
TALOYHTIÖN RAPORTOINNIN KEHITTÄMINEN



Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö

Liiketalouden koulutusohjelma

Visamäki, 10.11.2011

Marjo Jokinen

Liiketalous
Hämeenlinna

Työn nimi Taloyhtiön raportoinnin kehittäminen

Tekijä Marjo Jokinen

Hyväksytty _____ . _____ .20 _____

Hyväksyjä

VISAMÄKI
Liiketalouden koulutusohjelma
Laskentatoimi ja rahoitus

Tekijä	Marjo Jokinen	Vuosi 2011
Työn nimi	Taloyhtiön raportoinnin kehittäminen	

TIIVISTELMÄ

Tämän työn toimeksiantajana on isännöintiyritys Reim Group Oy:n Hämeenlinnan yksikkö. Työn tarkoituksena on selvittää, mitä kaikkea sisältyy taloyhtiöiden raportointiin ja miten raportointia voitaisiin kehittää isännöitsijän toimesta. Työssä käsitellään kolmea raportointi lajia eli talous-, kulutus- ja kuntoraportointia.

Työn teoriaosuudessa käsitellään, miten raportointi tapahtuu yleisesti taloyhtiöissä, sekä mitä raportointi sisältää. Lähteinä työssä on käytetty kirjallista materiaalia, lakiasetuksia sekä Internet lähteitä. Raportoinnin nykytilasta on hankittu tietoa tekemällä kysely taloyhtiön hallitusten puheenjohtajille sekä haastatteleamalla isännöitsijää. Kysely tehtiin postikyselyllä 14 taloyhtiön hallitusten puheenjohtajalle ja isännöitsijän haastattelussa käytettiin teemahaastattelua.

Puheenjohtajille suunnatun kyselyn tuloksina saatiin selville että puheenjohtajat olivat suurelta osin tyytyväisiä raportoinnin nykytilaan. Vaikka kyselyn tulokset olivat suurelta osin hyviä, esiin nousi muutamia asioita missä toivottiin kehittämistä. Isännöitsijän haastattelun yhteydessä kyselyssä nousseet kehitysehdotukset käytiin läpi ja isännöitsijä kertoi oman mielipiteensä niihin.

Johtopäätöksenä voidaan todeta että taloyhtiöiden raportoinnin nykytilaan ollaan tyytyväisiä. Mutta ilmenneistä kehitysehdotuksista nousi erityisesti esiin se, että yhä useampi haluaa olla paremmin perillä taloyhtiön menoista ja näin ollen haluavat raportteja yhä useammin. Työstä on hyötyä isännöitsijäyritykselle, sillä tehdyn kyselyn perusteella yritys tietää mistä heidän asiakkaat ovat kiinnostuneita, ja mitä asioita halutaan käsitellä.

Avainsanat Raportointi, Reim Group Oy, taloyhtiö

Sivut 26 s, + liitteet 8 s

VISAMÄKI

Degree Programme in Business Economics
Accounting and financing

Author

Marjo Jokinen

Year 2011**Subject of Bachelor's thesis**
process

Improving the housing company's reporting

ABSTRACT

This thesis was commissioned by the house managing agency Reim Group Ltd. in Hämeenlinna. The objective of this thesis was to examine what is included in the documentation of housing communities and how these transactions could be further improved by the property manager. The thesis deals with three different kinds of reporting methods: financial, consumption and condition related documentation.

The theoretical part of the thesis deals with the manners of how reporting takes place in housing communities in general and what this type of reportage includes. Sources for this thesis were literary materials, decrees of law and Internet based references. Information concerning the present state of reportage was acquired by establishing an inquiry for the chairpersons in the boards of housing communities and by interviewing the property manager. Inquiry forms were mailed to 14 chairpersons in the housing company boards and theme-based interview method was used to interview the property manager.

Results obtained from the inquiry of the chairpersons indicated that the chairpersons were mainly satisfied with the current state of the reportage in the housing companies in question. Even though the feedback given in the inquiry was mostly positive, some matters came up which were in need of improvement. The improvement propositions were examined in the interview done with the house manager, and she expressed her own opinions and views.

As a conclusion, it can be stated that current status of the housing community reportage is considered to be good, but especially highlighted from the improvement propositions was the point that more residents want to be aware of expenses of the housing community, and therefore desire reports more often. The thesis provides benefit for the house managing company as the inquiry presents the points the customers are interested in, as well as the matters which need to be dealt with.

Keywords Reportage, Reim Group Ltd., housing community**Pages** 26 p + appendices 8 p

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
1.1	Opinnäytetyön tutkimusongelmat ja tavoitteet	1
1.2	Toimeksiantaja Reim Group Oy Ltd Hämeenlinna.....	2
2	TALOYHTIÖN RAPORTOINTI.....	3
2.1	Talousraportit	3
2.1.1	Lyhyen ja pitkän ajan rahoitussuunnittelu.....	5
2.1.2	Tuloslaskelma.....	6
2.1.3	Tase.....	7
2.1.4	Toimintakertomus ja liitetiedot	9
2.2	Kulutusraportit	10
2.2.1	Vedenkulutus.....	10
2.2.2	Sähkönkulutus	12
2.2.3	Lämmönkulutus.....	13
2.3	Kuntoraportit	15
2.3.1	Kuntoraportin lähtötiedot	15
2.3.2	Kuntoraportin tulokset sekä jatkotoimenpiteet.....	16
3	RAPORTOINNIN NYKYTILA	18
3.1	Hallitusten puheenjohtajille suunnattu kysely.....	18
3.1.1	Talousraportointi	20
3.1.2	Kulutusraportointi.....	21
3.1.3	Kuntoraportointi	22
3.2	Isännöitsijän haastattelu	23
4	JOHTOPÄÄTÖKSET	26
	LÄHTEET	27

Liite 1	Kiinteistön hallinnan tuloslaskelma kaava
Liite 2	Taseen kaava
Liite 3	Kyselyn saate
Liite 4	Puheenjohtajille suunnattu kysely
Liite 5	Teemahaastattelurunko

1 JOHDANTO

Tämä opinnäytetyö käsittelee taloyhtiön raportointia, sen nykytilaa sekä kehittämistä. Työn lähtökohtana on se, että raporttien tuottamaa informaatiota ei aina välttämättä osata hyödyntää tarpeeksi. Lisäksi raportit saattavat olla usein sekavia tai vaikealukuisia, joten alaan perehtymätön henkilö ei osaa tulkita niitä oikein. Työn toimeksiantajana toimii isännöintiyritys Reim Group Oy Ltd:n Hämeenlinnan yksikkö, jonka raportointimenetelmät toimivat esimerkkinä.

Asunto-osakeyhtiössä asuminen on melko yleistä Suomessa sillä asunto-osakeyhtiöitä on noin 80 000, ja niissä sijaitsee noin 800 000 kotitaloutta. Näissä kotitalouksissa asuu yhteensä noin 2 000 000 suomalaista. Suomen asuntokannassa on yleistä myös kotitalouksien korjaustarpeen lisääntyminen. Korjaustarvetta lisää sekä väestön että rakennuksien ikääntyminen. Suomen asuntokantaa rakennettiin paljon 1960- ja 70-luvulla, ja niiden peruskorjausikä sijoittuu 2010- ja 2020-luvuille. (Isännöintiliitto n.d.)

Vuonna 2009 asunto-osakeyhtiöiden korjaukset muodostivat noin 1,05 miljardin euron kulut. Korjaukset nousivat noin 8 prosenttia edellisestä vuodesta. Peruskorjaukset vähenivät 20 prosenttia mutta vuosikorjaukset nousivat 24 prosenttia. Peruskorjauksella tarkoitetaan suurta korjaustoimenpidettä, jolla uusitaan tai korjataan rakennuksen rakenteita ja järjestelmiä. Tyypillisimpiä peruskorjauskohteita ovat ulkoseinät ja parvekkeet sekä putkistot. Vuosikorjaukset puolestaan tarkoittavat peruskorjauksia pienempiä toimenpiteitä, kuten maalaamista. Vuosikorjauksilla pyritään ylläpitämään asunnon peruskuntoa. Kolmannes asunto-osakeyhtiöiden korjauskustannuksista kohdistui rakennusten ulkopuolisiin rakenteisiin kuten ikkunoihin, kattorakenteisiin, ulkoseiniin sekä ulko-ovien ja parvekkeiden korjauksiin. Neljännes korjauskustannuksista sijoittui LVI- järjestelmien kunnostamiseen. Korjauskustannuksista 10 prosenttia kului sisä rakenteiden korjaamiseen. Loput jäljelle jääneet kustannukset sisälsivät pohjarakenteiden, sähköjärjestelmien, huoneistojen ja ulkoalueiden korjaukset. (Kiinteistöklubi Oy 2010.)

1.1 Opinnäytetyön tutkimusongelmat ja tavoitteet

Opinnäytetyön tarkoituksena on keskittyä taloyhtiön raportointiin ja sen kehittämiseen. Työn lähtökohtina käytetään kirjallista materiaalia sekä lakiasetuksia. Työn kehittämisosion perustana ovat isännöitsijän haastattelu sekä taloyhtiön hallitusten puheenjohtajille suunnattu kysely.

Työn tavoitteena on selvittää, mitä taloyhtiön raportointi sisältää ja, miten se on toteutettu. Kyselyllä taloyhtiöiden hallitusten puheenjohtajille pyritään selvittämään, millainen taloyhtiöiden raportoinnin nykytila on. Haastatteleamalla isännöitsijää tutkitaan, pystyykö isännöitsijä vastaamaan taloyhtiöiden tarpei-

siin raportoinnin suhteen. Lisäksi tutkitaan, ilmeneekö raportoinnissa mahdollisia kehittämisalueita.

Työssä käsitellään ensimmäiseksi yleistä teoriaa taloyhtiön raporteista. Raportoinnit ovat jaoteltu kolmeen luokkaan, talous-, kulutus- ja kuntoraportointiin. Jokaista raportointiluokkaa käsitellään erikseen. Lisäksi työssä keskitytään hieman taloyhtiön pitkän ajan suunnitteluun. Seuraavissa osioissa keskitytään kyselyn sekä haastattelun tuloksiin.

1.2 Toimeksiantaja Reim Group Oy Ltd Hämeenlinna

Reim Group Oy Ltd on Suomessa sekä Venäjällä toimiva isännöinti- ja kiinteistönvälityskonserni. Vuonna 1988 perustetulla Reim Group Oy Ltd:llä on noin 1500 eri isännöintikohdetta rivitaloista kauppakeskuksiin. Reim Groupin isännöintipalvelujen liikevaihto oli vuonna 2006 noin 6,7 miljoonaa euroa. Yrityksen toiminnan lähtökohtina on tarjota ammattimaisia, nykyaikaisia ja korkeatasoisia asiantuntijapalveluita. (Reim Group Oy Ltd 2010.)

Yritys toimii Suomessa 17 eri paikkakunnalla, joista yksi toimipaikka sijaitsee Hämeenlinnassa. Hämeenlinnan Reim on perustettu vuonna 1966, jolloin se on toiminut isännöintitoimistona Kanta-Hämeen talokeskuksen nimellä. Hämeenlinnassa Reim isännöintiyritys tarjoaa isännöinti-, kirjanpito- ja vastikevalvontapalveluita. (Reim Group Oy Ltd 2010.)

Hämeenlinnan Reimin isännöintiin kuuluvat asuinkiinteistöt, liikekiinteistöt, kauppakeskukset, lomakiinteistöt, paikoitustalot, teollisuuskiinteistöt, erikoiskiinteistöt sekä uudisrakennuskohteet. Asuinkiinteistöjen suurin asiakaskunta koostuu asunto-osakeyhtiöistä ja omistusasunnoista. Asiakassopimukset räätälöidään jokaiselle taloyhtiölle sopiviksi. Sopimukset sisältävät taloudelliset, hallinnolliset ja tekniset isännöitsijän tehtävät. Hämeenlinnan Reimistä löytyy isännöintipalveluiden lisäksi myös kiinteistöpitojärjestelmä palveluita, toimitilajohtamisen palveluita sekä vuokrasopimusten hoitopalvelu. Kiinteistöpitojärjestelmät sisältävät muodostamisen, konsultoinnin sekä toiminnan ja tehokkuuden analyysin. Toimitilajohtamiseen kuuluvat liike- ja erikoiskiinteistöt. (Reim Group Oy Ltd 2010.)

2 TALOYHTIÖN RAPORTOINTI

Raportointi tarkoittaa yleensä tiedon antamista tapahtumista tai parhaillaan tapahtuvista toiminnoista. Niiden tarkoituksena on antaa tarpeellinen informaatio päätösten tekijöille eli yrityksen johdolle, taloyhtiössä raporteja tarvitsee siis hallitus. Koska taloyhtiön raportointi eroaa tavallisen yrityksen raportoinnista, tulee siinä keskittyä eri asioihin kuin tavallisessa yrityksessä. (Jyrkkiö & Riistama 2006, 276.)

Raportteja käytetään erityisesti suunnittelussa. Niiden avulla nähdään kehityssuunnat ja se, miten asiat ovat viime vuosina kehittyneet ja, miten ne tulevaisuudessa kehittyvät. Koska raporteja laaditaan päätöksentekijöitä varten, niiden tekemisessä ja tuottamisessa täytyy ottaa huomioon käyttäjien tarpeet. Tärkeimpiä tekijöitä raporttien tuottamisessa ovat raporttien sisältö, ymmärrettävyys sekä oikea ajoitus. Raporttien sisällön tulee vastata vastaanottajan tarpeita, ja niiden tulee olla niin selkeitä että asiasta vähän tunteva ymmärtää niitä myös. (Jyrkkiö & Riistama 2006, 277.)

Tässä luvussa käsitellään erilaisia taloyhtiön raporteja ja raportointia sekä yleisiä käytäntöjä. Ensimmäisenä käsitellään talousraporteja, toisessa osiossa keskitytään kulutusraportteihin ja kolmannessa osiossa käsitellään kuntoraportointia.

2.1 Talousraportit

Jokainen joka harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa on kirjanpitovelvollinen. Osakeyhtiöt ovat aina kirjanpitovelvollisia, joten kaikki kiinteistöosakeyhtiöt ja asunto-osakeyhtiöt ovat täten kirjanpitovelvollisia, vaikka eivät harjoitakaan varsinaista liiketoimintaa. (Kangasluoma 2008, 365.)

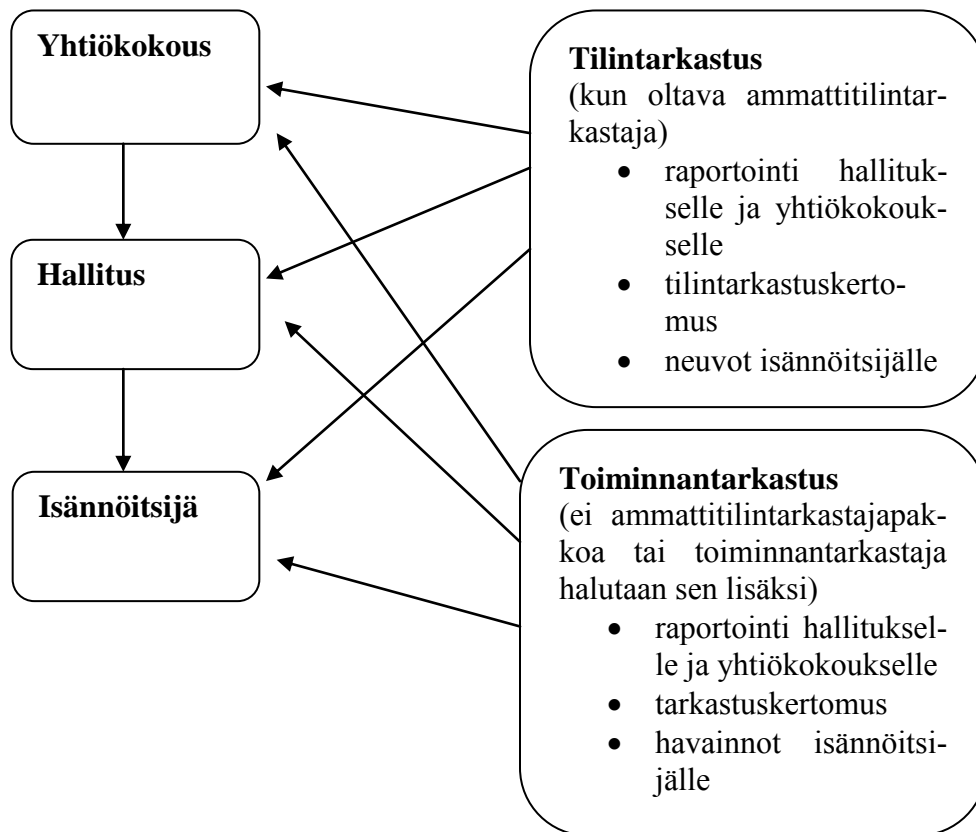
Jokaiselta tilikaudelta on laadittava tilinpäätös. Sen tarkoituksena on antaa realistinen kuva taloyhtiön toiminnasta. Tilinpäätöksestä selviää taloyhtiön toiminta sekä sen taloudellinen asema. Tilinpäätös koostuu neljästä osasta. Nämä osat ovat tuloslaskelma, tase, liitetiedot sekä toimintakertomus. Tuloslaskelman sekä taseen kaavat ovat määritelty kirjanpitoasetuksessa. Liitetietojen ja toimintakertomuksen määritelmät löytyvät puolestaan kirjanpitoasetuksen lisäksi asunto-osakeyhtiölaista ja osakeyhtiölaista. Tilinpäätöstä tehtäessä tärkein asia on se, että se antaa riittävän ja oikeanlaisen kuvan. Hyvä mittari riittävään ja oikeaan kuvaan on se, että ulkopuolinen henkilö pystyy lukemaan ja ymmärtämään tilinpäätöksen. (Kangasluoma 2008, 367.)

Tilinpäätöksen laadinnasta vastaavat hallitus sekä isännöitsijä. Molempien tehtäviin kuuluu päivätä ja allekirjoittaa tilinpäätös. Tilinpäätös käsitellään hallituksessa, ja sen käsittelystä laitetaan merkintä hallituksen pöytäkirjaan. Taloyhtiön hallituksen tulee huolehtia, että kirjanpito ja varainhoidon valvonta on kunnolla järjestetty. Isännöitsijän tehtävänä puolestaan on huolehtia siitä, että kirjanpito on lain mukaan tehty ja varainhoito on järjestetty huolella.

Tilinpäätöksen asiakirjat voivat olla tilinpäätöksessä missä järjestyksessä tahansa, sillä kirjanpitoalaissa järjestystä ei ole määrätty. Yleinen järjestys kuitenkin on, että ensimmäisenä tulee tuloslaskelma ja sen jälkeen tase sekä liitetiedot. Tilinpäätökseen kuuluvat myös allekirjoitukset sekä tilintarkastajien tekemät merkinnät tilinpäätökseen. (Suulamo 2010, 16.)

Seuraavassa kuviossa on esitetty, miten taloyhtiön hallituksen ja isännöitsijän toimet ja raportointi liittyvät toisiinsa. Kun taloyhtiössä suoritetaan tilintarkastusta, sen suorittaa ammattitilintarkastaja tai toiminnantarkastaja. Alle 30 huoneiston taloyhtiöissä ei ole ammattitilintarkastajapakkoa, joten silloin asian voi suorittaa toiminnantarkastaja. Yli 30 huoneiston taloyhtiöissä tilintarkastuksen hoitaa virallinen tilintarkastaja, joka on joko hyväksytty HTM- tai KHT-tilintarkastaja. Joissakin tilanteissa tilintarkastajan lisäksi halutaan myös toiminnantarkastaja, joten molempien yhtäaikainen käyttö on mahdollista. Toiminnantarkastajana voi toimia esimerkiksi joku talon asukkaista.

Tilinpäätös tulee antaa tarkastettavaksi tarpeeksi ajoissa ennen yhtiökokousta. Tilintarkastuksessa ja toiminnantarkastuksessa raportoidaan yhtiökokoukselle ja hallitukselle talousraportit. Raporttien pohjalta yhtiökokous ja hallitus tekevät päätöksensä, ja raportit antavat tietoja taloyhtiön taloudellisesta tilanteesta päätöksiä varten. Yhtiökokouksen ja hallitusten päätösten myötä isännöitsijä suorittaa tarvittavia toimenpiteitä taloyhtiötä varten.



Kuvio 1 Talousraportoinnin vaiheet (Grass ym. 2010, 37.)

Taloyhtiön talousraportointi etenee ensin tilintarkastukseen, jonka suorittaa joko ammattitilintarkastaja tai toiminnantarkastaja. Näiden toimenpiteiden jälkeen taloyhtiön yhtiökokous ja hallitus tekevät päätöksiä talousraporttien pohjalta, jotka heille on toimitettu. Yhtiökokouksen ja hallituksen päätökset menevät lopulta isännöitsijälle, joka suorittaa taloyhtiön haluamat toimenpiteet.

2.1.1 Lyhyen ja pitkän ajan rahoitussuunnittelu

Lyhyen ajan rahoitussuunnittelun eli maksuvalmiusbudjetin avulla huolehditaan taloyhtiön talousarviojakson rahavirtojen yhteensovittamisesta. Talousarviojakso on yleensä kalenterivuoden pituinen. Lyhyen ajan rahoitussuunnitelmaa laadittaessa tärkeimpiä asioita ovat lyhytvaikutteiset menot sekä niiden sitoma pääoma. Maksuvalmiusbudjetissa on myös mukana pitkävaikutteiset investoinnit mutta niille on yleensä suunniteltu rahoitus erikseen. Viimeiseksi budjetoidaan lyhytaikaisten lainojen otto ja takaisinmaksu, johon taloyhtiöt käyttävät usein luotollista shekkitiliä. Luotollista shekkitiliä tulisi käyttää nimenomaan maksuvalmiuden säilyttämistä varten. (Kangasluoma 2008, 359.)

Kun rahoitussuunnitelmaa laaditaan pitkälle aikavälille, tietojen luotettavuus huononee sitä mukaa mitä pidemmälle mennään, joten suunnitelman tekeminen on vaikeampaa. Pitkän ajan rahoitussuunnittelussa käytetään hyväksi lyhyen ajan budjettia, jonka avulla pyritään selvittävään pitkävaikutteiset toistuvat kustannukset. Lisäksi muiden kustannusten kehitysarvioiden ohella pyritään arvioimaan vuokra- tai vastiketulojen kehitys. (Kangasluoma 2008, 359.)

Taloyhtiöissä ei yleensä suunnitella taloutta kovinkaan pitkälle. Usein talousarviot laaditaan jo meneillään olevan vuoden aikana, näin ollen talouden suunnittelussa ei ole ajateltu pitkántähtäimen ajatuksella. Taloyhtiöiden pitkántähtäimen korjaussuunnitelmien tueksi pitäisi laatia taloudellinen suunnitelma. Pitkántähtäimen taloussuunnittelulla tarkoitetaan taloushallinnollisen ja teknisen toiminnan yhteensovittamista taloudellisesti. Jos suunnitelma tehdään, siitä on paljon hyötyä taloyhtiön osakkaille esimerkiksi suuremmissa remonteissa. Suunnitelman avulla pystytään selvittämään hyvin, miten ja milloin ja kuinka paljon tarvitaan pääomaa remonttia varten. Tämä puolestaan auttaa osakkaita ennakoimaan, jos tulee maksujen korotuksia tai ylimääräisiä vastikkeita. Tällöin myös kenellekään ei tule yllätyksenä remontin rahoittaminen. (Grass ym. 2010, 163.)

Vastikkeet ovat keskeinen ja tärkeä osa taloyhtiön toiminnassa. Vastikkeita on kahdenlaisia sekä hoitovastikkeita että rahoitusvastikkeita. Hoitovastikkeen tarkoituksena on kattaa taloyhtiön normaaleja hoitomenoja, ja lisäksi kiinteistön ylläpitoon liittyvien korjausten rahoittamiseen. Rahoitusvastiketta käytetään puolestaan suurten korjausten rahoittamiseen. Tätä vastiketta käytetään siis lyhennyttämään taloyhtiön velkaa. Talouden suunnittelusta on siis se hyöty, että se auttaa miettimään vastikkeiden oikean ja riittävän tason. (Grass ym. 2010, 163.)

2.1.2 Tuloslaskelma

Kirjanpitolain 3 luvun 1 §:n 2 kohdassa määritellään, että tilikaudesta on tehtävä tuloksen muodostumista kuvaava vähennyslaskuasetelman mukainen tuloslaskelma. Tuloslaskelmasta tulee selvittää, miten ja mistä tilikauden tulot ovat muodostuneet. Taloyhtiön toimintaa kuvaava tuloslaskelma laaditaan kirjanpitoasetuksen mukaan kiinteistön tuloslaskelmakaavaa käyttäen. Kirjanpitoasetuksessa annetut kaavat ovat vähimmäisvaatimuksia, joten kirjanpitovelvollinen voi esittää asioita paljon laajemmin ja yksityiskohtaisemmin, jos kokee sen tarpeelliseksi. Pitää kuitenkin huomata, että laaja tuloslaskelma saattaa olla vaikealukuinen, joten on suositeltavaa että tuloslaskelma laaditaan kaavan mukaan. Kuitenkin, jos tuloslaskelmaan haluaa lisää informaatiota laajan tuloslaskelman voi liittää esimerkiksi tilinpäätöksen liitteeksi. Kiinteistön tuloslaskelmakaava löytyy tämän työn liitteistä. (Manner & Suulamo 2010, 91.)

Taloyhtiön tuloslaskelma poikkeaa hieman tavallisen yrityksen tuloslaskelmasta, joten tuloslaskelman kohtia on hyvä tutkia hieman paremmin. Tuloslaskelman ensimmäiseen ryhmään kuuluvat kiinteistön tuotot. Kiinteistön tuottoja ovat vastikkeet, vuokrat, käyttökorvaukset sekä muut kiinteistön tuotot. Vastikkeella tarkoitetaan yhtiön osakkailtaan perimää tuloa, jonka tarkoituksena on kattaa yhtiön menoja. Menoja voivat olla esimerkiksi kiinteistön ylläpidosta ja hoidosta aiheutuneita kustannuksia. Vastikkeita voi olla erilaisia ja erinimisiä, kuten hoito- ja pääomavastikkeet. Hoitovastikkeen tarkoituksena on kattaa nimenomaan yhtiön hoitoon meneviä kuluja. Jos hoitovastikkeita on monenlaisia, on suositus että ne merkitään tuloslaskelmaan omina alarivinä. Näin varmistetaan, että tuloslaskelma pysyy selkeänä ja helposti ymmärrettävänä. Vuokrakohtaan kuuluvat vuokrasopimusten mukaan saadut vuokratulot. Käyttökorvauksiin puolestaan kohdistetaan tulot saunojen, pesutuvan, mankelin ja uima-altaan käytöstä. Muut kiinteistön tuotot kohtaan tulevat nimensä mukaan muut tuotot, jotka eivät ole sopineet edellä mainittuihin kohtiin. Tämänlaisia tuottoja voisivat olla muun muassa pysyvistä vastaavista saadut myyntivoitot. (Suulamo 2010, 80.)

Kiinteistön hoitokuluihin kuuluvat monenlaiset kirjaukset. Näitä kirjauksia ovat henkilöstökulut, hallinto, käyttö ja huolto, ulkoalueiden hoito, siivous, lämmitys, vesi ja jätevesi, sähkö ja kaasu, jätahuolto, vahinkovakuutukset, vuokrat, kiinteistövero, korjaukset sekä muut hoitokulut. Henkilöstökuluihin kuuluvat palkkiot ja palkat. Myös eläkkeet ja sosiaaliturvamaksut kuuluvat henkilöstökuluihin. Kirjanpitolautakunnan päätöksen 1307/1994 myötä henkilöstökulut ovat mahdollista kirjata myös toiminnoittain. Tämä tarkoittaa sitä, että esimerkiksi korjaustoimenpiteistä aiheutuneet palkat voidaan kirjata korjauskulu kohtaan. Henkilöstökulujen kirjaamista toiminnoittain ei kuitenkaan suositella, koska se saattaa vaikeuttaa tuloslaskelman vertailukelpoisuutta. Hallinto nimekkeen kohdalle kirjataan kulut isännöinnistä, kirjapidosta, tilintarkastuksesta sekä muista mahdollisista hallintoon liittyvistä kuluista. Kiinteistön kaikki huoltotoimenpiteistä aiheutuneet kulut kirjataan käyttöön ja huoltoon. Kuluja voi muodostua hissien huollosta, ilmastoinnin huollosta tai

sähköjärjestelmien huollosta. Nurmikoiden ja istutusten kunnossapito sekä talvella jalkakäytävien kunnossapito kuuluvat ulkoalueiden hoitoon. Tähän kohtaan kirjataan siitä aiheutuneita kuluja. Siivoukseen kirjataan kiinteistön sisällä tehdyt siivoustoimenpiteistä aiheutuneet kustannukset. (Suulamo 2010, 81.)

Lämmityksestä, vedestä ja sähköstä aiheutuneet kustannukset kirjataan omiin kohtiinsa. Lämmityksen kulut muodostuvat kaukolämmöstä ja polttoaineista, veden kustannukset muodostuvat vesilaitoksen laskuttamasta vedestä ja sähkökustannuksiin kuuluu ostettu sähköenergia. Kaikki jätteen käsittelyyn liittyvät maksut kohdistetaan jätehuolto-nimekkeen kohdalle. Kiinteistölle otetut vakuutukset ja niistä aiheutuneet vakuutusmaksu kirjataan myös omaan kohtaan. Kiinteistövero-kohtaan kirjataan ainoastaan kiinteistövero, tähän kohtaan ei kirjata muita veroja. Kiinteistön vuosi- sekä peruskorjauksista aiheutuneet kustannukset kirjataan korjauskohtaan. Kun kaikki korjausmenot kirjataan yhteen kohtaan, tuloslaskelmaa on helppo verrata. Muihin hoitokuluihin tulevat luonnollisesti kulut joita ei voinut kohdistaa edellä mainittuihin kohtiin. (Suulamo 2010, 83.)

Tuloslaskelman kohtaan kuusi eli rahoitustuottoihin ja -kuluihin kirjataan osinkotuotot, korkotuotot, muut rahoitustuotot, korkokulut ja muut rahoituskulut. Osinkotuottoja voi saada esimerkiksi puhelinyhtiöiden osakkeista, ja korkotuottoja vastikkeiden maksuviiveistä. Muiden rahoitustuottojen merkittävin tuotto muodostuu pääomavastikkeista. Pääomavastikkeita kerätään lainojen pääoman takaisinmaksuun. Kohta kahdeksan eli satunnaiset erät muodostuvat satunnaisista tuotoista ja satunnaisista kuluista. Satunnaisiin tuottoihin kirjataan tuotot jotka ovat poikkeavia ja kertaluonteisia. Satunnaisiin kuluihin puolestaan kirjataan kulut jotka ovat poikkeavia ja kertaluonteisia. (Suulamo 2010, 86.)

2.1.3 Tase

Kirjanpitoasetuksen 1 luvun 6 §:n mukaan tase on laadittava siinä mainittua kaavaa noudattaen. Kuitenkin jos kyseessä on pieni kirjanpitovelvollinen, voidaan käyttää kirjanpitoasetuksen 1 luvun 7 §:n mukaista lyhennettyä tasetta. Pieniksi kirjanpitovelvollisiksi luokitellaan, jos enintään yksi seuraavista rajoista ylittyy: liikevaihto 7 300 000€, taseen loppusumma 3 650 000€ ja palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä. Näiden ehtojen mukaan taloyhtiöt voisivat käyttää lyhennetyn taseen kaavaa. Lyhennetyn taseen käyttö kiinteistöyhtiöissä ei ole kuitenkaan suositeltavaa sillä sen erityisluonteen vuoksi siitä ei välttämättä selviä oikeat ja riittävät tiedot. (Manner & Suulamo 2010, 97.)

Tasekaava on kaikille kirjanpitovelvollisille samanmallinen. Kirjanpitoasetuksen 1 luvun 11 §:n 1 momentin mukaan taseen alaryhmiin sisältyvissä erissä on käytettävä toimintaa kuvaavia nimikkeitä. Kiinteistöalalla käytetään esimerkiksi vuokrasaamiset ja vastikesaamiset nimisiä eriä. Kirjanpitoasetuksessa säädetään myös siitä, että jos yksittäisen nimen kohdalle ei tule lukua

tältä eikä edelliseltä tilikaudelta, se tulee jättää kokonaan pois taseesta. Taseen kaava löytyy työn liitteet kohdasta. (Manner & Suulamo 2010, 97.)

Tase muodostuu vastaavaa ja vastattavaa ryhmistä. Vastaavaa muodostuu puolestaan pysyvistä ja vaihtuvista vastaavista. Pysyvät vastaavat tarkoittavat niitä eriä jotka ovat tarkoitettu tuottamaan tuloa useamana tilikautena. Vaihtuvat vastaavat ovat puolestaan niitä eriä jotka ovat tarkoitettu tuottamaan tuloa vain yhtenä tilikautena. Vastattavaa muodostuu omasta pääomasta, tilinpäätössiirtojen kertymistä, pakollisista varauksista ja vieraasta pääomasta johon kuuluu sekä pitkäaikainen että lyhytaikainen vieraspääoma. Koska taseen kaava on yleinen kaikille kirjanpitovelvollisille, kaikille kohdille ei välttämättä löydy lukua ja taseesta käytetään näin vain tiettyjä kohtia. (Manner & Suulamo 2010, 100–101.)

Taseen pysyvissä vastaavissa aineettomia oikeuksia ovat esimerkiksi atk-ohjelmat sekä ostetut käyttöoikeudet autopaikkoihin. Muihin pitkävaikutteisiin menoihin voidaan kirjata muun muassa vuokrahuoneiston perusparannusmenoja. Tämänlaisista kirjauksista voidaan käyttää taseessa alaotsikoita selkeyttämään kokonaisuutta. Aineellisiin hyödykkeisiin kuuluvat maa- ja vesialueet sisältävät esimerkiksi louhinta ja maansiirtomenoja. Kaikki taloyhtiön koneet ja laitteet, hissit ja keskusantennit kuuluvat joko kohtaan koneet ja kalusto tai rakennukset. Muihin aineellisiin hyödykkeisiin puolestaan sisältyy asfaltointi ja salaojat, myös talojen väliset vesijohdot kuuluvat näihin. Vaihtuvissa vastaavissa erät muodostuvat lähinnä erilaisista saamisista. Nämä saamiset ovat esimerkiksi vesimaksusaamiset, vuokrasaamiset ja vastikesaamiset. Myös näissä erissä on hyvä käyttää alaotsikointia, jotta saamiset pystytään tarkentamaan tiettyihin kohtiin tarkasti. Pitkäaikaisiksi saamisiksi kutsutaan saamisia jotka erääntyvät yli vuoden kuluttua. Muita saamisia kutsutaan lyhytaikaisiksi saamisiksi. Rahoitusarvopapereihin sisältyvät arvopaperit jotka yhtiön on tarkoitus myydä lähitulevaisuudessa, ja ne eivät ole olleet yhtiön hallussa pitkään. Asunto-osakeyhtiöillä tämänlaisia asioita ei yleensä ole, joten ne eivät esiinny asunto-osakeyhtiön taseessa. Rahat ja pankkisaamisiin asunto-osakeyhtiön kohdalla kuuluvat pankkitileillä olevat rahat. (Manner & Suulamo 2010, 100–101.)

Asunto-osakeyhtiön taseen vastattava oma pääoma voidaan jakaa sidottuun ja vapaaseen pääomaan. Sidottuun omaan pääomaan kuuluvat osakepääoma, rakennusrahasto sekä kirjanpitolain mukainen arvonkorotusrahasto. Edellisten tilikausien voitto on vapaata omaa pääomaa. Osakepääomaan kirjataan osakepääomasta tulleet suoritukset. Taseen omaan pääomaan sisältyy paljon erilaisia rahastoja. Jo olemassa olevien rahastojen lisäksi voi yhtiökokous perustaa rahastoja. Rahastoja perustetaan esimerkiksi peruskorjausta varten. Vieras pääoma voidaan jakaa pitkäaikaiseen ja lyhytaikaiseen vieraaseen pääomaan. Vieraaseen pääomaan kuuluvat lainat pankeilta kirjataan kohtaan lainat rahoituslaitoksilta. Ja esimerkiksi saatuihin ennakoihin kirjataan enakkoon maksetut vastikkeet. (Suulamo 2010, 109.)

2.1.4 Toimintakertomus ja liitetiedot

Uusi asunto-osakeyhtiölaki edellyttää, että toimintakertomus tulee aina laatia. Toimintakertomuksen tarkoituksena on täydentää tilinpäätöstietoja. Kirjanpitolaki määrittää toimintakertomuksen laadintaa koskevia säädöksiä jotka koskevat toimintakertomuksen laadintaa, sisältöä ja muotoa. Osakeyhtiölaista ja asunto-osakeyhtiölaista löytyvät erityissäännökset jotka liittyvät nimenomaan kiinteistöyhtiön toimintakertomuksen laadintaan. Lakien minimi vaatimukset toimintakertomuksesta eivät kuitenkaan aina ole riittäviä, jotta toimintakertomuksesta saadaan riittävä ja oikeanlainen kuva. (Manner & Suulamo 2010, 142–144.)

Toimintakertomukseen tulisi sisältyä ainakin seuraavat asiat. Ensimmäiseksi toimintakertomuksessa tulisi olla kiinteistön perustiedot, hallituksen jäsenet ja kokousten lukumäärä sekä jäsenten vaihtuminen. Seuraavaksi olisi hyvä kertoa tietoja isännöitsijän toimesta, tilintarkastajista sekä tietoja taloudesta. Taloustilanteesta kannattaa esitellä rahoitustilanne ja maksuvalmius, lisäksi kannattaa käsitellä lainojen hoitoa. Lämmön, veden ja sähkön kulutus sekä niiden seuranta kuuluu myös tähän. Vastikerahoituslaskelmia ja talousarviovertailuja tulisi myös käsitellä. Lisäksi olisi hyvä mainita muista merkittävistä tapahtumista tilikauden aikana. (Manner & Suulamo 2010, 142.)

Perustietoja toimintakertomukseen ovat rakennuksen rakentamisvuosi, pinta-ala sekä tilavuus, rakennusmateriaali, merkittävät peruskorjaukset sekä niiden ajankohta, myös huoneistojen lukumäärä on syytä mainita. Hallinnosta tulisi kertoa esimerkiksi yhtiökokoukset ja hallituksen kokoonpano sekä siinä tapahtuneet mahdolliset muutokset. Myös isännöitsijästä, tilintarkastajasta, huoltoyhtiöstä sekä siivoojasta on syytä mainita. Jos yhtiökokous on tehnyt merkittäviä päätöksiä, tulisi nekin mainita. Vesi, sähkö ja lämpö muodostavat suurimman osan yhtiön menoista, joten niiden seuraaminen on tärkeää. Toimintakertomuksessa tulisi mainita kulutustiedot myös kolmelta edelliseltä tilikaudelta, jotta kulutusta voitaisiin vertailla. Lämpö esitetään muodossa kWh/m³/vrk, sähkö muodossa kWh/m³ ja vesi muodossa litraa/henkilö/vrk. Omistajavaihdokset tulee myös merkitä toimintakertomukseen sekä tehdyt ja mahdollisesti tulevat korjaukset. Toimintakertomukseen tulee laatia hankelaskelma mikäli jokin hanke on rahoitettu ottamalla lainaa josta osakkaat voivat maksaa osuutensa. Mikäli hanke ajoittuu monelle vuodelle, on siitä syytä tehdä myös silloin hankelaskelma. (Suulamo 2010, 68.)

Kirjanpitolain 3 luvun 2§:n mukaan tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva kirjanpitovelvollisen taloudellisesta toiminnasta ja asemasta. Koska yleensä pelkät tuloslaskelma ja tase eivät anna riittäviä tietoja, käytetään liitetietoja täydentämään niitä. Liitetietojen tarkoituksena on siis antaa lisäinformaatiota taloudellisista toimista ja tukea tuloslaskelmaa sekä tasetta. Kirjanpitoaissa sekä kirjanpitoasetuksessa liitetiedot on jaettu erilaisiin kokonaisuuksiin. Näitä kokonaisuuksia ovat esimerkiksi tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot, tuloslaskelmaa koskevat liitetiedot, taseen vastaavia sekä vastatta-

via koskevat liitetiedot sekä tuloveroja koskevat liitetiedot. (Manner & Suulamo 2010, 104.)

2.2 Kulutusraportit

Taloyhtiön keskeisiä kulueriä ovat vesi, sähkö ja lämpö. Näistä kolmesta kulutuksen kohteesta teetetään paljon raportteja ja erilaisia taulukoita. Veden, sähkön ja lämmön seuraaminen on oleellista vastiketta määrittäessä. Kulutusten seuraaminen on nykyään helppoa ja vaivatonta, koska usea seuranta onnistuu Internetin välityksellä. Lisäksi raporttien tuottaminen on nykyään vaivattomampaa kuin ennen, joten kulutuksiin on ruvettu keskittymään nykyään yhä enemmän. Myös ympäristön hyvinvointiin keskittymisen lisääntyminen on näkynyt siinä, että ihmiset ovat ruvenneet miettimään kulutuksiaan enemmän. (Kangasluoma 2008, 361.)

2.2.1 Vedenkulutus

Taloyhtiön lämpimän käyttöveden lämmityskustannukset ovat noin kolmannes rakennuksen vuosittaisesta lämmitysenergian kulutuksesta. Veden kulutukseen vaikuttavat usein käytettävät varusteet ja asukkaiden kulutustottumukset. Kerrostalon asukas käyttää keskimäärin vuorokaudessa 155 litraa vettä. Jos vesikalusteet ovat rikkiäisiä ja vuotavat, se saattaa aiheuttaa kymmenien prosenttien lisäkustannukset. Esimerkiksi WC-istuimen jatkuva pieni vuoto voi aiheuttaa vuodessa noin 7000 euron lisäkustannuksen. Sen takia onkin tärkeää tehdä tarvittavia korjauksia ja seurata veden kulutusta, jotta mahdolliset vuodot selviävät. Seuraamalla vedenkulutus raportteja voidaan havaita äkkiäisiä ja yllättäviä vedenkulutuksen nousuja, tällöin voidaan olettaa että jossakin jokin vuotaa. (Taloyhtio.net 2009.)

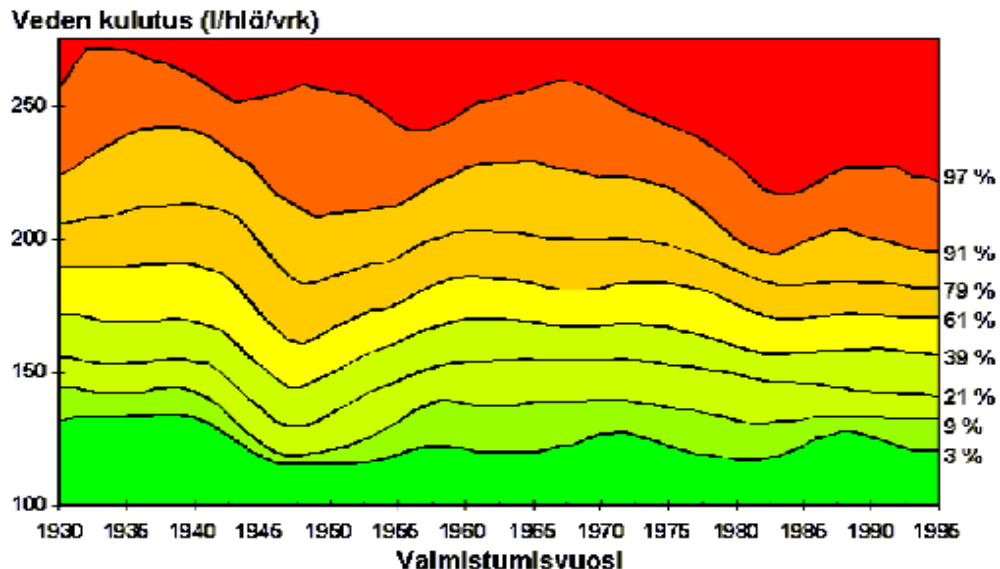
Keskimäärin suomalainen asukas käyttää vettä siis 155 litraa vuorokaudessa. Tämä määrä muodostuu peseytymisestä johon kuluu suurin osa vedenkäytöstä eli 60 litraa, WC:n käyttöön kuluu 40 litraa, keittiön käyttäminen kuluttaa 35 litraa ja pyykin pesu loput 20 litraa. Vaikuttamalla asukkaiden käyttötottumuksiin voidaan vaikuttaa myös veden kulutukseen. Nimittäin kun suihkussa kuluu keskimäärin 60 litraa vettä, kylpyamme kuluttaa vettä viisi kertaa enemmän. Suosimalla siis suihkussa käyntiä kylpemisen sijaan, saadaan huomattavia säästöjä vedenkulutuksessa. Käyttötottumuksiin vaikuttaminen onnistuu usein helposti, kun asuntoihin lisätään asuntokohtainen vesimittari. Mittarin asettaminen on todistetusti vähentänyt asukkaiden veden kulutusta 15–20 prosenttia. Käyttötottumusten lisäksi vedenkulutusta voidaan vähentää myös hyvillä ja kunnollisilla vesikalusteilla. Kun vesikalusteita hankkii, kannattaa satsata parhaimpaan laatuun. Vaikka se olisikin kallein, se tulee ennen pitkään halvemmaksi, koska se säästää vedenkulutuksessa. Nykyaikana vesikalusteet ovat kehittyneet sen verran hyväksi, että ne auttavat säästämään vettä paljonkin. On esimerkiksi olemassa WC-istuimia jotka kuluttavat mahdolli-

simman vähän vettä, ja käyttäjä saa itse määrittää käyttääkö suurta vai pientä huuhtelua. (Motiva Oy 2010.)

Kiinteistölehdessä julkaistun raportin mukaan huoneistokohtainen vedenkulutuksen mittaaminen on yleistynyt viime vuosina. Mittareiden käytön tekee helpoksi sen, että niiden lukeminen onnistuu nykyään jo Internetinkin kautta. Mittareiden käytön suurimpana yleistymisen syynä pidetään sitä, että monet asukkaat kokevat sen oikeudenmukaiseksi. Lisäksi mittareiden käytön myötä myös vedenkulutus usein pienenee ja näin säästetään vettä sekä energiaa, koska lämmintä vettä ei kulu niin paljon kuin ennen. Näiden seikkojen lisäksi nykyään kiinnitetään paljon huomiota ympäristöön ja sen hyvinvointiin. Koska mittarin käyttö vähentää vedenkulutusta, on se hyväksi myös luonnolle. (Kiinteistölehti 2007.)

Huoneistokohtainen vedenkulutuksen laskutus poikkeaa kuitenkin perinteisestä laskutuksesta. Laskutus ei tapahdu niin kuin esimerkiksi sähkön kohdalla, että huoneistoja laskutetaan huoneistokohtaisesti. Vesilaitokset eivät laskuta huoneistokohtaisten mittareiden kulutuksen mukaan, vaan kiinteistön päämittarin mukaan. Yleinen käytäntö kiinteistöissä on se, että taloyhtiö perii osakkailta vesimaksuennakkoa ja asiassa suoritetaan tasauslaskutus pari kertaa vuodessa. Asiantuntijat pitävät tätä yhtenä syynä siihen, miksi mittareiden käyttö on yleistynyt niin hitaasti. Toisena syynä pidetään sitä, että kiinteistöjen putkistot on rakennettu niin, että mittareiden asentaminen niihin vaatisi suurempaa ja kalliimpaa remonttia. Nykyään onkin usein käytäntönä, että putkiremonttien yhteydessä asennetaan huoneistokohtaiset vesimittarit. Ja koska Suomen kiinteistöjen putkistot ovat siinä iässä, että niitä on aika peruskorjata, tulevat huoneistokohtaiset mittarit yleistymään varmasti tulevina vuosina. (Kiinteistölehti 2007.)

Seuraava kuva esittää asukaskohtaisen vedenkulutuksen asuinkerrostaloissa rakentamisvuoden mukaisesti.



Kuvio 2 Asukaskohtainen vedenkulutus rakentamisvuoden mukaisesti (Taloyhtio.net 2009.)

Kuviossa kuvan käyrät osoittavat sen kulutustason jonka alapuolelle kussakin ikäluokassa sijoittuu kuvan oikeassa reunassa oleva prosentuaalinen määrä sen ikäluokan kiinteistöistä. Esimerkiksi 1996 rakennetuista kiinteistöistä 97 prosenttia jää alle 225 litran kulutustason, eli vain 3 prosentilla vettä kuluu enemmän kuin 225 litraa. Jos tarkastellaan kuvaa tarkemmin, nähdään että vedenkulutuksen käyrät ovat laskeneet, kun on siirrytty uudempaa rakennukseen. 1930-luvulla vedenkulutus oli korkeimmillaan noin 270 litraa per henkilö vuorokaudessa. 1996 rakennetuissa kiinteistöissä se oli korkeimmillaan noin 225 litraa per henkilö vuorokaudessa. Vuoden 1996 jälkeen rakennetuissa rakennuksissa vedenkulutus on pienentynyt entisestään. Vedenkulutuksen vähentymiseen ovat vaikuttaneet parempi rakennustekniikka ja paremmat vesikalustot jotka säästävät vettä. Lisäksi kulutukseen ovat vaikuttaneet myös ihmisten käyttötottumukset, asukkaat ovat yhä enemmän valveutuneimpia käyttämästään vedestä. Toisaalta yleistyneet kodinkoneet ja ihmisten elämäntapa ovat vaikuttaneet siihen, että vaikka toiset saattavatkin kuluttaa vähemmän vettä, toiset kuluttavat heidän edestään. Joten sen takia vedenkulutuksessa ei näytä tapahtuneen aivan merkittäviä muutoksia.

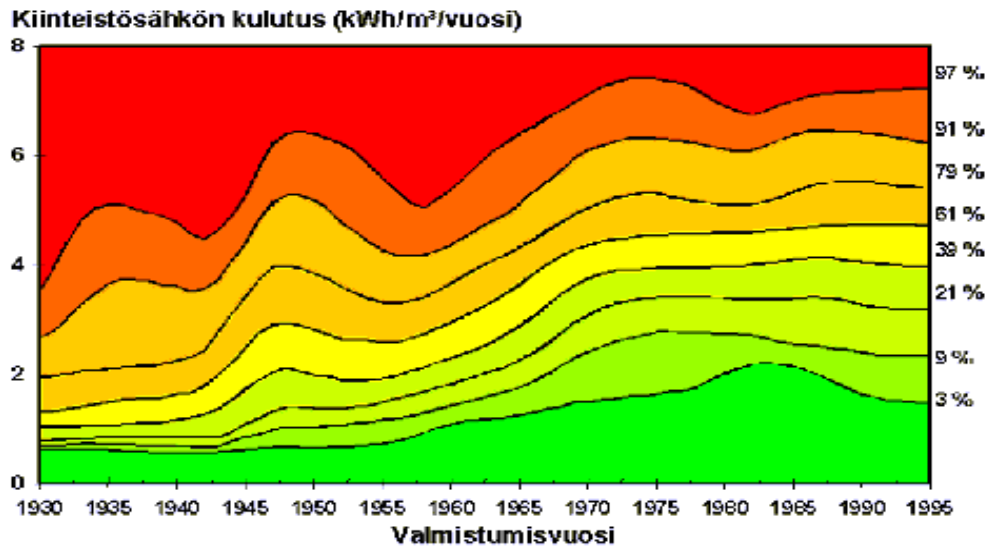
2.2.2 Sähkönkulutus

Kiinteistön sähkön kulutus muodostuu monenlaisista sähkölaitteista. Näitä laitteita ovat esimerkiksi yleisten tilojen- ja piha-alueiden valaistus, pumput ja puhaltimet, saunat ja pesulat, hissit sekä erilaiset kylmätilojen ja kuivaushuoneiden laitteet. Kiinteistön sähkönkulutus siis vaihtelee, sen mukaan minkälainen varustetaso kiinteistössä on. On kuitenkin tärkeää muistaa, että järkevillä ja hyväkuntoisilla laitevalinnoilla, sekä viisaalla käytöllä saadaan vähennettyä sähkön kulutusta. Sähkön kulutusta seurattaessa on hyvä keskittyä esimerkiksi seuraavanlaisiin asioihin. Miten ilmastoinnit toimivat ja minkälaiset niiden käyttöajat ovat. Täytyy tarkkailla etteivät ilmastoinnit ole turhaan päällä, ja näin kuluta sähköä turhaan. Lisäksi on syytä keskittyä valaistuksen hämäläkytkinten toimintaan sekä energia lamppujen käyttämiseen. Lamppuja ei kannata polttaa päivisin turhaan, eikä silloin kun niitä ei tarvita. Myös kylmälaitteiden toiminta sekä niiden asetukset tulisi pitää kunnossa, näin säästetään taas sähkökustannuksissa. (Taloyhtio.net 2009.)

Kotitalouksien kolme suurinta sähkönkulutus ryhmää ovat valaistus, kylmälaitteet sekä kodin elektroniikka. Valaistuksen osuus kotitalouksien sähkönkulutuksesta oli vuonna 2006 tehdyn tutkimuksen mukaan 20 prosenttia. Valaistuksen osuus sähkönkulutuksessa oli pysynyt viimeisinä kymmenenä vuotena suurin piirtein samalla tasolla. Kylmälaitteiden kulutusosuus on sen sijaan pienentynyt viime vuosina merkittävästi, sillä samassa tutkimuksessa vuonna 2006 selvisi että kylmälaitteiden osuus oli 13 prosenttia. Kylmälaitteiden osuus on aikaisemmin ollut 30 prosentin luokkaa. Tämä vähentyminen selittyy sillä, että laitteista on tehty yhä energiatehokkaampia, joten laitteet eivät kuluta sähköä yhtä paljon kuin aikaisemmin. Kodin viihde-elektroniikan

energiankulutus on sen sijaan kasvanut huomattavasti. Vuonna 2006 se oli 13 prosentin luokkaa, eli sama kuin kylmälaitteilla. Tietotekniikan osuus viihdeelektroniikan kulutuksessa on noin 4 prosenttia. Senkin osuus on kasvanut viime vuosina merkittävästi. On mielenkiintoista huomata, että ruoanlaittoon käytettävä sähkönkulutus on vähentynyt, sillä nykyään ihmiset syövät paljon ulkona ja kotona syödään usein helposti ja nopeasti valmistettavia ruokia. (Motiva Oy 2010.)

Alla oleva kuva esittää kiinteistösähkön ominaiskulutuksen jakaumaa asuin-kerrostaloissa rakentamisvuoden perusteella.



Kuvio 3 Sähkön kulutus kiinteistön rakentamisvuoden mukaan (Taloyhtio.net 2009.)

Kuvan käyrät tarkoittavat sitä kulutustasoa jonka alapuolelle kussakin ikäluokassa sijoittuu kuvan oikeassa reunassa näkyvä prosentuaalinen määrä kyseisen ikäluokan kiinteistöistä. Esimerkiksi 1996 rakennetuista kiinteistöistä 97 prosenttia jää alle 7,5 kWh kulutuksen, eli vain 3 prosentilla kuluu sähköä vuodessa enemmän. Kun kuvaa tarkastellaan paremmin, voidaan huomata että sähkönkulutus on kasvanut selvästi vuosi vuodelta. Varsinkin 1940-luvun ja 1960-luvun jälkeen voidaan huomata merkittäviä nousuja sähkönkulutuksessa. Sähkönkulutuksen kasvua selittää se, että kodinkoneet ja muut laitteet yleistyivät kotitalouksissa. Mutta viime vuosilta voidaan havaita se, että kulutuksen taso on tasaantunut. Tämä tasaantuminen johtuu siitä, että laitteet ovat kehittyneet eivätkä ne näin ollen kuluta enää niin paljon sähköä kuin aikaisemmin, vaikka laitemäärät ovat kasvaneet. Lisäksi nykyään melkein jokaisessa kotitaloudessa on vakiintunut sama varustelutaso, joten laitemäärät eivät enää lisäänty.

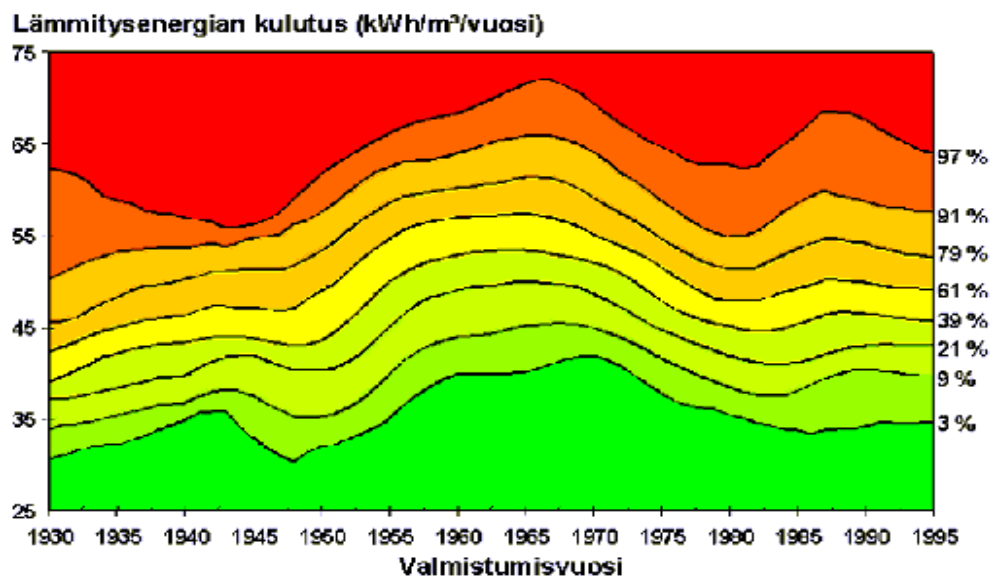
2.2.3 Lämmönkulutus

Kerrostalon suurin yksittäinen kustannus on lämmitysenergia. Lämmitysenergian käyttö jakaantuu keskimäärin tasan kolmeen asiaan, nämä asiat ovat il-

manvaihto, käyttöveden lämmitys sekä rakennuksen johtumishäviöt. Johtumishäviöllä tarkoitetaan rakennuksen vaipan läpi siirtyvää lämpöä. Johtumishäviöt vaihtelevat sen mukaan minkälaisia rakenneratkaisuja on käytetty, esimerkiksi eristyksessä ja rakennuksen tiiveydessä. Johtumishäviö aiheutuu sisä- ja ulkolämpötilan eroista. Jotta johtumishäviö olisi mahdollisimman vähäistä, tulisi huonelämpötilaa pitää sopivalla lämpötilalla eikä liian lämpimällä. Kun huoneen lämpötilaa lasketaan yhdellä asteella, se tarkoittaa noin viiden prosentin vähennystä lämmityskustannuksissa. Ilmanvaihdon lämmitysenergian kulutukseen vaikuttavat ilmamäärät sekä ilmanvaihtojärjestelmät. Jos on mahdollisuutena käyttää lämmöntalteenottojärjestelmää, se kannattaa sillä sitä käyttämällä voi säästää puolet ilmanvaihdon lämmönkulutuksesta verrattuna siihen, jos käyttäisi tavallista poistoilmanvaihtojärjestelmää. Käyttövedenlämmitykseen vaikuttavat sen sijaan käytetyn veden määrä eli tarvitseeko vettä lämmittää paljon sekä se, että miten hyvin putkisto on eristetty. (Taloyhtio.net 2009.)

Kerrostaloissa lämpötilaerot huoneistojen välillä ovat melkein väistämättömiä. Kylmimmän ja lämpimimmän asunnon ero ei saisi olla kuitenkaan yli kolme astetta. Suomen terveys- ja rakennusviranomaisten suositusten mukaan asunnossa ei saisi olla lämmityskaudella yli 24 astetta lämmintä. Lämmityskaudella tarkoitetaan lämpimän vuodenajan ulkopuolista jaksoa. Välttävänä alarajana asuinhuoneistojen lämpötilana pidetään Suomessa 18 astetta. Hyvin hoidetussa kiinteistössä lämmönkulutusta seurataan kuukausitasolla. Mutta pelkkä seuraaminen ei pelkäästään riitä, vaan kulutusraportit tulisi tuoda hallituksen käsiteltäväksi ja raportista ilmeneviin poikkeamiin tulisi reagoida. (Kiinteistölehti 2006.)

Alla oleva kuva esittää lämmitysenergian kulutusta asuinkerrostaloissa rakentamisvuoden perusteella.



Kuvio 4 Lämmitysenergian kulutus kiinteistön rakentamisvuoden mukaan (Taloyhtio.net 2009)

Kuvan käyrät tarkoittavat sitä kulutustasoa, jonka alapuolelle kussakin ikäluokassa sijoittuu kuvan oikeassa reunassa näkyvä prosentuaalinen määrä kyseisen ikäluokan kiinteistöistä. Esimerkiksi 1996 rakennetuista kiinteistöistä 97 prosenttia jää alle 65 kWh kulutuksen, eli vain 3 prosentilla kiinteistöistä kuluu lämmitysenergiaa vuodessa enemmän. Kun tarkastellaan kuvaa tarkemmin, huomataan että lämmitysenergia on kasvanut 1930-luvulta asti. Suurimpana syynä lämmitysenergian kasvuun voidaan pitää sitä, että ihmiset käyttävät nykyään enemmän lämmintä vettä esimerkiksi suihkussa käymiseen. Toisaalta kuviosta voidaan päätellä, että lämmitysenergian kulutus on viime vuosina tasaantunut ja jopa vähentynyt. Syy tähän lämmitysenergian vähentymiseen on se, että kiinteistöt ovat nykyään paremmin eristetty ja näin ollen pitävät paremmin lämpöä sisällään, kuin aikaisempina vuosina rakennetut kiinteistöt. Nykyään keskitytään muutenkin tarkemmin lämmitysenergian käyttöön kuin aikaisemmin ja ollaan valveutuneimpia, joten kulutuksen kanssa ollaan tarkkana.

2.3 Kuntoraportit

Vuonna 2010 voimaan tullut uusi asunto-osakeyhtiölaki velvoittaa taloyhtiön hallitusta esittämään kirjallisen selvityksen kiinteistön kunnossapitoa koskevista asioista yhtiökokoukselle. Kirjallisen selvityksen tulee käsittää seuraavat viiden vuoden kunnossapitosuunnitelmat. Tämän viiden vuoden suunnitelman tueksi voidaan laatia pidemmän aikavälin korjausohjelma, joka muodostuu kuntoarvion teettämisestä. Kuntoarvioilla selvitetään kiinteistöjen yleistä kuntoa ja korjaustarpeita. Kuntoarvioinnissa tarkastellaan kiinteistön rakennusosia, tiloja, taloteknisiä järjestelmiä sekä ulkoalueita yleispiirteisesti, ja selvitetään näin mahdolliset korjaustarpeet. Näistä tarkastuksista ja selvityksistä luodaan kokonaisvaltainen kuntoraportti, jota tarkastelemalla esimerkiksi taloyhtiön hallitus voi päättää tulevista korjauksista. Raportoinnista saadaan lisäksi selville, mitkä korjaukset ovat ajankohtaisimpia. Perinteisten rakenteiden arvioinnin lisäksi kuntoarviointiin kuuluu myös sisäolosuhteiden sekä energiankulutuksen tarkastelu. Jos kuntoarvioinnissa ilmenee joitain seikkoja jotka tarvitsevat lisätutkimuksia, saatetaan suorittaa lisäkuntotutkimuksia tiettyihin osiin kiinteistöissä. Tyypillinen kuntoarvioraportti on malliltaan sellainen, että ensimmäiseksi tehdään yhteenveto kiinteistön kunnosta sekä kiireellisistä korjaustarpeista. Seuraavaksi kartoitetaan rakennuksen lähtötiedot, ja kolmantena tulevat kuntoarvion tulokset ja siitä seuranneet mahdolliset lisätutkimukset ja jatkotoimenpiteet. Arvioissa lähimmät vuodet on suunniteltu tarkemmin kuin pidemmällä olevat, joten kuntoarviot tulisi teettää uudestaan viiden vuoden välein. (Rakennustietosäätiö 2003.)

2.3.1 Kuntoraportin lähtötiedot

Kuntoarvioinnin lähtötiedot koostuvat aina pääosin samanlaisista tiedoista. Peruslähtötietoja ovat kiinteistön tai rakennuksen perustiedot, korjaushistoria sekä asukaskysely. Minimilähtöaineistona kuntoarvioinnille pidetään seuraavanlaisia tietoja. Tarvitaan perustietoja joissa on esitetty rakennuksen lähtö-

tiedot. Lisäksi tarvitaan erilaisia asiakirjoja joita ovat esimerkiksi kiinteistön kulutusraportteja lämmön, sähkön ja veden osalta sekä arkkitehti-, rakenne- ja LVIS-piirustuksia. Näiden lisäksi olisi hyvä tietää rakennuksen korjaushistoria ja raportti mistä ilmenee tehdyt korjaukset. (Rakennustietosäätiö 2003.)

Rakennuksen perustietoja ovat muun muassa rakennustyyppi, rakennusvuosi, kerrokset, huoneistot, asukasmäärät, parvekkeet, saunat, hissit ja autopaikat. Korjaushistoriasta selviää esimerkiksi koska on tehty hissien peruskorjaus, julkisivun kunnostustyö tai antennijärjestelmän uusiminen. Asukaskyselyn tekeminen ei ole aina välttämätöntä kuntoarvioinnin kannalta, mutta sen tekemisestä ei ole haittaakaan. Asukkaat voivat antaa tärkeää ja käytännöllistä tietoa rakennuksen kunnosta. (Rakennustietosäätiö 2003.)

2.3.2 Kuntoraportin tulokset sekä jatkotoimenpiteet

Kuntoarvioinnin tulokset voidaan jakaa seuraavanlaisiin kategorioihin: aluerakenteiden ja rakennustekniikan kuntoarvio, tilojen rakennustekninen kuntoarvio, LVI-järjestelmien kuntoarvio, sähkö- ja tietojärjestelmien kuntoarvio sekä energiatalouden arviointi. Kuntoarvioon kirjataan kohteiden nykyinen tilanne sekä niihin suositellut toimenpiteet tietyn ajanjakson aikana. Aluerakenteiden ja rakennustekniikan kuntoarvio-osio sisältää esimerkiksi viherrakenteiden ja päällysrakenteiden tarkastelua, eli missä kunnossa nurmi ja piha-alue ovat. Tarkastelukohteina ovat myös perustukset sekä rakennusrunko. Tärkeä osa rakennustekniikan kuntoarviossa ovat myös julkisivu, ikkunat, parvekkeet sekä ovet. Tilojen rakennusteknisessä osiossa perehdytään rakennuksen peruskuntoon eli missä kunnossa ovat huoneistot, saunat ja pesutilat, sisäänkäynnit ja porrashuoneet. LVI-järjestelmien kuntoarvioon kuuluu lämpöjärjestelmien kokonaisvaltainen arvio sekä vesi- ja viemärijärjestelmien tutkiminen. Sähkö- ja tietojärjestelmien kuntoarviointi puolestaan sisältää muun muassa pihavalaisimien sekä sähkötolppien tarkastuksen. Viimeinen osio eli energiatalouden osio käsittelee kiinteistön sähkön-, lämmön- sekä vedenkulutusta, ja asioita jotka vaikuttavat niihin. (Rakennustietosäätiö 2003.)

Tehtyjen arviointien perusteella voidaan selvittää mahdolliset jatkotoimenpiteet kiinteistölle. Jatkotoimenpiteinä voi olla esimerkiksi piha-alueiden pohjatutkimus, parvekkeiden kuntotutkimus sekä hissien kuntoarvio. Kuntoarvion pohjalta voidaan myös laatia tekninen PTS-ehdotus eli pitkän tähtäyksen korjaussuunnitelma. PTS-ehdotuksessa on ryhmitelty kunnossapidot ja tarvittavat korjaukset sekä toimenpiteet kalenterivuositain tärkeysjärjestyksessä. PTS-ehdotuksen tarkistaa ja hyväksyy taloyhtiön hallitus. Pitkän tähtäyksen korjaussuunnitelman lisäksi voidaan luoda pitkän tähtäyksen rahoitussuunnitelma, jonka tarkoituksena on tukea korjaussuunnitelmaa niin että tarvittava rahoitus korjauksille löytyy. (Rakennustietosäätiö 2003.)

PTS-ehdotuksen ja kuntoarvion avulla voidaan alkaa valmistautumaan tulemaan remontiin. Valmistautuminen kannattaa tehdä hyvissä ajoin, koska remontiin liittyy monta asiaa mitkä pitää hoitaa. Hoidettavia asioita ovat esi-

merkiksi korjaushankkeen rahoitus, korjaussuunnitelman teettäminen suunnittelijalla sekä mahdolliset viranomaisluvut tulee hankkia ajoissa. Myös taloyhtiön hallituksen kokoukset ja päätökset vaativat oman aikansa, joten niihinkin kannattaa kiinnittää huomiota. Kuntoarviot ulottuvat yleensä noin kymmenen vuoden päähän. (Taloyhtio.net 2009.)

3 RAPORTOINNIN NYKYTILA

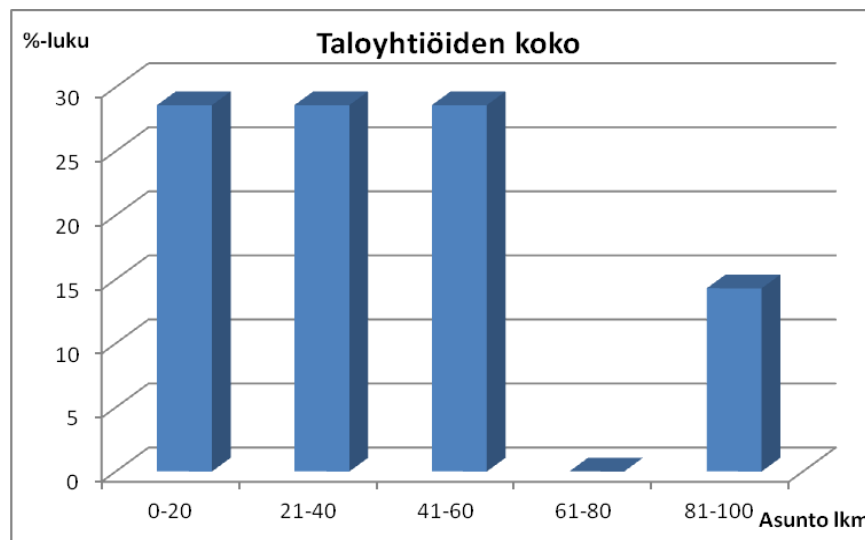
Pyrin selvittämään taloyhtiöiden raportoinnin nykytilaa tekemällä kyselyn taloyhtiöiden hallitusten puheenjohtajille sekä haastatteleamalla toimeksiantajani Reim Group Oy:n isännöitsijää. Tutkimalla sekä puheenjohtajien mielipiteitä sekä mitä isännöitsijä ajattelee, saadaan mielestäni raportoinnin nykytilasta hyvä katsaus. Puheenjohtajien mahdollisista kehitysehdotuksista voidaan kehittää raportointia parempaan suuntaan ja tehdä raporteista hyödyllisempiä.

3.1 Hallitusten puheenjohtajille suunnattu kysely

Kysely tehtiin valikoitujen taloyhtiöiden hallitusten puheenjohtajille. Puheenjohtajat valittiin yhden isännöitsijän isännöimistä taloyhtiöistä. Kyselyyn osallistuneet taloyhtiöt ovat niin sanotusti normaaleja keskimääräisiä suomalaisia taloyhtiöitä. Taloyhtiöiden koko vaihtelee aivan pienestä suureen, ja vastaajina on sekä miehiä että naisia. Kysely lähetettiin kirjeitse 14 puheenjohtajalle joista 7 vastasi. Kyselyn vastausprosentti on siis 50 prosenttia, joten sitä ei voi pitää täysin luotettavana mutta se on suuntaa antava.

Kysely suunnattiin kolmeen osa-alueeseen jotka ovat talousraportointi, kulutusraportointi sekä kuntoraportointi. Talousraportoinnista kyseltiin keskeisiä asioita, miten raportointia hoidetaan sekä, miten puheenjohtajat toivoisivat kehitettävän raportointia. Kulutusraportoinnista kyseltiin, miten hyvin puheenjohtajat ovat perillä kuluksesta, miten kulutusraportointi toimii sekä, miten sitä voisi kehittää. Kuntoraportoinnista puolestaan kyseltiin sitä, miten kiinteistöjen katselmukset suoritetaan ja, kuinka lyhyen sekä pitkän tähtäimen kuntoraportointia voisi kehittää. Kyselyssä kysyttiin myös, minkälaisen arvosanan puheenjohtaja antaisi isännöitsijäyrittäjälle raportoinnin hoitamisesta. Sekä sitä miten hyvin hallituksen ja isännöitsijän yhteistyö sujuu.

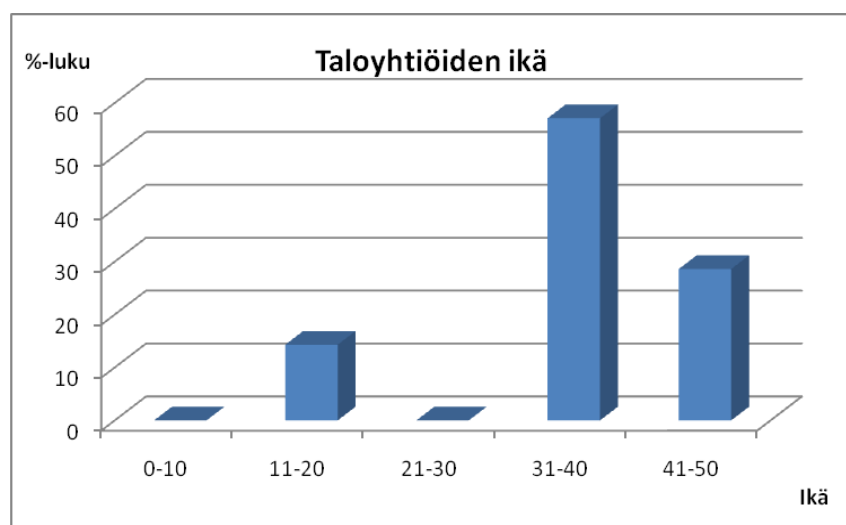
Seuraavissa kolmessa taulukossa on esitetty, miten kyselyn taustamuuttujat eli taloyhtiöiden koko, ikä sekä vastaajien ikä on jakautunut kyselyssä. Taloyhtiöiden koko jakautui moneen luokkaan. Kyselyssä oli mukana sekä pieniä taloyhtiöitä että suuria, joten kyselyn otos oli hyvin jakautunut. Seuraavassa taulukossa on esitetty kuinka monta prosenttia vastanneista oli kutakin luokkaa kohden.



Kuvio 5 Kyselyyn osallistuneiden taloyhtiöiden kokojakauma

Taulukosta voi nähdä, että taloyhtiöiden koko jakautui melko tasaisesti eri luokkiin. Vajaa 30 prosenttia vastanneista taloyhtiöistä oli kooltaan korkeintaan 20 asunnon taloyhtiöitä. Vajaa 30 prosenttia vastanneista oli myös korkeintaan 40 asunnon taloyhtiöitä sekä korkeintaan 60 asunnon taloyhtiöitä. Mukaan kyselyyn mahtui myös isoja 100 asunnon taloyhtiöitä, niitä oli vajaa 15 vastanneista.

Alla olevasta taulukosta voi nähdä miten taloyhtiöiden ikä on jakautunut kyselyyn vastanneiden kesken. Taloyhtiöiden ikä on jaettu kuviossa viiteen eri luokkaan.

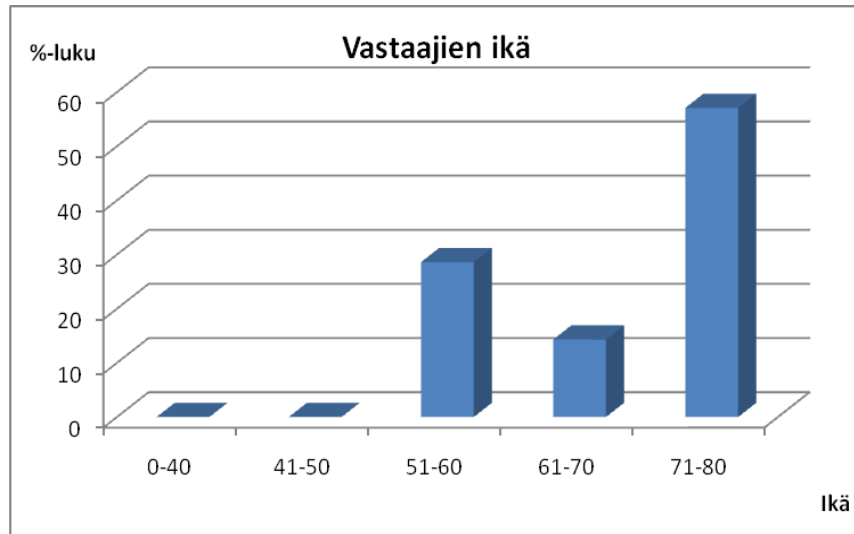


Kuvio 6 Kyselyyn osallistuneiden taloyhtiöiden ikäjakauma

Suurin osa kyselyyn osallistuneista taloyhtiöistä eli 55 prosenttia oli iältään 31–40-vuotiaita. Seuraavaksi suurin osuus oli 41–50-vuotiaat taloyhtiöt, joita

oli vajaa 30 prosenttia vastanneista. Pienin osuus kyselyyn vastanneista taloyhtiöistä eli noin 10 prosenttia oli iältään 11–20-vuotiaita. Kyselyn otos on myös tässä ollut tasainen, mukaan on mahtunut niin vanhempaa kuin nuorempaakin taloyhtiötä.

Seuraavassa taulukossa on esitetty kyselyyn osallistuneiden hallitusten puheenjohtajien ikäjakauma. Taulukossa on esitetty prosenttikuluina vastaajien iän jakautuminen.



Kuvio 7 Kyselyyn osallistuneiden puheenjohtajien ikäjakauma

Kyselyyn vastanneista taloyhtiöiden hallitusten puheenjohtajista enemmistö oli iältään yli 70-vuotiaita eli noin 55 prosenttia. 61–70-vuotiaita oli reilu 10 prosenttia. Nuorimmat vastanneista olivat yli 50 vuotta, joten kyselyyn osallistuneiden taloyhtiöiden hallitusten puheenjohtajina ei toiminut kovinkaan nuoria henkilöitä. Vastaajien joukossa oli sekä miehiä että naisia.

3.1.1 Talousraportointi

Talousraportoinnista kysyin, mitä asioita puheenjohtajat pitävät keskeisinä talousraportoinnissa. Talousraportoinnin suhteen kaikilla kyselyyn vastanneilla oli suurin piirtein sama näkemys asioista. Talousraportoinnissa keskeisinä asioina pidettiin selkeyttä, riittävää laajuutta, vertailua edelliseen vuoteen sekä sitä, että talousraportit annetaan riittävän usein. Selkeyttä pidettiin oleellisena sen takia, että kaikki ymmärtävät mistä on kysymys. Eli osakkailla tulee tunne että he ymmärtävät asiat. Keskeisenä pidettiin myös siis riittävää laajuutta. Erityisesti riittävää laajuutta toivottiin toimintakertomuksesta. Yksi tärkeimmistä asioista oli tunnuslukujen ja tietojen vertailu edellisiin vuosiin, jotta nähdään asioiden kehitys. Muun muassa vastikerahoituslaskelmaa pidettiin tärkeänä asiana. Keskeistä oli myös siis se, että talousraportoinnin tietoja annetaan riittävän usein. Myös tulevaisuuteen katsastaminen on tärkeää talouden kannalta.

Seuraava kysymys käsitteli sitä, miten talousraportointia hoidetaan tällä hetkellä taloyhtiössä. Kaikki kyselyyn vastanneet olivat sitä mieltä, että talousraportointia hoidetaan tällä hetkellä ihan hyvin ja jotkut totesivat, että suunta on parempi kuin joskus aikaisemmin. Isännöitsijä yritys hoitaa talousraportoinnin ja tuloksia käsitellään hallituksessa ja yhtiökokouksissa.

Talousraportointia käsittelevä kolmas kysymys kuului, miten toivotte kehitettävän talousraportointia. Suurin osa vastanneista oli sitä mieltä, että talousraportointia ei tarvitse kehittää. Heidän mielestään talousraportointi nykyisessä muodossaan on tarpeeksi riittävää ja hyvää. Mutta esiin nousi muutama asia joihin toivottiin kehittämistä. Toivottiin, että asioita selitettäisiin tarkemmin eli olisi tarkempia termiselvityksiä. Kaikki eivät aina ymmärtäneet mistä puhuttiin ja mikä asia tarkoittaa mitään. Tarkemman selvityksen lisäksi toivottiin myös yksinkertaistamista. Talousraportointiin toivottiin siis lisää selkeyttä, ja ulkoasuun paneutumista. Kehittämissuunnitelmaksi nousi myös talouslukujen vertaaminen muihin vastaaviin taloyhtiöihin, näin saataisiin realistinen kuva siitä mihin oma taloyhtiö sijoittuu talouden mukaan. Raportoinnin toivottiin tapahtuvan useammin ja ilman, että sitä tarvitsisi erikseen pyytää. Jos talousraportoinnissa ilmenee huomattavia poikkeamia, toivottiin että isännöitsijä ottaa yhteyttä hallitukseen. Kustannusten hillitsemisestä toivottiin myös informointia jotta menoja voitaisiin pienentää.

3.1.2 Kulutusraportointi

Kulutusraportoinnista kysyttiin, kuinka hyvin hallitus on tietoinen taloyhtiön kulutuksesta. Suurin osa vastanneista oli mielestään riittävän tietoinen kulutuksesta. Vastauksissa sanottiin muun muassa, että kulutukset ovat hyvin keskiarvoina selvillä. Lisäksi sanottiin muun muassa, että puheenjohtaja on riittävästi tietoinen kulutuksesta isännöintiyhtiön sähköisen kulutusseurannan ansiosta. Vastauksissa mainittiin myös, että hallitus on tietoinen kulutuksista ja niiden kehityksestä seuraamalla edellisiä kulutuslukemia.

Seuraava kysymys käsitteli sitä, miten taloyhtiöissä raportoidaan erilaisista kulutuksiin liittyvistä asioista. Kyselyn vastauksena oli, että kulutusraportointia käsitellään yhtiökokouksissa. Joillakin vastanneista kulutusta käsitellään kerran vuodessa, ja toisilla vastanneista puolivuositain. Kulutuksesta raportointi siis vaihtelee taloyhtiöissä.

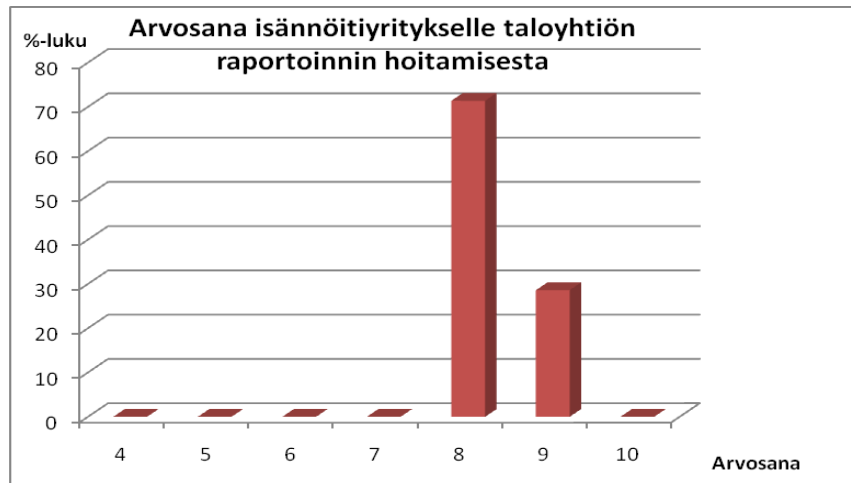
Kolmannessa kysymyksessä kysyttiin, miten kulutusraportointia pitäisi kehittää hallituksen näkökulmasta. Kehitystä kulutusraportoinnissa toivottiin siihen, että kulutusraportteja tulisi useammin kuin kerran vuodessa, vähintäänkin puolivuositain. Lisäksi toivottiin, että kulutusta seuraamalla pystyttäisiin edistämään jotenkin järkevää kulutusta. Kehitystä kulutusraportointiin voisi tuoda myös isännöitsijän ja hallituksen välisellä riittävällä tiedotuksella. Esiin nousi myös ehdotus jossa toivottiin kulutuksen tarkkailua jopa huoneistokohdaisesti.

3.1.3 Kuntoraportointi

Kuntoraportoinnissa tuli tämän kyselyn eriäväisimmät mielipiteet ja ajatukset. Ensimmäisenä kysyttiin, miten usein ja kuka suorittaa kiinteistöjen katselmuksia. Jotkut vastasivat, että kiinteistöjen katselmuksia ei tehdä liian usein vain ainoastaan silloin kun jokin remontti on tulossa. Joissakin taloyhtiöissä katselmuksia tehdään 3-4 vuoden välein ja joissakin kerran vuodessa. Taloyhtiöiden katselmuksia hoitavat usein hallituksen puheenjohtaja sekä isännöitsijä yhdessä, vaativimmissa tapauksissa mukaan otetaan asiantuntijat. Aasukkaat ovat myös itse valppaita ja tarkkailevat usein ympäristöään, ja ilmoittavat isännöitsijälle tarvittavista toimenpiteistä.

Seuraavissa kysymyksissä kysyttiin, miten puheenjohtajat kehittäisivät lyhyen- ja pitkän tähtäimen kuntokartoituksen tekoa. Puheenjohtajille ei ollut kovinkaan paljoa kehitysideoita lyhyen ja pitkän tähtäimen raportointiin. Useimmat sanoivat, ettei heille ole mitään kehitysajatuksia asiaan ja useamman mielestä asiat ovat nykyisellään hyvin hoidettu. Esiin nousi ainoastaan se, että turhat ja kalliit kartoitukset toivottiin luonnollisesti jätettävän pois.

Kyselyn lopussa tiedustelun taloyhtiöiden hallitusten puheenjohtajilta, minkälaisen arvosana he antaisivat isännöitsijäryitykselle taloyhtiön raportoinnin hoitamisesta sekä, miten hyvin hallituksen ja isännöitsijäryityksen yhteistyö sujuu.



Kuvio 8 Arvosana isännöitsijäryitykselle raportoinnista

Yllä olevasta taulukosta voi nähdä, että kaikki olivat hyvin tyytyväisiä isännöitsijäryityksen toimintaa. Noin 70 % vastanneista antoi arvosanaksi kahdeksan ja loput vastanneet arvioivat toiminnan olevan yhdeksikön luokkaa. Isännöitsijäryitys voi siis olla varsin tyytyväinen kyselyn tulokseen, sillä paljon parantamisen varaa ei näytä olevan.

Kyselyssä haluttiin myös selvittää, kuinka hyvin taloyhtiöiden hallitusten ja isännöitsijäyhtiön yhteistyö sujuu puheenjohtajien mielestä. Seuraavassa taulukossa on esitetty prosenttien mukaan kuinka arvosanat jakautuivat vastaajien keskuudessa.



Kuvio 9 Arvosana hallituksen ja isännöitsijäyhtiön yhteistyöstä

Hallituksen ja isännöitsijäyhtiön yhteistyön sujuvuus sai kyselyssä myös hyvät tulokset. Suurin osa vastanneista eli vajaa 60 prosenttia antoi arvosanaksi yhdeksän. Noin 30 prosenttia vastanneista antoi arvosanaksi kymmenen ja loput arvioivat yhteistyön olevan kahdeksikon luokkaa.

3.2 Isännöitsijän haastattelu

Tein haastattelun Reim Group Oy:n isännöitsijälle, joka työskentelee Hämeenlinnan toimipisteessä. Kyselyyn osallistuneet taloyhtiöt kuuluvat haastatellun isännöitsijän toimintapiiriin. Haastattelu suoritettiin teemahaastattelu-
muotona ja haastattelulla pyrittiin selvittämään, mitä kaikkea erilaiset raportoinnit sisältävät isännöitsijän näkökulmasta sekä, miten isännöitsijä vastaa kehitysehdotuksiin jotka nousivat kyselyssä esiin.

Isännöitsijä seuraa talousraportoinnissa kaikkia tapahtumia tilitasoilla ja hänen tehtäviin kuuluu seurata, mikä on ollut rahankulutus tehtyyn budjettiin nähden. Tilitasoilta isännöitsijä katsoo, paljonko on esimerkiksi mennyt varoja hoitokuluihin ja lämmityskuluihin. Näitä asioita tarkastelemalla katsotaan onko niihin mennyt enemmän varoja kuin on kuviteltu. Isännöitsijä menee tilejä tarkkaan lävitse ja, jos hän huomaa että johonkin asiaan on mennyt paljon enemmän varoja kuin on budjetoitu, hänen tulee selvittää minne varat ovat menneet. Yleensä tämänkaltaisiin poikkeamiin löytyy hyvä selitys. Pääsääntönä on että, jos rahaa on tullut taloyhtiölle enemmän kuin on ajateltu, on se tietysti aina parempi. (Salminen, haastattelu 6.9.2011.)

Taloyhtiöissä tehdään talousarviot, jotka käsitellään ensin hallituksessa ja sen jälkeen yhtiökokouksessa. Talousarviossa suunnitellaan, kuinka paljon taloyh-

tiö tulee käyttämään rahaa ja, mitkä ovat rahankäytönkohteet seuraavalla tilikaudella. Mahdollisia rahankäytönkohteita ovat esimerkiksi mahdolliset vastikkeiden nousut, lisäksi seurataan paljonko jätteenkuljetus, huolto, sähkö ja isännöinti tulevat maksamaan seuraavalla tilikaudella. Isännöitsijän tulee siis seurata tarkkaan paljonko kyseisten asioiden hinnat tulevat olemaan. (Salminen, haastattelu 6.9.2011.)

Normaalissa arkityössä isännöitsijälle tulee laskuja päivittäin jotka tulee tarkastaa. Ne laskut mitkä ovat oikein, päätyvät kirjanpitoon. Ne laskut jotka eivät näytä olevan oikein, tulee isännöitsijän tarkistaa. Isännöitsijä kertoi että hänelle saattaa tulla lasku, joka ei ole ollenkaan hänen isännöimien taloyhtiöiden lasku. Nämä virheelliset laskut tulee oikaista, jotta lopputulos on oikea. (Salminen, haastattelu 6.9.2011.)

Lämmön-, sähkön- ja vedenkulutuksen kulutuslukemat tulevat isännöitsijälle kuukausittain paperilapuilla. Isännöitsijä syöttää nämä luvut tietokoneelle järjestelmään, ja sitä kautta niistä saadaan tulostettua kulutusraportteja. Isännöitsijä pääsee tutkimaan kulutusmääriä mittaritasolla, jos hänellä on siihen tarvetta. Näistä tulosteista mitä järjestelmä tuottaa pystytään esimerkiksi katsomaan, mikä on ollut kulutus edelliseen vuoteen verrattuna ja, paljonko vettä on kulunut per asukas vuorokaudessa sekä, mikä on muutosprosentti edelliseen vuoteen verrattuna. Isännöitsijä vie nämä kulutusraportit hallitukselle nähtäville. (Salminen, haastattelu 6.9.2011.)

Kulutusta tulee seurata tarkasti kuukausittain sillä, jos esimerkiksi vedenkulutus yhtäkkiä nousee saattaa jossain silloin olla putkivuoto. Tällöin tulee reagoida nopeasti, jotta ongelma saadaan selvitettyä. Myös sähkönkulutuksessa saattaa ilmetä poikkeamia. Sähköä saattaa mennä esimerkiksi kokoajan paljon enemmän kuin viime vuonna. (Salminen, haastattelu 6.9.2011.)

Taloyhtiöiden kunnossapito on suurelta osin huoltomiehen tehtävissä. Jos kyseessä on jokin sellainen työ mitä huoltomies ei pysty tekemään, tilaa hän silloin paikalle jonkun tekemään työn. Isompia kuntoasioita seurataan niin, että hallitus tekee 5 vuoden suunnitelman, jossa määritellään mitä asioita korjataan tulevina vuosina. Jos hallitus on esimerkiksi päättänyt, että ikkunat uusitaan vuonna 2013. Sitten kun tulee vuosi 2013, katsotaan ovatko ikkunat siinä kunnossa, että ne pitäisi uusida. Jos ikkunat ovat vielä kunnossa ja ei nähdä tarvetta uusida niitä, siirretään ikkunoiden uusiminen johonkin toiseen vuoteen. Jos ikkunat päätetään uusida, silloin taloyhtiö pyytää tarjouksia urakoitsijoilta. Ensin taloyhtiö päättää mistä pyydetään tarjouksia, ja kun tarjoukset saadaan, taloyhtiö päättää kuka valitaan tekemään kyseisen työn. (Salminen, haastattelu 6.9.2011.)

Talousraportoinnissa kehitysehdotuksina oli muun muassa vertaamista muihin vastaaviin taloyhtiöihin sekä esiin nousi myös toive, että talousraportteja toimitettaisiin useammin. Isännöitsijän mielestä vertaaminen muihin taloyhtiöihin on hieman hankalaa, sillä ei ole olemassa vastaavia taloyhtiöitä vaan jokainen on oma tahonsa. Isännöitsijä vie hallituksen kokouksiin talousraportin,

jos kokouksia ei ole kovin usein tällöin isännöitsijä vie talousraportin puheenjohtajalle, jotta puheenjohtaja näkee missä mennään. Isännöitsijän mielestä on myös hallituksen tehtävä olla ajan tasalla tapahtumista. Tosin tässä käytännössä on poikkeamia, kaikki isännöitsijät eivät toimi samalla tavalla. Isännöitsijän mielestä talousraportit voidaan toimittaa useammin. Mutta, jos kaikki rupeavat haluamaan talousraportteja esimerkiksi kuukauden välein, se tuottaa tällöin lisätyötä ja siitä pitää ruveta laskuttamaan. (Salminen, haastattelu 6.9.2011.)

Kulutusraportoinnissa toivottiin myös raportteja useammin sekä vinkkejä miten edistää järkevää kulutusta. Isännöitsijän mielestä kulutusraportoinnissa on sama juttu kuin talousraportoinnissa eli raportteja kyllä saa, jos niitä vain pyytää. Mutta jos raportteja haluaa useammin se tietää taas lisälaskutusta. Järkevää kulutusta voidaan edistää energiansäästötiedoilla, mutta näissä asioissa hallituksen täytyy olla yhteydessä isännöitsijään, sillä isännöitsijä toimii hallituksen ohjeiden mukaan. (Salminen, haastattelu 6.9.2011.)

Koska kuntoraportointiin ei kyselyssä tullut juurikaan kehitysehdotuksia, niistä en voinut isännöitsijältä kysellä. Isännöitsijä totesi tähän, että kyseessä on suuriltaosin maallikoita, jotka eivät tiedä kuntoasioihin liittyvistä asioista normaalia enempää, joten siihen on vaikea keksiä mitään kehitettävää. (Salminen, haastattelu 6.9.2011.)

4 JOHTOPÄÄTÖKSET

Isännöitsijäyritysten tehtäviin kuuluu muun muassa raportoiminen taloyhtiöille. Raportoinnin osa-alueita ovat talous-, kulutus- ja kuntoraportointi. Isännöitsijäyritykset raportoivat taloyhtiöille, mitä talouden kohdalla on tapahtunut. Talousraportoinnissa seurataan, minkälaiset taloyhtiön menot ovat olleet ja paljonko taloyhtiö on saanut tuloja. Näitä täytyy pyrkiä pitämään tasapainossa, jotta taloyhtiön talous pysyy kunnossa. Kulutusraportoinnissa isännöitsijäyritys tuottaa taloyhtiölle kulutuksesta kertovia raportteja. Nämä raportit käsittelevät veden-, sähkön- sekä lämmönkulutuksia. Kulutusraportteja tulee seurata tarkasti sillä, jos kulutuksessa ilmenee huomattavia poikkeamia tarkoittaa se yleensä aina, että jossain on joku vialla. Kuntoraportoinnissa taloyhtiö pyritään pitämään mahdollisimman hyvässä kunnossa. Tekemällä kuntosuunnitelmia pystytään pitämään rakennus mahdollisimman hyvässä kunnossa eikä yllättäviä korjaustarpeita ilmene.

Tämän työn tarkoituksena oli selvittää, miten taloyhtiöiden raportointi tapahtuu ja miten sitä voitaisiin kehittää. Työn teoriaosuudessa on selvitetty raportointia yleisesti. Teoriaosuuteen on kerätty tietoa, minkälaista raportointi on yleisesti Suomessa ja mitä lakiasetukset sanovat raportoinnista. Empiirisessä osiossa raportoinnin nykytilaa tutkittiin tekemällä taloyhtiöiden hallitusten puheenjohtajille kysely sekä haastattelemalla isännöitsijää.

Kyselystä ilmeni, että puheenjohtajat ovat suurelta osin tyytyväisiä raportoinnin nykytilaan. Mutta esiin nousi muutamia kehitysehdotuksia. Talousraportoinnista toivottiin muun muassa, että raportit saataisiin säännöllisin väliajoin pyytämättä sekä sitä, että taloustilannetta verrattaisiin muihin vastaaviin taloyhtiöihin. Kulutusraportoinnista puolestaan toivottiin esimerkiksi, että raportit saataisiin useammin sekä toivottiin sitä miten edistää järkevää kulutusta. Näistä kehitysehdotuksista käy mielestäni ilmi, että yhä useampi seuraa ja haluaa seurata kulutuksia tarkemmin, niin rahan kuin lämmön-, veden- ja sähkönkulutuksia. Nämä kehitysehdotukset ja mielipiteet olivat isännöitsijän mielestä hyviä ja varteenotettavia. Mutta koska isännöitsijä toimii niin kuin taloyhtiön hallitus haluaa, tulisi hallituksen itse ilmaista mitä he haluavat.

Työstä on hyötyä isännöitsijäyritykselle sillä tehdyn kyselyn perusteella yritys tietää, mistä heidän asiakkaat ovat kiinnostuneita ja, mitä asioita halutaan käsitellä. Työ toimii myös hyvänä tietolähteenä niille jotka ovat kiinnostuneita taloyhtiöiden raportoinnista, koska työssä on käyty läpi perusasiat taloyhtiön raportoinnista.

LÄHTEET

Arjasmaa, P. & Kaivanto, K. 2010. Toimiva hallitus. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

AOYL. Asunto-osakeyhtiölaki 22.12.2009/1599.

Grass, B., Heino, J., Kaivanto, K., Koskela, S. & Kulomäki, M. 2010. Hyvä hallintotapa taloyhtiössä. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

Isännöintiliitto n.d. Medialle. Isännöintiala Suomessa. Viitattu 19.12.2010. <http://www.isannointiliitto.fi/medialle/isannointialasuomessa/>

Jyrkkiö, E. & Riistama, V. 2006. Laskentatoimi päätöksenteon apuna. Helsinki: WSOY.

Kangasluoma, M. 2008. Isännöitsijän käsikirja. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

Kiinteistöklubi Oy. 2010. Korot ja kustannuskehitys. Kiinteistön ylläpito. Viitattu 19.12.2010. <http://www.kiinteistoklubi.com/korot-ja-kustannuskehitys/73-kiinteistoen-yllaepito/890-asunto-osakeyhtioeiden-hoitokulut-ja-korjaukset-vuonna-2009>

Kiinteistölehti. 2006. Artikkelit. Viitattu 19.2.2011. <http://www.kiinteistolehti.fi/artikkelit/?id=396>

Kiinteistölehti. 2007. Artikkelit. Viitattu 19.2.2011. <http://www.kiinteistolehti.fi/artikkelit/?id=475>

KPL. Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Manner, K. & Suulamo, A. 2010. Kiinteistöyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

Motiva Oy. 2010. Koti ja asuminen. Mihin energiaa kuluu. Viitattu 19.2.2011. http://www.motiva.fi/koti_ja_asuminen/mihin_energiaa_kuluu/

Rakennustietosäätiö. 2003. Viitattu 19.2.2011. http://ktjp-fi.markkina-avain.fi/@Bin/121847/kuntoarvio_malliraportti.pdf

Reim Group Oy Ltd. 2010. Viitattu 17.12.2010. <http://www.reimgroup.com/index.php?sivu=etusivu&kieli=fi>

Salminen, M. 2011. Isännöitsijä. Reim Group Oy. Haastattelu 6.9.2011.

Suulamo, A. 2010. Asunto- ja kiinteistöosaakeyhtiön tilinpäätösmalli. Helsinki: KHT-Media Oy.

Taloyhtio.net. 2009. Viitattu 19.2.2011.
<http://www.taloyhtio.net/hoku/energia/default.html>

Taloyhtio.net. 2009. Viitattu 18.6.2011.
<http://www.taloyhtio.net/korjausjaremontointi/kuntoarviojaps/default.html>

KIINTEISTÖN HALLINNAN TUOSLASKELMA KAAVA

1. Kiinteistön tuotot
 - a) Vastikkeet
 - b) Vuokrat
 - c) Käyttökorvaukset
 - d) Muut kiinteistön tuotot
2. Luottotappiot ja muut oikaisuerät
3. Kiinteistön hoitokulut
 - a) Henkilöstökulut
 - b) Hallinto
 - c) Käyttö ja huolto
 - d) Ulkoalueiden hoito
 - e) Siivous
 - f) Lämmitys
 - g) Vesi ja jätevesi
 - h) Sähkö ja kaasua
 - i) Jätehuolto
 - j) Vahinkovakuutukset
 - k) Vuokrat
 - l) Kiinteistövero
 - m) Korjaukset
 - n) Muut hoitokulut
 - o) Oman käytön arvonlisävero
4. KÄYTTÖKATE/HOITOKATE
5. Poistot ja arvonalentumiset
 - a) Rakennuksista ja rakennelmista
 - b) Koneista ja kalustosta
 - c) Muista pitkävaikutteisista menoista
6. Rahoitustuotot ja -kulut
 - a) Osinkotuotot
 - b) Korkotuotot
 - c) Muut rahoitustuotot
 - d) Korkokulut
 - e) Muut rahoituskulut
7. VOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIERIÄ
8. Satunnaiset erät
 - a) Satunnaiset tuotot
 - b) Satunnaiset kulut

9. VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA

10. Tilinpäätössiirrot

a) Poistoeron muutos

b) Vapaaehtoisten varausten muutos

11. Välittömät verot

12. TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)/YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)

TASEEN KAAVA

Vastaavaa

- A Pysyvät vastaavat
- I Aineettomat hyödykkeet
1. Kehittämismenot
 2. Aineettomat oikeudet
 3. Liikearvo
 4. Muut pitkävaikutteiset menot
 5. Ennakkomaksut
- II Aineelliset hyödykkeet
1. Maa- ja vesialueet
 2. Rakennukset ja rakennelmat
 3. Koneet ja kalusto
 4. Muut aineelliset hyödykkeet
 5. Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat
- III Sijoitukset
1. Osuudet saman konsernin yrityksissä
 2. Saamiset saman konsernin yrityksiltä
 3. Osuudet omistusyhteisyriyksissä
 4. Saamiset omistusyhteisyriyksiltä
 5. Muut osakkeet ja osuudet
 6. Muut saamiset
- B Vaihtuvat vastaavat
- I Vaihto-omaisuus
1. Aineet ja tarvikkeet
 2. Keskeneräiset tuotteet
 3. Valmiit tuotteet/tavarat
 4. Muu vaihto-omaisuus
 5. Ennakkomaksut
- II Saamiset
1. Myyntisaamiset
 2. Saamiset saman konsernin yrityksiltä
 3. Saamiset omistusyhteisyriyksiltä
 4. Lainasaamiset
 5. Muut saamiset
 6. Maksamattomat osakkeet/osuudet
 7. Siirtosaamiset
- III Rahoitusarvopaperit
1. Osuudet saman konsernin yrityksissä
 2. Muut osakkeet ja osuudet

3. Muut arvopaperit

IV Rahat ja pankkisaamiset

Vastattavaa

- A Oma pääoma
 - I Osakepääoma
 - II Ylikurssirahasto
 - III Arvonkorotusrahasto
 - IV Käyvän arvon rahasto
 - V Muut rahastot
 - 1. Vararahasto
 - 2. Yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen mukaiset rahastot
 - 3. Muut rahastot
 - VI Edellisten tilikausien voitto (tappio)
 - VII Tilikauden voitto (tappio)
- B Tilinpäätössiirtojen kertymä
 - 1. Poistoero
 - 2. Vapaaehtoiset varaukset
- C Pakolliset varaukset
 - 1. Eläkevaraukset
 - 2. Verovaraukset
 - 3. Muut pakolliset varaukset
- D Vieras pääoma
 - 1. Joukkovelkakirjalainat
 - 2. Vaihtovelkakirjalainat
 - 3. Lainat rahoituslaitoksilta
 - 4. Eläkelainat
 - 5. Saadut ennakot
 - 6. Ostovelat
 - 7. Rahoitusvekselit
 - 8. Velat saman konsernin yrityksille
 - 9. Velat omistusyhteisyriyksille
 - 10. Muut velat
 - 11. Siirtovelat

KYSELYN SAATE

Hei!

Olen Marjo Jokinen ja opiskelen Hämeen ammattikorkeakoulussa liiketaloutta. Teen opinnäytetyötä taloyhtiön raportoinnista toimeksiantajalleni Reim Group Oy:lle.

Tutkin lopputyössäni miten taloyhtiön raportointi toimii ja miten isännöitsijäyritys pystyy vastaamaan taloyhtiön tarpeisiin. Pyydän teitä ystävällisesti vastaamaan kyselyyn jotta saan mahdollisimman kattavat tulokset. Lisäksi pyydän palauttamaan täytetyn kyselylomakkeen oheisessa palautuskuoressa **17.5.** mennessä.

Mikäli asiassa ilmenee jotain kysyttävää, voitte ottaa yhteyttä allekirjoittaneeseen tai isännöitsijä Marita Salmiseen.

Marjo Jokinen puh.
Marita Salminen puh.

Ystävällisin terveisin

Marjo Jokinen

PUHEENJOHTAJILLE SUUNNATTU KYSELY

Pohjatiedot

Taloyhtiön koko? _____

Taloyhtiön ikä? _____

Vastaajan ikä ja sukupuoli? _____

Talousraportointi

Mitä asioita pidätte keskeisinä talousraportoinnissa?

Miten talousraportointia hoidetaan tällä hetkellä taloyhtiössänne?

Miten toivotte kehitettävän talousraportointia?

Kulutusraportointi

Kuinka hyvin taloyhtiönne hallitus on tietoinen erilaisista kulutuksiin liittyvistä asioista?
(lämmitys, vesi ja sähkö)



Miten taloyhtiössänne raportoidaan erilaisista kulutukseen liittyvistä asioista? (lämmitys, vesi ja sähkö)

Hallituksen näkökulmasta, miten kulutusraportointia pitäisi kehittää?

Kuntoraportointi

Miten usein ja kuka suorittaa kiinteistöjen katselmukset?

Miten kehittäisitte lyhyen tähtäimen kuntokartoituksen tekoa?

Miten kehittäisitte pitkän tähtäimen kuntokartoituksen tekoa?

Minkälaisen arvosanan antaisitte isännöitsijäyritykselle taloyhtiön raportoinnin hoitamisesta?

(kouluarvosanoilla 4-10)

Miten hyvin hallituksen ja isännöintiyrityksen yhteistyö sujuu?

(kouluarvosanoilla 4-10)

Kiitos vastauksistanne!



TEEMAHAASTATTELURUNKO

- Talousraportointi
- Kulutusraportointi
- Kuntoraportointi
- Kehitysehdotukset