

Sanna Buller

RAKENNUSLIIKKEEN MYYNTILASKUTUSOPAS

Uusien asunto-osakkeiden myyntilaskutus

RAKENNUSLIIKKEEN MYYNTILASKUTUSOPAS

Uusien asunto-osakkeiden myyntilaskutus

Sanna Buller
Opinnäytetyö
Kevät 2022
Liiketalouden tutkinto-ohjelma
Oulun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu
Liiketalouden tutkinto-ohjelma, taloushallinnon suuntautumisvaihtoehto

Tekijä(t): Sanna Buller

Opinnäytetyön nimi: Rakennusliikkeen myyntilaskutusopas

Työn ohjaaja(t): Nina Kukkonen

Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Kevät 2022

Sivumäärä: 37

Tämän opinnäytteen tarkoitus oli tuottaa opas erään rakennusliikkeen asuntokauppojen myyntilaskutukseen. Asuntokaupoilla viitataan tässä työssä nimenomaan uudiskohteiden eli uusien asunto-osakkeiden sekä niihin läheisesti liittyvien tilojen, kuten autopaikkojen, myyntiin. Tavoitteena oli koota laskutuksessa tarvittavat ohjeet yhdeksi selkeäksi kokonaisuudeksi niin, että ohjeiden löytäminen tapahtuisi mahdollisimman helposti ja nopeasti.

Laskutusopas laadittiin Microsoft Word -tekstinkäsittelyohjelmalla ja siihen luotiin erillinen sisällysluettelo. Ohjeistuksien kirjoittamisessa hyödynnettiin omaa työkokemusta sekä toimeksiantajan aiempia ohjemateriaaleja, jotka kirjoitettiin oikeastaan kokonaan uusiksi aiempia ohjeita mukaillen. Täysin uusia ohjeistuksiakin oli laadittava, mikä tehtiin tarkkailemalla laskuttajan työskentelyä. Ohjeiden yhteyteen lisättiin havainnollistavia kuvia ja tekstiruutuja, joilla korostettiin tärkeitä asioita. Myös ohjeteksteissä huomiota herättävillä väreillä ja lihavoinneilla pyrittiin nostamaan esiin oleellisia yksityiskohtia.

Oppaasta tuli todella laaja, lähes 70 sivua pitkä. Tämä ei kuitenkaan tuntunut liialliselta ottaen huomioon käsiteltävien asioiden määrän sekä sen, miten ytimekäs esitystapa oli ja kuinka paljon opas sisälsi havainnollistavia kuvia ja tekstiruutuja. Oppaaseen saatiin sisällytettyä kaikki toivotut laskutuksen prosessit, ja ohjeet etenivät loogisessa järjestyksessä. Sisällysluettelo oli kattava ja sen kautta yksittäisiäkin ohjeita pystyi etsimään vaivattomasti. Kuvista, tekstiruuduista ja teksteissä käytetyistä tehosteista saatiin myös toivottua havainnollistavuutta. Valmis tuotos on opinnäytetyön tausta-aineistoa ja siten salainen.

Opinnäytetyön aihe oli haasteellinen, mutta työn kautta saatu asiantuntijuus aiheeseen liittyen oli kirjoittajan kannalta palkitsevaa ja tukee tämän ammatillista kasvua laskutustehtävien parissa työskennellessä. Laaditun oppaan todellinen käyttökelpoisuus varmistuu vasta sitten, kun ohjeita aletaan hyödyntämään ensimmäistä kertaa esimerkiksi uuden työntekijän perehdytyksessä. Opas lähetettiin toimeksiantajayritykseen sellaisessa muodossa, että se on tarpeen vaatiessa muokattavissa tulevaisuudessa.

Asiasanat: asunto-osakkeet, laskutus, oppaat, reskontrat, RS-järjestelmä

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Economics, option of Financial Administration

Author(s): Sanna Buller
Title of thesis: Invoicing guide for a construction company
Supervisor(s): Nina Kukkonen
Term and year when the thesis was submitted: Spring 2022
Number of pages: 37

The purpose of this thesis was to create a guide for the invoicing process of a certain construction company. Thesis was outlined to concern only the sales of new condominium units, even though the principal company had business activities in contracting area as well. Finding all the instructions effortlessly from the same place was the main goal of the work.

Thesis author's work experience and the principal company's previous invoicing instructions were the base of the guide, which was fully written in Microsoft Word. Entirely new instructions had to be written, too, since some invoicing processes did not have existing ones. In these cases, the invoice clerk's work was observed and necessary instructions were created.

The finished guide turned to be nearly 70-paged in length and it included all the essential invoice processes of the company. Pictures and text effects, such as bolding and bright colours, made the guide more explanatory. A table of contents was created for easier navigation between all the instruction chapters.

Through the thesis writing process deeper expertise was gained regarding the subject in hand. The real usability of the invoicing guide will be discovered later in the future when someone begins to work with the principal company's invoicing duties for the first time.

Keywords: accounts receivable, condominiums, invoicing, guides

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	MYNTILASKUTUSPROSESSI	8
2.1	Myyntilaskujen laatiminen.....	9
2.2	Myyntilaskujen lähettäminen	11
2.2.1	Paperilasku ja sähköpostilasku	12
2.2.2	E-lasku	12
2.2.3	Verkkolasku	13
2.3	Saatavien hallinta myyntireskontrassa ja laskutusprosessin päättymisen	13
2.4	Perintätoimet	14
2.4.1	Viivästyskorko	15
2.4.2	Maksumuistutukset	16
2.5	Asiakastietojen hallinta	16
3	UUDEN ASUNTO-OSAKKEEN KAUPPA.....	19
3.1	Rakennusaikainen myynti.....	20
3.1.1	Rakentamisvaiheen suoja	20
3.1.2	Siirtosopimuskauppa.....	22
3.2	Kauppahinta ja sen maksaminen	23
3.3	Kauppan peruuntuminen	25
3.4	Vastikkeet.....	26
4	UUDEN ASUNTO-OSAKKEEN MYNTILASKUTUSOPAS	28
4.1	Toimeksiantajan esittely ja kehittämistehtävän lähtökohdat	28
4.2	Laskutusoppaan laatiminen.....	29
4.3	Laskutusoppaan kuvaus.....	30
5	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA	33
	LÄHTEET.....	35

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa opas rakennusalalla toimivan yrityksen asuntokauppojen myyntilaskutukseen. Asuntokaupoilla viitataan tässä yhteydessä nimenomaan uudiskohtien eli uusien asunto-osakkeiden sekä niihin läheisesti liittyvien tilojen, kuten autopaikkojen, myyntiin. Toimeksiantajan laskutukseen kuului myös urakkapuoli, mutta koska asuntokauppojen laskutus on yksinään jo niin laaja kokonaisuus, päätettiin urakkalaskutus jättää opinnäytetyön ulkopuolelle.

Opinnäytetyö on luonteeltaan toiminnallinen ja laskutusopas on työstä syntynyt konkreettinen tuotos. Kehittämistehtävän kautta etsitään vastauksia seuraaviin kysymyksiin:

- Millaisia ominaisuuksia hyvä ja selkeä opas sisältää?
- Mitä asioita ja yksityiskohtia oppaaseen on oleellista sisällyttää?
- Miten varmistetaan, että oppaan käyttäjä sisäistää lukemansa ohjeet?

Tietoperusta on kaksiosainen ja lähteinä on käytetty monipuolisesti kirjallisuutta, lakipykäläiä sekä verkkolähteitä. Myyntilaskutusprosessi kuvataan teoriaosuudessa ensin yleisellä tasolla, minkä jälkeen käydään läpi uuden asunto-osakkeen kauppaa koskevia erityispiirteitä. Uudiskohteita myydään usein jo niiden rakennusvaiheen aikana, joten rakennusaikaiseen myyntiin liittyvät seikat ovat asuntokauppaa käsittelevän osion keskiössä. Kyseisessä luvussa avataan myös opinnäytetyön tärkeimpiä käsitteitä eli muun muassa uudis- ja RS-kohteiden määritelmää, RS-järjestelmää, rakennusvaihetta, siirtosopimuksia, kauppahintaa ja velatonta kauppahintaa sekä yhtiövastiketta.

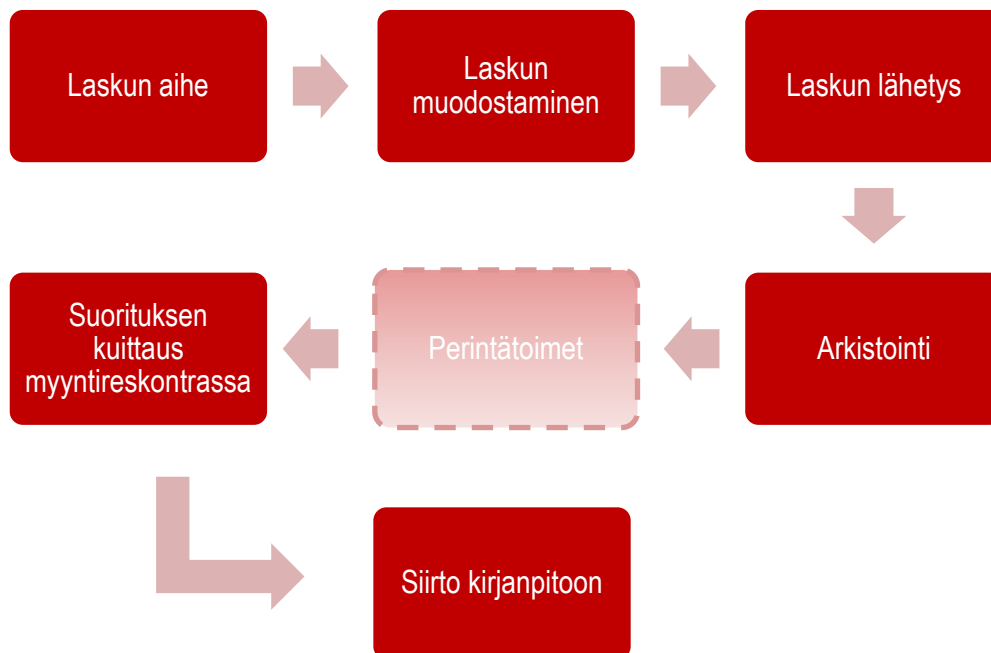
Opinnäytetyö perustuu toimeksiantajan tarpeeseen, sillä asiakaslaskutuksen ohjeet haluttiin koota yhdeksi selkeäksi kokonaisuudeksi irrallisten ja useista tallennuspaikoista löytyvien tiedostojen sijaan. Lisäksi aiemmat ohjeistukset koettiin hieman epäselviksi eikä kaikkiin toimenpiteisiin ollut välttämättä olemassa ohjeita lainkaan. Oppaan laadinnassa hyödynnettiin osittain jo olemassa olevia toimeksiantajan ohjemateriaaleja, mutta myös täysin uusia ohjeistuksia kirjoitettiin havainnoimalla laskutustyötä.

Oppaan mahdollinen hyödyntäminen laskutukseen siirtyvien uusien työntekijöiden perehdyttämisessä oli luonnollisesti myös yksi syy opinnäytetyön tekemiselle. Opinnäytetyön kirjoittajan kannalta myyntilaskutusoppaan laatiminen toimii ammatillista osaamista vahvistavana tekijänä. Laskutusprosessiin ja asuntokaupan yksityiskohtiin perehtyminen tukevat jatkossa kirjoittajan suoriutumista työssään toimeksiantajan myyntilaskutustehtävissä.

2 MYYNTILASKUTUSPROSESSI

Laskutus on yksi yrityksen kriittisimmistä prosesseista – sen kautta kulkee suuri osa liiketoiminnan myyntituotoista. Myyntilaskuprosessi ei vaikuta pelkästään rahalliseen tuottavuuteen, vaan tehokkaimmillaan koko organisaation suorituskykyyn. Kun laskutus toimii niin kuin pitää, voidaan siinä säästää aikaa, jolloin resursseja jää enemmän muuhun yritystoimintaan. Älykkäät laskutusjärjestelmät puolestaan minimoivat virheet ja muut viivästyksset sekä helpottavat laskujen käsittelyä. Onnistunut laskutus takaa myös asiakkaiden tyytyväisyyden. (Lahti & Salminen 2014, 78; Rosenberg 2022.)

Myyntilaskutus alkaa virallisesti laskun laatimisesta. Ennen tätä on kuitenkin mahdollisesti vastaanotettu tarjouspyyntö, hinnoiteltu tarjous, toimitettu se asiakkaalle sekä vastaanotettu ja vahvistettu myyntitilaus. Laskutusprosessi päättyy, kun vastaanottajalta saatu maksusuoritus on kohdistettu myyntireskontraan, se näkyy pääkirjanpidossa ja lasku on arkistoitu. Myyntilaskuprosessiin kuuluu olennaisesti myös saatavien hallinta, mikä tarkoittaa myyntireskontran hoidon ohella erilaisia perintätoimia. (Lahti & Salminen 2014, 17, 78.) Kuviossa 1 kuvataan myyntilaskutusprosessi pääpiirteittäin.



Kuvio 1. Myyntilaskuprosessi. (Lahti & Salminen 2014, 79; Eklund & Hakonen 2018, 59.)

Tässä luvussa käydään perusteellisesti läpi myyntilaskutusprosessin vaiheet siinä järjestyksessä, missä laskutus yleensäkin tapahtuu. Ensiksi tarkastellaan laskujen laatimista koskevia yksityiskohtia. Tätä seuraavat osiot laskujen lähettämisestä, saatavien hallinnasta myyntireskontrassa sekä laskutusprosessin loppuvaiheista. Luvun päätteeksi perehdytään vielä pintapuolisesti perintätoimiin ja asiakastietojen hallintaan. Perintätoimia käsittelevässä luvussa pääpaino on viivästyskoroon ja maksumuistutuksiin liittyvissä asioissa, sillä maksumuistutusten jälkeen perintä siirretään yleensä perintätoimiston tai vastaavan ammattilaisen vastuulle (Eklund & Hakonen 2018, 92).

2.1 Myyntilaskujen laatiminen

Laskuksi määritellään sellainen paperinen tai sähköinen tosite, joka vastaa Euroopan Unionin arvonlisäverodirektiivin vaatimuksia. Lisäksi alkuperäiseen laskuun erityisellä ja yksiselitteisellä tavalla viittaava tai siihen merkittäviä muutoksia sisältävä tosite on lasku. (Direktiivit 2006, 218–219 artikla; Tannila, Kukkonen & Pääkkilä 2013, 19–20.) Eklund ja Hakonen (2018, 59) huomauttavat, että laskuiksi luetaan myös muita niihin rinnastettavia tositteita kuten kassakuitteja. Kaikille edellä mainituille on kuitenkin yhteistä se, että niiltä on aina löydettävä seuraavat arvonlisäverolakiin kirjatut laskumerkintävaatimukset:

- laskun päiväys
- laskun numero
- myyjän alv-tunniste, nimi ja osoite
- ostajan nimi ja osoite sekä mahdollinen alv-tunniste
- myytyjen tavaroiden määrä ja laji
- myytyjen palvelujen laajuus ja laji
- tavaroiden toimituspäivä, palvelujen suorituspäivä, ajanjakso tai ennakkomaksun maksupäivä
- yhden tuotteen tai palvelun veroton myyntihinta
- mahdolliset hyvitykset ja alennukset
- veron peruste verokannoittain
- arvonlisäverokanta
- arvonlisäverojen yhteismäärä. (Arvonlisäverolaki 1501/1993, 209 e § k. 1–10; Tannila ym. 2013, 34; Eklund & Hakonen 2018, 60.)

Eräissä poikkeustilanteissa tulee laskuilla näkyä edellisten pakollisten merkintöjen lisäksi ylimääräisiä tietoja. Tämä koskee useimmiten rakentamispalvelujen laskutusta, käytettyjen tavaroiden kauppaa, yhteisömyyntiä, vientiä sekä kotimaassa tapahtuvaa verotonta myyntiä (Eklund & Hakonen 2018, 65). Näiden tilanteiden edellyttämät laskumerkintävaatimukset on lueteltu kuviossa 2.

Rakentamispalvelu

- ostajan alv-tunniste
- tieto ostajan verovelvollisuudesta (= käännetty verovelvollisuus)
- viittaus verovelvollisuuden perusteeseen (= Arvonlisäverolaki 8 c §)

Käytettyjen tavaroiden kauppa

- merkintä "Voittomarginaalijärjestelmä – käytetyt tavarat", mikäli sovelletaan marginaaliverotusta

Yhteisömyynti

- ostajan alv-tunniste
- merkintä tavaroiden yhteisökaupasta (= VAT 0%)

Vientikauppa

- merkintä "ALV 0 %, veroton myynti EU:n ulkopuolelle" tai "Vat 0 %, export of goods"

Veroton myynti

- viittaus verottomuuden perusteeseen sekä merkintä "ALV 0 %"

Kuvio 2. Laskumerkintävaatimukset yleisimmissä poikkeustilanteissa. (ALVL 209 e § k. 11–12, k. 15; Tannila ym. 2013, 36, 41–44, 46; Eklund & Hakonen 2018, 65.)

Laskumerkinnät voidaan esittää myös kevennettyinä. Tällöin laskulla on oltava ainoastaan päiväys, myyjän nimi ja alv-tunniste, myytyjen tavaroiden määrä ja laji, palvelujen laji sekä suoritettavan veron määrä verokannoittain tai veron peruste verokannoittain. Laskun loppusumma saa olla näissä tapauksissa korkeintaan 400 euroa, lasku tai kuitti on annettava vähittäiskaupassa tai muussa yksityishenkilöille tapahtuvassa myyntitoiminnassa (ei 400 euron rajaa), laskutetaan ravintola- tai kahvilatoiminnasta, laskutetaan henkilökuljetuksesta tai kuitti tulostetaan pysäköintimitarista tai vastaavasta laitteesta. Kevennettyjä laskumerkintöjä ei sovelleta esimerkiksi yhteisömyynissä, tavaroiden etämyynissä tai käännettyä verovelvollisuutta koskevilla tilanteilla. (ALVL 209 f §; Tannila ym. 2013, 48; Eklund & Hakonen 2018, 63.)

Asiakkaiden ja tuotteiden tiedot, maksu- ja toimitusehdot sekä viivästyskoron määräytyminen ovat laskunmuodostuksessa tarvittavia taustatietoja (Eklund & Hakonen 2018, 56). Yleensä asiakastietoihin voidaan helposti yhdistää myös maksu-, toimitus- ja viivästyskorkoehtoja erillisessä asiakasrekisterissä, jota käsitellään myöhemmin luvussa 2.5. Tuotteet puolestaan kannattaa koota tuoterekisteriin, josta löytyvät myytävien yksiköiden tiedot hintoineen (Lahti & Salminen 2014, 85). Ennen laskutusta tarkistetaan vielä sopimusehdot ja valitaan oikea laskupohja (Eklund & Hakonen 2018, 59).

Vaihtoehtoja myyntilaskujen laatimiselle on kaksi. Laskuille tulevat tiedot joko tallennetaan käsin ohjelmaan tai lasku muodostetaan järjestelmän sisältämän datan pohjalta. Jälkimmäinen tarkoittaa käytännössä sitä, että asiakkaan ostamat tuotteet tai palvelut valitaan tuoterekisteristä, jolloin ne tulostuvat automaattisesti laskupohjalle rivitiedoiksi. Ohjelma pystyy yleensä laskemaan myös laskun loppusumman sisältämän arvonlisäveron itse, kun tuoterekisterissä olevat hinnat ovat nettoina. (Lahti & Salminen 2014, 85; Eklund & Hakonen 2018, 75.) Laskujen laatiminen tuoterekisteriä apuna käyttäen on Lahden ja Salmisen (2014, 85) mukaan huomattavasti tehokkaampaa kuin se, että laskuriveille tulevat tiedot syötettäisiin joka kerta manuaalisesti. Prosessin nopeamman läpiviennin lisäksi tuoterekisteri ei ainoastaan varmenna hinnoittelua vaan mahdollistaa myös laskujen automaattisen tiliöinnin ja myynnin raportoinnin, mikäli niille on asetettu tarvittavat säännöt tuoterekisterin taakse (Lahti & Salminen 2014, 85).

Jos asiakas reklamoi saamansa laskun, on hänelle tehtävä siitä hyvitys. Hyvityslaskulla hyvitetään tilanteesta riippuen alkuperäinen lasku kokonaan tai vain osa siitä. Laskussa on aina ilmoitettava selkeästi, että kyseessä on nimenomaan hyvitys ja viitattava esimerkiksi alkuperäisen laskun numerolla hyvittävään laskuun. (Eklund & Hakonen 2018, 79.) Myös hyvityslaskujen laatiminen käy Lahden ja Salmisen (2014, 85) kuvailemalla tavalla joko täysin manuaalisesti tai automaatiota hyödyntäen. Esimerkiksi opinnäytetyön toimeksiantajan laskutusohjelmassa myyntilaskun saa hyvitettyä parilla klikkauksella sovellukseen rakennetun hyvityslaskujen muodostamistoiminnon kautta.

2.2 Myyntilaskujen lähettäminen

Laskut olisi hyvä laatia ja lähettää aina mahdollisimman pian sen jälkeen, kun myynti on tapahtunut. Asiakkaalta tulevat rahat saadaan siten tehokkaasti yrityksen toiminnan käyttöön eikä maksuval-

miusongelmia synny. (Eklund & Hakonen 2018, 56, 77.) Myös asiakkaan kannalta laskujen lähettämällä riittävän ajoissa on merkitystä, sillä laskujen oikeellisuuden tarkistamiselle ja mahdollisille huomautuksille pitää jättää aikaa ennen eräpäivää. Kuluttajakaupassa on erikseen määritelty, että laskun lähettämisen ja eräpäivän välissä on oltava vähintään kaksi viikkoa eli 14 päivää. (Eklund & Hakonen 2018, 78.) Laskujen lähetykskanavia on useita, joista yleisimmistä seuraavaksi tarkemmin.

2.2.1 Paperilasku ja sähköpostilasku

Paperilasku tulostetaan konkreettisesti laskutusohjelmasta ulos ja lähetetään asiakkaalle postitse. On myös olemassa niin kutsuttuja e-kirjeitä, jotka laskuttaja voi toimittaa paperisena erilliseen tulostuspalveluun. Tulostuspalvelussa laskut skannataan sähköiseen muotoon ja välitetään eteenpäin laskujen lopullisille vastaanottajille. Kun lasku lähetetään sähköpostin kautta, liitetään se viestin yhteyteen esimerkiksi PDF-muotoon. Sähköpostiviestissä voi olla myös erillinen linkki, jonka takaa lasku avautuu. Paperilaskuun verrattuna lähettäminen on jo huomattavasti taloudellisempaa, ympäristöystävällisempää sekä nykyaikaisempaa. Sähköpostilaskuja ei kuitenkaan yleensä pidetä sähköisinä laskuina, sillä ne vaativat edelleen melko paljon manuaalista työtä. (Lahti & Salminen 2014, 92.)

2.2.2 E-lasku

E-lasku on yksityisen kuluttajan verkkopankkiin välittyvä verkkolasku, joka sisältää samat tiedot kuin perinteinen paperilaskukin. E-laskutusta varten laskujen lähettäjällä tulee olla aktiivinen e-laskutussopimus pankkinsa kanssa sekä käytössään pankista saamansa verkkolaskuosoite. Laskuttajan on myös ilmoitettava tietonsa muille e-laskutusta tarjoaville pankeille oman pankkinsa kautta, jotta kuluttajat tietäisivät tämän tarjoamasta e-laskumahdollisuudesta. (Oma Säästöpankki Oyj 2022.)

E-laskun lähetyksprosessissa elektroninen laskuaineisto toimitetaan ensin laskuttajan pankkiin. Sieltä lasku siirtyy asiakkaan verkkopankkiin pankkikohtaisen välittäjä tunnuksen ja asiakkaan e-laskuosoitteen avulla. Laskun vastaanottajan tehtäväksi jää ainoastaan laskun tarkistaminen ja hyväksyminen, mikä tekee e-laskusta erityisen kätevän laskutusvaihtoehdon nimenomaan kuluttaja-asiakkaiden näkökulmasta. (Oma Säästöpankki Oyj 2022.)

2.2.3 Verkkolasku

Rakenteisessa sähköisessä muodossa olevaa laskusanomaa, jota voidaan käsitellä automaattisin menetelmin sekä eurooppalaista sähköisen laskutuksen standardia noudattaen, kutsutaan verkkolaskuksi (Laki hankintayksiköiden ja elinkeinonharjoittajien sähköisestä laskutuksesta 241/2019, 2.1 §). Verkkolaskutuksen standardi muodostuu tiedostokuvauksesta, joka määrittää sähköisen laskun minimitietosisällön eli käytännössä Euroopan Unionin arvonlisäverodirektiivin asettamat laskumerkintävaatimukset. Lisäksi verkkolaskulla on oltava tiedot sen yksilöintiä ja tunnistamista varten sekä erillinen otsikko. Sähköisen laskun standardi koskee myös sen kuvaa, mikä mahdollistaa laskun katselun ja arkistoinnin kuvatiedostona. (Lahti & Salminen 2014, 95.)

Verkkolaskuja lähettääkseen yrityksen on kytkeydyttävä johonkin verkkolaskuoperaattoriin, joka on sähköisiä laskuja eteenpäin välittävä palveluntarjoaja. Tarvittaessa operaattori voi muuntaa laskun eri standardiin ja sopivampaan muotoon, jotta sen siirto laskutusjärjestelmästä verkkolaskuoperaattorille onnistuisi. Jos myös vastaanottajalla on mahdollisuus käsitellä laskunsa sähköisenä, siirtyy aineisto tämän verkkolaskuoperaattorille. Ellei näin ole, lasku toimitetaan perille esimerkiksi paperisena tulostuspalvelun kautta. (Lahti & Salminen 2014, 93–94.) Kun sekä laskuttaja että laskun vastaanottaja ovat yrityksiä, on yritysasiakkaalla oikeus lakiin hankintayksiköiden ja elinkeinonharjoittajien sähköisestä laskutuksesta (4 §) vedoten pyytää laskujen lähettämistä sähköisessä muodossa.

2.3 Saatavien hallinta myyntireskontrassa ja laskutusprosessin päättäminen

Avoimien laskujen seuranta tapahtuu myyntireskontrassa, joka sisältää tiedot kaikista yrityksen lähettämistä laskuista sekä niiden tilasta. Useimmissa laskutusohjelmissa laskut siirtyvät myyntireskontratapahtumiksi automaattisesti sen jälkeen, kun ne on lähetetty asiakkaille. Saamisten seuraamisen lisäksi myös saapuvien suoritusten kirjaaminen ja kohdistaminen oikeille laskuille kuuluu myyntireskontran tehtäviin. Kirjaukset tehdään viitenumeroiden avulla joko tiliotteiden kautta tai erillisestä pankkiohjelmasta saadun aineiston pohjalta. (Lahti & Salminen 2014, 96; Eklund & Hakonen 2018, 86–87.) Mahdollisia perintätoimia voidaan niin ikään hoitaa myyntireskontrassa, mutta niistä tarkemmin tämän luvun jälkeen.

Asiakkailta tulleiden suoritusten kohdistaminen laskuille voidaan tehdä täysin manuaalisesti syöttämällä maksujen viitenumerot ohjelmaan käsin, mutta yleisimmin kirjauksissa hyödynnetään kuitenkin sähköisiä menetelmiä. Viiteaineisto on mahdollista noutaa erillisestä pankkiohjelmasta, jolloin pankin muodostamat viitesuorituserät välittyvät myyntireskontraan ja kuittaantuvat automaattisesti avoimiin laskuihin. Tämä nopeuttaa prosessia huomattavasti ja vähentää lisäksi käsikirjauksissa syntyviä näppäilyvirheitä. Automaattinen kohdistaminen ei kuitenkaan onnistu tilanteissa, joissa viitenumerotiedot tai maksun summa ovat ristiriidassa laskun kanssa. Suoritukset on näissä tapauksissa poimittava aineistosta erikseen ja kohdistettava laskuille käsin. (Lahti & Salminen 2014, 97, 121; Eklund & Hakonen 2018, 87.)

Myyntireskontraprosessi siis päättyy, kun laskulle kohdistuva suoritus saapuu yrityksen pankkitilille. Laskutusprosessiin kuuluu kuitenkin vielä suoritustietojen siirtäminen myyntireskontrasta kirjanpitoon sekä laskujen arkistointi. Kirjanpitokirjaukset tehdään yleensä kuukauden lopussa, ja koska tarvittavat kirjanpitotilit on usein määritelty valmiiksi laskutuksen perustietoihin, muodostuvat pääkirjanpidon kirjaukset automaattisesti laskutusohjelmassa (Lahti & Salminen 2014, 96–97; Eklund & Hakonen 2018, 87–88). Myyntilaskut arkistoidaan kirjanpitolain mukaisesti siten, että niitä voi myöhemmin vaikeuksitta tarkastella ja tulostaa. Aineiston sisältöä ei ole sallittua muokata tai poistaa enää tilinpäätöksen jälkeen ja sen muotoakin saa muuttaa vain tiedon säilytyksen, siirron tai käsittelyn niin vaatiessa. Aineiston sisällön ja kirjausketjun on tällöin pysyttävä muuttumattomana. (Kirjanpitolaki 1336/1997, 2:7 §.) Myyntilaskujen säilytysajan tulee kirjanpitolain (2:10.2 §) määrittämällä tavalla olla vähintään kuusi vuotta.

2.4 Perintätoimet

Lasku tulee maksaa sille asetettuun eräpäivään mennessä. Eräpäivä eli laskun maksupäivä määräytyy sen mukaan, millaista maksuehtoa kaupassa sovelletaan ja se lasketaan yleensä joko tavaran toimitushetkestä, työn valmistumisesta tai laskun päiväyksestä alkaen. Kun eräpäivän laskeamisen alkamisajankohtana on laskun päiväys, viitataan siihen maksuehdossa termillä netto. Yritysten välisissä maksuehdoissa esiintyy suuria vaihteluja eri toimialojen kesken, mutta useimmiten ne sijoittuvat välille 7–30 päivää netto. Kuluttajakaupassa huomioitavaa on, että maksuehdoksi tulee aina asettaa vähintään 14 päivää netto. (Lindström 2014, 76–77; Eklund & Hakonen 2018, 69–70.)

Ellei asiakas syystä tai toisesta suorita maksuaan ajoissa, voidaan tältä veloittaa laskun loppusumman lisäksi erillistä viivästyskorkoa. Suorituksen yhä viivästyessä aloittaa laskuttava osapuoli myös perinnän. (Lindström 2014, 2–3; Eklund & Hakonen 2018, 88.) Seuraavaksi tarkastelemme viivästyskoron määräytymistä sekä maksumuistutuksiin liittyviä yksityiskohtia.

2.4.1 Viivästyskorko

Viivästyskorko on velalliselta vaadittava korvaus siitä, että tämä pitää velkojalle kuuluvia rahoja hallussaan sovittua pidempään. Viivästyskoron määräytymisestä säädetään korkolaissa, ja se juoksee laskun eräpäivän jälkeisestä päivästä siihen saakka, kunnes lasku on maksettu. Mikäli eräpäivää ei ole sitovasti ennalta sovittu, maksetaan viivästyneestä maksusta korkoa siitä hetkestä lähtien, kun laskun lähettämisestä asiakkaalle on kulunut 30 päivää. Korkoa ei kuitenkaan kerry ajalta ennen laskun saapumista eikä kuviossa 3 esitetyissä poikkeustapauksissa, jotka jäävät korkolain soveltamisalueen ulkopuolelle. (Korkolaki 633/1982, 5.1 §, 6.1 §; Lindström 2014, 149, 154; Eklund & Hakonen 2018, 88.)

Julkisoikeudellisesta perusteesta johtuvat velat

- sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut
- kirjastojen myöhästymismaksut ja vastaavat
- jätemaksut
- oppilaitosmaksut

Eräät vakuutukset

- liikennevakuutus
- potilasvakuutus
- lakisääteinen tapaturmavakuutus tai eläkevakuutus
- työntekijän ryhmähenkivakuutus tai vastaava kunnallisen eläkelaitoksen myöntämä etuus

Määräajoin maksettava elatusapu tai kunnan takautumissaatava

- elatusapu avioliittolain nojalla
- takautumissaatava elatusturvalain nojalla

Perusteettoman edun palautus tai kauppasopimuksen purku

- perusteeton etu: tulonsaajalla ei oikeutta hänelle maksettuun suoritukseen

Kuvio 3. Maksutilanteet, joissa viivästyskorkoa ei sovelleta. (Korkolaki 1 §; Lindström 2014, 149; Kuntaliitto 2021.)

Viivästyskorko muodostuu kahdesta eri osasta: korkolakiin säädetystä laskun lisäkorosta ja Euroopan keskuspankin määrittämästä viitekorosta. Korkolaissa (4.1 §, 4 a.1 §) viivästyskoron määräksi on asetettu kuluttajakaupassa 7 % ja kaupallisissa eli yritysten välisissä sopimuksissa 8 %. Viitekorko julkaistaan puoleksi vuodeksi kerrallaan Suomen Pankin toimesta ja opinnäytetyön kirjoitushetkellä maaliskuussa 2022 se on 0 % (Suomen Pankki 2021). Koska viitekorko on viivästyskoron kannalta muuttuva tekijä, tulee laskuttajan tarkkailla korkokannan kehitystä, jotta laskuilla olisi aina ajantasainen viivästyskorkoprosentti (Eklund & Hakonen 2018, 88).

2.4.2 Maksumuistutukset

Maksumuistutus on niin kutsuttua vapaaehtoista perintää, jonka tavoitteena on saada asiakas suorittamaan erääntynyt saatava ilman oikeudellisia toimenpiteitä. Maksumuistutuksella erääntyneestä saatavasta huomautetaan kerran tai kahdesti, minkä jälkeen perintä siirretään yleensä ammattilaisen hoidettavaksi ja suorituksen yhä viivästyessä mahdollisesti tuomioistuimen ratkaistavaksi. Muistutuslaskun lähettämiseen ja kuluihin vaikuttaa olennaisesti se, onko velallinen kuluttaja-asiakas vai toinen yritys. (Lindström 2014, 220; Kilpailu- ja kuluttajavirasto 2022.)

Ensimmäisen maksumuistutuksen saa lähettää kuluttajalle aikaisintaan 14 päivää laskun eräpäivän jälkeen, mutta yritysasiakkaan perintään vastaavaa rajaa ei ole asetettu (Laki saatavien perinnästä 513/1999, 10 b.1 §; Kilpailu ja kuluttajavirasto 2022). Maksumuistutusten kuluille lakisääteiset enimmäismäärät ovat viisi euroa kuluttajasaatavien ja 10 euroa muiden kuin kuluttajasaatavien perinnässä. Toiseen kuluttaja-asiakkaalle lähetettävään maksumuistutukseen on sallittua sisällyttää kuluja vain, jos edellisen muistutuskirjeen lähettamisestä on kulunut 14 vuorokautta. Yrityksen ollessa perinnän kohteena on ehto seitsemän vuorokautta. (Laki saatavien perinnästä 3 b.1 § k. 1, 3 c.1 §, 10 a.1 § k. 1; Eklund & Hakonen 2018, 90; Kilpailu- ja kuluttajavirasto 2022; Yrittäjät 2022.)

2.5 Asiakastietojen hallinta

Asiakasrekisteri kuuluu laskutuksen ja myyntireskontran perustietoihin. Se sisältää tärkeää, asiakkaita koskevaa dataa, jota ovat esimerkiksi seuraavat:

- asiakkaan virallinen nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- asiakkaan laskutus- tai postiosoite

- henkilötunnus
- mahdollinen y-tunnus tai alv-numero, mikäli kyseessä on yritysasiakas
- toimitus- ja maksuehdot
- laskujen lähetystapa
- asiakaskohtaiset alennukset
- mahdolliset luotonvalvontaan liittyvät tiedot, kuten toimitusesto
- asiakasluokittelu ja asiakasnumero. (Lahti & Salminen 2014, 84; Eklund & Hakonen 2018, 73.)

Asiakkaan tietojen kokoaminen yksilöllisen asiakasnumeron taakse tehostaa laskutusprosessia, varsinkin jos myyntilaskujen muodostuksessa käytetään tuoterekisteriä (Lahti & Salminen 2014, 85). Kun tuoterekisteristä valituille tuotteille tai palveluille voidaan kohdistaa tietty asiakasnumero, siirtyvät myös ostajan yhteys- ja laskutustiedot sitä kautta automaattisesti laskupohjalle eikä niitä tarvitse joka kerta lisätä käsin. Tällöin laskunmuodostus nopeutuu huomattavasti ja todennäköisyys inhimillisten virheiden syntymiselle laskee. Asiakasrekisterin käsittely vaatii siis huolellisuutta, jotta asiakkaiden tiedot olisivat aina ajan tasalla. On myös tärkeää, että jokaisella asiakkaalla asiakasnumeroita on vain yksi. (Eklund & Hakonen 2018, 73.)

Koska laskutusprosessin aikana käsitellään myös luonnollisia henkilöitä koskevaa tietoa, tulee Euroopan Unionin vuonna 2016 antamaa yleistä tietosuojaa-asetusta noudattaa. Asetus astui voimaan toukokuussa 2018, ja sen tavoitteena on turvata luonnollisten henkilöiden perusoikeus tulla suojelluksi näitä koskevien henkilötietojen käsittelyssä. Henkilötietojen riittävä turvallisuus ja salaaminen on asetuksen nojalla varmistettava, eikä data saa päätyä väärin käsiin. Tieto pitää suojata niin, ettei se vahingoitu, tuhoutu tai häviä edes vahingossa. Henkilötietojen sisällöltä vaaditaan täsmällisyyttä sekä ajantasaisuutta. (Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus 679/2016, 1 artikla, 5 artikla; Hanninen ym. 2017, 13, 50–51.)

Henkilötietojen kerääminen saa EU:n parlamentin ja neuvoston asetuksen (5 artikla) mukaan tapahtua ainoastaan tiettyyn, lailliseen tarkoitukseen ja tiedon säilyttäminen sallitaan vain tarpeellisen ajan. Asiakassuhteen hoidossa tämä voisi tarkoittaa sitä, että henkilötiedot säilytetään asiakkuuden päättymiseen saakka. Tietoja voidaan säilyttää rajoitetun ajan pidempäänkin esimerkiksi perinnän, oikeudellisten toimenpiteiden, reklaamaatioiden hoidon tai takuun johdosta. Jos henkilötietojen säilyttämistä halutaan jatkaa vielä tätäkin kauemmin, rekisteröityä asiakasta koskeva data

ei saa enää olla tunnistettavassa muodossa eli yhdistettävissä henkilöön. Tietosuojaperiaatteen kuuluu olennaisesti, että henkilökisterinpitäjän pitää pystyä myös todistamaan yllä mainittujen seikkojen noudattaminen. (Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus, 1 artikla; Hanninen ym. 2017, 50–51.)

3 UUDEN ASUNTO-OSAKKEEN KAUPPA

Uudiskohteen kaupasta puhutaan silloin, kun perustajaosakas eli rakennuttaja myy asunnon rakennusvaiheessa tai sen jälkeen ensimmäistä kertaa käyttöön otettavaksi (Asuntokauppalaki 843/1994, 4:1.1 § k. 1; Kasso 2018, 228). Rakennuttaja on taho, joka omistaa asunto-osakkeet tai merkitsee ne rakennusvaiheen aikana, ja se voi toimia perustajaurakoitsijan tai perustajarakennuttajan roolissa. Perustajaurakoinnissa rakennuttaja tekee itsensä kanssa urakkasopimuksen asunto-osakeyhtiön puolesta sekä suorittaa myös varsinaisen rakennustyön mahdollisten aliurakoitsijoiden avulla. Perustajarakennuttamisessa puolestaan on kyse siitä, että rakennuttaja ainoastaan myy omistamansa asunto-osakeyhtiön osakkeet. Rakennushankkeen toteuttaa tässä tapauksessa ulkopuolinen urakoitsija, jonka kanssa asunto-osakeyhtiö tai perustajarakennuttaja solmii urakkasopimuksen. (Kuutilo & Pynnönen 2018, 6–7.)

Myös uudisrakentamisen ja siihen rinnastettavan korjausrakentamisen yhteydessä tapahtuva, muun elinkeinonharjoittajan suorittama asuntomyynti, luetaan uuden asunnon kaupaksi. Tässäkin ehtona on luonnollisesti, että asunto otetaan myynnin jälkeen käyttöön ensi kertaa. (AsKL 4:1.1 § k. 2; Kasso 2014, 228.) Uudisrakentamisen kaltaista korjausrakentamista ovat sellaiset tilanteet, joissa olemassa olevaan rakennukseen tehdään mittavia muutoksia niin, että siitä tulee uudenveroinen. Käytännössä tämä voisi tarkoittaa esimerkiksi aiemmin tehdasrakennuksena toimineen kiinteistön muuttamista asuinhuoneistoiksi. (Kilpailu- ja kuluttajavirasto 2021, luku 3.4.)

Sekä rakennuttajan että muun elinkeinonharjoittajan toimesta tapahtuvaan uudiskohteiden myyntiin sovelletaan asuntokauppalain säädöksiä uuden asunnon kaupasta. Kyseiset asetukset pätevät myös asunto-osakkeen kanssa yhdessä myytäviin, asumiseen läheisesti liittyviin tiloihin, kuten autopaikkoihin sekä varastoihin. Mikäli nämä kaupataan kuitenkin erikseen, säätelee myyntiä kauppalaki. Huomioitavaa on lisäksi se, että kun asunnon myyjänä toimii joku muu kuin rakennuttaja tai elinkeinonharjoittaja, uuden asunnon kauppaa koskevien lakipykälien sijaan kyseeseen tuleeekin asuntokauppalain luku käytetyn asunnon kaupasta. Esimerkiksi kuluttajamyynnään eivät siis päde samat lainkohdat, vaikka huoneisto muuten täyttäisi uudiskohteen kriteerit ja se myytäisiin ensimmäistä kertaa käyttöön otettavaksi. (Kasso 2014, 228–229.)

Tässä luvussa perehdymme niihin uuden asunto-osakkeen kauppaa koskeviin erityispiirteisiin, joiden ymmärtäminen on olennaista myös asuntokauppojen laskutuksen parissa toimivan henkilön

kannalta. Mikäli laskuttajalla ei ole perustason käsitystä siitä, millaisia asioita uudiskohteen asuntokaupan taustalla on tai miten tietyt yksityiskohdat vaikuttavat itse laskutusprosessiin, on näiden muodostaman kokonaiskuvan hahmottaminen vaikeaa. Rakennusaikainen myynti, ostajan aseman turvaaminen rakennusvaiheessa sekä kauppahinnan maksaminen ovat luvun keskeisiä teemoja. Lisäksi tarkastelemme kaupan peruuntumisen edellytyksiä ja lyhyesti myös asunto-osakkeen vastikemaksuja, joiden oikeellisuudesta huolehtiminen kuuluu toimeksiantajayrityksessä laskuttajan tehtäviin.

3.1 Rakennusaikainen myynti

Osa rakennuttamisen kustannuksista katetaan rakennusvaiheen aikana käydyn osakekaupan tuotamilla varoilla. Rakennusvaiheella tarkoitetaan sitä aikaa, jona uusi asunto-osakeyhtiö rakennetaan, vanhaa korjataan uudisrakentamisen kaltaisella tavalla tai yhtiölle tehdään lisää asuinhuoneistoja. Rakennusvaiheessa kaikki osakkeet ovat lisäksi rakennuttajan omistuksessa. Kun rakennusvalvontaviranomainen hyväksyy rakennuksen tai lisärakennetut huoneistot käyttööntokelpoiksi, rakennusvaihe päättyy. Uuden asunto-osakeyhtiön kohdalla rakennusvaiheen päättymisen vaatimuksena on myös, että asunto-osakeyhtiölle on valittu asumisaikainen hallitus. (AsKL 1:5 §; Kuutilo & Pynnönen 2018, 8.)

Rakennusvaiheessa olevista asunnoista puhutaan yleisesti RS-kohteina. Lyhenne RS tulee sanoista rahalaitoksen neuvottelukunnan suosittelema ja sillä viitataan rakennusaikaista kauppaa varten luotuun asunnonostajien suojajärjestelmään. Tämän RS-järjestelmän velvoitteet löytyvät asuntokauppalaista ja niiden tavoitteena on turvata osakkeenostajan asemaa silloin, kun kaupan kohteena oleva asunto ei vielä ole valmistunut. (Kasso 2014, 228; Keskitalo 2018, 37.) Rakentamisvaiheen suojaa käsittelevässä alaluvussa 3.1.1. pääpaino on turva-asiakirjoja, taloussuunnitelmaa sekä rakennushankkeelle asetettavia vakuuksia koskevissa asioissa. Käsitteitä tullaan avaamaan yleisellä tasolla siten, että lukija kykenee pääosin ymmärtämään niiden sisällön.

3.1.1 Rakentamisvaiheen suoja

RS-järjestelmän suojasäännöksiä noudatetaan siitä hetkestä lähtien, kun asunto-osakkeet tarjotaan ostettavaksi eli niiden myynti alkaa. Säännökset ovat päteviä vain niissä kauppatilanteissa,

joissa kohde on edelleen rakenteilla eikä ostaja voi vetäytyä kauppasopimuksesta ilman seurauksia. Lisäksi ostettavaksi tarjoamisen määritelmä täyttyy silloin, kun ostaja voi varata kohteen etukäteen maksamalla siitä erillisen varausmaksun. (Keskitalo 2018, 40.) Varausmaksua käsitellään tässä opinnäytetyössä kauppahinnan maksamisen yhteydessä. Rakentamisvaiheen suoja ei sovelleta luonnollisesti enää niissä kaupoissa, jotka solmitaan rakennuksen valmistumisen jälkeen (Keskitalo 2018, 41).

Turva-asiakirjat ovat rakennusprojektia koskevia dokumentteja, jotka sisältävät tietoa rakenteilla olevasta asunto-osakeyhtiöstä, sen taloudesta sekä yhtiölle kuuluvasta kiinteistöstä. Niihin tutustumalla ostajat saavat tärkeää hankkeeseen liittyvää tietoa, jota he pystyvät hyödyntämään oman ostopäätöksensä kannattavuuden arvioinnissa. Turva-asiakirjat laaditaan sekä toimitetaan säilytettäväksi talletuspankkiin, muuhun luottolaitokseen tai aluehallintovirastoon aina ennen asunto-osakkeiden myynnin alkamista. Perustajaosakas ei voi missään tilanteessa säilyttää dokumentteja itse. Turva-asiakirjoja koskevista muutoksista on ilmoitettava välittömästi niitä säilyttävälle taholle, sillä tietojen on oltava aina ajan tasalla. Osakkeenostajien ohella myös esimerkiksi tilintarkastajalla on oikeus pyytää turva-asiakirjoja nähtäväkseen. Kun rakennus valmistuu, luovutetaan turva-asiakirjatkin asunto-osakeyhtiölle. (Nevala 2016, 96; Keskitalo 2018, 68–69, 72–74, 77.)

Taloussuunnitelmassa eritellään rakentamishanketta koskeva rahaliikenne, asunto-osakeyhtiön velat ja vakuudet sekä muut yhtiön olemassa olevat veloitteet. Sen sisältö on ostajalle yksi tärkeimmistä välineistä arvioida hankkeen taloudellista kannattavuutta ja sitä, miten muut asumiskustannukset – eli esimerkiksi vastikkeet – muodostuvat tulevaisuudessa. Näiden tietojen myötä ostaja voi arvioida kauppahinnan oikeellisuutta ja vaatia tarvittaessa hinnanalennusta tai jopa kaupan purkua. Taloussuunnitelmaan on kirjattu myös, ettei yhtiö voi sitoutua asiakirjan vastaisiin veloituksiin kuten lisävelan ottamiseen rakennusaikana. Taloussuunnitelman sisällön muuttaminen ilman kaikkien osakkeenomistajien lupaa on niin ikään kielletty. Taloussuunnitelma säilytetään muiden turva-asiakirjojen kanssa samassa paikassa. (Nevala 2016, 100; Keskitalo 2018, 78–79, 82.)

Erilaisilla vakuuksilla ostajan asema pystytään turvaamaan erityisen vahvasti. **Rakennusajan vakuudella** varmistetaan se, ettei ostajille koidu vahinkoa rakennustöiden keskeytyessä tai viivästyessä tai silloin, kun rakennuttaja ei suorita reklamaatiovelvollisuuttaan. Myös **rakennusajan jälkeisen vakuuden** perimmäinen tarkoitus on taata rakennustöiden loppuunsaattaminen. **Suorituskyvyttömyysvakuus** tulee kyseeseen nimensä mukaisesti tilanteissa, joissa perustajaosakas joutuu

maksuvaikeuksiin eikä kykene täyttämään velvollisuuttaan rakennusvirheiden hoitamisessa tai yhtiön valmistumisen jälkeisissä vuosikorjaustöissä. Kaikkien yllä mainittujen kohdalla vakuudeksi käy ainoastaan pankkitalletus, pankkitakaus tai muu soveltuva vakuutus. (Nevala 2016, 105–107; Keskitalo 2018, 88; Kuutilo & Pynnönen 2018, 34, 38.)

Lopuksi rakennusvaiheen suojaan liittyen todettakoon vielä, että kuluttajan asemassa olevan ostajan kauppasopimukselle on asetettu tiettyjä vaatimuksia. Kauppakirja on tehtävä aina kirjallisesti, turva-asiakirjojen säilyttäjälle on välittömästi ilmoitettava tehdystä kaupasta ja kaupalle on asetettava pikimmiten tarvittavat vakuudet. Mikäli edellä mainitut velvoitteet laiminlyödään, ei kauppa sido kuluttajaa. Perustajaosakas sen sijaan on sidottu kauppaan laiminlyönnistään huolimatta. (Keskitalo 2018, 39.)

3.1.2 Siirtosopimuskauppa

Yhtenä erikoisuutena rakennusvaiheessa tapahtuvaan asuntokauppaan liittyvät myös siirtosopimukset. Siirtosopimuskauppa tarkoittaa sitä, että asunnon alkuperäinen ostaja myy huoneistoon oikeuttavat osakkeet eteenpäin ennen sen valmistumista. Samalla asuntokaupan velvollisuudet ja oikeudet siirtyvät uudelle ostajalle eli siirronsaajalle, mistä siirtosopimuksen nimi alun perin juontuukin. Siirtosopimuksia hyödynnetään usein eräänlaisena sijoituskeinona, kun uusi kauppahinta asetetaan alkuperäistä korkeammaksi voitontavoittelumielessä. (Savimäki 2022; Versus Asunnot Oy 2022.)

Käytännössä siirtosopimuksen myötä omistajaa vaihtaa pelkästään rakenteilla olevan huoneiston kauppasopimus. Tämä johtuu siitä, että asunnon alkuperäinen ostaja ei vielä lain silmissä omista asuntoa, joka on keskeneräinen ja siten osittain maksamatta. Näin ollen hän ei voi myöskään myydä asunto-osaketta eteenpäin tavallisella kauppakirjalla, vaan ainoastaan siirtää RS-kauppakirjan hallinnan toiselle osapuolelle siirtosopimusta käyttäen. Kuten yllä todettiin, siirronsaajan vastuulle jäävät asuntokaupan velvoitteet eli muun muassa maksamatta olevien kauppaerien suorittaminen niille asetettuna eräpäivänä. Uudesta ostajasta tulee siis asunnon valmistuttua sen virallinen omistaja. (Savimäki 2022; Versus Asunnot Oy 2022.)

Alkuperäinen ostaja voi edelleen olla kauppahinnasta maksuvelvollinen, mikäli rakentaja ei ole antanut hyväksyntäänsä siirtosopimukselle. Rakentajan tulee aina vahvistaa siirtosopimuskauppa,

sillä se on RS-kaupparin omistajanvaihdoksesta huolimatta tilanteessa osapuoli, jolle asunto-osake edelleen kuuluu. Toisaalta kaupan ehdoissa voidaan erikseen ilmoittaa, että kauppahinnan maksuvelvoite koskee viime kädessä alkuperäistä ostajaa. Näin voisi olla esimerkiksi silloin, kun siirronsaajalta suorituksia ei jostain syystä saadakaan. (Savimäki 2022; Versus Asunnot Oy 2022.)

Asuntokauppalain RS-säännöstö määrää rakennusta koskevien turva-asiakirjojen säilytyksestä sekä ajan tasalla pitämisestä rakennusvaiheen aikana. Myös kaupparin tai niiden oikeuksien siirtäminen eteenpäin pitää ilmoittaa turva-asiakirjojen säilyttäjälle. (Keskitalo 2018, 53.) Lakisääteisten veloitteiden noudattamisen kannalta on siksi ehdottoman tärkeää, että tieto siirtosopimuskaupasta välitetään turva-asiakirjoja säilyttävälle taholle. Tämän voi tehdä niin alkuperäinen ostaja kuin siirronsaajakin tai asiaa hoitava kiinteistönvälittäjä riippuen siitä, mitä osapuolten kesken on sovittu. (Savimäki 2022; Versus Asunnot Oy 2022.)

3.2 Kauppahinta ja sen maksaminen

Uudella taloyhtiöllä on lähes aina rakennusaikaista lainaa hankkeen rahoittamista varten (Kuutilo & Pynnönen 2018, 24). Tämä vaikuttaa asunnon hinnan muodostumiseen, ja uudiskohteen hinta ilmoitetaan poikkeuksetta kauppahintana sekä velattomana kauppahintana. Kauppahinta on se hinta, joka ei sisällä huoneistolle kuuluvaa osuutta asunto-osakeyhtiön lainasta. Velattomaan kauppahintaan sisältyy puolestaan myös taloyhtiölainan osuus. (Suomen Kiinteistönvälittäjät 2019.) Jos siis asunnosta pyydettävä hinta olisi esimerkiksi 100 000 euroa ja huoneistoon kohdistuu taloyhtiön lainasta 20 000 euroa, on velaton hinta 120 000 euroa. Velaton hinta tarkoittaa käytännössä asunto-osakkeen kokonaishintaa ja sen nimitys tulee siitä, kuinka paljon ostajan on yhteensä maksettava asunnosta kauppahinnan kuittaantumiseksi eli tullakseen velattomaksi suhteessa myyjä-osapuoleen (Suomen Kiinteistönvälittäjät 2019).

Ostajan velvollisuutena on maksaa asunto-osakkeen kauppahinta ajallaan, minkä jälkeen tämä saa huoneiston omistusoikeuden ja hallinnan itselleen. Kauppahinta maksetaan perustajaosakkaan erikseen rakennushanketta varten avoimelle pankkitilille, joka on perustajaosakkaan itsensä tai kyseessä olevan asunto-osakeyhtiön nimissä. Tilin tulee olla siinä talletuspankissa, jossa myös rakennuksen turva-asiakirjoja säilytetään. Mikäli turva-asiakirjoja ei säilytetä talletuspankissa, tili avataan säilyttäjän hyväksymään talletuspankkiin. Asunto-osakeyhtiötä varten luodun tilin varat on

tarkoitettu pelkästään rakennushankkeen kannalta olennaisiin tarkoituksiin, millä pyritään varmistamaan asiakkailta saatujen maksujen ohjautuminen rakennuskohteen loppuunsaattamiseen. (Nevala 2016, 122, 125.)

Rakentamisvaiheessa olevaa asuntoa maksetaan yleensä erissä sitä mukaa, kun rakennustyöt etenevät. Osa kauppahinnasta suoritetaan tällöin siis jo ennen huoneiston valmistumista. Asuntokauppalaisissa (4:29.2 §) edellytetään, että maksettujen erien suuruuden on vastattava myytyjen osakkeiden arvoa suoritushetkellä. Toisin sanoen, asiakkaalta veloittavien etukäteismaksujen tulee olla kohtuullisia rakennuksen valmistumisasteeseen nähden. Sama pätee myös valmiin uuden asunnon kauppaan, vaikka siinä koko kauppahinta suoritetaankin tavallisesti kaupantekohetkellä. Viimeinen 10 % kauppahinnasta saa eräänä vasta sitten, kun ostaja on pystynyt kohtuudella tarkistamaan asunnon ja sen hallinta on luovutettu hänelle. Näin toimitaan aina riippumatta siitä, onko kaupat tehty rakennusvaiheessa vai vasta sen jälkeen. Ostajalta ei voida lakisääteisesti vaatia kauppahinnan loppusuorituksia, mikäli hallinnonluovutus on tekemättä. Toisaalta myöskään rakentajalla ei ole velvollisuutta luovuttaa asunnon hallintaa ostajalle, jos tämä ei ole maksanut kauppahintaa kokonaisuudessaan. (AsKL 4:29.3 §; Nevala 2016, 123–124, 169.)

Vähintään kaksi prosenttia yllä mainitusta, kauppahinnan viimeisestä 10 %:sta, talletetaan myyjän lukuun niin kutsutulle sulkutilille. Myyjä saa nostaa sulkutilin varat käyttöönsä aikaisintaan kuukauden kuluttua asunnon hallinnon luovutuksesta, ellei asiakas virheeseen vedoten kieltäydy maksamasta loppuhintaa ja samalla vastusta sulkutilin vapauttamista. Sulkutilin vapauttamiselle asetetulla aikarajoituksella ostajalle annetaan mahdollisuus arvioida asuntoa suhteessa kauppasopimukseen ja toisaalta myös turvataan tämän oikeus olla suorittamatta kauppahintaa myyjälle virhetilanteessa. (AsKL 4:29.3 §; Nevala 2016, 124, 170.) Sulkutilille maksettava rahasumma ja sen vapauttamiselle määritellyt ehdot toimivatkin Keskitalon (2018, 127) mukaan eräänlaisena vakuutena siltä varalta, jos myyjän ei voida katsoa täyttäneen omaa osuuttaan sopimuksesta.

Joskus asiakas voi varata oikeuden asunnon ostamiseen maksamalla siitä erillisen varausmaksun, joka ei kuitenkaan vielä sido tätä kauppaan. Yleensä uudishuoneiston varaaminen on mahdollista ennakkomarkkinoinnin aikana eli silloin, kun kohdetta markkinoidaan sen ollessa vasta rakenteilla tai suunnitteluvaiheessa. Varauskassa luetaan asuntokauppalaisissa aina kuuluvaksi ei-velattoomaan kauppahintaan, josta sen osuus saa olla maksimissaan neljä prosenttia. Mikäli neljän prosentin raja ylittyy, on kyse jo ostettavaksi tarjoamisesta eikä asiakas voi vetäytyä varauksesta ilman

seuraamuksia. Kaupan peruuntuessa varausmaksu palautetaan aina asiakkaalle. (AsKL 3:3a §, 3:6.1 §; Nevala 2016, 55, 70–71.)

Asunto-osakkeen kauppahinta ei välttämättä ole arvonlisäverollinen. Osakkeiden myynti on arvonlisäverotonta perustajarakentamisessa, kun elinkeinonharjoittaja myy rakennusurakan määräysvallassaan olevalle asunto-osaakeyhtiölle ja rakentaa tai rakennuttaa hallinnoimalleen tontille rakennuksen myyntiä varten. Määräysvallalla tarkoitetaan sitä, että elinkeinonharjoittaja omistaa yhtiön osakkeet urakkasopimusta tehtäessä. Kyseessä on tässä yhteydessä niin sanottu rakentamispalvelun ottaminen omaan käyttöön, josta suoritetaan erillistä oman käytön arvonlisäveroa rakentamisesta aiheutuvien kustannusten perusteella. (Verohallinto 2019.)

3.3 Kaupan peruuntuminen

Kun ostaja peruu asunto-osakkeen kaupan omasta tahdostaan ennen hallinnon luovutusta, ei perumisen syytä tarvitse ilmoittaa myyjäosapuolelle. Tilanteessa ostaja kuitenkin syyllistyy sopimusrikkomukseen, minkä seurauksena myyjällä on oikeus vaatia tältä vahingonkorvauksia sen verran, mitä olosuhteisiin nähden katsotaan kohtuulliseksi. Mikäli kaupan peruuntumisen syy ei ole ollut ostajan kannalta kohtuudella vältettävissä, voi tämä vapautua vahingonkorvausvelvollisuudesta. Tällainen syy voisi olla esimerkiksi maksuliikenteen keskeytymisestä aiheutunut haitta. Myyjän on luonnollisesti hyvitetävä asiakkaalle ne kauppaerät, jotka tämä on ennen kaupan peruuntumista maksanut. (Keskitalo 2018, 245–246, 248.)

Jos uudessa asunnossa on olennainen virhe, eivät sopimuksen ehdot täyty ja asiakkaan on mahdollista purkaa tehty kauppa (Keskitalo 2018, 134). Virhe on asuntokauppalain (4:14 §) mukaan olennainen silloin, kun kohde ei vastaa kauppasopimusta, rakentaminen on tehty hyvän rakentamistavan vastaisesti tai ammattitaidottomasti, rakennusmateriaalien laatu poikkeaa sovitusta, kohde ei täytä rakennusvalvontaviranomaisen asettamia vaatimuksia tai virheestä voi koitua terveydellistä haittaa, Virheen olennaisuuden määritelmän täytyessä ostajalla on oikeus vahingonkorvauksiin sekä kauppahinnan takaisin saamiseen. Ostajan velvollisuutena on puolestaan palauttaa asunnon hallintaan oikeuttavat osakekirjat myyjälle, kuten aina kaupan purkamisen yhteydessä. (Keskitalo 2018, 236, 238.)

Pätevä syy kaupan peruuntumiselle voi olla myös myyjän viivästys. Viivästys johtuu yleensä rakentamishankkeen aikataulullisesta ongelmasta tai rakennuttajan taloudellisista vaikeuksista. Ostajan ei tarvitse suorittaa eräänntyviä maksuja, ennen kuin myyjä on todistanut pystyvänsä täyttämään sopimuksen mukaiset velvoitteensa tai asettanut riittävän vakuuden työn loppuunsaattamiselle. Kauppahinnan maksamista ei vaadita myöskään hallinnonluovutuksen viivästyessä. Tarvittaessa ostaja voi antaa lisäaikaa sopimuksen täyttämiseksi. (Keskitalo 2018, 139–141.) Ennakoidun viivästyksen kohdalla kaupan purkaminen edellyttää viivästykseltä olennaisuutta ja todennäköisyyttä. Asuntokauppalaissa määritellään erikseen, että kauppa on mahdollista purkaa vasta 60 päivän viivästyksen jälkeen, ellei asiakas joudu jo lyhyemmässä ajassa kohtuuttomaan tilanteeseen. Lisäksi kaupan purkamisen ehtona on, että sopimusrikkomuksen voidaan varmuudella ennakoida tapahtuvan. (AsKL 4:8.3 §, 4:9 §.) Myös jo tapahtuneen viivästyksen on oltava olennainen, jotta kaupan voi lakisääteisesti purkaa. Hallinnonluovutuksen jälkeen purkaminen ei ole mahdollista viivästyemiseen vedoten. (Keskitalo 2018, 139–140.)

Myyjäkin voi vaatia kaupan purkamista, mikäli viivästys tapahtuu ostajan puolelta ja sovittuja maksumuutoksia ei saada ajallaan. Tässäkin sovelletaan olennaisuuden periaatetta, eli viivästyksen kesto ja eräänntyneiden summien suuruus vaikuttavat tilanteen arviointiin. Myyjällä on mahdollisuus vaatia kauppahinnan maksamista erikseen annetun lisäajan puitteissa ja sopimus on oikeutettua purkaa, ellei ostaja edelleenkään suorita kauppaeriä. Lisäaika ei saa olla ostajan kannalta liian lyhyt. Kaupan purku ei onnistu viivästyksen johdosta enää hallinnon luovutuksen jälkeen, paitsi jos myyjä on pidättänyt itsellään oikeuden asunto-osakkeeseen osakekirjojen luovuttamisen yhteydessä. Näin on yleensä vain silloin, kun asunto on luovutettu ostajalle ennen kauppahinnan maksamista. Myyjällä on ostajan viivästyksen seurauksena oikeus vahingonkorvaukseen, joka on esimerkiksi tietty osuus kauppahinnasta. Jos maksun viivästyksen syynä on kuitenkin ostajan kannalta kohtuullinen este, esimerkiksi maksuliikenteen keskeytys, ei vahingonkorvauksia voi vaatia. (Keskitalo 2018, 149, 152, 154.)

3.4 Vastikkeet

Vastikkeista keskeisin on yhtiöjärjestyksessä määriteltävä yhtiövastike, jota käytetään asunto-osakeyhtiön menojen kattamiseen. Useimmiten osakkeiden lukumäärä tai huoneiston pinta-ala vaikuttavat siihen, millaiseksi yhtiövastike muodostuu. Yhtiövastike jakautuu edelleen hoito- ja pääoma-

vastikkeeksi. Hoitovastike kattaa taloyhtiön juoksevat kulut kuten sähkön, veden, lämmityksen, yhtiön hallintokulut sekä kiinteistöveron. Pääoma- eli rahoitusvastikkeella puolestaan lyhennetään huoneistolle kohdistuvaa osuutta taloyhtiön rakennusaikaisesta lainasta, mikäli asunnon velkaosuutta ei ole maksettu jo kaupantekohetkellä kokonaisuudessaan. Rahoitusvastikkeen tulee olla suuruudeltaan sellainen, että se riittää lainalyhennyksen ohella myös lainan korkojen maksuun. (Kasso 2014, 34–35; Kuutilo & Pynnönen 2018, 23–25.)

Yhtiövastikkeen lisäksi osakkaalta voidaan periä erillistä tonttivastiketta, jos rakennus sijaitsee vuokratontilla ja taloyhtiö maksaa siten tontista vuokraa. Lainaosuuden tavoin myös huoneistoon kohdistuva tonttiosuus on mahdollista joko lunastaa kaupanteossa kerralla pois tai suorittaa myöhemmin pienemmissä erissä eli vastikkeen muodossa. Muita vastikkeiden kaltaisia kuluja ovat muun muassa vesiennakkomaksut sekä autopaikoista ja laajakaistayhteyksistä suoritettavat maksut. Kaikkien vastikkeiden maksaminen kuuluu luonnollisesti osakkeenomistajalle ja maksuvelvollisuus syntyy osakkeiden rekisteröinnissä, ellei perustamissopimuksessa tai yhtiöjärjestyksessä ole sovittu muusta. Kun asunto-osake myydään ja sen hallinta siirtyy ostajalle, hoitaa tämä jatkossa myös vastikkeita koskevat veloitteet. Vastikkeiden maksaminen ei riipu siitä, onko huoneisto käytössä vai ei. (Kasso 2014, 35; Kuutilo & Pynnönen 2018, 25–26.)

4 UUDEN ASUNTO-OSAKKEEN MYYNTILASKUTUSOPAS

Opinnäytetyön kehittämistehtävänä oli tuottaa opas uusien asunto-osakkeiden myyntilaskutukseen. Tässä luvussa esitellään työn lähtökohdat ja laskutusoppaan laatimisprosessi. Luvun loppupuolella on vielä pääpiirteinen kuvaus valmiin tuotoksen sisällöstä.

4.1 Toimeksiantajan esittely ja kehittämistehtävän lähtökohdat

Laskutusoppaan toimeksiantaja on vuonna 1990 perustettu rakennusalan yritys, jonka liiketoimintaan kuuluu asuntorakentamisen ohella myös palvelu- ja toimitilojen tuotanto sekä kiinteistökehitys. Yrityksen alaisuudessa työskentelee noin 600 henkilöä eri puolilla Suomea ja Oulussa sijaitsevan päätoimipisteen lisäksi erilliset aluetoimistot löytyvät pääkaupunkiseudulta, Kuopiosta, Jyväskylästä, Tampereelta sekä Turusta. Vuonna 2021 toimeksiantajan liikevaihto oli 25 miljoonan euron luokkaa.

Toimeksiantajayritys valikoitui tähän opinnäytetyöhön yrityksessä suoritetun ammattiharjoittelun ja sitä seuranneen työsuhteen kautta. Aihe löytyi pohtimalla kysymystä siitä, mihin kirjoittaja olisi itse harjoitteluajanaan tarvinnut parempaa ohjeistusta tai mistä muusta aiheesta harjoittelun jälkeen olisi herännyt mielenkiintoa kirjoittaa opinnäytetyö. Aiemmat laskutusohjeet olivat hieman epäselviä ja myös tallennettu useisiin eri tiedostosijainteihin, joten niiden kokoamiselle yhdeksi selkeäksi kokonaisuudeksi oli tarvetta. Lisäksi toimeksiantajayrityksessä on hiljattain siirrytty käyttämään uutta taloushallinnon järjestelmää, jonka myötä laskutusohjelmakin on vaihtunut. Tämä sekä laskutusoppaan mahdollinen hyödyntäminen perehdytysmateriaalina tukivat osaltaan lopullista aihevalintaa.

Toimeksiantajayrityksen laskutus koostuu asunto-osakkeiden myyntilaskutuksesta sekä urakkoiteiden laskutuksesta. Opinnäytetyö päätettiin rajata pelkästään asunto-osakkeiden myyntilaskutukseen, sillä se muodosti jo yksinään niin suuren kokonaisuuden, ettei urakkalaskutusta ollut tarpeellista sisällyttää työhön. Toimeksiantajan asunto-osakkeiden myyntilaskutus (lyhyemmin asiakaslaskutus) sisältää tavallisten asuntokauppalaskutusten ohella myös siirtosopimusten ja purkukauppojen laskutuksen sekä myymättömien huoneistojen ja autopaikkojen vastikelaskujen tarkastamisen.

4.2 Laskutusoppaan laatiminen

Suunnitelma laskutusoppaan sisällöstä alkoi muodostua jo siinä vaiheessa, kun opinnäytetyön aihehakemus tehtiin. Heti alussa oli selvää, että ohjeistus tulisi kattamaan kaikki asiakaslaskutuksen päätehtävät asiakkaiden perustamisesta maksuerien luomiseen ja laskujen lähettämiseen. Siirtosopimuskaupat, laskutusprosessin loppuun vieminen ennen luovutusta, luovutettujen kohteiden laskutus sekä purkukauppojen käsittely olivat myös päälinjaisena mielessä välittömästi aiheen varmistuttua. Koska toimeksiantajayrityksen asiakaslaskutukseen kuuluu useita eri prosesseja, oppaasta haluttiin koostaa lisäksi sellainen, että eri ohjeiden välillä navigointi olisi mahdollisimman helppoa. Siksi suunnitelmana oli tehdä oppaaseen erillinen sisällysluettelo, joka mahdollisesti helpottaisi tietyn ohjeen löytämistä.

Laskutusoppaan laatiminen aloitettiin selvittämällä, millainen on hyvä ohje. Kotimaisten kielten keskus (2022) kehottaa ohjeita kirjoittaessa kiinnittämään huomiota selkeään kokonaisrakenteeseen. Otsikointi, kuvat, asioiden esittäminen järkevässä järjestyksessä sekä helposti luettavissa ja ymmärrettävissä oleva teksti palvelevat ohjeiden käyttäjiä. Useita vaiheita tai muistettavia asioita sisältävään ohjeistukseen on lisäksi suositeltavaa ottaa avuksi (numeroidut) luettelot. On tärkeää huomata, että ohjeiden käyttäjällä ei välttämättä ole samankaltaista asiantuntemusta aihepiiristä kuin ohjeiden laatijalla. Siksi tulisi muistaa asettua lukijan asemaan ja välttää asioiden pitämistä itsestään selvinä. Ohjeiden tekijälle prosessit ovat jo tuttuja, mutta muille yksinkertaiseltakin tuntuvat asiat saattavat olla vieraita. (Kotimaisten kielten keskus 2022.) Kotimaisten kielten keskus (2022) korostaa myös käskymuodon käyttöä ohjeistuksissa. Käskymuoto puhuttelee ohjeiden käyttäjiä suoraan, jolloin tämän on helpompi hahmottaa, mitä juuri hänen tulee tehdä (Kotimaisten kielten keskus 2022).

Kun hyvän ohjeistuksen kriteerit olivat selvillä, alkoi itse laskutusoppaan laatiminen. Opasta varten hyödynnettiin omaa työkokemusta sekä jo olemassa olevia toimeksiantajan ohjemateriaaleja, jotka kirjoitettiin oikeastaan alusta asti uusiksi aikaisempia ohjeita mukaillen. Koska kaikista tarvittavista laskutuksen prosesseista ei ollut aiempia ohjeita lainkaan, täytyi myös kokonaan uusia ohjeistuksia laatia. Tämä tehtiin havainnoimalla laskuttajan työtä samalla muistiinpanoja kirjaten. Tarkentavilla kysymyksillä saatiin tarvittaessa lisätietoja ohjeiden oikeellisuuden varmistamiseksi. Opas kirjoitettiin puhtaaksi luku kerrallaan edeten samassa järjestyksessä, jossa laskutus yrityksessäkin tapahtuu. Pyrkimyksenä oli tehdä oppaan rakenteesta sellainen, että luvuissa pystyisi viittaamaan jo aiemmin esiin tulleisiin asioihin ja järjestys olisi muutenkin looginen.

Laskutusopas kirjoitettiin kokonaisuudessaan Microsoft Word -tekstinkäsittelyohjelmalla. Oppaan luvut numeroitiin ja niiden pohjalta luotiin sisällysluettelo. Leipätekstin tueksi otettiin toimeksiantajan laskutusohjelmasta lukuisia kuvakaappauksia. Kuvien tavoitteena oli havainnollistaa kirjallisia ohjeita ja helpottaa niiden sisäistämistä. Myös tekstissä käytettiin erilaisia tehokeinoja, esimerkiksi lihavoitua ja eri värejä, korostamaan tiettyjä asioita. Tekstin yhteyteen luotiin vielä edellisten lisäksi erillisiä tekstiruutuja, joiden tarkoitus oli joko hoksauttaa lukijaa kiinnittämään erityistä huomiota tärkeisiin yksityiskohtiin tai antaa muuta lisätietoa käsiteltävään aiheeseen.

Valmis laskutusopas tarkastettiin pariin otteeseen sekä tekstin että kuvien osalta, minkä jälkeen siihen tehtiin vielä loppuviimeistelyt ennen toimeksiantajalle lähettämistä. Opas lähetettiin yritykseen sellaisessa muodossa, että siihen on mahdollista tehdä vapaasti muutoksia tai muita korjauksia tarpeen vaatiessa. Tämä oli välttämätöntä esimerkiksi sen takia, että ohjeissa mainitut yhteyshenkilöt saattavat muuttua tulevaisuudessa. Laskutusohjelma on lisäksi ollut yrityksessä käytössä vasta suhteellisen vähän aikaa, minkä seurauksena laskutuskäytäntöihin tulee mahdollisesti vielä muutoksia, kun huomataan uusia ja aikaisempaa parempia toimintatapoja.

4.3 Laskutusoppaan kuvaus

Laskutusoppaan yleisestä värimaailmasta tehtiin neutraali ja kansilehdelle lisättiin toimeksiantajan logo. Oppaaseen saatiin sisällytettyä kaikki alun perin suunnitellut asiat ja myös muita sellaisia, jotka huomattiin hyödyllisiksi laatimisen aikana. Yksi tällainen ohje koski uuden jaettavan kansion perustamista pilvipalveluun, jonka kautta luovutetun kohteen kauppakirjoja pystyy lähettämään asunto-osakeyhtiön isännöitsijälle. Kokonaisuudessaan oppaasta muodostui lopulta todella laaja, mistä kertoo valmiin tuotoksen pituus, joka oli lähes 70 sivua. Sivuja ei kuitenkaan ollut liikaa ottaen huomioon käsiteltävien asioiden määrän sekä sen, miten ytimekkäästi asiat oppaassa esitettiin ja kuinka paljon se sisälsi havainnollistavia kuvia ja tekstiruutuja.

Ohjeiden järjestys oli johdonmukainen ja eteni perustoiminnoista vaativimpiin laskutusprosesseihin. Ensin käytiin läpi asunto-osakkeiden kauppakirjoilta tarkistettavat asiat, jotka on huomioitava laskutuksessa. Tämän jälkeen neuvottiin asiakkaan ja maksuerätaulukkojen perustaminen sekä

laskujen muodostaminen ja lähettäminen. Seuraavissa oppaan luvuissa käsiteltiin siirtosopimukset, loppulaskutus, luovutetun kohteen laskutus ja kaupan peruuntuminen. Oppaan kaksi viimeistä lukua sisälsivät muita laskutusohjeita sekä vastikelaskujen tarkistamisen.

Vaikka luvut saatiin onnistuneella järjestyksellä tukemaan toisiaan, viittaaminen pelkästään oppaan aikaisempiin osioihin ei täysin toteutunut. Joissakin ohjeissa oli tarpeellista mainita asioita, joita käsiteltiin vasta myöhemmissä luvuissa. Näissä tapauksissa tekstin yhteydessä mainittiin kuitenkin se luku, josta kyseisestä asiasta voisi saada tarkempaa tietoa. Informatiivisen sisällysluettelon kautta oppaasta oli mahdollista löytää hyvinkin tarkasti yksittäisiä ohjeita laskutuksen eri vaiheisiin. Kuviossa 4 on ote laskutusoppaan sisällysluettelosta.

3	Maksuerätaulukon tekeminen asiakkaalle	12
3.1	Maksuerätaulukon tietojen lisääminen.....	12
3.2	Maksuerien laatiminen.....	14
3.3	Maksuerätaulukon tekeminen, kun useampi ostaja	16
3.4	Maksuerätaulukkojen perustaminen uudelle kohteelle	17

Kuvio 4. Laskutusoppaan sisällysluettelon kolmas luku.

Kuvat, tekstiruudut sekä tekstissä käytetyt tehosteet toivat oppaaseen haluttua selkeyttä. Tekstissä alleviivaus, lihavointi tai erottuva väri kiinnittävät lukijan huomion ja välittävät viestiä siitä, että korostettu asia on ehdottoman tärkeää muistaa. Tekstiruutujen avulla pystyttiin korostamaan laskutusohjeita jopa leipätekstissä käytettyjä tehosteita paremmin, kuten kuviossa 5 nähdään. Tekstiruuduista tehtiin värimaailmaltaan yhtenäisiä ja sellaisia, että niitä on vaikea olla huomaamatta muun tekstin joukosta.

HOX!
Mikäli laskutetaan luovutettua kohdetta, pankkitiliksi valitaan kyseisen kohteen RS-pankin käyttötili.

Kuvio 5. Tekstiruutu, joka huomauttaa luovutetun kohteen pankkitilin valinnasta.

Myös ohjelmasta otettuihin kuvakaappauksiin lisättiin punaisella värillä yksittäisiä huomioita, jolla saatiin erityisesti painotettua jotakin asiaa. Kuviossa 6 on oppaan kuva, jossa mallinnetaan sitä,

miten maksuerien kirjauspäiväksi tulee asettaa eräpäivää vastaava kuukausi. Laajat näyttökaappaukset eroteltiin oppaassa omille sivuilleen, jotta ne saatiin suuremmiksi ja olivat näin helpommin tulkittavissa.

Syöttötapa:	Maksuehto*:
<input checked="" type="radio"/> Netto	Sopimuksen mukaan
<input type="radio"/> Brutto	
Valuutta:	Maksuehtopvm:
EUR	31.12.2022
Laskun pvm*:	Kassa-alennuspvm: (0,00)
<input type="radio"/> 17.5.2022	
Kirjauspvm*:	Eräpvm:
<input checked="" type="radio"/> 1.12.2022	31.12.2022
Toimituspvm:	Tulostuskieli:
<input type="radio"/>	Suomi
	Laskun kieli:
	Suomi

Kuvio 6. Oppaan kuva, jossa mallinnetaan sitä, miten maksuerän kirjauspäivä asetetaan samalle kuulle kuin muodostettavan laskun eräpäivä.

5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Opinnäytetyön aihe osoittautui odotetun haasteelliseksi, sillä etenkin asuntokauppoihin liittyvien erityispiirteiden ja monimutkaisten lakipykälien muodostaman kokonaiskuvan hahmottaminen vaati syvällistä perehtymistä alan teoriaan. Uudisasuntojen myynti- ja laskutuskäytäntöjen ymmärtäminen oli kuitenkin loppujen lopuksi yksi opinnäytetyöprosessin palkitsevimista asioista. Tämä lisäsi kirjoittajan asiantuntemusta aiheeseen liittyen, mikä edistää osaltaan myös ammatillista osaamista toimeksiantajayrityksen laskutustehtävissä. Opinnäytetyön teoriaosuutta voivat käyttää hyödyksi myös esimerkiksi uudisasunnon ostajat, jotka haluavat etsiä lisätietoa rakennusaikaisesta myynnistä tai ostajan oikeuksista asuntokauppaa tehdessä.

Tutkimuskysymyksien kautta pyrittiin selvittämään hyvän ja selkeän oppaan ominaisuudet, laskutusoppaaseen sisällytettävät asiat sekä se, miten ohjeistukset onnistutaan kirjoittamaan tarpeeksi ymmärrettävään muotoon. Yhdeksi tutkimuskysymykseksi olisi edellisten lisäksi voinut esittää vielä sen, millä tavalla asuntokauppojen erikoisuudet vaikuttavat laskutuksen eri vaiheisiin tai miten asuntokauppojen laskutus poikkeaa tavallisimmista laskutuskäytännöistä. Nyt tutkimuskysymykset keskittyivät pelkästään oppaan laatimista koskeviin seikkoihin, vaikka niiden kautta olisi voinut enemmän tuoda esiin asuntokaupan ja sen laskutuksen välistä suhdetta. Esitettiin tutkimuskysymyksiin saatiin kuitenkin opinnäytetyön kautta vastaukset ja opas tuotettua niiden mukaisesti. Selkeän oppaan ominaisuusiksi löydettiin johdonmukainen kokonaisrakenne, ohjeiden tulkintaa helpottavat kuvat ja luettelot sekä lukijaa puhutteleva käskymuoto. Oppaan sisältöön puolestaan nähtiin tarpeelliseksi ottaa mukaan kaikki toimeksiantajan asiakaslaskutuksessa olennaiseksi koettavat tehtävät.

Opinnäytetyö ja laskutusoppaan laatiminen etenivät niille asetetun aikataulusuunnitelman mukaan. Aikataulussa pysymistä edesauttoi, kun sekä teoriaosuus että itse laskutusopas kirjoitettiin luku kerrallaan eikä seuraavaa aloitettu, ennen kuin edellinen oli saatu tehtyä kunnolla loppuun. Kokonaisuus pysyi tällä menetelmällä paremmin kasassa ja prosessi järjestelmällisenä, vaikka opinnäytetyötä kirjoitettiin etenkin loppuvaiheessa täysipäiväisen työn ohella. Ohjausseminaarissa saadut palautteet ja korjausehdotukset raporttiin liittyen olivat erittäin hyödyllisiä ja ne otettiin rakentavina vastaan.

On ilmeistä, että opinnäytetyön kautta syntyneestä laskutusoppaasta hyötyvät sekä toimeksiantaja että opinnäytetyön kirjoittaja. Viimeisenä johtopäätöksenä todettakoon, että tuotetun oppaan käytökelpoisuus varmistuu vasta sitten, kun ohjeita aletaan hyödyntämään ensimmäistä kertaa esimerkiksi uuden työntekijän perehdytyksessä. Koska jokainen tulkitsee asioita eri tavalla, on mahdollonta sanoa vielä tässä vaiheessa, ovatko laaditut ohjeet riittävän selkeät myös asiakaslaskutusta ennestään taitamattomalle henkilölle. Opas antaa kuitenkin hyvät valmiudet laskutustehtävien suorittamiseen ja on tarpeen vaatiessa muokattavissa. Kaiken kaikkiaan opinnäytetyöprosessi oli onnistunut ja yhteistyö toimeksiantajan kanssa sujuvaa.

LÄHTEET

Arvonlisäverolaki 1501/1993. Hakupäivä 4.6.2022. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501>.

Asuntokauppalaki 843/1994. Hakupäivä 1.4.2022. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940843>.

Direktiivit 2006. Neuvoston direktiivi 2006/112/EY, annettu 28 päivänä marraskuuta 2006, yhteisestä arvonlisäverojärjestelmästä. Euroopan unionin virallinen lehti 11.12.2006. Hakupäivä 7.3.2022. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:32006L0112&from=fi>.

Eklund, Irina & Hakonen, Marika 2018. Laskutuksen taitajaksi. 1. painos. Helsinki: Sanoma Pro.

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 679/2016. Hakupäivä 3.3.2022. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=FI>.

Hanninen, Minna, Laine, Elli, Rantala, Kati, Rusi, Mari & Varhela, Markku 2017. Henkilötietojen käsittely: EU-tietosuoja-asetuksen vaatimukset. Helsinki: Helsingin Kamari. Hakupäivä 3.3.2022. Kauppakamari ammattikirjasto. Vaatii käyttöoikeuden.

Kasso, Matti 2014. Asunto- ja kiinteistöosakkeen kauppa ja omistaminen. 2. uudistettu painos. Helsinki: Talentum Media Oy.

Keskitalo, Petri 2018. Uuden asunnon kauppa. 3. uudistettu laitos. Helsinki: Edita.

Kilpailu- ja kuluttajavirasto 2021. Asunnonostajan hyväksi asetettavat vakuudet. Hakupäivä 1.4.2022. <https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/tietoa-ja-ohjeita-yrityksille/kuluttaja-asiemiehen-linjaukset/asunnonostajan-hyvaksi-asetettavat-vakuudet/>.

Kilpailu- ja kuluttajavirasto 2022. Näin perintä etenee. Hakupäivä 24.3.2022. <https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/perinta-ja-maksujarjestelyt/nain-perinta-etenee/>.

Kirjanpitolaki 1336/1997. Hakupäivä 21.3.2022. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336#L2P9>.

Korkolaki 633/1982. Hakupäivä 24.3.2022. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1982/19820633#P1>.

Kotimaisten kielten keskus 2022. Ohjeita ohjeiden tekijöille. Hakupäivä 1.6.2022. https://www.kotus.fi/ohjeet/hyvan_virkakielen_ohjeita/millaisia_ovat_toimivat_ohjeet_ja_kysymykset/ohjeita_ohjeiden_tekijoille.

Kuntaliitto 2021. Julkisoikeudelliset saatavat. Hakupäivä 26.3.2022. <https://www.kuntaliitto.fi/laki/saatavan-perinta-ja-vanheneminen/julkisoikeudelliset-saatavat>.

Kuutilo, Hannaleena & Pynnönen, Kristel 2018. Koti uudistalosta: Osakkaan ja taloyhtiön hallituksen opas. 1. painos. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Lahti, Sanna & Salminen, Tero 2014. Digitaalinen taloushallinto. 1. painos. Helsinki: Sanoma Pro.

Laki hankintayksiköiden ja elinkeinonharjoittajien sähköisestä laskutuksesta 241/2019. Hakupäivä 15.3.2022. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2019/20190241>.

Laki saatavien perinnästä 513/1999. Hakupäivä 24.3.2022. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990513>.

Lindström, Jyrki 2014. Luotonvalvonta ja saatavien perintä. 4. uudistettu painos. Helsinki: Talentum Media. Hakupäivä 24.3.2022. Alma Talent Verkkokirjahylly. Vaatii käyttöoikeuden.

Nevala, Tapio 2016. Asuntokauppalaki. 3. uudistettu painos. Helsinki: Talentum Media Oy.

Oma Säästöpankki Oyj 2022. Laskuttajan ohje e-laskutuksen käyttöönotosta.

Hakupäivä 15.3.2022. <https://www.omasp.fi/sites/default/files/attachments/171030%20Laskuttajan%20ohje%20e-laskutuksen%20k%C3%A4ytt%C3%B6notosta%20A4.pdf>.

Rosenberg, Eric 2022. 5 Ways Good Invoicing Improves Your Business. Hakupäivä 2.3.2022. <https://due.com/blog/5-ways-good-invoicing-improves-business/>.

Savimäki, Sofia 2022. Siirtosopimus. Hakupäivä 3.4.2022. <https://www.asuntopehtoori.fi/siirtosopimus/>.

Suomen Kiinteistönvälittäjät 2019. Asunnon myyntihinta ja velaton myyntihinta. Hakupäivä 10.4.2022. <https://skvl.fi/asunnon-myyntihinta-ja-velaton-myyntihinta/>.

Suomen Pankki 2021. Korkolain mukainen viitekorko ja viivästyskorot 1.1.–30.6.2022. Hakupäivä 24.3.2022. <https://www.suomenpankki.fi/fi/media-ja-julkaisut/tiedotteet/2021/korkolain-mukainen-viitekorko-ja-viivastyskorot-1.1.30.6.2022/>.

Tannila, Eija, Kukkonen, Jaana & Päckilä, Juho 2013. Arvonlisäveron laskutus ja raportointi. Helsinki: Lakimiesliiton kustannus.

Verohallinto 2019. Rakentamispalvelun myynti ja oma käyttö arvonlisäverotuksessa. Hakupäivä 20.4.2022. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/77184/rakentamispalvelun-myynti-ja-oma-k%C3%A4ytt%C3%B6-arvonlis%C3%A4verotuksessa>.

Versus Asunnot Oy 2022. Siirtosopimus. Hakupäivä 3.4.2022. <https://versusasunnot.fi/siirtosopimus/>.

Yrittäjät 2022. Perintä yritysten välisessä kaupassa. Hakupäivä 24.3.2022. <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/markkinointi-ja-myynti/laskutus/perinta-yritysten-valisessa-kaupassa/>.