kokouksessa ei voida käsitellä asioita, joita ei ole kokouskutsussa mainittu. Jokaisella osakkaalla on oikeus saada asiansa käsitellyksi yhtiökokouksessa, jos hän on siitä kirjallisesti ilmoittanut hallitukselle ennen yhtiökokousta. (Viiala & Rantanen 2012, 19-20.) Uutta laissa on yhtiökokouksesta se, että päätöksiä voidaan tehdä myös kokousta pitämättä, jos kaikki osakkaat ovat päätettävästä asiasta yksimielisiä. Näistäkin päätöksistä on kuitenkin tehtävä pöytäkirja. (Kuhanen ym. 2010, 26.) Käytännössä tämä ei toimi taloyhtiössämme, koska osakkeenomistajia on paljon, ja näin ollen useinkaan päätökset eivät ole aivan yksimielisiä. Mielestäni siis aina tarvitaan yhtiökokous päättämään taloyhtiön asioista.

Uuden asunto-osakeyhtiölain (2009) myötä, uutena kokousmenettelynä voidaan käyttää kokoukseen osallistumista myös kokouksen ulkopuolelta postin välityksellä tai teknisen apuvälineen avulla. Tästä ei tarvitse olla erikseen mainintaa yhtiöjärjestyksessä, ja hallitus voi miettiä kokoukseen etänä osallistumisen tapauskohtaisesti. (Kuhanen ym. 2010, 26-27.)

Varsinaisen yhtiökokouksen koolle kutsuminen on hallituksen tehtävä. Kutsu on toimitettava postitse tai sähköisesti niille, jotka ovat ilmoittaneet sähköpostiosoitteensa. Kokouskutsun voi toimintaa aikaisintaan kahta kuukautta ja viimeistään kahta viikkoa ennen yhtiökokousta. Ylimääräinen yhtiökokous voidaan kutsua koolle esimerkiksi lainan ottamista varten. Myös osakkailla joilla on vähintään kymmenesosa osakkeista, on oikeus vaatia yhtiökokouksen järjestämistä. Samoin voivat toimia myös tilitarkastaja ja toiminnantarkastaja. Myös hallituksen aloitteesta voidaan kutsua koolle ylimääräinen yhtiökokous. (Viiala & Rantanen 2012, 21.)

Varsinaista yhtiökokousta koskevat säädökset ovat pysyneet pääsääntöisesti ennallaan. Uutena asiana yhtiökokoukseen on tullut hallituksen kirjallinen selvitys seuraavien viiden vuoden aikaisesta kunnossapitotarpeesta, joka vaikuttaa olennaisesti osakehuoneiston käyttämiseen, yhtiövastikkeeseen tai muihin osakkeenomistajille aiheutuviin kustannuksiin. Myös suoritetuista huomattavista kunnossapito- ja muutostöistä on annettava kirjallinen selvitys. (Kuhanen ym. 2010, 29.) Vanhan asunto-osakelain (1991) mukaan osakkaan vastikkeenmaksuvelvollisuus ei saa muodostua kohtuuttomaksi.

Asunto Oy Jämsän Kantolanrivin viisivuotissuunnitelmiin on merkitty muun muassa maalämpöön siirtyminen, joka tullaan toteuttamaan vuoden 2012 loppuun mennessä. Muita laajempia kunnossapito- ja remontointitöitä ovat lisävaraston rakentaminen, mahdollinen ulko-ovien vaihtaminen sekä yleiset pienet korjaustoimet. Vuosittain on hyvä tarkastella onko taloihin ilmennyt uusia kunnostustarpeita. Pienet remontit on hyvä toteuttaa ajoissa, jotta vastikkeesta ei muodostuisi liian isoa osakkeille. Nyt maalämpön siirtyminen ei aiheuta isoa muutosta vastikkeiden maksuun, koska asuinhuoneistovastikkeet tulevat laskemaan pienentyneiden lämmityskulujen myötä. Toisaalta rahoitusvastike ei maalämpöurakkaan otetun lainan takia nosta kuukauden maksettavaa määrää isommaksi kuin mitä kokonaisvastike on tähän asti ollut. Hallitus on päättänyt taloyhtiön yhtiökokouksen ajankohdasta ja isännöitsijä on hoitanut koolle kutsumisen. Kutsuminen on tapahtunut postilla kirjeitse. Koska osakkaina on pääosin vanhempaa väkeä, joka ei omista tietokonetta, ei sähköisiä kutsuja kannata ottaa käyttöön.

2.2.2 Valtuutus yhtiökokoukseen

Vanhan asunto-osakehtiölain (1991) mukaan vain asunto-osakeyhtiössä asuvilla oli oikeus valtuuttaa joku muu henkilö puolestaan yhtiökokoukseen muulla kuin kirjallisella valtakirjalla. Uuden asunto-osakeyhtiölain (2009) mukaan myös muualla asuva osakkeenomistaja voi antaa valtuutuksen muutoin kuin kirjallisella valtuutuksella. Valtuutus voidaan antaa myös sähköposti- tai tekstiviestillä sekä puhelulla (Kuhanen ym. 2010, 27).

Kuhasen ym. (2010, 27) näkemyksen mukaan samassa huoneistossa asuvien avio- tai avopuolisoiden voidaan myös katsoa olevan oikeus edustaa toista osakkeenomistajaa yhtiökokouksessa. Valtuutus olisi hyväksyttävä, paitsi jos yhtiön edustajalle olisi ilmoitettu, että valtuutusta ei ole annettu. Valtuutuksen hyväksymisestä päättää viime kädessä yhtiökokous. Muiden kuin yhtiön omistamassa rakennuksessa samassa huoneistossa asuvien avio- tai avopuolisoiden osalta asemavaltuutuksen kaltainen valtuutus ei riitä. Esimerkiksi leskeltä vaaditaan aina valtuutus kuolinpesän osakkailta. Aikaisemmin valtuutus oli voimassa enintään kolme vuotta. (Asunto-osakeyhtiölaki 1991.) Uuden asunto-osakeyhtiölain (2009) muutoksella valtuutus voi olla voimassa myös toistaikseksi.

2.2.3 Hallitus

Hallitus huolehtii asunto-osakeyhtiön hallinnosta ja rakennusten pidon ja muun toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallituksen vastuulla on myös se, että kirjanpito ja varainhoito on asianmukaisesti järjestetty. Yhtiökokouksen päätöksen hallitus kuitenkin tarvitsee sellaisiin toimiin, joilla on kauaskantoista merkitystä taloyhtiön toimintaan tai toiminta nostaa osakkaan maksamaa yhtiövastikkeen määrää. Hallitus edustaa yhtiötä ja kirjoittaa sen toiminimen. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009.) Perusperiaatteet hallituksen työskentelytavoista pysyivät uudessa laissa ennallaan. Lakiin tehtiin vain jotain täsmennyksiä. (Kuhanen ym. 2010, 32.)

Hallituksen jäsen ei voi olla oikeushenkilö, eikä alaikäinen tai sellainen henkilö jolle on määrätty edunvalvoja. Vähintään yhden hallituksen jäsenen on asuttava Euroopan

talousalueella. Sellainen henkilö jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu tai on konkurssissa ei voida myöskään valita hallituksen jäseneksi. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009.) Asunto-osakeyhtiölain (2009) mukaan yhtiöjärjestyksessä voidaan säätää hallituksen jäsenten määrästä, mutta vähintään hallituksessa on oltava kolmesta viiteen varsinaista jäsentä. Jos jäseniä on vähemmän kuin kolme, on valittava varajäsen. Hallituksen jäsenenä voi toimia myös henkilö, joka ei ole osakkeenomistaja. Hallituksen toimintakausi on varsinaisten yhtiökokousten välinen aika, mutta hallituksen jäsenellä on mahdollisuus erota hallituksesta kesken toimikauden jättämällä hallitukselle eroilmoitus. Vaikka hallituksen jäsen myisi asuntonsa, on hän edelleen hallituksen jäsen, jos hän ei toimita eroilmoitusta hallitukselle. Jos hallitus on vajaavaltainen jäsenen eroamisen jälkeen, täytyy järjestää yhtiökokous uuden jäsenen valitsemista varten. (Viiala & Rantanen 2012, 26-28.)

Asunto Oy Jämsän Kantolanrivin yhtiöjärjestys määrää että yhtiökokouksen on valittava hallitus, johon kuuluu kolme varsinaista jäsentä. Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet. Hallituksen on valittava keskuudestaan puheenjohtaja. Puheenjohtaja on tällä toimintakaudella henkilö A, ja muut varsinaiset jäsenet ovat henkilö B ja henkilö C. Hallitus on päätösvaltainen, kun yli puolet hallituksen jäsenistä on saapuvilla. Päätökset tehdään äänten enemmistöllä ja äänten mennessä tasan puheenjohtaja tekee ratkaisun.

2.2.4 Isännöitsijä

Isännöitsijä on asiantuntija, jonka tärkein tehtävä on johtaa taloyhtiötä hallituksen ja yhtiökokouksen antamien ohjeiden mukaisesti. Lisäksi isännöitsijä on operatiivinen johtaja, taloyhtiön edunvalvoja, asioiden valmistelija ja esittelijä sekä päätösten toteuttaja. (Isännöintiliitto 2012a.) Asunto-osakeyhtiölle voidaan nimitää isännöitsijä, jos yhtiöjärjestyksessä tai yhtiökokouksessa on siitä päätetty (Viiala & Rantanen 2012, 39). Asunto Oy Jämsän Kantolanrivin yhtiöjärjestyksessä on päätös, että hallitus voi valita isännöitsijän.

Hallitus valitsee ja voi myös erottaa isännöitsijän. Isännöitsijällä on myös oikeus erota tehtävästään itse ilmoittamalla siitä hallitukselle. Isännöinnistä kannattaa tehdä aina kirjallinen sopimus, jossa sovitaan isännöitsijän tehtävät ja kuukausiveloitus. (Viiala &

Rantanen 2012, 40-41.) Hallituksen tavoin isännöitsijä huolehtii yhtiön hallinnosta ja muun toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Kirjanpidon huolehtiminen on myös isännöitsijän vastuulla. Isännöitsijän on myös annettava hallitukselle kaikki sen tarvitsemat tiedot, jotka ovat tarpeen kun hallitus hoitaa tehtäviään. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009.)

Hallitus antaa määräykset ja ohjeet isännöitsijälle. Isännöitsijän on puolestaan annettava hallitukselle kaikki sen tarvitsemat tiedot, jotka hallitus tarvitsee tehtäviensä hyvään hoitamiseen. Isännöitsijä voi edustaa yhtiötä hänelle kuuluvissa asioissa. Isännöinti on hallituksen vastuulla, mikäli isännöitsijää ei ole valittu ollenkaan. (Viiala & Rantanen 2012, 41.) Asunto-osakeyhtiölain (2009) mukaan hallituksen puheenjohtajaksi voidaan valita myös isännöitsijä, jos yhtiöjärjestyksessä niin määrätään tai kaikki osakkeenomistajat siihen suostuvat (Salin 2011, 26). Uuden asunto-osakeyhtiölain (2009) mukaan isännöitsijällä on oikeus olla mukana hallituksen kokouksissa. Hallituksella on kuitenkin oikeus rajoittaa isännöitsijän läsnäoloa hallituksen kokouksissa.

Merkittävin uudistus asunto-osakeyhtiölaissa on isännöinnin kannalta se, että isännöitsijäksi voidaan valita myös rekisteröity yhteisö eli käytännössä osakeyhtiö, osuuskunta, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö tai niitä vastaava ulkomainen yhteisö. Kaupparekisteriin ei aiemmin voitu merkitä isännöitsijäksi kuin luonnollinen henkilö, vaikka käytännössä isännöintisopimus olisi ollut yhteisön kanssa. Säännös tulee kuitenkin voimaan vasta myöhemmin valtioneuvoston asetuksella säädettyinä ajankohtana, koska maistraattien teknisistä ongelmista johtuen isännöitsijäksi ei voida rekisteröidä yhteisöä. (Kuhanen ym. 2010, 36.)

Isännöitsijä huolehtii isännöitsijäntodistusten antamisesta. Isännöitsijäntodistus kertoo kaikki olennaiset asiat taloyhtiön kunnosta ja tulevaisuuden suunnitelmista (Isännöintiliitto 2012b). Uuden asunto-osakeyhtiölain tärkeimpänä uudistuksena, koskien isännöitsijäntodistusta, voidaan pitää sitä, että isännöitsijäntodistuksessa on mainittava ne yhtiölle ilmoitetut kunnossapito- ja muutostyöt, jotka osakkeenomistaja on suorittanut tai suorittaa huoneistossaan. Uudessa laissa rajoitetaan myös hallituksen puheenjohtajan oikeutta ja/tai velvollisuutta antaa isännöitsijäntodistus.

Isännöitsijäntodistuksen voi antaa hallituksen puheenjohtaja siinä tapauksessa, jos yhtiöllä ei ole isännöitsijää.

Asunto Oy Jämsän Kantolanrivin hallitus päätyi erottamaan edellisen isännöitsijän vuoden 2011 lopulla luottamuspuolan takia. Samalla taloyhtiölle valittiin uusi isännöitsijä. Isännöinti-yhtiö on Isännöinti Jauri Haarla, ja isännöitsijä Tiina Oinas. Uusi isännöitsijä aloitti isännöitsijänä taloyhtiössä 1.1.2012 alkaen. Nykyinen isännöitsijä on toiminut moitteettomasti ja avustanut hallitusta tarvittaessa. Isännöitsijällä on ollut lupa osallistua hallituksen kokouksiin.

2.2.5 Tilintarkastus ja toiminnantarkastus

Vaikka uuden tilintarkastuslain voimaantulon jälkeen (1.7.2010) alle 30 huoneen asunto-osakeyhtiö on voinut luopua kokonaan lakisääteisestä tilintarkastuksesta, ei se ole ollut Asunto Oy Jämsän Kantolanrivissä mahdollista, koska yhtiöjärjestys määrää tilintarkastuksen suorittamisesta. Uuden asunto-osakeyhtiölain mukaan yhtiöön voidaan valita myös toiminnantarkastaja (Kuhanen ym. 2010, 40).

Toiminnantarkastuksen tarkoituksena on tarkistaa yhtiön talous ja hallinto yhtiön toiminnan ja laajuuden kannalta riittävällä tavalla. Ensisijassa toiminnantarkastajan tehtävänä on arvioida hallinnon järjestämistä, kirjanpidon ja tilinpäätöksen asianmukaisuutta, johdon saamien etuuksien ja lähipiiritoimien asianmukaisuutta sekä osakkeenomistajien yhdenvertaisen kohtelun toteutumista (Kuhanen ym. 2010, 41).

3 ASUNTO-OSAKEYHTIÖLAKI

3.1 Kunnossapito- ja muutostyöt

Osakkaalla on uuden, 1.7.2010 voimaan tulleen, asunto-osakeyhtiölain mukaan laaja oikeus tehdä kustannuksellaan kunnossapito- ja muutostöitä huoneistossaan (Kärkkäinen, Laksola & Pujals 2011, 6). Osakkaalla on lupa tehdä muutostöitä omistamassaan osakkeessa omalla kustannuksellaan. Lupa muutostöihin koskee kaikkia tiloja joihin osakkaalla on omistusoikeus mm. piha-aluetta, autotallia ja varastokoppia. Huoneistossaan saa muuttaa esimerkiksi pintamateriaaleja, mutta jos esimerkiksi rivitalo-osakkeessa halutaan asentaa ilmalämpöpumppu, tarvitaan tähän yhtiön lupa. Tällöin kyseessä on muutostyö joka kohdistuu huoneiston ulkopuolelle. (Kärkkäinen ym. 2011, 6.) Asunto-osakeyhtiölain 4 luvun 3§ mukaan osakkaan on huolehdittava osakehuoneistonsa sisäosista ja huolehdittava kunnossapitotyönsä niin että sisäosat eivät rikkoudu.

Kunnossapitovastuu on jaettu osakkeenomistajan ja yhtiön kesken. Osakkeen sisäosista vastaa pääosin osakas itse, mutta esimerkiksi wc-istuin on yhtiön vastuun piirissä. Yhtiö taas vastaa osakehuoneistojen rakenteista ja eristeistä sekä lämmitys-, sähkö-, tiedonsiirto-, kaasu-, vesi-, viemäri-, ilmavaihto- ja muista vastaavista järjestelmistä. (Viiala & Rantanen 2012, 85).

3.1.1 Yhtiön kunnossapitovastuu

Pääsääntöisesti yhtiön kunnossapitovastuu koskee rakenteita ja huoneistoissa olevia putkia ja johtoja. Kunnossapitovastuuta on laajennettu aiempaan verrattuna siten, että yhtiö vastaa sellaisesta osakkeenomistajan teettämästä asennuksesta, joka on vastaavanlainen kuin yhtiön toteuttama ja jota yhtiö on voinut valvoa. Uuden lain tarkoituksena on myös, että kaikki perusjärjestelmät ovat yhtiön vastuulla. Näitä ovat lämmitys-, sähkö-, tiedonsiirto-, kaasu-, vesi-, viemäri- ja ilmavaihtojärjestelmät. Osakkeenomistaja vastaa niistä järjestelmistä, jotka eivät kuulu perusjärjestelmiin. Perusjärjestelmiä ovat kaikki yhtiössä perustasona olevat järjestelmät. Aikaisemmasta

laista poiketen muun muassa lämminvesivaraaja kuuluu yhtiön vastuulle. (Kuhanen ym. 2010, 20-22.)

Uudessa laissa on myös erikseen mainittu yhtiön vastaavan rakennuksen ulkopinnan korjaamisesta myös huoneistokohtaisesti parvekkeiden kohdalla (Kuhanen ym. 2010, 22). Vanhassa asunto-osakeyhtiölaissa (1991) tästä ei ole mitään mainintaa.

Uuden lain mukaan on varsinaisessa yhtiökokouksessa käsiteltävä hallituksen kirjallinen selvitys siitä mitä tarpeellisia korjaus- ja muutostöitä on tehtävä yhtiökokousta seuraavina viitenä vuonna, jotka vaikuttavat olennaisesti osakehuoneiston käyttämiseen, yhtiövastikkeeseen tai muihin osakehuoneiston käytöstä aiheutuviin kustannuksiin. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009.)

Yhtiö on velvollinen korjaamaan huoneiston sisäosille tapahtuneet viat, jos ne ovat aiheutuneet yhtiön vastuulle kuuluvien rakenteiden vioittumisesta tai korjauksen yhteydessä. Kuitenkaan yhtiö ei ole velvollinen tekemään korjauksia kuin perustasoon asti. Esimerkiksi kylpyhuoneen kosteusvaurion korjaamisen yhteydessä myös pinnoitteet on korjattava, mutta vain perustasoon asti. (Kuhanen ym. 2010, 22.)

Kantolanrivissä perustaso tarkoittaa 1970-luvun perustasoa, eli esimerkiksi kylpyhuoneissa on tarvittaessa asennettava muovimatot kaakeleiden sijaan. Yhtiössä noudatetaan siis rakennuttajan toimesta toteutettua tasoa sillä muusta ei ole erikseen sovittu, kun uusi yhtiöjärjestys on tehty.

3.1.2 Osakkaan kunnossapitovastuu

Uudessa asunto-osakeyhtiölaissa (2009) on nimenomaan maininta osakkaan kunnossapitovastuusta:

Osakkeenomistajan kunnossapitovastuu

Osakkeenomistajan on pidettävä kunnossa osakehuoneistonsa sisäosat.

Osakkeenomistajan on hoidettava osakehuoneistoansa huolellisesti ja toteutettava kunnossapitotyönsä siten, että yhtiön vastuulla olevat kiinteistön, rakennuksen tai huoneiston osat eivät rikkoudu. Osakkeenomistaja ei kuitenkaan ole vastuussa tavanomaisesta

kulumisesta, joka aiheutuu tilojen käyttämisestä niiden käyttötarkoituksen mukaisesti. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009, 4 luku 3§)

Uuden lain mukaan osakkaalla on velvollisuus ilmoittaa muutostöistä etukäteen kirjallisesti yhtiölle. Ilmoitus annetaan taloyhtiön hallitukselle tai isännöitsijälle. Ilmoituksen on parasta olla mahdollisimman yksityiskohtainen, jotta hallitus voi helposti arvioida mitä osakas aikoo huoneistossa tehdä ja noudattaako hän huoneistossa hyvää rakennustapaa sekä aiheuttaako muutostyö haittaa tai vahinkoa yhtiölle tai toiselle osakkaalle. Selvityksestä olisi hyvä käydä ilmi ainakin seuraavat asiat:

- mitä tehdään ja millaisilla materiaaleilla
- kuka suunnittelee työn
- kuka urakoi työn
- kuka johtaa työtä
- kuka valvoo työtä ja miten
- miten tarkastukset dokumentoidaan
- miten remontista ilmoitetaan naapureille
- kuinka rakennusjäte huolehditaan pois sekä mahdollinen työmaan siivous.

(Kärkkäinen ym. 2011, 7.)

Osoitteesta www.taloyhtio.net/lakitieto/uusiasuntoosakeyhtiolaki/huoneistoremontit löytyy Kiinteistöliiton laatima suositus siitä mistä muutos- ja kunnossapitotöistä on ilmoitettava taloyhtiölle (Liite1) (Kärkkäinen ym. 2011, 7.)

Kärkkäisen ym. (2011, 6) mukaan kunnossapito- ja muutostöistä on tehtävä etukäteen ilmoitus ennen töiden aloittamista. Hallituksen on pidettävä luetteloa näistä muutostöistä osakekohtaisesti. Velvollisuus koskee uuden asunto-osakeyhtiölain voimaantulon eli 1.7.2010 jälkeen tehtyjä ilmoituksia. Luetteloon ei tarvitse kuitenkaan merkitä töitä jotka on tehty ennen uuden asunto-osakeyhtiölain voimaantuloa, mutta halutessa ne voidaan ottaa mukaan. Useimmissa tapauksissa hallitus on antanut luettelon pitämisen isännöijän tehtäväksi. Koska rekisterin pitäminen on taloyhtiön velvoite, niin tästä syntyviä kuluja ei saa periä osakkaalta. Sen sijaan ilmoituksen selvittämiskulut kuuluvat osakkaan maksettavaksi. (Kärkkäinen ym. 2011, 12.)

Osakas voi tarkistaa liitteenä olevasta taulukosta mitkä muutos- ja kunnossapitotyöt on ilmoitettava hallitukselle ja isännöitsijälle. Muutostöissä on taloyhtiön käytännön

mukaisesti ensin otettava yhteyttä isännöitsijään. Isännöitsijä kertoo osakkaalle tarvittavista toimenpiteistä ja häneltä saa valmiita lomakkeita muutos- ja kunnossapitotyön ilmoittamiseen (Liite 2). Töistä on hyvä ilmoittaa tarpeeksi ajoissa eli n. 1kk ennen kuin työt aloitetaan, jotta hallitus ehtii tutustua asiaan ja antaa luvan toimenpiteelle (Liite 3).

3.2 Vahingonkorvausvastuu

Aiempaan lakiin verrattuna uudesta laista ilmenee selvemmin, että uutta lakia sovelletaan myös sellaisen vahingon korvaamiseen, jonka osakkeenomistaja on aiheuttanut rikkomalla kunnossapitovastuuta tai muutostyötä koskevia säännöksiä. Vastuuta selventää myös se, että kunnossapitoon ja muutoksiin liittyvät rakennustyöt on suoritettava hyvän rakennustavan mukaisesti. Uusi laki selventää myös osakkeenomistajan, johtoon kuuluvan ja yhtiön vastuuta vahingon aiheuttavan urakoitsijan huolimattomuudesta aiheutuvasta vahingosta (Oikeusministeriö 2010, 14). Uuden lain säännösten tarkoituksena ei ole laajentaa esimerkiksi hallituksen jäsenten vahingonkorvausvastuuta (Kuhanen ym. 2010, 47).

Hallituksen jäsen ja isännöitsijä ovat vastuussa ja näin ollen korvausvelvollisia, jos he ovat aiheuttaneet vahinkoa toimiessaan tehtävässään rikkomalla hänelle asetettua huolellisuusvelvoitetta tai toimiessaan huolimattomasti ja aiheutten näin yhtiölle vahinkoa. Hallituksen jäsenen tai isännöitsijän on korvattava myös vahinko, jonka hän on tehtävässään asunto-osakeyhtiölakia tai yhtiöjärjestyksestä rikkomalla tahallaan tai huolimattomuudella aiheuttanut yhtiölle, osakkeenomistajalle tai muulle henkilölle. (Kuhanen ym. 2010, 47-48.)

Esimerkiksi hallitus on päättänyt hiekoitushiekan tilaamisesta taloyhtiön liukkaalle pihalle ja antanut tästä tehtävästä erillisen kehotuksen isännöitsijälle. Isännöitsijä on sen kaikessa kiireessä unohtanut. Eräs osakkeenomistaja kaatui liukkaalla pihalla, ja katkaisi kätensä. Isännöitsijä on vahingonkorvausvelvollinen koska hän huolimattomuuttaan jätti tehtävänsä suorittamatta. Lain mukaan isännöitsijän tehtävä on huolehtia rakennusten ja kiinteistön kunnossapidosta, ja on nyt tehtävä oli

jäänyt hoitamatta. Hallitus ei ole vahingonkorvausvelvollinen, koska se pystyi osoittamaan, että tehtävä oli annettu nimenomaan isännöitsijän huolehdittavaksi.

3.3 Osakkeen hallintaanotto

Jos osakas jättää vastikkeita maksamatta, hoitaa huoneistoaan huonosti, käyttää sitä käyttötarkoituksen vastaisesti, viettää häiritsevää elämää tai rikkoo muuten järjestystä, voidaan osake ottaa taloyhtiön haltuun hallintaanottomenettelyllä. Peruseriaatteiltaan hallintaanottomenettely on pysynyt uudessa laissa samanlaisena kuin vanhassa. Uuteen lakiin on kuitenkin kirjattu säännös, että hallintaanotto alkaa, kun yhtiö saa osakehuoneiston hallintaansa, jollei yhtiö ole päättänyt aikaisemmasta ajankohdasta. (Kuhanen ym. 2010, 51.)

Hallituksen on annettava osakkeenomistajalle kirjallinen varoitus ennen kuin päätös hallintaanotosta voidaan tehdä. Varoitus on annettava tiedoksi myös mahdolliselle vuokralaiselle. Varoitus on annettava haastemiehen välityksellä. Jos osakkeenomistajaa tai vuokralaista ei tiedetä, voidaan varoitus antaa tiedoksi julkaisemalla se virallisessa lehdessä tai paikkakunnalla yleisesti ilmestyvässä lehdessä ja annettava tästä tieto siihen osakehuoneistoon, jonka hallintaanottamista asia koskee. Jos osakkeenomistaja viivytyksettä täyttää velvollisuutensa tai hoitaa asian muutoin, yhtiöllä ei ole oikeutta hallintaanottoon. Yhtiökokous päättää hallintaanotosta. Hallintaanotto voidaan tehdä enintään kolmeksi vuodeksi. Päätös on annettava tiedoksi osakkeenomistajalle ja vuokralaiselle 60 päivän kuluessa päätöksestä, ja samalla tavoin kuin tieto varoituksesta annettiin. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009.)

Uuden asunto-osakelain mukaan osakkeenomistajalla on velvollisuus korvata yhtiölle aiheutuneet kustannukset. Vaikka osakkeenomistaja korjaisikin tilanteen viipymättä, on yhtiölle saattanut aiheutua kuluja varoituksen antamisesta ja yhtiökokouksen koolle kutsumisesta. (Kuhanen ym. 2010, 51.)

Yhtiön on siis viipymättä ryhdyttävä toimiin, jotta esimerkiksi vastikkeista syntyvää vajetta ei syntyisi ja näin ollen aiheuttaisi mahdollisia lisäkuluja muille osakkeenomistajille. Usean kuukauden maksamattomat vastikkeet muodostavat jo ison

negatiivisen summan taloyhtiön taloudelle. Kantolanrivissä on jouduttu yhden osakehuoneiston haltuunottoon, koska varsinaista omistajaa ei ole saatu tietoon ja yhtiövastikkeita on jäänyt maksamatta huomattava summa. Hallituksen on hyvä olla tietoinen osakkeen haltuunotosta ja sen toiminnan vaiheista, jotta vastaisuudessa asiassa voitaisiin edetä ripeämmin. Vastaavanlaiseen tapaukseen ei isännöitsijäkään ollut aikaisemmin törmännyt, joten taloyhtiössä sitä jouduttiin selvittämään laajemminkin.

4 TALOYHTIÖN KIRJANPITO JA TILINPÄÄTÖS

4.1 Asunto-osakeyhtiön kirjanpito

Kirjanpitovelvollisia ovat kaikki jotka harjoittavat liike- tai ammattitoimintaa, mutta kuitenkin aina osakeyhtiöt (Kirjanpitolaki 1997). Asunto-osakeyhtiön on siis myös pidettävä kirjaa tuloistaan ja menoistaan. Vanhan asunto-osakeyhtiölain mukaan yhtiöjärjestys määräsi aina tilikaudesta, mutta uuden lain myötä tilikaudesta voidaan määrätä myös asunto-osakeyhtiön perustamissopimuksessa. (Salin 2011, 10-11.)

Asunto Oy Jämsän Kantolanrivin tilikausi on kalenterivuosi. Tilinpäätöksen edelliseltä vuodelta on oltava valmiina seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä, jolloin tilikirjat tositteineen luovutetaan tilintarkastajalle. Tilintarkastaja antaa selvityksen hallitukselle huhtikuun 15. päivään mennessä. Tilinpäätös esitetään yhtiökokouksessa, joka on järjestettävä toukokuun loppuun mennessä.

Kirjanpito tehdään asunto-osakeyhtiöissä yleensä maksuperusteisesti. Tilikauden päätyttyä maksuperusteiset kirjaukset on oikaistava ja täydennettävä suoriteperusteen mukaisiksi. Kaikki tilikauden tulot ja menot on merkittävä, riippumatta siitä onko menoja tai tuloja vielä maksettu. Ostolaskut ovat tyypillinen esimerkki menoista, jotka ovat vielä maksamatta tilikauden lopussa, mutta jotka on kirjattava (Salin 2011, 40). Kantolanrivissä ostolaskuja olivat muun muassa öljylaskut, joiden eräpäivä oli seuraavan vuoden puolella.

Kirjanpitoon tehty kirjaus täytyy pystyä tositteella osoittamaan. Tositteesta täytyy löytyä päiväys ja se on numeroitava. Tositteelta tulee ilmetä myös tapahtuma. Kaikista tapahtumista ei tarvita tositetta. Esimerkiksi tiliotteella oleva maininta, esimerkiksi korkomenoista tai lainanlyhennyksistä, riittää tositteeksi. Tositteet on säilytettävä vähintään 6 vuotta, sen tilikauden lopusta jona tilikausi päättyi. (Salin 2011, 41, 43.) Osakas voi toimittaa tositteen eli kuitin esimerkiksi ruohonleikkurin bensa ostamisesta isännöitsijälle, joka merkitsee sen sitten kyseisen kuukauden kirjanpitoon. Kuittiin on hyvä merkitä mihin tarkoitukseen tavaraa on ostettu, päiväys ja allekirjoitus. Jos mahdollista, kuitista on hyvä ottaa kopio ja liittää alkuperäinen kuitti kopion mukaan.

Näin kannattaa menetellä, koska kuittipapereista kirjoitus saattaa hävitä lyhyessäkin ajassa, ja tositteet on säilytettävä kuitenkin kuuden vuoden ajan.

Asunto-osakeyhtiön tulot muodostuvat osakkaiden maksamista vastikkeista. Asunto-osakeyhtiön kannattaa pitää vuokrankantokirjaa osakkailta perimistään vastikkeista. Näin voidaan kuukausittain helposti selvittää mitä maksuja pitäisi saada, kuka on maksanut ja näin viedä yhdellä tositteella kaikki tulot helposti kirjanpitoon. (Salin 2011, 43-44.)

4.2 Tililuettelot

Kirjanpidon tapahtumat merkitään tileille eli tililuetteloon. Tililuettelosta selviää mitä tapahtumia kullekin tilille kirjataan ja mihin ryhmään tili tuloslaskelmassa tai taseessa päätetään. Tilejä ei saa tilikausien välillä muuttella, vaan niiden tulee pysyä samoina. Tarvittaessa muutoksia voidaan kuitenkin tehdä. Tilien nimet kannattaa merkitä niin yksityiskohtaisesti, että niistä on helppo jo nimeltä nähdä mitä tilille kirjataan. (Salin 2011, 44.)

Tililuetteloita kannattaa muokata jokaisen asunto-osakeyhtiön tarpeen mukaan. Pieni taloyhtiö ei välttämättä tarvitse niin paljon tilejä kuin iso taloyhtiö. Jos taloyhtiössä on useampia taloja, voidaan perustaa taloille omia kustannuspaikkoja. Kaikkia menoja ei kuitenkaan voida suoraan kohdistaa suoraan tietyille taloille. Jos asunto-osakeyhtiö on arvonlisäverovelvollinen, tililuetteloon on lisättävä tilit arvonlisäverolle. (Salin 2011, 45-46.)

4.2.1 Taseen tilit

Tase kertoo sen mitä omaisuutta ja velkoja yhtiöllä on. Taseen tilit jakautuvat vastaavaan ja vastattavaan. Vastaavaa-puolella eritellään varat, ja se jakaantuu kahteen ryhmään, pysyviin vastaaviin ja vaihtuviin vastaaviin. Pysyviä vastaavia ovat esimerkiksi maa- ja vesialueet kuten asunto-osakeyhtiön tontti ja kiinteistöjen

vuokraoikeudet sekä rakennukset. Vaihtuvat vastaavat kertoo muun muassa paljonko pankkitilillä on tilikauden päättyessä rahaa. (Salin 2011, 46-48, 53.)

Kantolanrivin pysyviä vastaavia ovat rakennukset, joista taloyhtiö muodostuu. Lisäksi on mainittu koneet ja kalusto, joita on hyvin vähän. Koneet ja kalusto tilille on merkitty taloyhtiön koneiden eli ruohonleikkureiden arvo. Vaihtuvissa vastaavissa on näkyvissä vastike ja vuokrasaamiset, joita ei ole maksettu ennen tilikauden päättymistä. Lisäksi rahat ja pankkisaamiset kertoo yhtiön pankkitilin saldon.

Taseen vastattavaa-puoli kertoo yhtiön oman ja vieraan pääoman määrän, tilinpäätössiirtojen kertymän sekä pakolliset varaukset (Salin 2011, 46). Kantolanrivin osakepääoma kertoo kaupparekisteriin merkityn osakepääoman määrän, joka on myös mainittu yhtiöjärjestyksessä. Rakennusrahastoon on merkitty se määrä, joka on yhtiöjärjestyksen mukaan siirrettävä rakennusrahastoon. Edellisten tilikausien voitto/tappio-tilille ei kerry merkittäviä summia, koska asunto-osakeyhtiön ei kannata maksaa veroja. Tilikauden voitto/tappio-tilille kirjataan tilikauden tulos. (Salin 2011, 61.)

4.2.2 Tuloluettelon tilit

Asunto-osakeyhtiön tuloslaskelman tilit voidaan jakaa karkeasti kiinteistön tuottoihin ja kuluihin. Tuottoja ovat hoitovastikkeet, kulutusperusteiset vastikkeet eli esimerkiksi vesimaksut sekä hankeosuusmaksut. Hankeosuusmaksuilla osakas voi suorittaa ennen hankkeen aloittamista yhtiön teettämiä rakennus- tai korjaushankkeita. Suoritettavan hankeosuuden täytyy perustua hankeosuuslaskelmaan ja on suositeltavaa liittää maksusuorituksen liitteeksi se tositteeseen. Muita tulotilejä voivat olla vuokrat, käyttökorvaukset ja muut kiinteistön tuotot. (Salin 2011, 65-68.) Kantolanrivin tuloslaskelmasta nähdään, että kiinteistön tuottoja ovat; vastikkeet eli asuinhuoneistokohtaiset vastikkeet, jotka määräytyvät pinta-alan mukaan; kulutusperusteiset vastikkeet eli vuokrat autopaikoista sekä vuokrat vesimaksuista sekä saunamaksuista.

Kiinteistön hoitoon menevät kulut voidaan eritellä omille tileilleen. Tilejä ovat muun muassa; henkilöstökulut, hallinto kuten isännöinti ja tilintarkastus, käyttö ja huolto, ulkoalueiden hoito, siivous, lämmitys, vesi ja jätevesi, sähkö ja kaasu, jätehuolto, vahinkovakuutukset, vuokrat, kiinteistövero ja korjaukset. (Salin 2011, 69-77.) Kantolanrivin kiinteistöjen hoitokuluja ovat henkilöstökuluina isännöintipalvelut, kokouspalkkiot, toimistokulut ja muut hallintokulut. Muita kuluja ovat; ulkoalueiden huolto, käyttö ja huolto, siivous, lämmitys, vesi- ja jätevesi, sähkö- ja kaasu, jätehuolto, vahinkovakuutukset, vuokrat, korjaukset.

4.3 Talousarvio

Talousarvio on asunto-osakeyhtiön toimintasuunnitelma tilikaudelle (Salin 2011, 37). Taloyhtiön on laadittava tilikaudeksi toimintasuunnitelma eli talousarvio omasta toiminnastaan. Menot on pystyttävä kattamaan vastikkeilla ja käyttökorvauksilla. Talousarviota tehdessä on myös huomioitava se, että ei synny verotettavaa tuloa. Niistä lainoista, jotka on katettu erillisellä rahoitusvastikkeella, on tehtävä lainakohtainen talousarvio. Hoitokulut katetaan hoivovastikkeella. Jos edellisiltä kausilta on ollut menoja enemmän kuin tuloja, siis tilikauden tulos on ollut alijäämäinen, on ehkä syytä määrätä hoitovastike niin suureksi, että alijäämä saadaan kuitattua. Jos tilikauden aikana käy ilmi että esimerkiksi arvioidut lämmityskustannukset ovat arvioitua pienemmät, on syytä järjestää ylimääräinen yhtiökokous, jotta voidaan päättää ylimääräisen yhtiövastikkeen keräämisestä. Varsinaisessa yhtiökokouksessa voidaan myös etukäteen päättää, että hallituksella on lupa päätökseen millä kerätään ylimääräinen yhtiövastike tai vastaavasti voidaan jättää se perimättä. (Salin 2011, 37-39.)

Kantolanrivin yhtiökokouksessa on päätetty, että hallituksella on lupa ylimääräisen hoitovastikkeen keräämiseen tai pois jättämiseen. Kesällä yhtiössä jouduttiin keräämään yksi ylimääräinen hoitovastike, koska öljylämmitys edelliseltä vuodelta oli ollut huomattavasti kalliimpaa kuin mitä talousarvioon oli budjetoitu. Hinnan kehitystä oli vaikea ennakoida maailman taloudellisen tilanteen takia. Öljyä kyllä kului määrällisesti vähemmän kuin vuonna 2010, minkä arviolla 2011 vuoden talousarvio tehtiin. Hintojen nousu oli kuitenkin niin rajua, että sitä oli vaikea ottaa huomioon. Isännöitsijä tekee

talousarvion, jonka hallitus ensin hyväksyy. Yhtiökokous hyväksyy lopullisen talousarvion.

4.4 Toimintakertomus

Toimintakertomus kertoo yhtiön yleiskuvan ja esittää ne lakisääteiset asiat, jotka on laissa määrätty. Asunto-osakeyhtiölaki edellyttää lisäksi toimintakertomuksessa ilmoitettavaksi mm. yhtiön hallussa olevat omat osakkeet sekä huoneistot, joiden hallintaan ne oikeuttavat. Toimintakertomuksella on olennainen merkitys, koska se selventää taloyhtiön asioita enemmän kuin pelkkä tilinpäätös, sellaiselle osakkaalle, jolle tilinpäätös on vieras ja joka lukee tilinpäätöstä vain harvoin. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen tulee antaa toiminnasta oikeat ja riittävät tiedot. (Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiön tilinpäätösmalli 2011, 15, 50, 52.)

Toimintakertomuksessa on ilmoitettava 1) tiedot yhtiövastikkeen käytöstä, jos vastike voidaan periä eri tarkoituksiin eri perustein 2) pääomalainoista pääasialliset lainaehdot ja kuluksi kirjaamaton korko 3) yhtiön omaisuuden liittyvät rasitteet ja kiinnitykset sekä panttikirjojen sijainti 4) kaikki olennaiset tiedot tilikaudelta 5) tiedot siitä miten talousarvio on toteutunut ja jos on olennaisia poikkemia niin mistä ne johtuvat 6) arvio todennäköisestä kehityksestä ja 7) hallituksen esitys siitä miten voitto käsitellään sekä esitys mahdollisen muun vapaan oman pääoman jakamisesta. (Asunto-osakeyhtiölaki 2009.)

4.5 Tilinpäätös

Ilkka OT Tähtisen (2005, 3) mukaan hallituksen tärkeimpiin tehtäviin tilinpäätökseen liittyen kuuluu se, että lopullisesta tilinpäätöksestä ei puutu olennaisia tietoja, jotka hallituksen on mahdollista huomata sekä se että tilinpäätöksen herättämiin kysymyksiin on annettu tiedot toimintakertomuksessa. Toki isännöitsijän ammattitaito on keskeisellä sijalla tilinpäätöstä tehtäessä, mutta hallituksen jäsen voi paremmin asettua tavallisen osakkaan asemaan tilinpäätöstä tarkasteltaessa.

Tilinpäätöksen suunnittelu alkaa jo kun laaditaan tilikaudelle talousarviota. Tilikauden tulot ja menot on pystyttävä arvioimaan hyvin tarkasti, koska asunto-osakeyhtiön tilinpäätös pyritään laatimaan siten, että verotettavaa tuloa jää alle 30,00 euron. Tässä tilanteessa tuloveroa ei synny ja asunto-osakeyhtiön ei tarvitse antaa veroilmoitusta. Mikäli tilikauden tulos on jäämässä ylijäämäiseksi, on jo tilikauden aikana päätettävä mahdollisesta rahastoinnista. Yhtiökokous on voinut antaa myös hallitukselle valtuutuksen, jonka päätöksellä voidaan jättää vaikka vuoden viimeinen vastike perimättä, jotta tuloksesta ei tule ylijäämäinen. (Salin 2011, 92.)

Tilinpäätöstä varten laaditaan tuloslaskelma, tase, liitetiedot sekä tase-erittely. Näiden lisäksi asunto-osakeyhtiössä on aina laadittava myös toimintakertomus. (Salin 2011, 86). Kirjanpitolain mukaan tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Uudessa asunto-osakeyhtiölaissa tilikaudesta sanotaan, että siitä määrätään joko yhtiöjärjestyksessä tai asunto-osakeyhtiön perustamissopimuksessa. Vanhan lain mukaan yhtiöjärjestys määräsi tilikauden. (Salin 2011, 10, 11).

Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen valmistuttua, hallitus pitää kokouksen jossa se allekirjoittaa sekä tilinpäätöksen että toimintakertomuksen. Myös isännöitsijä allekirjoittaa molemmat. Jos hallituksen jäsen tai isännöitsijä haluaa esittää eriävän mielipiteen, on se merkittävä tilinpäätökseen. Yhtiökokous vahvistaa tilinpäätöksen, jonka jälkeen tilinpäätös, tuloslaskelma, tase, liitetiedot ja toimintakertomus sidotaan tasekirjaksi. Tasekirjaa on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä ja siinä on ilmoitettava käytetyt kirjanpitokirjat, tosittelajit sekä kirjanpitokirjojen ja tositteiden säilytystapa. Tasekirjan sivut tai aukeamat on numeroitava. (Salin 2011, 86-87.)

4.5.1 Tuottojen ja kulujen jaksotus sekä täsmäytykset

Tilikauden viimeinen kuukausi tehdään samoin kuin muutkin kuukaudet. Kun kaikki kirjaukset on tehty, muutetaan kirjanpito maksuperusteisesta suoriteperusteiseksi. Ensin varmistetaan, että kaikki tilikaudelle kuuluvat tulot ovat kertyneet yhtiölle. Mikäli jotain tuloja puuttuu, merkitään ne saamisiin kiinteistön tuotoista. (Salin 2011, 88-89.)

Tuottojen jaksotuksen jälkeen, menot kirjataan tilikaudelle kuuluvat maksamattomat menot kulu- tai omaisuustileille ja veloiksi. Niistä menoista, joista on jo saatu lasku, kirjataan ostoveloksi. Muut maksamattomat menot kirjataan siirtovelkoihin. Jos asunto-osakeyhtiöllä on palkattuja työntekijöitä, lomarahat ja loma-ajan palkat kirjataan tilinpäätöksessä kuluiksi ja siirtoveloksi. Vakuutusmaksut kirjataan siirtovelkoihin tai siirtosaamisiin sen mukaan miten niitä on etukäteen maksettu. Tilinpäätöksen yhteydessä tehdään myös poistot mm. rakennuksista ja kalustosta. Asuintalovaraukset on purettava kokonaan, jos kyseessä on viimeinen käyttövuosi. (Salin 2011, 88-89.)

Kantolarivissä on tehty asuintalovaruksia 2007, 2009 ja 2010. Asuintalovarausta voidaan käyttää varojen säästämiseksi tulevia menoja varten. Varauksen tekeminen pienentää verotettavaa tuloa, ja se on verotuksessa hyväksytty tapa toimia. Asuintalovaraus on käytettävä menojen kattamiseen 10 verovuoden kuluessa sen syntymisestä. Varauksen suuruus riippuu siitä, kuinka paljon neliöitä asuinrakennuksessa on. Pinta-alaan luetaan koko asuinrakennuksen pinta-ala mukaan lukien kellarit ja lämpöeristetyt ullakkohuoneet. Jos asuintalovarausta ei käytetä sen käyttöaikana, käyttämättä jäänyt asuintalovaraus puretaan viimeisen sallitun käyttötilikauden tilinpäätöksessä. Purkaminen kasvattaa yhtiön tulosta, ja voi johtaa verotettavan tulon syntymiseen. Samana vuonna voidaan kuitenkin muodostaa uusi asuintalovaraus, jotta verotettavaa tuloa ei syntyisi. (Salin 2011, 128-131.)

Tilinpäätöstä tehtäessä on myös tarkastettava että vuokrankantokirjan vastikkeiden sekä käyttökorvausten määrät vastaavat kirjanpidon kanssa. Pankkitilien saldot on myös tarkistettava täsmäämään kirjanpidon kanssa tilikauden viimeisenä päivänä. Samoin on tarkastatava mahdollinen kassatilin ja kassan saldo. Lainojen saldojen on myös täsmäyttävä kirjanpitoon. Täsmäytysten perusteella laaditaan tase-erittelyt. (Salin 2011, 91.)

4.5.2 Tuloslaskelma, tase ja liitetiedot

Kun tilikauden kirjaukset on tehty, laaditaan tuloslaskelma ja tase pääkirjan tilien saldoista kirjanpitoasetuksen mukaisesti. Vertailutietona on esitettävä edellisen

tilikauden tuloslaskelma ja tase. (Salin 2011, 93-94.) Pienen asunto-osaakeyhtiön on ilmoitettava liitetiedoissa seuraavat tiedot

- Annetut pantit ja velan vakuudeksi annetut kiinnitykset, takaukset, vekseli-, takuu- ja muut vastuut sekä vastuusitoumukset
- Peruste, jonka mukaista kurssia on käytetty muutettaessa ulkomaanrahan määräiset saamiset sekä velat ja muut sitoumukset euroiksi, jollei ole käytetty tilinpäätöspäivän kurssia (Salin 2011, 102).

Asunto-osaakeyhtiö ei ole pieni kirjanpitovelvollinen, jos 1) liikevaihtoa tai sitä vastaava tuotto on 7,3 miljoonaa euroa 2) taseen loppusumma on 3,65 miljoonaa euroa 3) palveluksessa on keskimäärin 50 henkilöä (Salin 2011, 102). Kantolanrivissä yksikään edelle mainituista ehdoista ei täyty, joten se on pieni kirjanpitovelvollinen.

5 POHDINTA

Aloin pohtia opinnäytetyön aihetta vuosi sitten. Mietin monia eri vaihtoehtoja, mutta lopullinen päätös oli loppujen lopuksi helppo tehdä. Opinnäytetyön tuloksista hyötyisin minä itse sekä tilaajana taloyhtiö. Opinnäytetyön tekemisen aloitin huhtikuun lopulla. Arvelin, että saisin tehtyä työn elokuun loppuun mennessä. Toisin kuitenkin kävi. Pienten lasten äitinä työn, opiskelun ja opinnäytetyön yhdistäminen oli kohtalaisen haastava tehtävä. Kesän kokopäivätyö rajoitti voimavarojani huomattavasti, ja pääosa opinnäytetyön tekemistä jäikin syksyyn. Kun kesätyöni loppui, jäi opinnäytetyön tekemiselle kuitenkin hyvin aikaa, ja kokonaisuudessaan sen tekemiseen minulta kului noin kaksi kuukautta.

Opinnäytetyön tuloksena on tarkoitus työstää opas hallituksen jäsenille ja taloyhtiön osakkaille. Lähinnä hallituksen jäsenet tulevat hyötymään oppaasta eniten, koska opas antaa neuvoja juuri lakimuutoksen takia syntyneisiin uudistuksiin. Osakkaille oppaasta on hyötyä korjaus- ja muutosrakentamisen uudistusten huomioon ottamisessa. Lakimuutoksen jälkeen yhtiössä on toteutettu huoneistoremontteja ja osakkaille on ollut hieman epäselvää miten tällaisessa tilanteessa tulee toimia. Oppaasta tulee löytymään osakkaille tarpeelliset muutosilmoituslomakkeet ja tarvittavat ilmoitusajat. Uskon tämän helpottavan osakkaiden tapaa toimia.

Oppaan valmista versiota en erikseen lisää opinnäytetyön liitteisiin, koska tulen muokkaamaan sen pääosiltaan sen kaltaiseksi mitä opinnäytetyö nyt on. Oppaasta jätän pois johdanto-, pohdinta- ja tiivistelmäosiot sekä teen uuden kansilehden. Kanteen tulee kuva taloyhtiöstä. Joiltain osin kommenttiosioita tulen myös muokkaamaan. Lopullinen opas on tarkoitus muokata tulevaan yhtiökokoukseen huhtikuuhun 2013 mennessä ja sitä ennen luetuttaa se muutamilla osakkailta ja hallituksen jäsenillä. Heiltä saadun palautteen pohjalta opas saattanee tulla vielä hieman muuttumaan. Tiukan aikataulun takia en ehtinyt saamaan kommentteja opinnäytetyön valmistumiseen mennessä.

Asunto-osakeyhtiölakiin on tullut uuden lain myötä hyvinkin paljon uudistuksia. Opinnäytetyössäni olen käsitellyt niistä tärkeimpiä, jotka vaikuttavat eniten taloyhtiön toimintaan. Asunto Oy Jämsän Kantolanrivin toimintaa koskettaa eniten tulevien

remontti- ja korjaustarpeiden viisivuotissuunnitelman tekeminen. Taloyhtiössä ei vielä ole käytetty ulkoista apua suunnitelman tekemiseen, mutta uskon sen tulevan aiheelliseksi jossain vaiheessa. Talot ovat kuitenkin jo melko iäkkäitä, joten erilaisia korjauksia on varmasti luvassa, ja niistä pienin ei todellakaan ole mahdollinen putkiremontti.

Koska huoneistoihin tehdyistä kunnossapito- ja muutostöistä on pidettävä ajantasalla olevat luettelot, on ammatti-isännöitsijä tähän hyvä apu. Tarvittavat paperit pysyvät hyvin tallessa, ja isännöitsijän tavoittaa helposti kertomaan tarvittavista toimenpiteistä osakkaille. Hallituksen jäsenillä ei välttämättä olisi edes resursseja säilyttää kunnossapitoluetteloita ynnä muita taloyhtiön papereita, koska asunnot ovat pieniä ja yhteisiä varastointitiloja ei ole tarpeeksi. Isännöitsijällä on usein myös kontakteja eri alojen toimijoihin, joten tarvittaessa apua saa nopeasti. Kirjanpidon ja asunto-osakeyhtiön maksuliikenteen hoitaminen sujuu ammatti-isännöitsijältä myös helposti. Isännöitsijällä on käytössään tarvittavat ohjelmistot, ja hallituksen jäsenten työtaakka helpottuu. Isossa taloyhtiössä esimerkiksi vastikkeiden perinnän seuraaminen voisi osoittautua mahdottomaksi tehtäväksi hallituksen jäsenille.

Kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sivusin opinnäytetyössäni hyvin yleisellä tasolla. Lähinnä kysymyksiä ovat herättäneet osakkaiden keskuudessa mm. mitä ovat ostovelat ja asuintalovaraus. Uskoisin, että jos oppaassa vien asian selvittämisen vielä pidemmälle, aiheuttaa se vain ongelmia osakkaille ymmärtää tilinpäätöstä. Saatan jopa jättää pois valmiista oppaasta tuottojen ja kulujen jaksotus-kappaleen.

Työn edetessä olen miettinyt vaihtoehtoista tapaa toteuttaa opas hallitukselle. Jos nyt toteuttaisin työn uudelleen, tekisin ensin kyselyn mitä oppaassa toivottaisiin olevan ja lähtisin rakentamaan opasta sen pohjalta. Mahdollinen oppaan läpikäyminen esimerkiksi power point-esityksen avulla saattaisi myös toimia. Asiat jäisivät paremmin ihmisten mieleen ja opasta lukiessa niihin olisi helppo palata. Oppaaseen voisin lisätä myös yhteystiedoille päivityssivun, jota voitaisiin päivittää kun hallituksen jäsenet tai muut yhteystiedot muuttuisivat. Valmiiseen oppaaseen tulen mahdollisesti lisäämään hallituksen jäsenten yhteystiedot ja muita tärkeitä yhteystietoja kuten isännöitsijän, taloyhtiön käyttämän putki- ja sähköliikkeen numerot.

Laki säätelee melko pitkälle taloyhtiön toimintaa. Taloyhtiön hallituksen jäsenten asenteet ja toiminta vaikuttavat kuitenkin suurelta osin taloyhtiön käytännön jokapäiväiseen toimintaan. Osakkaiden haluttomuus olla hallituksen jäsenenä, voi pitkällä tähtäimellä myös haitata taloyhtiön toimintaa. Ehkä asiaa voitaisiin myös tutkia siltä osin, miten osallistumishalukkuutta voitaisiin tulevaisuudessa lisätä. Myös tilinpäätöksen laajempi käsittely voisi olla yksi lisäaihe johon olisi taloyhtiössä hyvä perehtyä. Toivon että oppaasta tulee olemaan hyötyä hallituksen jäsenille ja osakkaille tulevaisuudessa.

LÄHTEET

As Oy Kantolanrivin yhtiöjärjestys. 18.10.2006

Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiön tilinpäätösmalli. 2011. KHT-yhdistys. 9. painos. Helsinki: Edita Prima Oy

Asunto-osakeyhtiölaki (kumottu) 17.5.1991/809

Asunto-osakeyhtiölaki 22.12.2009/1599

Isännöinti Jauri Haarla. 2012

Isännöintiliitto. 2012a. Mitä isännöitsijä tekee. Luettu 5.9.2012.
<http://www.isannointiliitto.fi/isannoitsijaksi/mitaisannoitsijatekee/>

Isännöintiliitto. 2012b. Isännöitsijäntodistus. Luettu 8.10.2012.
<http://www.isannointiliitto.fi/asukkaalle/isannoitsijantodistus/>

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336

Kuhanen, P., Kanerva, A., Fruhjelm, M. & Kinnunen, H. 2011. Asunto-osakeyhtiölaki: kommentaari. Helsinki : Kiinteistöalan kustannus

Kuhanen, P., Kanerva, A., Fruhjelm, M. & Kinnunen, H. 2010. Asunto-osakeyhtiölaki pähkinänkuoressa–1.7.2010 voimaan tulevan lain mukaan. 6. tarkistettu painos. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy

Kärkkäinen, A., Laksola, J. & Pujals, M. 2011. Kunnossapito- ja muutostyöt, Osakkaan opas. 2. painos. AS Printall

Oikeusministeriö. 2010. Uusi asunto-osakeyhtiölainsäädäntö ja sen perustelut. 21.7.2010. Luettu 8.7.2012.
<http://www.om.fi/Satellite?blobtable=MungoBlobs&blobcol=urldata&SSURIapptype=BlobServer&SSURIcontainer=Default&SSURIsession=false&blobkey=id&blobheadervalue1=inline;%20filename=AOYL%20-%20yhteenveto%20ja%20perustelut%20210710.pdf&SSURIsscontext=Satellite%20Server&blobwhere=1296728055512&blobheadername1=Content-Disposition&ssbinary=true&blobheader=application/pdf>

Oikeusministeriö. 2012. Lakihankkeet. Uusi asunto-osakeyhtiölaki. Luettu 22.10.2012.
<http://www.om.fi/Etusivu/Valmisteilla/Lakihankkeet/Yhtiooikeus/Uusiasuntoosakeyhtiolaki>

Salin, M. 2011. Asunto-osakeyhtiön kirjanpito- ja verokirja. 10. painos. Helsinki: Verotieto Oy

Sillanpää, M. J. & Vahtera, V. 2011. Asunto-osakeyhtiölaki käytännössä. Helsinki: WSOYpro

Taloyhtiö.net. Uusi asunto-osakeyhtiölaki. Luettu 11.10.2012.
<http://www.taloyhtio.net/lakitieto/uusiasuntoosakeyhtiolaki/>

Tilastokeskus. Suomen virallinen tilasto (SVT): Väestörakenne
ISSN=1797-5379. 2011. Luettu 18.3.2012.
http://tilastokeskus.fi/til/vaerak/2011/vaerak_2011_2012-03-16_tie_001_fi.html.

Tähtinen, I. OT. 2011. Asunto-osakeyhtiön tilinpäätös, Toimintaohjeita hallituksen jäsenille. Helsinki: Monistamo Kopsut

Viihala, H. & Rantanen R. 2012. Näin toimii asunto-osakeyhtiö. 3.painos. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2004. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä: Gummerrus Kirjapaino Oy

LIITTEET

Liite 1. Taulukko ilmoitettavista remonti- ja kunnostustöistä

1 (4)

TAULUKKO 1. Asuinhuoneiden ja muiden sisätilojen muutostyöt (Taloyhtiö.net 2012).

Asuinhuoneet ja muut sisätilat	Ei ilmoitusta taloyhtiölle	Ilmoitus taloyhtiölle	
- Seinien pinnoitus eli maalaus, tapetointi tai panelointi	X		
- Kantavien väliseinien muutokset		X	
- Väliseinien muutokset, jos seinässä sähkö- tai tietoliikenneasennuksia		X	
- Väliseinien muut muutokset	X		
- Katon maalaus	X		
- Katon panelointi	X		
- Kattokorkeuden laskeminen, jos ei vaikuta ilmanvaihtokanaviin tai sähköjohtoihin	X		
- Parketin tai laminaatin asentaminen muovimaton tilalle		X	
- Lattialaatoituksen tai klinkkerin asentaminen		X	
- Parketin tai laminaatin uusiminen	X		
- Muovimaton uusiminen	X		
- Jalka-, lattia- ja kattolistojen asentaminen	X		
- Lattioiden hionta	X		
- Väliovien vaihtaminen tai poistaminen	X		
- Uuden märkätilan rakentaminen		X	
- Kaappien rakentaminen, asentaminen ja poistaminen, jos ei vaikuta ilmanvaihtoon	X		
- Uudet sähköasennukset		X	
- Taulujen, lamppujen, koukkujen ja hyllyjen kiinnittäminen	X		

2 (4)

TAULUKKO 2. Keittiön ilmoitettavat muutostyöt (Taloyhtiö.net 2012).

Keittiöt	Ei ilmoitusta taloyhtiölle	Ilmoitus taloyhtiölle	
- Keittiön sijainnin muutos		X	
- Uusi vesipiste keittiöön		X	
- Uudet sähköasennukset		X	
- Vesihanavan vaihto tai siirto toiseen paikkaan		X	
- Sähkölieden vaihto, jos kiinteä liitäntä (voimavirta)		X	
- Astianpesukoneen liitäntävalmiuden asentaminen		X	
- Astianpesukoneen asentaminen, kun veden tulo- ja poisto- sekä sähköliitännät ovat olemassa	X		
- Astianpesukoneen irrottaminen ja poistaminen	X		
-Liesikuvun tai liesituulettimen asennus ilmanvaihtojärjestelmään		X	
-Keittiön yläkaapiston vaihto, jos ei vaikuta ilmanvaihtojärjestelmään	X		
-Keittiön tiskipöydän tai alakaappien vaihto, kun ei puututa hanaan, vesijohtoihin tai viemäröintiin	X		
- Pyykinpesukoneen asentaminen, kun veden tulo- ja poisto- sekä sähköliitännät ovat olemassa	X		
- Pyykinpesukoneen liitäntävalmiuden asentaminen		X	
- Pyykinpesukoneen irrottaminen ja poistaminen	X		
-Jääkaapin, pakastimen, mikroaaltouunin tai ilmanvaihtojärjestelmään kytkemättömän liesituulettimen (esim. aktiivihiihi) asentaminen tai vaihtaminen	X		
- Tapetointi	X		
- Maalaus	X		
- Lattiat, listat yms. kuten asuintiloissa			
- Mukavuuslattialämmön asentaminen		X	

3(4)

TAULUKKO 3. Kylpyhuoneen ja märkätilojen muutostyöt (Taloyhtiö.net 2012).

Kylpyhuoneet ja muut märkätilat	Ei ilmoitusta taloyhtiölle	Ilmoitus taloyhtiölle	
- Kylpyhuoneen tai märkätilan sijainnin muutos		X	
- Uuden saunan rakentaminen asuntoon		X	
- Vesiputkien ja viemäreiden asennus		X	
- Uusi vesipiste		X	
- Pesukoneen liitäntävalmiuden asennus		X	
- Uudet sähköasennukset		X	
- Pesukoneen hanan irrotus ja vaihto		X	
- Pesukoneen asentaminen, jos liittännät ovat valmiina	X		
- Vesihanan irrotus ja vaihto		X	
- Wc-istuimen uusiminen		X	
- Suihkuletkun uusiminen	X		
- Laatoituksen poisto (vaikuttaa yleensä vedeneristeisiin)		X	
- Laatoituksen vaihto ja vedeneristeen asennus		X	
- Laatoittaminen laatoituksen päälle	X		
- Laatoitus muovimaton päälle		X	
- Katon maalaus	X		
- Katon muut muutos- ja kunnossapitotyöt, jos ei vaikuta ilmanvaihtoon	X		
- Ovet ja ikkunat kuten asuintiloilla			
- Saniteettisilikonisaumojen uusiminen		X	
- Sähkösaunan kiukaan uusiminen (voimavirta)		X	
- Saunan lauteiden uusiminen	X		

TAULUKKO 4. Muiden tilojen ja parvekkeen muutostyöt (Taloyhtiö.net 2012).

Muut tilat	Ei ilmoitusta taloyhtiölle	Ilmoitus taloyhtiölle	
- Pyykinpesukoneen liittäminen lattiakaivollisessa tilassa esim. kodinhoitohuoneessa, kun sähkö- sekä veden tulo- ja poistoliitännät ovat olemassa	X		
- Ulkoikkunoihin kajoaminen		X	
- Ulko-oven lukituksen, ovisilmän tai postiluukun asentaminen		X	
- Saranatapit ja murtoraudan asentaminen ulko-oveen		X	
Parveke	Ei ilmoitusta taloyhtiölle	Ilmoitus taloyhtiölle	
- Parvekkeen lattian pinnoitteen korjaaminen tai vaihtaminen		X	
- Parvekkeen sisäpuolisen seinämän pinnoitteen korjaaminen tai vaihtaminen		X	
- Kiinteä asennus esim. lautasantenni parvekkeen seinämään		X	
- Parvekelämmittimen asentaminen - kiinteä lämmitin		X	
- Parvekelämmittimen asentaminen - siirrettävä, irtonainen lämmitin, mikäli ei edellytä sähköasennuksia	X		
- Ilmalämpöpumpun asentaminen (edellyttää aina yhtiön luvan, ei ole osakkaan muutostyöoikeuden piirissä!)		X	

Liite 2. Remonttityöilmoituspohja

(Isännöinti Jauri Haarla 2012).

HUONEISTON REMONTTI- / MUUTOSTYÖILMOITUS

PALAUTA TÄMÄ LOMAKE TÄYTETTYNÄ TALOYHTIÖN ISÄNNÖITSIJÄLLE. TYÖTÄ EI SAA ALOITTA A ENNEN KUIN YHTIÖ ON ANTANUT REMONTTI- TAI MUUTOSTYÖLLE LUVAN, JOKA ANNETAAN KIRJALLISENA.

Taloyhtiön nimi: _____
 Huoneiston osoite: _____
 Huoneiston osakas: _____
 Osakkaan yhteystiedot: _____

Puh. _____
 Sähköposti: _____
 Osoite: _____

Isännöitsijän yhteystiedot:

Isännöitsijä Tiina Oinas / Isännöinti Jauri Haarla
 Kauppakuja 4, 42300 JÄMSÄNKOSKI
 puh. 014-716 411 / 0400-217 337 s-posti: tiina@jauri.fi

KUNNOSSAPITO JA MUUTOSTYÖ

Töiden kohde:

Keittiö		Kylpyhuone	
Wc		Huonetilan muutos	

Muu, mikä: _____

Työn suunnittelija: _____
 Suunnittelijan yhteystiedot: _____

Työn urakoitsija: _____
 Urakoitsijan yhteystiedot: _____

Työn toivottu alkamispäivä: _____
 Suunnitelmat / liitteet _____ kpl

Tarkka kuvaus kohteessa tehtävistä töistä: (voi jatkaa kääntöpuolelle)

Päiväys _____ / _____ 20_____

Allekirjoitus: _____

Liite 3. Lupapääätös huoneiston muutostyöilmoitukselle

(Isännöinti Jauri Haarla 2012).

LUPAPÄÄTÖS HUONEISTON MUUTOSTYÖILMOITUKSELLE

Taloyhtiö: _____

Osakas: _____

Osoite: _____

Taloyhtiön hallitus on päättänyt antaa muutos-/ kunnostustyölle luvan seuraavin ehdoin:

Yhtiö on päättänyt, että muutos-/kunnostustyölle ei myönnetä lupaa. Perustelut:

Osakkeenomistajan korvattavaksi tulee lisäksi muutostyön hallinnollisesta käsittelystä syntyneet kustannukset sekä mahdollisesta valvonnasta syntyneet kustannukset.

Aika ja paikka: _____

Allekirjoitus: _____