

Janina Arola

TOIMINNANTARKASTUS
ASUNTO-OSAKEYHTIÖSSÄ

Taloushallinnon koulutusohjelma
2014

TOIMINNANTARKASTUS ASUNTO-OSAKEYHTIÖSSÄ

Arola, Janina
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Taloushallinnon koulutusohjelma
Kesäkuu 2014
Ohjaaja: Rajala, Jukka
Sivumäärä: 56
Liitteitä: 5

Asiasanat: toiminnantarkastus, asunto-osakeyhtiöt, asunto-osakeyhtiölaki, lainsäädäntö

Tämän opinnäytetyön aiheena oli toiminnantarkastus asunto-osakeyhtiössä. Toiminnantarkastus tuli uudistuksena heinäkuussa 2010 voimaan tulleeseen asunto-osakeyhtiölakiin. Toiminnantarkastus on varmistus asunto-osakeyhtiön talouden ja hallinnon asianmukaisesta hoidosta. Tutkimustehtäväni oli tarkastella toiminnantarkastajan ominaisuuksia sekä toiminnantarkastusta prosessina lainsäädännön ja käytännön näkökulmista. Tutkimuskysymykseni olivat: miksi toiminnantarkastus valitaan asunto-osakeyhtiössä tilintarkastuksen sijaan, millaiset ovat toiminnantarkastajan ominaisuudet, mitkä ovat keskeisimmät tarkastuskohteet asunto-osakeyhtiössä, voidaanko määrittellä toiminnantarkastuksen laatua sekä onko hyvä toiminnantarkastustapa jo muodostunut.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa käsiteltiin asunto-osakeyhtiöitä, uuden asunto-osakeyhtiölain taustaa hallituksen esityksen pohjalta, asunto-osakeyhtiölakia, kirjanpitolakia ja –asetusta sekä toiminnantarkastuksen toteutusta kirjallisuuslähteiden pohjalta. Aineistoa kerättiin laadulliselle tutkimukselle ominaisin menetelmin, lähdekirjallisuuden, havainnoinnin ja teemahaastatteluiden avulla. Teemahaastattelut toteutettiin huhtikuussa 2014 ennalta valikoiduille toiminnantarkastajille.

Tutkimustuloksena saatiin selville, että toiminnantarkastajaksi valittiin usein asunto-osakeyhtiön osakkeenomistaja. Toiminnantarkastus valittiin tilintarkastuksen sijaan, koska toiminnantarkastaja usein tunsi yhtiötä paremmin sisältä päin ja oli lähempänä osakkeenomistajia, joiden tiedontarpeita toiminnantarkastus palvelee. Keskeisimpänä ja tärkeimpänä tarkastettavana asiana asunto-osakeyhtiön taloudesta ja hallinnosta pidettiin osakkeenomistajien yhdenvertaisuuden toteutumista.

Haastatteluiden perusteella todettiin, että laatu voidaan liittää toiminnantarkastukseen. Selkeitä laatutavoitteita tai –kriteereitä ei haastatteluista selvinnyt. Todettiin myös, ettei hyvä toiminnantarkastustapa ole täysin muodostunut näkyväksi osaksi toiminnantarkastusta. Erilaisia käytänteitä oli muodostunut jonkin verran. Toiminnantarkastuksen laatuun ja hyvään toiminnantarkastustapaan viitaten toivottiin palautteen antoa toiminnantarkastuksen päätteeksi. Se viittäisi siihen, että toiminnantarkastajat odottavat toisiltaan osaamista ja resursseja antaa korjaamishdotuksia ja kehittämisideoita.

OPERATION INSPECTION IN LIMITED LIABILITY HOUSING COMPANY

Arola, Janina
Satakunta University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration
June 2014
Supervisor: Rajala, Jukka
Number of pages: 56
Appendices: 5

Keywords: operation inspection, limited liability housing companies, legislation, Limited liability Housing Companies Act

The topic of this thesis was the operation inspection in limited liability housing companies. The operation inspection became a part of the limited liability housing companies act, when it was revised in 2010. The operation inspection ensures that the finance and administration of the limited liability housing company are taken care of properly. The research task was to examine the features of the operation inspector and the operation inspection as a process. The research questions were: why the operation inspection is selected over the limited housing company audit, which are the features of the operation inspector, what are the main issues to be examined in a limited liability housing company and is it possible to somehow check the quality of the operation inspection. It was also considered that has the proper operation inspection habit already been formed.

The theory part of this thesis is based on literature and it deals with the limited liability housing company, the new limited liability companies act and its background based on the government's proposal, the bookkeeping act and the realization of the operation inspection. The material was collected by qualitative research methods, with source literature, observation and interviews. The interviews were taken in April 2014 for pre-selected operation inspectors.

The research results showed that the operation inspector was often a shareholder of the limited liability housing company. The operation inspector can also be chosen by a proposal, if someone knows a colleague or acquaintance who works with economics. The operation inspection was chosen over the limited housing company audit, because the operation inspector often knew the company better inside and was closer with the shareholders, who need the information about the operation inspection. The main matter to be examined and ensured by the operation inspector was the parity between the shareholders.

Based on the interviews, it was found that quality can be connected to the operation inspection. It was also found that the proper operation inspection habit has not completely been formed. Many practices have been formed, but they are usually every operation inspector's own habits. What it comes to quality and good functioning of the operation inspection, it was requested that the operation inspection would include a feedback in the end. It refers to the fact that the operation inspectors have expectations about each other's expertise and recourses to give correction suggestions and improvement ideas.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	ASUNTO-OSAKEYHTIÖT SUOMESSA.....	8
3	TOIMINNANTARKASTUSTA KOSKEVA LAINSÄÄDÄNTÖ	10
3.1	Kirjanpitolaki ja -asetus	10
3.2	Asunto-osakeyhtiölaki	13
3.2.1	Toiminnantarkastajan valinta	13
3.2.2	Toiminnantarkastajan kelpoisuus ja riippumattomuus.....	14
3.2.3	Toiminnantarkastajan raportointi	15
3.2.4	Oikeudet ja velvollisuudet toiminnantarkastuksessa.....	16
3.2.5	Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laadinta.....	17
3.3	Muut säännökset ja suositukset.....	18
4	TOIMINNANTARKASTUS	19
4.1	Toiminnantarkastus palveluna	19
4.2	Sisältö ja tavoitteet.....	20
4.3	Tarkastusaineisto.....	20
4.4	Tarkastusvaiheet ja –toimet	22
4.4.1	Hallinnon tarkastus	22
4.4.2	Kirjanpidon ja tilinpäätöksen tarkastus	25
4.4.3	Toimintakertomuksen tarkastus.....	28
4.4.4	Muun aineiston tarkastus.....	31
4.5	Ongelmakohdat ja erityistilanteet	33
4.6	Dokumentointi	33
4.7	Raportointi	34
5	TOIMINNANTARKASTAJIEN HAASTATTELUT	36
5.1	Tutkimustehtävä, tavoitteet ja tutkimusmenetelmät	36
5.2	Toteutus.....	38
5.3	Luotettavuus.....	39
6	TOIMINNANTARKASTUSPROSESSI KÄYTÄNNÖSSÄ.....	41
6.1	Toiminnantarkastuksen valinta asunto-osakeyhtiössä.....	41
6.2	Toiminnantarkastajan ominaisuudet	43
6.3	Tarkastusprosessin kulku	45
6.4	Hyvä toiminnantarkastustapa.....	48
6.5	Vinkkejä toiminnantarkastajiksi aikoville	49
7	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA	51
	LÄHTEET.....	55
	LIITTEET	

1 JOHDANTO

Kevät on toiminnantarkastusten aikaa asunto-osakeyhtiöissä. Vuodenvaihteessa päättyneistä tilikausista on tilinpäätökset laadittu, ne on esitetty taloyhtiöiden hallituksille ja ennen yhtiökokousta suoritetaan toiminnantarkastus niissä yhtiöissä, joihin on toiminnantarkastajat valittu tilintarkastajien sijaan. Aihe on siis varsin ajankohtainen juuri nyt osakkeenomistajille, isännöitsijöille ja itse toiminnantarkastajille. Tutkimus on tarpeellinen, koska varsinaisesti toiminnantarkastuksesta ei ole juuri tehty opinäytetöitä. Vaikka toiminnantarkastus ei olekaan aivan uusi asia, uskon sillä olevan vielä jonkinlaista uutuusarvoa. Esimerkiksi kirjallisuutta aiheesta koskien, ei ole kovinkaan paljon.

Tutkimuksen tarkoitus on käsitellä toiminnantarkastusta asunto-osakeyhtiössä, selvittää millaiseen lainsäädäntöön se perustuu ja miten toiminnantarkastus käytännössä hoidetaan. Tarkoituksena on tuottaa paketti tietoa uusille ja aloitteleville toiminnantarkastajille. Vaikkei asunto-osakeyhtiölaki määrittelekään toiminnantarkastajan osaamis- ja kelpoisuusvaatimuksia, on selvää, että toiminnantarkastuksen suorittaminen luotettavalla ja luontevalla tavalla edellyttää jonkinnäköistä tietoa aiheesta. Usein toiminnantarkastustehtävää asunto-osakeyhtiössä hoitaa niin kutsuttu maallikko, joten uskon työni antavan hyödyllisen katsauksen toiminnantarkastusta koskevaan lainsäädäntöön ja muodostumassa oleviin käytänteisiin.

Toiminnantarkastus on asunto-osakeyhtiön hallinnon ja talouden tarkastusta, jonka tarkoitus on palvella osakkeenomistajien tiedontarpeita. Toiminnantarkastuksen avulla tarkastetaan osakkeenomistajien yhdenvertaisen kohtelun toteutumista sekä talouden ja hallinnon hoitamista lainmukaisella tavalla. Toiminnantarkastusprosessi lähtee liikkeelle toiminnantarkastajan valinnasta. Toiminnantarkastaja voi olla taloyhtiön osakkeenomistaja tai muu hallituksen ehdottama ja yhtiökokouksen vahvistama tarkastaja. Mitä toiminnantarkastuksessa tulisi huomioida, perustuu lakiin. Toiminnantarkastusta koskeva lainsäädäntö perustuu pääosin asunto-osakeyhtiölaista, tilintarkastuslaista ja kirjanpitolaista. Toiminnantarkastuksen päätteeksi toiminnantarkastaja antaa toiminnantarkastuskertomuksen.

Toiminnantarkastusprosessin ja toiminnantarkastajan ominaisuuksien lisäksi käsitellen työssäni hyvää toiminnantarkastustapaa ja sen muodostumista, koska se on melkoisen hyvä mittari toiminnantarkastuksesta kerääntyneelle kokemukselle, jos sellaista ylipäätään voidaan jo määritellä. Pyrin myös selvittämään toiminnantarkastuksen laatua.

Tässä opinnäytetyössä viitekehys pohjautuu siihen, mitä toiminnantarkastajan tehtävää harkitsevan olisi hyvä tietää. Viitekehukseen kuuluu kirjanpitolaki ja – asetus, joista määräytyy asunto-osakeyhtiön tilinpäätöksen sisältö ja vaatimukset. Tilintarkastuslakiin viitataan asunto-osakeyhtiölaissa. Tilintarkastuslain mukaan toimitaan, mikäli asunto-osakeyhtiöön valitaan tilintarkastaja toiminnantarkastajan sijaan. Pääosaa lainsäädännössä näyttelee asunto-osakeyhtiölaki, josta tulee toiminnantarkastusta ja – tarkastajaa koskevat, melko yksityiskohtaiset, säännökset. Teoriaosuudessa viitekehys rajautuu nimenomaisesti asunto-osakeyhtiöihin. Tutkimuksessa ei ole tarkoituksenmukaista käsitellä ns. keskinäisiä kiinteistöosakeyhtiöitä, koska vuonna 1992 tai sen jälkeen perustetut kiinteistöosakeyhtiöt voivat yhtiöjärjestyksen määräyksellä soveltaa myös osakeyhtiölakia tai asunto-osakeyhtiölakia tietyiltä osin ja muilta osin osakeyhtiölakia (Sillanpää & Vaahtera 2011). Tutkimuksesta rajataan pois myös suurten korjaus- ja uudistushankkeiden tarkastus, sillä tarkoituksena on käsitellä, mistä perusasioista toiminnantarkastus koostuu, niin että se tuottaisi lähtökohdat ”ensikertalaisille” toiminnantarkastajille.

Tässä opinnäytetyössä käytetään aineistona kirjallisuutta, artikkeleita, Internetlähteitä sekä teemahaastatteluilla kerättyä materiaalia. Teoriaosuus sisältää toiminnantarkastusta koskevan keskeisimmän lainsäädännön sekä tietoa itse toiminnantarkastuksen toteutuksesta ja siihen liittyvistä asioista. Teoriaosuuden jälkeen, luvussa 5, täsmennetään tarkemmin tutkimustehtävää sekä tutkimusmenetelmiä, joita työssä on käytetty. Luvussa käsitellään myös, miten tutkimus toteutetaan. Luvussa 6 käsitellään kerätyn aineiston pohjalta vastaukset tutkimustehtävään.

Keskeiset käsitteet opinnäytetyössäni ovat: toiminnantarkastus, asunto-osakeyhtiö, asunto-osakeyhtiölaki, lainsäädäntö

Toiminnantarkastus on asunto-osakeyhtiön talouden ja hallinnon tarkastus, jonka avulla on tarkoitus varmistua siitä, että yhtiön talous ja hallinto on hoidettu toiminnan laadun ja laajuuden kannalta riittävällä tavalla, kuten asunto-osakeyhtiölaki (=AsOYL) 9:9 määrää.

Asunto-osakeyhtiö on yksi osakeyhtiömuoto, jonka tarkoitus on omistaa ja hallita yhtiöjärjestyksen määräysten mukaan vähintään yhtä rakennusta tai sen osaa. Asunto-osakeyhtiö on sellainen, jonka yhtiöjärjestyksessä on määrätty, että huoneiston tai huoneistojen yhteenlasketusta lattiapinta-alasta yli puolet on osakkeenomistajien hallinnassa olevia asuinhuoneistoja (AsOYL 1:2.)

Asunto-osakeyhtiön toiminnantarkastukseen kohdistuva lainsäädäntö muodostuu asunto-osakeyhtiölaista sekä osittain tilintarkastuslaista. Toiminnantarkastukseen sovelletaan ensisijaisesti asunto-osakeyhtiölakia ja toissijaisesti tilintarkastuslain säännöksiä. (Kärkkäinen & Tikkanen 2012, 12.)

2 ASUNTO-OSAKEYHTIÖT SUOMESSA

Patentti- ja Rekisterihallituksen www-sivujen mukaan Suomessa oli 31.12.2013 85 083 kaupparekisteriin merkittyä asunto-osakeyhtiötä. Määrä on suunnilleen 14,5 % kaikista kaupparekisteriin merkityistä yrityksistä. Patentti- ja Rekisterihallituksen mukaan vuoden 2012 joulukuussa Suomessa oli 1 258 095 asuinrakennusta, joka on suunnilleen 85 % koko rakennuskannasta. Vuoden 2008 tietojen mukaan suurin osa Suomessa olevista asunto-osakeyhtiöistä ovat pääkaupunkiseudulla.

Asunto-osakeyhtiö on siis yksi osakeyhtiömuoto, jonka tarkoitus on omistaa ja hallita vähintään yhtä rakennusta tai sen osaa. Asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestyksessä on määrätty, että huoneiston tai huoneistojen yhteenlasketusta lattiapinta-alasta yli puolet on osakkeenomistajien hallinnassa olevia asuinhuoneistoja. Yhtiöjärjestys on asunto-osakeyhtiön pakollinen asiakirja, jossa osakkeenomistajat määräävät yhtiön toiminnasta. Yhtiöjärjestyksellä ei kuitenkaan voi kumota asunto-osakeyhtiölain tai muun pakottavan lainsäädännön määräyksiä. Yhtiöjärjestyksen sisällön vähimmäisvaatimukset löytyvät asunto-osakeyhtiölain 1 luvun 13 §:stä. (AsOYL,1:2, 1:12-13.)

Muihin maihin verrattuna asunto-osakeyhtiö on melko erikoislaatuinen yhtiömuoto ja luultavasti Euroopassa ainut laatuaan omistusasumisen muotona. Varsinkin kerrostaloasuntojen omistusoikeuden ja tehokkaan hallinnon järjestäminen ovat keskeisessä asemassa asunto-osakeyhtiössä. Tehokkaalla hallinnon järjestämisellä pyritään yhteisten tilojen uudistamiseen ja perusparannukseen sekä perushyödykkeiden, kuten käyttöveden ja jätehuollon, järjestämisen helppouteen ja selkeyteen. Muualla Euroopassa kerrostaloasuminen on järjestetty niin, että sisäseinien rajaama huoneisto on osakkeenomistajan ”yksityisomaisuutta” ja loput ovat yhteistä tilaa, jolloin usein kohdataan tehottomuutta hallinnossa, uudistamisessa sekä yhteisten tilojen perusparantamisessa. Päätöksenteko ja lainan saanti vakuuksien puuttuessa ovat usein ongelmakohtia ulkomaisissa kerrostaloissa, joissa yhtiö omistaa vain yhteiset tilat. Selvennykseksi vielä, suomalaisessa asunto-osakeyhtiössä osakkeenomistajalla on vain oikeus tiettyjen tilojen käyttöön eli käytännössä huoneistonsa hallintaan. Asunto-osakeyhtiö omistaa käytännössä kaiken, pintamateriaaleja ja muuta irtaimistoa lu-

kuun ottamatta. Uuden asunto-osakeyhtiölain avulla pyritään entisesti tehostamaan asunto-osakeyhtiön toimintamallia ja tehokkuuden toteuttamisen helppoutta.

Uuden asunto-osakeyhtiölain valmisteluvaiheessa Oikeusministeriö laati selvityksen, jonka kohteena olivat muun muassa hallitus-, isännöitsijä- ja tilintarkastuskäytäntö. Kysely lähetettiin vuoden 2008 kesäkuussa. Esimerkiksi kysely tilintarkastuskäytännöstä lähetettiin hallituksen jäsenille sekä isännöitsijöille. Hallituksen jäsenten vastausten perusteella asunto-osakeyhtiön huoneistojen lukumäärä vaikuttaa olennaisesti siihen valitaanko maallikkotilintarkastaja vai KHT- tai HTM-tilintarkastaja (KHT = Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja, HTM = kauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja) vai jätetäänkö tarkastaja kokonaan valitsematta. Yhtiöiden hallitusten jäsenten mukaan alle 5 huoneiston yhtiöt käyttävät suurin osa maallikkotilintarkastajaa. Yhtiöt joissa on yli 50 huoneistoa käyttävät suurin osa KHT- tai HTM-tilintarkastajaa sekä maallikkotilintarkastajaa. Sekä kerros- että rivitaloyhtiöissä suurin osa käyttää KHT- tai HTM-tilintarkastajaa ja kerrostaloissa ammattitilintarkastajan rinnalla on myös maallikkotilintarkastaja. Isännöitsijöiden vastausten perusteella taas isännöintitoimiston koko vaikuttaa siihen, valitaanko ammattitilintarkastaja. Jos isännöintiyrityksessä työskentelee vain yksi isännöitsijä, hänen asiakkaistaan yli 60 % käyttää ammattitilintarkastajaa. Jos isännöintiyritys työllistää yli 10 isännöitsijää, heidän asiakkaistaan yli 90 % käyttää ammattitilintarkastajaa. Alueellisesti yleisintä on käyttää KHT- tai HTM-tilintarkastajaa pääkaupunkiseudulla. (Hallituksen esitys 24/2009.)

3 TOIMINNANTARKASTUSTA KOSKEVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Tämä kappale käsittelee toiminnantarkastusta koskevaa lainsäädäntöä, asunto-osakeyhtiölakia ja tilintarkastuslakia. Kappaleessa on myös katsaus kirjanpitolakiin, joka antaa pohjan toiminnantarkastuksessa tarkastettavalle aineistolle. Toiminnantarkastuksen tarkoitushan on olla laillisuustarkastusta niin kuin tilintarkastuksenkin tarkoitus.

Uusi asunto-osakeyhtiölaki tuli voimaan 1.7.2010. Asunto-osakeyhtiölain uudistuksen tavoitteena oli edistää asunto-osakeyhtiömuotoista asumista siten, että asuminen voidaan järjestää osakkeenomistajien kannalta mahdollisimman tehokkaasti, turvallisesti ja riittävästi ennakoitavalla tavalla. Uuden asunto-osakeyhtiölain on tarkoitus erota tai tehdä eroa osakeyhtiölaista ja lain kirjoitusasu on tarkoitus olla helppolukuisempi, tarkoittaen esimerkiksi viittauksia osakeyhtiölakiin. Uudessa laissa pyritään helppolukuisuuteen ja siihen, että myös maallikoiden olisi sitä helpompi ymmärtää ja tulkita. (HE 2009/24.)

Toiminnantarkastuksen tulo osaksi asunto-osakeyhtiölakia, perustuu tilintarkastuslakiin 1.7.2007 tehdyillä muutoksilla, joiden myötä maallikkotilintarkastuksesta haluttiin luopua. Ennen ihan tavallinen osakkeenomistaja toimi, varsinkin pienten yhtiöiden, tilintarkastajana. Nykyään tilintarkastajan on oltava ammattipätevyden omaava henkilö ja entiset ”maallikkotilintarkastajat” voivat tänä päivänä toimia toiminnantarkastajina. (Kärkkäinen & Tikkanen 2012, 11-12.)

3.1 Kirjanpitolaki ja -asetus

Kirjanpitolain (=KPL) 1:1 mukaan kirjanpitovelvollisia ovat kaikki liike- tai ammatitoimintaa harjoittavat. Kirjanpitovelvollisia ovat aina muun muassa osakeyhtiöt, joihin myös asunto-osakeyhtiö voidaan rinnastaa riippumatta toiminnan laadusta ja laajuudesta. (KPL 1:1 ; Manner & Suulamo 2010, 23-24.)

Asunto-osakeyhtiön kirjanpito laaditaan niin, että siinä selviää tilikauden aikaiset menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät. Tositteet, kuten

ostolaskut, päivätään ja numeroidaan juoksevasti sekä kirjataan aikajärjestyksessä. Asunto-osakeyhtiön tilikauden kirjanpito voidaan laatia maksuperusteisesti, joka tarkoittaa, että tapahtuma kirjataan silloin kun raha liikkuu. Tilinpäätös laaditaan aina suoriteperusteisesti, tarkoittaen sitä, että menotapahtuma syntyy silloin, kun suorite vastaanotetaan, vaikka raha liikkuisikin vasta seuraavan kuukauden tai tilikauden aikana. Arvostus- ja jaksotussäännökset määritellään tarkemmin kirjanpitolain 5 luvussa, mutta olennaisinta jaksotuksissa on, että tapahtumat arvostetaan nimellisarvoon eli alkuperäiseen arvoon tai todennäköiseen arvoon. Olennaista on myös, että menot, tulot ja rahoitustapahtumat ovat sen tilikauden kirjanpidossa, jona ne ovat syntyneet. Rakennusten tai kaluston poistolla jaksotetaan hankintameno ajalle, jona siitä saadaan hyöty. (KPL 2.)

Kultakin tilikaudelta laaditaan tilinpäätös, joka sisältää taloudellista asemaa kuvaavan taseen, tuloksen muodostumista kuvaavan tuloslaskelman, rahoituslaskelman varojen hankinnasta ja niiden käytöstä sekä liitetiedot, joissa esitetään tarpeelliset lisätiedot. Taseen, tuloslaskelman ja rahoituslaskelman eristä on esitettävä tilinpäätöksessä vertailutieto edelliseltä tilikaudelta. Tilinpäätökseen on liitettävä toimintakertomus, jossa annetaan tiedot toiminnan kehittymisestä. Tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittava neljän kuukauden kuluttua tilikauden päättymisestä. Toimintakertomuksen sisältövaatimuksista kerrotaan tarkemmin asunto-osakeyhtiölakia käsittelevässä luvussa 3.2. Tilinpäätös ja toimintakertomus päivätään ja kirjanpitovelvollinen allekirjoittaa ne. Jos kirjanpitovelvollinen on yhteisö tai säätiö, hallitus tai vastuunalaiset yhtiömiehet ja toimitusjohtaja allekirjoittavat tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen ja samalla hyväksyvät ne. Asunto-osakeyhtiössä hallitus ja isännöitsijä, jota myös toimitusjohtajaksi voidaan kutsua, allekirjoittavat tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen.

Tilinpäätös, toimintakertomus, luettelo kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista sekä säilytystavoista laitetaan ”yksien kansien” väliin ja sitä kutsutaan tasekirjaksi. Tasekirjan lisäksi laaditaan tase-erittely varmentamaan tilinpäätöstä ja toimintakertomusta. Asunto-osakeyhtiön ei tarvitse toimittaa tilinpäätöstä ja toimintakertomusta rekisteröitäväksi patentti- ja rekisterihallitukseen, mutta pyynnöstä on annettava jäljennös niistä. (KPL 3.)

Kirjanpitolain 8:6 viitataan valtioneuvoston asetukseen tarkemmista säännöksistä ja sillä tarkoitetaan kirjanpitoasetusta. Kirjanpitoasetuksen (=KPA) 1 luku käsittelee tuloslaskelma- ja tasekaavoja ja luvun 4 §:ssä sekä 6-7 §:ssä käsitellään asunto-osakeyhtiönkin tuloslaskelman ja taseen rakentumista, joita sovelletaan kiinteistön hallintaa harjoittavan yrityksen tilinpäätökseen, tarkoittaen siis asunto-osakeyhtiötä. Tuloslaskelma laaditaan yleensä kiinteistökaavaa noudattaen, mutta asunto-osakeyhtiössä saadaan laatia kirjanpitoasetuksen 1:1:1 momentissa esitetty kululaji-kohtainen tuloslaskelma, jos kaikki osakkeenomistajat siihen suostuvat. Asunto-osakeyhtiö saa laatia lyhennetyn taseen, mikäli enintään yksi kirjanpitolain 3:9:2 momentissa säädetty raja täyttyy päättyneellä tai välittömästi sitä edeltäneellä tilikaudella. Jos liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on 7 300 000 € tai taseen loppusumma on 3 650 000 € tai palveluksessa on keskimäärin 50 henkilöä, täytyy laatia kirjanpitoasetuksen 6 §:n 1 momentin mukainen ”pitkä” tase. Tuloslaskelman tai taseen esittämistä ei saa muuttaa ilman erityistä syytä. Kiinteistön tuloslaskelma- ja tasekaavat on esitelty tarkemmin liitteissä 2 ja 3.

Liitetiedoissa esitetään tilinpäätöksessä käytetyt arvostusperiaatteet ja -menetelmät sekä jaksotusperiaatteet ja – menetelmät, aikaisempiin tilinkausiin kohdistuneet erät, joita on korjattu sekä muut olennaiset asiat, kuten vertailukelpoisuuden muuttuminen. Asunto-osakeyhtiö saa antaa kirjanpitoasetuksen 2:11 mukaan lyhennetyt liitetiedot, jos vain yksi tai ei yksikään rajoista täyty päättyneellä tai välittömästi sitä edeltäneellä tilikaudella. Rajat ovat seuraavat: liikevaihto tai muu vastaava tuotto on 7 300 000 € tai taseen loppusumma on 3 650 000 € tai palveluksessa on keskimäärin 50 henkilöä. Rajat ovat samat kuin määriteltäessä laaditaanko lyhennetty tase. Eli jos asunto-osakeyhtiö voi laatia lyhennetyn taseen, se voi lyhentää myös liitetietonsa. Lyhennettyinä liitetietoina on esitettävä annetut pantit ja velan vakuudeksi annetut kiinnitykset, takaukset, vekseli-, takuu- ja muut vastuut sekä vastuusitoumukset ja peruste kurssimuutokselle, jos ei ole käytetty tilinpäätöspäivän kurssia muutettaessa saamisista, velkoja tai muita sitoumuksia Suomen rahaksi. (Kirjanpitoasetus 2:2-5, 2:11.)

3.2 Asunto-osakeyhtiölaki

Asunto-osakeyhtiön tilintarkastusta ja toiminnantarkastusta koskee se, mitä tilintarkastuslaissa ja asunto-osakeyhtiölaissa säädetään (AsOYL 9:1). Tilintarkastuslaissa määritellään vaatimukset tilintarkastajalle ja asunto-osakeyhtiölaki määrittelee ne toiminnantarkastajalle. Asunto-osakeyhtiölaki sisältää pakottavia säännöksiä, joita sovelletaan riippumatta yhtiöjärjestyksen määräyksistä. Uuden asunto-osakeyhtiölain pakottavat säännökset koskevat esimerkiksi yhtiökokouksen ajankohtaa, kokouskutsua, kokouksessa käsiteltäviä asioita, tilinpäätöksen ja tilintarkastuksen, mukaan lukien toiminnantarkastuksen, ajankohtaa sekä osakkeiden luovuttamista koskevia lunnastuslausekkeita. (Oikeusministeriön www-sivut 2013.)

3.2.1 Toiminnantarkastajan valinta

Asunto-osakeyhtiölain 9:5 mukaan valitaan tilintarkastaja seuraavissa tilanteissa kun:

- 1) yhtiön rakennuksessa tai rakennuksissa on vähintään 30 osakkeenomistajien hallinnassa olevaa huoneistoa;
- 2) tilintarkastaja on valittava tilintarkastuslain 4–6 §:n tai muun lain perusteella; taikka
- 3) osakkeenomistajat, joilla on vähintään yksi kymmenesosa kaikista osakkeista tai yksi kolmasosa kokouksessa edustetuista osakkeista, vaativat sitä varsinaisessa yhtiökokouksessa tai yhtiökokouksessa, jossa asiaa kokouskutsun mukaan on käsiteltävä.

Asunto-osakeyhtiölain 9:5:2 viittaa tilintarkastuslain 4-6§:n, jossa määrätään tilintarkastajan valinnasta. Tilintarkastaja on valittava, jos tilintarkastuslain 4 § edellytyksistä täyttyy enintään yksi, päättyneellä tai välittömästi sitä edeltäneellä tilikaudella. Edellytykset ovat seuraavat:

- 1) taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa;
- 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa; tai
- 3) palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä

Tilintarkastuslain 5 §:n mukaan on valittava KHT-tilintarkastaja tai -yhteisö (Keskuskauppakamarin tilintarkastuslautakunnan hyväksymä tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisö) mikäli taseen loppusumma ylittää 25 000 000 euroa, liikevaihto tai muu tuotto on yli 50 000 000 euroa tai palveluksessa on yli 300 henkilöä. Tämä ehto tuskin täyttyy missään asunto-osakeyhtiössä. Tilintarkastuslain 6 § määrittää tilintarkastusvelvollisuudesta konsernissa, jonka uskon myös olevan todella harvinainen yhtälö asunto-osakeyhtiön kanssa.

Mikäli asunto-osayhtiössä on siis alle 30 huoneistoa, tilintarkastuslaki ei edellytä tilintarkastajan valintaa eivätkä vähemmistöosakkeenomistajat sitä vaadi, voidaan valita toiminnantarkastaja. Toiminnantarkastaja valitaan yhtiökokouksessa ja toiminnantarkastajalle on valittava ja nimettävä sijainen, jota koskee samat säännökset kuin varsinaista toiminnantarkastajaa. (AsOYL 9:6-7.) Huoneistoiksi lasketaan osakkaiden hallinnassa olevien asuinhuoneistojen lisäksi liikehuoneistot, toimistot, autotallit ja varastohuoneistot, muttei yhtiön hallinnassa olevia huoneistoja tai yhtiön omistamien osakkeiden perusteella hallittavia huoneistoja. (Kärkkäinen & Tikkanen 2012, 18.)

Toiminnantarkastajan toimikausi määräytyy samoin kuin tilintarkastajankin eli toimikausi alkaa varsinaisessa yhtiökokouksessa tehdystä valinnasta ja päättyy samalla tavalla, kun uusi toiminnantarkastaja valitaan. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä toisin ja myös toistaiseksi jatkuvasta toimikaudesta voidaan sopia. (AsOYL 9:4.)

3.2.2 Toiminnantarkastajan kelpoisuus ja riippumattomuus

Toiminnantarkastajana ei voi toimia oikeushenkilö, alaikäinen tai sellainen, jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu esimerkiksi edunvalvojan määräämisellä. Toiminnantarkastajaksi ei myöskään kelpaa konkurssissa tai liiketoimintakiellossa oleva henkilö. Toiminnantarkastajalta ei vaadita asunto-osakeyhtiölain, laskentatoimen tai tilintarkastuksen tuntemusta, vaan hänellä on oltava sellainen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus ja kokemus kuin yhtiön toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden on tarpeen, tehtävän hoitamiseksi. (Heinonen 2013, 18; AsOYL 9: 8).

Asunto-osakeyhtiön hallituksen jäsen, isännöitsijä, kirjanpitäjä tai muun varojen hoitaja ja/tai valvoja tai johonkin edellä mainittuun palvelussuhteessa oleva henkilö, puoliso, veli, sisar taikka tällaiseen henkilöön suoraan ylenevässä tai alenevassa sukulaisuussuhteessa oleva ei voi toimia tarkastajana. Tarkastusta suorittaessaan toiminnantarkastajan on oltava riippumaton ja mikäli edellytykset riippumattomaan toimintaan olennaiselta osin puuttuvat, toiminnantarkastajan on kieltäydyttävä vastaanottamasta tehtävää tai luovuttava siitä (AsOYL 9:8.)

3.2.3 Toiminnantarkastajan raportointi

Toiminnantarkastuksen päätteeksi toiminnantarkastaja antaa lausuntonsa, joka sisältää selvityksen yhtiön talouden ja hallinnon hoitamisesta yhtiön toiminnan laadun ja laajuuden kannalta riittävällä tavalla (AsOYL 9:9). Toiminnantarkastaja antaa päivätyn ja allekirjoitetun toiminnantarkastuskertomuksen kultakin tilikaudelta erikseen. Kertomuksessa on yksilöitävä, mitä tilinpäätöstä tarkastus koskee. Toiminnantarkastajan on luovutettava kertomus hallitukselle vähintään kahta viikkoa ennen yhtiökousta, jossa tilinpäätös on esitetty vahvistettavaksi.

Asunto-osakeyhtiölain 9:10 mukaan toiminnantarkastuskertomuksessa on oltava lausunto siitä, sisältääkö tilinpäätös olennaisilta osin yhtiön tuotot, kulut, varat, oman pääoman, velat ja yhtiön antamat vakuudet sekä sisältääkö toimintakertomus olennaisilta osin tiedot 10 luvun 5–7 §:ssä tarkoitetuista seikoista. Luku 3.2.5 käsittelee tarkemmin asunto-osakeyhtiölain lukua 10.

Eteen voi tulla myös tilanne, ettei toiminnantarkastaja voi antaa lausuntoa. Toiminnantarkastajan on ilmoitettava asiasta toiminnantarkastuskertomuksessa. Kertomuksessa voidaan myös antaa tarpeellista lisätietoa. Mikäli toiminnantarkastajalle on ilmennyt tarkastuksen edetessä yhtiön hallituksen jäsenen, puheenjohtajan taikka isännöitsijän syyllistyneen tekoon tai laiminlyöntiin, on hänen huomautettava siitä toiminnantarkastuskertomuksessa. Mikäli joku tai jotkut edellä mainituista henkilöistä ovat syyllistyneet tekoon tai laiminlyöntiin, rikkoneet lakia tai yhtiöjärjestystä, voi häntä tai heitä seurata vahingonkorvausvelvollisuus yhtiötä kohtaan. (AsOYL 9:10.)

3.2.4 Oikeudet ja velvollisuudet toiminnantarkastuksessa

Toiminnantarkastaja on oikeutettu palkkioon ja yhtiö vastaa myös muista toiminnantarkastukseen liittyvistä kustannuksista. Toiminnantarkastajalla on tiedonsaantioikeus. Se tarkoittaa, että hallituksen ja isännöitsijän on varattava tilaisuus, jossa toiminnantarkastaja voi toimittaa tarkastuksen siinä laajuudessa, kun katsoo sen tarpeelliseksi. Hallituksella ja isännöitsijällä on tietojenantovelvollisuus ja heidän on annettava sellaista selvitystä ja apua, jota toiminnantarkastaja pyytää. Toiminnantarkastajan oikeuksiin kuuluu myös lupa olla läsnä hallituksen kokouksessa tai yhtiökokouksessa, mikäli siellä käsitellään hänen tehtäviinsä liittyviä asioita. Jos toiminnantarkastajan läsnäolo on tarpeen, tulee kokoukseen osallistua.

Toiminnantarkastajan on annettava, yhtiökokouksen pyynnöstä, tarkempia tietoja arviointiin vaikuttavista seikoista, mikäli tietojen antaminen ei aiheuta yhtiölle olennaista haittaa. Mikäli toiminnantarkastaja on tarkastusta tehdessään saanut tietoonsa seikan, josta hänen on ilmoitettava tai lain nojalla lausuttava, saa hän sen ilmaista. Sama koskee tilanteita, joissa viranomainen, tuomioistuin tai muu henkilö on lain perusteella oikeutettu saamaan tietonsa, yhtiö on antanut suostumuksen tiedon ilmaisemiseen, seikka on tullut yleiseen tietoon tai siitä ei aiheudu yhtiölle haittaa. Toiminnantarkastajan salassapitovelvollisuus koskee kaikkia muita seikkoja, joita ei edellä mainituissa poikkeustilanteissa ollut. (AsOYL 9:11-12.)

Toiminnantarkastaja on vahingonkorvausvelvollinen asunto-osakeyhtiötä kohtaan, mikäli hän on tehtävää suorittaessaan toiminut tahallisesti tai huolimattomuuden takia aiheuttanut yhtiölle, osakkeenomistajille tai muulle henkilölle vahinkoa. Yhtiöjärjestyksellä ei voi kumota toiminnantarkastajan tai muunkaan asunto-osakeyhtiössä toimivan henkilön vahingonkorvausvastuuta. Huolimattomuudeksi katsotaan, jos vahinko on syntynyt rikkomalla asunto-osakeyhtiölakia, yhtiöjärjestyksen määräyksiä tai muita toiminnan keskeisiä periaatteita. Mikäli on aihetta epäillä toiminnantarkastajan toimineen huolimattomasti, on hänen osoitettava menetelleen huolellisesti.

(AsOYL 24:5, 11.)

3.2.5 Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laadinta

Tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittava kirjanpitolain ja –asetuksen sekä asunto-osakeyhtiölain 10 luvun mukaisesti. Aiemmin luvussa 3.1 kerrottiin tilinpäätöksen sisältövaatimuksista, kuten kirjanpitolaki määrää, viitaten myös kirjanpitoasetukseen. Tilinpäätöstä ja toimintakertomusta koskevan lainsäädännön tietäminen ja tunteminen helpottavat huomattavasti tarkastuksen tekemistä ja siitä lausumista toiminnan tarkastuskertomuksessa. Asunto-osakeyhtiölain 10:5 sisältää määräykset toimintakertomuksen sisällöstä, joka on aina laadittava asunto-osakeyhtiön tilinpäätökseen. Toimintakertomuksessa on oltava tiedot kerättyjen vastikkeiden käytöstä, lainaehdot pääomalainoista sekä kirjaamaton kertynyt korko, tiedot pysyvistä rasitteista ja kiinnityksistä, jotka kohdistuvat asunto-osakeyhtiön omaisuuteen, tiedot panttikirjojen sijainnista, olennaiset tapahtumat tilikaudella ja sen päättymisen jälkeen, tiedot talousarvion toteutumisesta ja selvitys olennaisesta poikkeamasta talousarvioon nähden. Toimintakertomuksen on sisällettävä myös arvio tulevasta kehityksestä sekä hallituksen esitys voittoa koskevista toimenpiteistä, ainakin jos vapaata pääomaa aiotaan jakaa.

Toimintakertomuksessa on annettava selostus jakautumisesta tai sulautumisesta, osakeantipäätöksen, optio-oikeuksien ja muiden osakkeisiin oikeuttavien erityisten oikeuksien antamista koskevien päätösten pääasiallisesta sisällöstä ja ehdoista, myös aikaisemmin annetuista oikeuksista. Myös hallituksen voimassa olevista osakeantia sekä optio-oikeuksien ja muiden osakkeisiin oikeuttavien erityisten oikeuksien antamista koskevista valtuutuksista on annettava selostus. Edellä mainitut seikat määritellään asunto-osakeyhtiölain 10:6.

Toimintakertomuksen on sisällettävä myös tiedot yhtiön omista osakkeista ja tiedot, siitä miten osakkeet ovat tulleet yhtiölle ja miten ne on luovutettu. Toimintakertomukseen on eriteltävä, ovatko osakkeet panttina vai hallussa, mikä on niiden määrä kaikista osakkeista sekä saadaanko niistä mahdollisesti vastiketuettoa. (AsOYL 10:7.)

3.3 Muut säännökset ja suositukset

Kiinteistöliitto ja AKHA (Asunto- ja kiinteistöyhtiöiden hallintoasiantuntijat ry) ovat yhdessä tuottaneet suosituksen hyvästä hallintotavasta taloyhtiöille vuonna 2011. Suositus tarkoituksena on muun muassa täydentää lakisääteistä menettelyä ja toimintatapoja. Tilintarkastusta ja toiminnantarkastusta koskien on annettu yksi suoritus ja se on seuraavanlainen: ”Taloyhtiön tilintarkastus on hoidettava tilintarkastuslain mukaista tilintarkastajaa käyttäen. Hänen lisäksi on syytä valita aina asunto-osakeyhtiölain mukainen toiminnantarkastaja. Ammattitilintarkastuksen ulkopuolelle jäävissä taloyhtiöissä on valittava aina toiminnantarkastaja.” Suositus on tavoitetaso ja se on hieman lainmukaista vähimmäistasoa vaativampi. (Hyvä hallintotapa taloyhtiöille 2011-raportti, 1, 16.)

Toiminnantarkastukseen ei sovelleta yksityiskohtaisia kansainvälisiä tilintarkastusstandardeja, kuten tilintarkastuksessa (Heinonen 2013, 17).

4 TOIMINNANTARKASTUS

4.1 Toiminnantarkastus palveluna

Toiminnantarkastuksen tarkoitus on palvella osakkeenomistajien tiedontarpeita. Peltolan (2007) mukaan on hyvä muistaa, että palvelua on, vaikka asiakkaan kanssa ei oltaisi suorassa vuorovaikutussuhteessa. Se kuvastaa melko hyvin toiminnantarkastajan ja osakkeenomistajan välistä suhdetta. Toiminnantarkastaja tuottaa tarkastuspalvelun, jonka tarkoituksena on tuottaa informatiivista tietoa asunto-osakeyhtiön taloudesta ja hallinnosta osakkeenomistajalle. Jos toiminnantarkastajana toimii yhtiön osakkeenomistaja, saattaa vuorovaikutussuhde olla suurempi. Tavarán laatu on usein helpompi määritellä kuin palvelun laatu. Tavarán laadun määrittävät yleensä tekniset ominaisuudet, jollaisia palvelulla ei suoranaisesti ole. Usein palvelun laadun yksinkertaisuudessaan määrittää se, vastaako palvelun lopputulos asiakkaan asettamia odotuksia. (Grönroos 2001b.)

Toiminnantarkastuspalvelua varsinaisesti ei tuota kukaan Internetin yrityshakujen perusteella. Myös toimialahaussa toiminnantarkastus oli tuntematon. Muutama toimintani löytyi, joka on ilmoittanut palvelukseen toiminnantarkastuksen. Toiminnantarkastaja valikoituukin usein isännöintitoimiston tai hallituksen ehdotusten joukosta tai osakkeenomistajien keskuudesta. Toiminnantarkastus on palvelu kuten tilintarkastuskin, mutta koska laissa ei ole niin tiukasti säännelty, kuka voi hoitaa toiminnantarkastajan tehtävää, varsinaisesti toiminnantarkastukseen keskittyviä yrityksiä ei ole syntynyt. Näin voidaan katsoa, että toiminnantarkastus on niin pieni toimiala, ettei sen ympärille ole muodostunut palvelua tarjoavaa yritysverkostoa. Teemahaastattelun avulla on tarkoitus selvittää, voidaanko palvelusta, sen laadusta ja toiminnantarkastuksesta puhua samassa lauseessa. Toiminnantarkastuksesta palvelun tekee se, että sitä ei voida tuotteeksi mieltää ja joka tapauksessa tarkastuksesta saadaan suorite, joka korvataan rahalla. Toiminnantarkastajakenttä ja sen toimijat ovat usein asiakkaille, eli osakkeenomistajille, tuntematonta aluetta, joten voisi uskoa, ettei tarkastusta mielletä varsinaisesti palveluksi.

4.2 Sisältö ja tavoitteet

Toiminnantarkastus sisältää asunto-osakeyhtiön talouden ja hallinnon tarkastuksen yhtiön toiminnan laadun ja laajuuden kannalta riittävällä tavalla. Yhtiön koko ja yhtiön toiminnan luonne vaikuttavat tarkastuksen laajuuteen. Laajuuteen vaikuttaa myös valikoidun tarkastajan osaaminen ja kokemus, joiden pohjalta hän tekee tarkastusta. (Kärkkäinen & Tikkanen 2012, 49.)

Toiminnantarkastajan tehtävänä on arvioida asunto-osakeyhtiön hallinnon järjestämistä, kirjanpidon ja tilinpäätöksen asianmukaisuutta yleisesti, asunto-osakeyhtiön johdon saamien etuuksia ja lähipiiritoiminnan asianmukaisuutta sekä osakkeenomistajien yhdenvertaisen kohtelun toteutumista, sillä tarkkuudella, kun on mahdollista, tarkastajan osaamis- ja kokemustausta huomioiden (Heinonen 2013, 5).

Toiminnantarkastuksen kolme keskeisintä tavoitetta ovat asunto-osakeyhtiön asukkaiden ja sidosryhmien, kuten osakkeenomistajien, luottamuksen lisääminen, hallinnon ja taloudenpidon asianmukaisuuden toteaminen ja edellä mainituista lausuminen toiminnantarkastuskertomuksessa (Heinonen 2013, 16).

4.3 Tarkastusaineisto

Toiminnantarkastaja suorittaa tarkastuksen yleensä isännöintitoimiston tiloissa, mutta sopimuksen mukaan tarkastus voidaan suorittaa myös toiminnantarkastajan kotona. Asunto-osakeyhtiön hallituksen ja isännöitsijän tehtävä on huolehtia tarkastusaineiston toimittamisesta toiminnantarkastajalle. Tarkastusaineistoon kuuluu aineisto hallinnosta, kirjanpitoaineisto, tasekirja, tase-erittelyt, voimassa oleva yhtiöjärjestys sekä kaupparekisteriote, mahdollisesti pankkitilien saldotodistukset, mahdollisten lainojen saldovahvistukset, vakuuserittely lainojen panttikirjoista, rasiustodistus yhtiön kiinteistöön kohdistuvista rasitteista, kiinteistörekisteriote koskien pysyviä rasitteita, jos niitä on. Myös veroilmoitus kuuluu tarkastusaineistoon, jos yhtiö on velvollinen antamaan veroilmoituksen.

Hallinnon aineisto pitää sisällään yhtiökokousten ja hallituksen kokousten pöytäkirjat, mahdollisesti taloyhtiön sopimukset ja tärkeän kirjeenvaihdon. Kirjanpitoaineisto pitää sisällään tilikauden juoksevan kirjanpidon tositteet, tiliotteet ja tilikauden raportit, kuten päivä- ja pääkirjan, pääkirjayhteenvedon sekä tilikohtaisen eli pitkän tuloslaskelman ja taseen. Myös osakirjanpitojen aineisto kuuluu kirjanpitoaineistoon, riippuen toki siitä, miten isännöitsijätoimisto on asunto-osakeyhtiön kirjanpidon ja talousasioiden hoidon järjestänyt. Osakirjanpitoihin kuuluu esimerkiksi ostolaskut, jotka menevät ostoreskontran kautta pääkirjanpitoon sekä vuokra- ja vastikekirjanpito, joka automatisoituna toimii sanoin kuin ostoreskontra. (Heinonen 2013, 26-28.)

Tasekirja sisältää tilinpäätöksen keskeiset asiakirjat, joihin kuuluu toimintakertomus, tuloslaskelma, tase, tilinpäätöksen liitetiedot, luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista, tositteiden lajeista ja niiden säilytystavoista sekä allekirjoitukset. Toimintakertomuksen vaadittavina liitteinä ovat vastikerahoituslaskelmat, talousarviovertailu, mahdollinen hankerahoituslaskelma. Tilinpäätöksen liitetiedot asunto-osakeyhtiö saa antaa lyhennettynä kirjanpitolain mukaan. Liitetietoina on annettava sellaiset tiedot, jotka ovat asunto-osakeyhtiölle olennaisia eikä ne käy ilmi muusta tilinpäätösaineistosta. (Heinonen 2013, 40,85.) Käytetyillä kirjanpitokirjoilla tarkoitetaan esimerkiksi päiväkirjaa ja pääkirjaa ja tosittelaji voi olla esimerkiksi ostolasku. Säilytystavoista yleisimmät ovat paperituloste ja sähköinen talletusväline, kuten CD-levy. Tasekirjan allekirjoittavat yhtiön hallituksen jäsenet ja isännöitsijä. Tilintarkastaja ja/tai toiminnantarkastaja tekee tilinpäätösmerkinnän vahvistaakseen suorittamansa tarkastuksen. Tilinpäätösmerkintä on pakollinen vain tilintarkastajille, mutta useimmiten toiminnantarkastajat tekevät vastaavan merkinnän suorittamastaan tarkastuksesta, vaikkei se ole pakollinen. (Heinonen 2013, 39-40.)

Tase-erittely täydentää tasekirjaa ja sen tarkoitus on helpottaa tilinpäätöksen tarkastusta sekä varmentaa kirjanpidon oikeellisuutta. Tyypillisesti tasekirjassa on luettelo tilinpäätösvaiheessa olevista ostoveloista sekä luettelo vastike-ennakoista ja –saatavista. Tase-erittelyyn voi kuulua ajantasainen osakeluettelo, lainaosuuslaskelmat osakkeiden lainaosuuksista, hankeosuuslaskelmat osakkeiden hankeosuussuorituksista sekä päätös verotuksesta, tarkoittaen esimerkiksi kiinteistöverolippua. Edellä mainitut voidaan myös liittää tarkastusaineistoon erikseen. Tase-erittelyn lopussa on sen laatijan allekirjoitus ja päiväys. Tasekirja on julkinen asiakirja, joka voidaan jakaa

osakkaille muun tilinpäätösaineiston mukana, mutta tase-erittelyitä ei tarvitse antaa. (Heinonen 2013, 27-28, 40.)

4.4 Tarkastusvaiheet ja –toimet

Toiminnantarkastus voidaan jaotella seuraaviin tarkastusvaiheisiin: hallinnon tarkastus, kirjanpidon tarkastus, tilinpäätöksen tarkastus ja toimintakertomuksen tarkastus. Tarkastus on laillisuustarkastusta, tarkoittaen että yhtiössä on toimittu laillisesti, esimerkiksi asunto-osakeyhtiölain ja kirjanpitolain mukaan, yhtiöjärjestys huomioonottaen. Toiminnantarkastaja ei ota kantaa tarkoituksenmukaisuuskysymyksiin.

Toiminnantarkastus on yleispiirteisempää ja siinä tarkastaja itse määrittelee tarkastustoimet ja niiden määrät, pääasiana on, että tarkastus suoritetaan asunto-osakeyhtiön toiminnan laadun ja laajuuden kannalta riittävällä tavalla. Toiminnantarkastajan tulee määritellä tarkastustoimensa ja niiden määrä sillä tavalla, että hän pystyy lausumaan yhtiön talouden ja hallinnon hoidosta riittävällä tavalla toiminnantarkastuskertomuksessa. Tarkastustoimien määrään ja niiden luonteeseen vaikuttaa yhtiön koko ja tilikauden aikaiset tapahtumat. Esimerkiksi suurempi korjaushanke tarkastettavan tilikauden aikana voi vaatia tavallista enemmän tarkastustoimia. Käytännössä tarkastustoimet ovat niitä, mitä toiminnantarkastaja osaamisensa ja kokemuksensa puitteissa pystyy tarkastamaan oikeiksi. (Kärkkäinen & Tikkanen 2012, 50-51.)

4.4.1 Hallinnon tarkastus

Hallinnon tarkastukseen kuuluu yhtiökokousten ja hallituksen kokousten pöytäkirjojen läpikäynti ja tarkastus. Hallinnon tarkastus tehdään laillisuusnäkökulmasta eli ei siis ole tarkoituksenmukaista puuttua siihen, mitä päätöksillä on tarkoitettu.

Asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestyksestä selviää, monestiko yhtiökokous on kutsuttava koolle tilikauden aikana, puhutaan kevät- ja syysyhtiökokouksista. Mikäli yhtiöjärjestyksen mukaan varsinaisia yhtiökokouksia on pidettävä yksi, tarkastusaineistosta löytyy yksi numeroitu pöytäkirja koskien yhtiökokousta. Jos tilikauden aikana on

pidetty ylimääräinen yhtiökokous yhtiöjärjestyksen, yhtiökokouksen tai hallituksen päätöksen tai vähemmistöosakkaiden pyynnön mukaan, pöytäkirjoja pitäisi löytyä kaksi kappaletta.

Yhtiökokouspöytäkirjoista tulisi tarkastaa niiden muotoilu, päätösten asiamukaisuus, päätösten täsmäminen toimintakertomukseen ja sen liitteisiin sekä yhtiökokouksen vahvistaman talousarvion täsmäys tasekirjan talousarviovertailuun. Muotomääräykset pohjautuvat asunto-osakeyhtiölakiin ja niistä tavallisimpia ovat seuraavat: varsinainen yhtiökokous on pidetty kuuden kuukauden kuluttua tilikauden päättymisestä, kokouskutsu on lähetetty vähintään kaksi viikkoa ennen yhtiökokousta, hallituksen päätösehdotukset, kokouksen esityslista ja muut kokousasiakirjat ovat osakkeenomistajan nähtävillä tai mahdollisesti kutsun liitteenä lähetetty. Yhtiökokouspöytäkirjat numeroidaan juoksevasti ja allekirjoitetaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa kokouksen puheenjohtaja sekä vähintään yksi pöytäkirjantarkastaja, joka tai jotka yhtiökokouksen alussa valitaan.

Yhtiökokouksen päätökset on oltava asianmukaisia ja päteviä, tarkoittaen, että päätettävä asia on esitetty kokouskutsussa tai se on yhtiöjärjestyksen mukaan käsiteltävä, yhdenkään osakkeenomistajan yhdenvertaisuutta muihin osakkeenomistajiin nähden ei päätöksenteolla ole loukattu, päätöksenteossa on otettu huomioon määränemmistön ääniä (2/3 annetuista äänistä ja kokouksessa edustetuista osakkeista) vaativat päätökset enemmistö päätöksen sijaan sekä yhtiökokouksen hallitukselle antamat valtuudet on määritelty asianmukaisesti. Yhtiökokouksen pöytäkirjaa verrataan toimintakertomukseen, jossa olisi oltava esitettynä yhtiökokouksessa tehdyt tärkeät päätökset, hallituksen jäsenet sekä varajäsenet, tilintarkastaja ja/tai toiminnantarkastaja sekä yhtiökokouksessa päätetyt vastikkeet ja muut maksut. Yhtiökokouksessa käsiteltäviä talousarviota, joka on pöytäkirjan liitteenä, verrataan tasekirjassa olevaan talousarviovertailuun ja tarkastamalla varmistetaan niiden täsmäyksestä keskenään. Yhtiökokouksen vahvistamien vastikkeiden ja maksujen taso ei välttämättä käy ilmi pöytäkirjasta, joten siinä tapauksessa ne löytyvät kuitenkin talousarviosta. (Heinonen 2013, 48-49; Arjasmaa & Kaivanto 2012, 70.)

Hallituksen kokouspöytäkirjoista on tarkoitus tarkastaa, että yhtiön johto, hallitus ja isännöitsijä yleensä, on hoitanut lain velvoittamat tehtävät. Hallituksen kokouspöytä-

kirjoja voi löytyä miten monta tahansa, kuitenkin vähintään yksi. Hallitus käsittelee tilinpäätöksen ennen kuin varsinainen yhtiökokous kutsutaan koolle ja siitä laaditaan pöytäkirja. Usein yhtiökokouksen jälkeen hallitus pitää järjestäytymiskokouksen, jossa uusista, yhtiökokouksessa päätetyistä, hallituksen jäsenistä yksi valitaan hallituksen puheenjohtajaksi. Mikäli tilikauden aikana on ollut muita asioita, kuten lupahakemuksia koskien osakkaiden remontteja tai taloyhtiön oma käynnissä oleva remontti, hallitus on voinut kokoontua useain otteeseen.

Hallituksen kokousten pöytäkirjat läpikäymällä toiminnantarkastaja varmistaa, että hallitus on hoitanut sille kuuluvat tehtävät. Hallituksen kokouspöytäkirjoja arvioidaan asunto-osakeyhtiölain, yhtiöjärjestyksen sekä yhtiökokouspöytäkirjojen perusteella, onko hallitus toiminut lain, yhtiöjärjestyksen ja yhtiökokouksen velvoittamalla tavalla. Tärkeää on varmistaa myös hallituksen kokouksen päätösvaltaisuus. Hallitukseen kuuluvat yhtiöjärjestyksen määräämä määrä jäseniä sekä mahdolliset varajäsenet. Hallitus on päätösvaltainen kun yli puolet jäsenistä on paikalla. Hallituksen päätösvaltaisuudesta voidaan myös määrätä toisin yhtiöjärjestyksessä. Hallituksen kokouspöytäkirjat numeroidaan ja allekirjoitetaan, kuten yhtiökokouspöytäkirjatkin. Allekirjoitus vaaditaan vähintään hallituksen puheenjohtajalta sekä yhdeltä hallituksen jäseneltä tai isännöitsijältä. Toiminnantarkastaja varmistaa myös, että pöytäkirjan liitteenä ovat sellaiset asiakirjat, joihin pöytäkirjassa viitataan. Toiminnantarkastajan on hyvä varmistua myös siitä, että hallitus ja isännöitsijä ovat hoitaneet tehtäviään huolellisuus- ja valvontavelvoitteidensa mukaan ja toimivaltansa rajoissa. Toimivallalla tarkoitetaan toimimista talousarvion velvoittamissa rajoissa. Hallitus on toiminut yhtiökokouksen päätösten mukaisesti, valvonut isännöitsijän toimintaa, tietää tilanteen yhtiön maksuvalmiudesta ja on tehnyt merkittävät päätökset asianmukaisesti. Myöskään hallituksen tai isännöitsijän päätökset eivät saa rikkoa osakkeenomistajien yhdenvertaisuutta. Toiminnantarkastajan on huomioitava myös päätösvallan käytön esteellisyyksymykset, tarkoittaen, ettei hallituksen kokoukseen saa osallistua sellainen hallituksen jäsen, jonka henkilökohtaista asiaa kokous käsittelee. Esteellisyydestä on mainittava myös pöytäkirjassa. Mikäli on tiedossa, että edelliseltä tilikaudelta on annettu tilintarkastuspöytäkirja tai toiminnantarkastuspöytäkirja, jossa on huomautettu korjattavista asioista, on varmistuttava, että hallitus on saattanut tiedot eteenpäin ja ne ovat tulleet hoidetuksi. (Heinonen 2013, 50-52.)

Pöytäkirjojen lisäksi taloyhtiön sopimukset ja tärkeä kirjeenvaihto on hyvä tarkastaa, jos se on tarkastuksen tarkoituksenmukaisuuden kannalta tärkeää ja ne kuuluvat osaksi tarkastusaineistoa. Hallinnon tarkastuksen yhteydessä voidaan myös tarkastaa seuraavien seikkojen asianmukaisuus ja ovatko ne hyväksyttävällä tavalla järjestetty. Seikat ovat seuraavat: kiinteistöhuollon ohjaus ja seurata, kunnossapitotarpeiden seuranta, maksuvalmiuden seuranta, vastikkeiden ja maksujen perintä, laskujen hyväksyminen ja maksatus, vakuutusten ja veroasioiden sekä muiden lakisääteisten tai sopimusperusteisten velvoitteiden hoito, informaation kulku, informaatiojärjestelmät, osakeluettelon ajantasaisuus ja muoto. Kirjanpito, varainhoito ja varojen panttaus ainakin tulevat usein tarkastetuksi jo talouden tarkastuksen yhteydessä. Ehkä tärkein ja helpoin, maallikonkin, on tarkastaa hallinnon järjestämisestä ja hoidosta osakkaiden yhdenvertainen kohtelu yhdenvertaisuusperiaatteen mukaan. Sen tarkastaminen ei juuri vaadi tietotaitoa tai laillisia oppeja, vaan se koskee esimerkiksi autopaikkojen jakoa tai yhtiön muiden tilojen, kuten saunan, käyttöoikeuksia sekä päätöksiä yhtiön kunnossapitotöistä, kaikkia osakkaita yhdenvertaisesti kohdellen. Sama koskee yhtiön osakkeenomistajien maksamia maksuja, että ne ovat tasapuolisesti jaettu osakkeenomistajien kesken. (Tikkanen & Kärkkäinen 2012, 56.)

4.4.2 Kirjanpidon ja tilinpäätöksen tarkastus

Talouden tarkastus kohdistuu kirjanpitoon ja tilinpäätökseen. Toiminnantarkastajan tehtävänä on tarkastaa, että kirjanpito ja muun taloushallinnon yleinen järjestäminen on toteutettu asianmukaisesti. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen on myös oltava asianmukaisia ja ehdottoman tärkeää on tilinpäätöksen perustuminen kirjanpitoon.

Talouden tarkastuksen kohteena ovat yhtiölle kuuluvat kirjanpitoon merkityt tulot, menot ja rahoituserät sekä niiden ilmeneminen tilinpäätöksestä. Toiminnantarkastajalta ei vaadita taloushallinnon osaamista, joten tarkastuksessa kannattaa käyttää maalaisjärkeä ja miettiä, mitä ovat yleisimmät vuotuiset menoerät ja miten menot maksetaan. Olennaisimpia tuottoeriä ovat tietenkin vastikkeet ja olennaisimpina menoerinä voidaan pitää esimerkiksi seuraavia: lämmitys, sähkö, vesi, kiinteistövero sekä huoltoyhtiön ja isännöitsijän palkkiot. Menoerät määräytyvät yhtiön luonteen mukaan, useimmissa rivitaloyhtiöissä ei esimerkiksi ole huoltoyhtiötä. Koska toi-

minnantarkastaja ei ole ammattilainen, hänen ei kannata keskittyä kirjausten oikeellisuuteen vaan miettiä ja arvioida, tuntuuko toteutus luotettavalta.

Tilinpäätöksen osalta toiminnantarkastaja varmistuu ensin, että tilinpäätös sisältää kaikki siihen kuuluvat osat, kuten tuloslaskelman, taseen ja niiden liitetiedot, jotka ovat yleensä osa tasekirjaa. Vaikkei toiminnantarkastaja tunnekaan kirjanpitolainsäädäntöä, hän voi melko helposti kuitenkin tarkastaa asunto-osakeyhtiön tilinpäätöksen sisällön olevan kirjanpitolainsäädännön mukainen ja hyvää kirjanpitotapaa noudattaen laadittu, esimerkiksi vertaamalla tilinpäätöstä KILAn (Työ- ja elinkeinoministeriön yhteydessä toimiva kirjanpitolautakunta) antamaan yleisohjeeseen. Tilinpäätöksestä on hyvä tarkastaa, kirjanpitolakia käsittelevässä luvussa 3.1 jo mainitut, suoriteperiaatteen noudattaminen sekä tuottojen ja kulujen kohdistuminen (=jaksottaminen) oikealle tilikaudelle. Suoriteperusteisessa tilinpäätöksessä raha ei välttämättä ole liikkunut, koskien esimerkiksi tilikauden viimeiseen kuukauteen kohdistuvia menoja, jotka laskutetaan vasta myöhemmin. Myöhemmin laskutettavat kulut on kuitenkin huomioitava tilinpäätösvaiheessa ja ne on kirjattava oikean tilikauden kuluksi ja yhtiön velaksi. Sama koskee osakkaiden vastike-ennakkoja ja –rästettä. Vastike-ennakot kuuluvat seuraavalle tilikaudelle, joten tilinpäätöksessä ne ovat yhtiön velkana, kun taas vastikerästit ovat yhtiön saamisena taseessa. Tuloslaskelmastahan selviävät yhtiön tilikauden tulot ja menot ja taseesta yhtiön varat ja velat, joita käsitellään seuraavassa kappaleessa hieman tarkemmin. (Kärkkäinen & Tikkanen 2012, 52-54.)

Aluksi tuloslaskelmasta on hyvä tarkastaa edellisen tilikauden vahvistetun tuloslaskelman vertailutietojen täsmäys tarkastettavan tilikauden tuloslaskelman kanssa. Tuloslaskelmasta selviää tilikauden tulot (=tuotot) ja menot (=kulut), joiden erotuksena syntyy tilikauden voitto tai tappio. Kulut voivat olla luonteeltaan lyhyt- tai pitkävaikutteisia. Lyhytvaikutteiset kulut ovat tavanomaisia tilikaudelle kuuluvia kuluja, kuten lämmityskulut. Pitkävaikutteiset kulut kirjataan taseeseen ja niistä syntyy lyhytvaikutteista kulua, joka näkyy tuloslaskelmassa poistona. Huomioitavaa on, että asunto-osakeyhtiössä tarvitse tehdä joka vuosi poistoja. Tärkeimpänä voidaan pitää, että tuloslaskelmasta tulee tarkastetuksi edellä mainitut tilikaudelle kuuluvat olennaiset tulot ja menot ja että ne täsmäyvät tuloslaskelman ja tilinpäätöksen kesken. Tuloslaskelmassa noudatetaan niin sanottua kiinteistökaavaa, jonka yläosa muodostuu

kiinteistön tuotoista hoitokatteeseen asti. Alaosassa taas on pääomiin ja verotukseen liittyviä tapahtumia. Asunto-osakeyhtiön verovelvollisuudesta yhteisönä kerrotaan myöhemmin hieman tarkemmin. (Heinonen 2013, 43, 62-64.)

Taseen tarkastaminen on hyvä aloittaa tarkastamalla tilien alkusaldojen täsmäys edelliseen vahvistettuun taseeseen. Taseen on tarkoitus kuvata asunto-osakeyhtiön taloudellista asemaa tilinpäätöspäivänä. Tase rakentuu kahdesta osasta, vastaavaa- ja vastattavaa-puolista. Vastaavaa-puolella esitetään useana tilikautena tuottoa tuottavat erät, kuten rakennukset. Rakennukset esimerkiksi luokitellaan pysyviksi vastaaviksi, koska niitä ei ole tarkoitus heti myydä tai vaihtaa. Vaihtuviksi vastaaviksi vastaavaa-puolella luokitellaan esimerkiksi saamiset, jotka jo seuraavalla tilikaudella ovat muuttuneet. Tavanomaisia vaihtuvien vastaavien eriä ovat siirtosaamiset ja muut saamiset. Myyntisaamiset ovat melko harvinainen erä asunto-osakeyhtiössä. Taseen vastattavaa-puolikin jakaantuu kahteen osaa, pysyvien ja vaihtuvien vastaavien lailla. Oma pääoma ja vieras pääoma ovat vastattavaa-puolen osat. Omassa pääomassa näkyy esimerkiksi osakepääoma ja mahdolliset rahastot sekä edellisten tilikausien voitto/tappio sekä tilikauden voitto/tappio. Vieraassa pääomassa näkyy taas, jos asunto-osakeyhtiöllä on pankkilainaa. Vieras pääoma voi olla lyhyt- tai pitkäaikaista, mahdollisesti molempia. Esimerkiksi pankkilaina merkitään pitkäaikaiseen vieraaseen pääomaan ja siitä tehtävät lyhennykset seuraavana tilikautena voidaan merkitä lyhytaikaiseen vieraaseen pääomaan. Mikäli yhtiön pankkitilissä on luottolimiittimahdollisuus ja tili on tilinpäätöshetkellä negatiivisen puolella, on hyvä kirjanpitotavan mukaista siirtää negatiivinen pankkitilin saldo lyhytaikaiseen vieraaseen pääomaan. Huomioitavaa on, ettei käyttämätöntä limiittiosuutta kuitenkaan kirjata velaksi. Tavanomaisia muita lyhytaikaisia vieraan pääoman eriä ovat ostovelat, siirtovelat ja muut velat.

Tärkeimpänä voidaan pitää taseen vastaavaa- ja vastattavaa-puolinen loppusummien täsmäyksen tarkastusta. Tasetta tarkastettaessa kannattaa toiminnantarkastajan kiinnittää huomiota niihin eriin, jotka ovat tilikauden aikana muuttuneet. Mikäli oman pääoman alle on perustettu rahasto, esimerkiksi suurempaa remonttia varten kerättyjen varojen rahasto, toiminnantarkastajan on ainakin tarkastettava, että siitä on tehty päätös yhtiökokouksessa. Rahastointi voidaan tehdä tapauksissa, joissa poistopohja ei riitä siihen, että esimerkiksi lainaosuuksien kertasuoritukset kirjattaisiin suoraan

tuloslaskelmaan tilikauden tuloksi. Mikäli oma pääoma on kääntynyt negatiiviseksi, on siitä oltava selvitys toimintakertomuksissa. Jos selvitystä ei ole, toiminnantarkastajan on huomautettava asiasta toiminnantarkastuskertomuksessa. (Heinonen 2013, 72-84.)

Liitetiedoista on löydyttävä pakolliset tiedot eli kiinnitykset, vakuudet, takaukset, pysyvät rasitteet sekä muut taseen ulkopuoliset vastuusitoumukset. Edellä mainitut ovat lyhennetyille liitetiedoille pakolliset. On huomioitava, että osa liitetiedoista on voitu esittää jo toimintakertomuksessa. Silloin viitataan toimintakertomukseen tai tilanteen mukaan toimintakertomuksessa liitetietoihin. Vapaaehtoisin liitetietoihin kuuluvat tilinpäätöksen laatimisessa noudatetut periaatteet sekä pysyvien vastaavien ja oman pääoman erien muutokset tilikauden aikana. Tuloslaskelmaa koskevat liitetietoina voidaan esittää esimerkiksi palkat ja palkkiot, jotka on maksettu hallituksen jäsenille, isännöitsijälle ja tilintarkastajalle sekä kiinteistöhuoltoyhtiölle. Palkkojen ja palkkioiden merkitsemisellä liitetietoihin voidaan todentaa yhtiön johdon saamat etuudet. Johdon ja sen lähipiirin saamien etuuksien tarkastushan on yksi tärkeä osa-alue, hallinnon ja talouden sekä osakkeenomistajien yhdenvertaisuuden toteutumisen lisäksi. Taseen liitetietoihin taas kuuluvat pysyvien vastaavien ja oman pääoman muutokset. Toiminnantarkastaja käy vapaaehtoiset liitetiedot läpi haluamallaan tarkkuudella, kuitenkin niin, että hän varmistuu niiden antavan tarpeeksi oikean ja riittävän kuvan. (Heinonen 2013, 85-86.)

4.4.3 Toimintakertomuksen tarkastus

Asunto-osakeyhtiön on aina laadittava toimintakertomus, joten sen on löydyttävät jokaisesta tasekirjasta tai tarkastusaineistosta. Kuten jo luvussa 3.2.5 kerrottiin ja kuten asunto-osakeyhtiölaissakin (10:5-7) määrätään, niin on toimintakertomus laadittava.

Toimintakertomuksesta on tarkastettava, että siinä ilmenee ainakin seuraavia asioita. On hyvä ottaa huomioon, että osa tiedoista voi esiintyä myös tilinpäätöksen liitetiedoissa. Tiedot kerättyjen yhtiövastikkeiden käytöstä on oltava, jos niitä voidaan periä eri tarkoituksiin eri perustein, kuten vaikka rahoitusvastikkeen kerääminen putkire-

montin lainakulujen kattamiseksi. Hyvä on mainita myös muista kerättävistä käyttökorvauksista, kuten vesimaksuista, jotka voidaan esimerkiksi laskuttaa todellisen kulutuksen mukaan. Tiedot vastikkeiden käytöstä voivat löytyä myös toimintakertomuksen liitteenä olevista vastikelaskelmista. Pääomalainojen pääasialliset lainaehdot sekä lainoille kertynyt kuluksi kirjaamaton korko on oltava näkyvissä, jos yhtiöllä on lainaa. Tiedot yhtiön omaisuuteen kohdistuvista pysyvistä rasitteista ja kiinnityksistä sekä panttikirjojen sijainnista on ilmentävä toimintakertomuksessa. Pysyvä rasite on esimerkiksi asunto-osakeyhtiön pysyvä oikeus käyttää maapohjaa, jossa sen rakennus tai rakennukset sijaitsevat. Pysyvät rasitteet ilmenevät rasiustodistuksesta tai kiinteistörekisteriotteesta. Mikäli kiinteää omaisuutta, kuten asunto-osakeyhtiön rakennusta tai rakennuksia tai niiden osaa, käytetään velan vakuutena, puhutaan kiinnityksistä, jotka on ilmentävä toimintakertomuksessa. Kiinnityksestä annetaan todistukseksi panttikirja, jota voi käyttää velan vakuutena. Vaikkei yhtiöllä olisikaan jäljellä olevaa lainaa, panttikirjat voivat silti olla säilytyksessä esimerkiksi pankissa, jolloin siitä mainitaan myös toimintakertomuksessa. Näin voidaan osoittaa, että yhtiöllä on mahdollisesti tarvittavia vakuuksia uuteen lainaan. (Maanmittauslaitoksen www-sivut 2014.) Olennaiset tapahtumat tilikaudella ja sen päättymisen jälkeen on esitettävä. Olennaisia tapahtumia voivat olla esimerkiksi koko yhtiöön tai yhteen huoneistoon kohdistuva suurempi korjaus. Mikäli korjaus tai muu olennainen tapahtuma jatkuu tilikauden päättymisenkin jälkeen, mainitaan siitä silti toimintakertomuksessa. Talousarvioin toteutumista on selvitetty ja sen pohjalta olennaisista poikkeamista talousarvioon nähden on lausuttu toimintakertomuksessa. Suurimpien poikkeamien kohdalla toiminnantarkastajan on hyvä arvioida, onko yhtiön johto toiminut sallituissa rajoissa. Esimerkiksi korjauskulut ovat ylittyneet melkoisesti talousarvioon nähden. Silloin voidaan tarkastaa, että ylitys johtuu kaikkien asuntojen patterien vaihdosta ja että sitä on valmisteltu hallituksen toimesta ja päätetty yhtiökokouksessa. Pöytäkirjat todentavat edellä mainitut tapahtumat. Toimintakertomuksen tulisi sisältää vielä arvion todennäköisesti tulevasta kehityksestä. Esimerkiksi asunto-osakeyhtiön hallituksen korjaustarveselvitystä tai viisivuotissuunnitelmaa on voitu hyödyntää tässä kohdalla. Toimintakertomuksessa on oltava vielä hallituksen ehdotus voittoa/tappiota koskeviksi toimenpiteiksi.

Toimintakertomuksen vapaa-ehtoisia tietoja ovat tiedot tontista ja sen sijainnista, rakennuksen tiedot (rakennusvuosi, tilavuus, pinta-ala, huoneistojen lukumäärä), tiedot

hallinnosta (yhtiökokousten päivämäärät, vakuutusyhtiö, tärkeimmät päätökset, lämmön, veden ja sähkön kulutustiedot, osakesiirrot tilikauden aikana). Toimintakertomus saattaa sisältää tiedon hallituksen jäsenistä, päättyneellä ja edellisellä tilikaudella sekä monestiko hallitus on kokoontunut tilikauden aikana. Kertomuksessa on myös isännöitsijän nimi sekä tilintarkastajan ja/tai toiminnantarkastaja nimi sekä heidän varahenkilöidensä nimet. Yhtiöstä riippuen, toimintakertomuksessa voidaan esittää myös huoltoyhtiön nimi ja mahdollisen suojelujohtajan nimi. (Heinonen 2013, 40,59-61; Tikkanen & Kärkkäinen 2012, 54-55.)

Talousarviovertailun tarkastaminen kuuluu myös osaksi tarkastusprosessia ja toimintakertomusta. Talousarviovertailu löytyy usein tasekirjasta toimintakertomuksen liitteenä. Vertailu perustuu yhtiökokouksen vahvistamaan talousarvioon ja sen rinnalla esitetään toteutuneet kulut. Talousarviovertailun pohjalta esitetään toimintakertomuksessa selvitys suurimmista poikkeamista. Poikkeamat usein johtuvat hinnan nousuista tai arvioitua suuremmasta tai pienemmästä kulutuksesta tai käytöstä. On hyvä varmistaa, että yhtiön johto on toiminut talousarvion puitteissa eivätkä suurimmat poikkeamat johdu toimivallan väärinkäytöstä. (Heinonen 2013, 93-95.)

Perityistä vastikkeista laaditaan vastikerahoituslaskelma tai vastikejälkilaskelma, joka myös löytyy tasekirjasta toimintakertomuksen liitteenä. Vastikkeita peritään usein eri tarkoituksiin ja eri perustein, tarkoittaen esimerkiksi hoitovastiketta yleisten kulujen kattamiseen tai erityisvastiketta vaikka kaapeli-tv-kulujen kattamiseksi. Vastikkeen maksuperusteita voivat olla huoneiston pinta-ala, osakkeiden lukumäärä, todellinen tai luotettavaan arvioon perustuva kulutus tai käyttö. On hyvä huomata, että pääomavastikkeen ja hoitovastikkeen maksuperuste voi olla eri, vaikka niitä peritäänkin samaan aikaan. Vastikelaskelmat perustuvat tuloslaskelman ja taseen tietoihin ja niissä on huomioitu myös edellisten tilikausien yli- ja alijäämät. Siirtyvät yli- tai alijäämät edellisiltä tilikausilta ja niiden oikeellisuus voidaan tarkastaa edellisen tilikauden vastikerahoituslaskelmasta, jos sellainen on saatavilla. Vastikealijäämä tulisi tulla korjatuksi seuraavalla tilikaudella, ylijäämää voi olla kohtuullinen määrä ja pääomavastikkeen jäämä olisi hyvä olla nollan tasoa. Nollatasossa on otettava huomioon kuitenkin lähestyvät lainanlyhennykset ja korot. Vastikelaskelman lopputulos on oltava nolla, jotta voidaan varmistua vastikelaskelmien täsmäys taseen tietoihin perustuvaan rahoitusasemaan. (Heinonen 2013, 97-101.)

Kärkkäisen ja Tikkasen mukaan toiminnantarkastajan on aina otettava kantaa siihen, onko toimintakertomuksessa lain edellyttämät tiedot, joten kantaa ottaakseen toiminnantarkastajan on tunnettava lain vaatimukset. (Kärkkäinen & Tikkanen 2013, 55)

4.4.4 Muun aineiston tarkastus

Kaupparekisteriotteen ajantasaisuus on myös hyvä tarkastaa. Asunto-osakeyhtiöiden tulee ilmoittaa kaupparekisterilaissa säädetty tiedot, kuten muidenkin yhteisöiden. Kaupparekisteriä ylläpitää Patentti- ja rekisterihallitus. Kaupparekisterimerkinnöistä tulisi ilmetä hallituksen jäsenet ja varajäsenet, isännöitsijä sekä tilintarkastaja ja varatilintarkastaja. Jos hallituksen jäsenet ovat vaihtuneet, on kaupparekisteri-ilmoitus tehtävä, jolloin ajan tasalla oleva kaupparekisteriote on päivätty yhtiökokouksen jälkeen. Mikäli hallituksen jäsenet vaihtuvat vuosittain, on kaupparekisteri-ilmoitus päivitettävä myös vuosittain. Toiminnantarkastajia tai heidän sijaisiaan ei tarvitse ilmoittaa. Mikäli yhtiöjärjestystä on muutettu, siitä on päätetty yhtiökokouksessa ja se on merkittynä yhtiökokouspöytäkirjaan, on muutos voimassa vasta kaupparekisterimuutoksen jälkeen. Jos kaupparekisteriote, yhtiöjärjestys tai yhtiökokouksen pöytäkirjassa olevat tiedot eivät täsmää toisiinsa, kannattaa rekisterimuutosasia varmistaa isännöitsijältä. Kaupparekisteriotteessa on myös yhtiön nimi, y-tunnus ja tilikausi, joiden täsmäys tasekirjan kanssa kannattaa tarkistaa.

Yhtiöjärjestys voi olla vanhakin, mikäli siihen ei ole tehty muutoksia. Uutena toiminnantarkastajana on luotettava, että edelliset tehtävää hoitaneet ovat huomioineet, mikäli yhtiöjärjestys ei ole ollut yhtiökokouspöytäkirjoja vastaava. Toiminnantarkastajan on tunnettava yhtiöjärjestys, jotta hän huomaa tarkastusta tehdessään mahdolliset yhtiöjärjestyksen rikkomiset. (Heinonen 2013, 41-42.)

Veroilmoitus on tehtävä, mikäli asunto-osakeyhtiöllä on vuokratuloja tai edellisten tilikausien tappioiden vähentämisen jälkeen yhtiön verotettava tulo on yli 30 euroa. Tappiot on oltava verottajan vahvistamia ja ne ovat vähennettävissä 10 vuotta tappion syntymisen jälkeen. Usein asunto-osakeyhtiöissä käytetään jo tilinpäätösvaiheessa erilaisia järjestelykeinoja, jotta tuloverotukselta vältyttäisiin. Esimerkiksi poistot tehdään, mikäli vahvistettujen tappioiden jälkeen yhtiölle jää verotettavaa tuloa

(=voittoa). Mikäli tilikauden aikana on tehty poistoja, toiminnantarkastajan on hyvä varmistua, että poistot ovat tehty elinkeinoverolain sallimissa rajoissa. Enimmäispoisto käyttöomaisuudesta (= koneista ja kalustosta) sekä väestösuojista on 25 %, asuinrakennuksista enimmillään 4 % ja esimerkiksi asfaltoinnista vuosittainen enimmäispoisto on 10 %. (Heinonen 2013, 71,74-75, 117-118)

Asunto-osakeyhtiön on toimitettava kausiveroilmoitus työnantajavelvoitteiden hoitamisesta, mikäli yhtiön palveluksessa työskentelee omaa henkilökuntaa. Taloyhtiöllä voi olla esimerkiksi oma talonmies tai siivooja. Myös esimerkiksi kesäksi on voitu palkata kesätyöntekijä leikkaamaan nurmikkoa ja siihen saadaan mahdollisesti myös kaupungilta tai kunnalta kesätyöpaikkatukea. Asunto-osakeyhtiön on hoidettava työnantajavelvoitteensa myös, jos se maksaa kokouspalkkioita hallituksen jäsenille tai puheenjohtajalle, tilintarkastaja tai toiminnantarkastaja voi myös laskuttaa palkki- onsa niin, että siitä toimitetaan ennakonpidätys. Palkasta siis vähennetään verokortin mukainen ennakonpidätys, joka tilitetään Verohallinnolle. Ennakonpidätyksen lisäksi yhtiö maksaa sosiaaliturvamaksun (vuonna 2014 2,14 %), joka tilitetään ennakonpi- dätyksen yhteydessä. Oman henkilökuntansa, kuten talonmiehen ja siivoojan, yhtiön on velvollinen vakuuttamaan tarvittavin vakuutuksin, kuten eläkevakuutuksella ja työttömyysvakuutuksella. Edellä mainittujen velvoitteiden hoitaminen selviää juok- sevasta kirjanpidosta sekä myös tuloslaskelmasta ja taseesta. Tuloslaskelmasta näkyy maksettujen palkkojen ja palkkioiden määrät ja niistä toimitettava ennakonpidätys ja sosiaaliturvamaksu on kirjattu velaksi taseeseen, mikäli niitä ei ole maksettu ennen tilinpäätöshetkeä. (Heinonen 2013, 118.)

Tarkastusaineistoon voi kuulua myös tilikauden aikaisia lainaosuuslaskelmia, joissa osakkeenomistajat ovat maksaneet yhtiön pitkäaikaisesta lainasta oman osuutensa pois. Toiminnantarkastajan tulisi tarkastaa laskelmien oikeellisuus ja osakkeenomis- tajiin yhdenvertaisuuden toteaminen niihin liittyen. Tärkeintä olisi tarkastaa kumula- tiivisin yli- tai alijäämän huomioiminen lainaosuuslaskennassa. Mikäli yhtiössä on tarkastettavan tilikauden aikana menossa suuri korjaus- tai uudistushanke, toiminnan- tarkastaja keskittyy hankkeen hallinnollisen ja taloudellisen puolen tarkastamiseen. Korjaus- ja uudisrakentamiseen liittyy normaalia enemmän sääntelyä, joten usein pyydetään tarkastusapua. (Heinonen 2013, 119-120, 133.)

4.5 Ongelmakohdat ja erityistilanteet

Toiminnantarkastajan tulee pyrkiä tunnistamaan seikkoja tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta, jotka saattavat olla olennaisesti virheellisiä. Pienessä yhtiössä pienikin virhe voi olla olennainen, kun taas sama virhe isossa yhtiössä ei ole niin olennainen. Olennaisuuden määrittävät sen vaikutukset lopputulokseen. Koska toiminnantarkastajalta ei vaadita lain tai talousasioiden tuntemusta, voidaan katsoa, että hän arvioi virheiden olennaisuutta sen perusteella, mikä niiden merkitys on osakkeenomistajille. Usein virheellisyyden riski kohdistuu esimerkiksi peruskorjaushankkeen hankeosuuslaskentaan tai osakkaiden lainan kertasuorituksen laskentaan. (Heinonen 2013, 20-21.)

Jos taloyhtiössä on tarkastettavan tilikauden aikana toteutettu suuria rakennus- tai korjaushankkeita tai muita vastaavia poikkeuksellisia toimia, vaatii se toiminnantarkastajalta yksityiskohtaisempaa tarkastelua sekä normaalia tilikautta laajempia tarkastustoimia. Suuren ja merkittävän hankkeesta tekee usein sen taloudellinen arvo.

Muihin poikkeuksellisiin tilanteisiin voidaan katsoa kuuluvan esimerkiksi toteutettu osakeanti myymällä nk. talomiehen asunto, omien osakkeiden hankinta tai lunastus tilikauden aikana tai osakehuoneiston haltuun ottaminen. Poikkeustilanteita varten asunto-osakeyhtiölaista löytyy yksityiskohtaiset menettelysäännökset, joita toiminnantarkastaja noudattaa ja on velvollinen tarkastamaan. Edellä mainitut tilanteet ovat melko harvinaisia. (Kärkkäinen & Tikkanen 2013, 57-58.)

4.6 Dokumentointi

Toiminnantarkastuksen dokumentointi on toiminnantarkastajalle täysin vapaaehtoista, mutta usein muistiinpanojen tekeminen tarkastuksen eri vaiheissa voi helpottaa kokonaiskuvan muodostamista sekä toimintakertomuksen kirjoittamista. Mikäli toiminnantarkastajalta pyydetään toiminnantarkastuspöytäkirjaa tai toiminnantarkastaja itse haluaa sellaisen antaa, helpottaa muistiinpanot pöytäkirjan laatimista. Muistiinpanoista voi hyötyä myös myöhemmissä tarkastusvaiheissa eikä välttämättä tarvitse taas palata alkuun tarkistaakseen asian. Dokumentoinnista voi olla hyötyä, mikäli

jälkikäteen tulee eteen tilanne, jossa toiminnantarkastajan huolellisuutta puntaroidaan tai on syytä epäillä, ettei tarkastusta ole suoritettu ollenkaan. (Heinonen 2013, 34-35.)

Toiminnantarkastuspöytäkirjalla toiminnantarkastaja voi esittää yhtiön hallitukselle tekemiään huomioita tai huomautuksia. Toiminnantarkastuspöytäkirja ei ole pakollinen laatia eikä missään nimessä julkinen. Toiminnantarkastuspöytäkirja juontaa juurensa suoraan tilintarkastuspöytäkirjasta. Pöytäkirjassa voi mahdollisesti huomauttaa, jos tilinpäätös on valmistunut myöhässä, tilinpäätöksessä ja/tai toimintakertomuksessa on puutteita ja virheellisyyksiä, jotka ovat olennaisia, tilinpäätös sisältää selvittämättömiä asioita tai tase-erittelyt, pöytäkirjat, tositteet tai osa niistä puuttuu. Mikäli toiminnantarkastajalla on osaamista ja tietoa jaksotuksesta, voi hän huomauttaa pöytäkirjassa niissä esiintyvistä virheistä tai puutteista. Toiminnantarkastuspöytäkirjassa voi mainita muitakin huomioonotettavia asioita, kaiken ei tarvitse olla korjattavaa, vaan toiminnantarkastaja voi käyttää pöytäkirjaa myös muistuttamiseen. Esimerkiksi pöytäkirjassa voi mainita vahvistettujen tappioiden vanhenemisesta lähivuosina. (Heinonen 2013, 71, 173-174.)

4.7 Raportointi

Toiminnantarkastaja antaa päivätyn ja allekirjoitetun toiminnantarkastuskertomuksen jokaiselta tarkastamaltaan tilikaudelta erikseen. Jos toiminnantarkastajia on useampi kuin yksi, he antavat yleensä yhteisen kertomuksen. Mikäli taloyhtiön tilikautta tarkastaa toiminnantarkastaja lisäksi myös tilintarkastaja, antavat he kertomuksensa erikseen, koska tilintarkastusta koskevat hieman eri sääntelyt kuin toiminnantarkastusta. Toiminnantarkastuskertomuksen lisäksi toiminnantarkastaja tekee yleensä toiminnantarkastusmerkinnän alkuperäiseen tasekirjaan, kuten tilintarkastaja tilinpäätösmerkinnänkin, osoittaakseen tarkastuksen päättymistä ja tarkastuskertomuksen antamista. (Heinonen 2013, 159, 179.)

Toiminnantarkastuskertomus sisältää vain sellaisia seikkoja, jotka ovat merkityksellisiä tilinpäätöksen vahvistamisen ja yhtiön johdolle vastuuvapauden myöntämisen kannalta. Toiminnantarkastuskertomus annetaan yleensä vakiomuotoisena, josta on

Suomen Kiinteistöliiton suosittama malli liitteessä 4. Vakiomuotoisuus-käsite tulee tilintarkastuslaista (TTL 15§), jossa määritellään tilintarkastuskertomusten muodot. Heinonen on kirjassaan soveltanut tilintarkastuslain vakiomuotoista ja mukautettua eli ehdollista tai kielteistä lausuntoa myös toiminnantarkastuskertomuksiin. Uskon, ettei toiminnantarkastuskertomuksia kuitenkaan anneta ehdollisina tai kielteisinä huomioon ottaen toiminnantarkastajan kelpoisuusvaatimukset koskien kokemus- ja koulutustaustaa ja tietoutta taloushallinnon hoidosta asunto-osakeyhtiössä. Asunto-osakeyhtiölaissa ei ole mainintaa toiminnantarkastuskertomuksen eri muodoista vaan siellä on maininta, että toiminnantarkastajan on huomautettava toiminnantarkastuskertomuksessa, mikäli toiminnantarkastaja huomaa tarkastusta suorittaessaan yhtiön johdon selvästi rikkoneen asunto-osakeyhtiölakia tai yhtiöjärjestystä tai havaitsee selvää huolimattomuutta, josta on aiheutunut yhtiölle vahinkoa ja tietää siitä seuraavan vahingonkorvausvelvollisuuden. Mahdollisista laiminlyönneistä ja huolimattomuudesta toiminnantarkastajan kannattaa keskustella isännöitsijän tai mahdollisesti tilintarkastajan kanssa. Toiminnantarkastaja voi myös kieltäytyä antamasta lausuntoa, mutta sille on oltava perustelut. Toiminnantarkastajan raportointikäytänteitä selvitetään hieman tarkemmin haastattelujen avulla. (Heinonen 2013, 177-179; Sillanpää & Vahtera 2011, 194.)

5 TOIMINNANTARKASTAJIEN HAASTATTELUT

5.1 Tutkimustehtävä, tavoitteet ja tutkimusmenetelmät

Tutkimustehtäväni on tarkastella toiminnantarkastajan ominaisuuksia sekä toiminnantarkastusprosessia ja pohtia, voidaanko toiminnantarkastuksesta ja palvelun laadusta puhua yhtä aikaa. Tutkimuskysymykseni ovat: miksi toiminnantarkastus valitaan asunto-osakeyhtiössä tilintarkastuksen sijaan, millaiset ovat toiminnantarkastajan ominaisuudet, mitkä ovat keskeisimmät tarkastuskohteet asunto-osakeyhtiössä ja voidaanko esimerkiksi tarkastustoimien avulla määritellä toiminnantarkastuksen laatua. Tutkimustehtävääni liittyy myös teoriaosuudesta esiin tulleiden kysymysten syvällisempi selvitys, kuten onko jo muodostunut hyvä toiminnantarkastustapa.

Opinnäytetyö on tutkimuksellinen opinnäytetyö, jonka lopputuloksena on selvitys aiheesta. Tässä työssä on tutkimuksellinen ote, toiminnallisen sijaan ja työssä käytetään laadullisia eli kvalitatiivisia tutkimusmenetelmiä, koska pääasiana ei ole tilastollisen tiedon tuottaminen. Aineistoa opinnäytetyöhön kerätään kirjallisuudesta, artikkeleista, Internet-lähteistä sekä teemahaastatteluista.

Tutkimuksen tavoitteena on teemahaastattelujen avulla kerätä käytännön läheisempää ja syvällisempää tietoa toiminnantarkastuksesta, koska saatavilla oleva aineisto on kovin teorialähtöistä ja lakiin viittaamiseen keskittymistä. Edellä mainittu on ymmärrettävää, koska käytännön kokemusta toiminnantarkastuksesta on kertynyt vasta hyvin vähän. Haastatteluilla saatu aineisto puretaan, analysoidaan saatuja vastauksia, tehdään johtopäätöksiä ja niiden pohjalta kasataan kaikki yhteen. Muuna aineistonkeruumenetelmänä käytän omaa havainnointia, joka pohjautuu teoriaan sekä yleiseen käytäntöön. Havainnointi on toimiva menetelmä, kun tutkittavasta yhteisöstä on ennestään vähän tietoa (Vilka 2005, 120). Se sopii tutkimukseeni täysin, sillä toiminnantarkastajista ja tarkastusprosessista käytännössä on hyvin niukasti saatavilla tietoa, joten kaikenlainen havainnointi koko tutkimusprosessin aikana on tiedon saamisen kannalta tärkeää.

Teemahaastattelu on yksi yleisimmistä kvalitatiivisen eli laadullisen tutkimuksen menetelmistä (Kananen 2008, 53). Laadulliselle tutkimusmenetelmälle ominaista on kokemusten ja/tai käsityksien tutkiminen. Tutkimuksen tavoitteena ei ole yleensä ole totuuden löytäminen tutkittavasta asiasta, vaan välittömän havainnoinnin avulla ratkaisujen löytäminen ja tutkimukselle asetettujen tavoitteiden saavuttaminen. (Vilkkä 2005, 97-98.) Siksi valitsin aineistonkeruumenetelmäksi laadullisen tutkimuksen ja teemahaastattelun, koska edellä mainitut tekijät sopivat hyvin siihen, mitä tällä tutkimuksella haetaan.

Haastatteluilla kerätty aineisto käsitellään litteroimalla puhe nauhurilta kirjalliseen muotoon, riittävän tarkalla tavalla. Tarkoittaen, että esimerkiksi taukoja, ilmeitä tai eleitä ei oteta huomioon litteroinnissa. Haastatteluaineisto puretaan teema-alueittain yhdeksi kokonaisuudeksi, jossa haasteltavilta saadut vastaukset esitetään peräkkäin. Purkuvaiheessa tunnistetiedot lisätään jokaisen haastateltavan vastaukselle, jotta esimerkiksi poikkeavuuksia tai yhtäläisyyksiä voidaan myöhemmin yhdistää haastateltavan muuhun tiedonantoon. (Hirsjärvi & Hurme 2004, 142-160.) Haastatteluaineistosta halutaan saada vastauksia teoriasta esiin ilmenneisiin käytännön kysymyksiin. Haastatteluaineisto käsitellään käyttäen apuna teorialähtöistä sisällönanalyysia.

Sisällönanalyysi on perinteinen perusanalyysimenetelmä, jossa aineistosta etsitään yhtäläisyyksiä ja eroja, tiivistäen ne yhdeksi kokonaisuudeksi. Sisällönanalyysin kohteena ovat tekstimuotoiset tai sellaiseksi muutetut aineistot. Teorialähtöinen (=deduktiivinen) tapa käsitellä sisältöä on hyvä tälle työlle, koska teoriaa aiheesta löytyy, tutkittua aineistoa käytännön kokemuksesta ei niinkään. Teorialähtöisessä sisällönanalyysissä päättelytapa on siis deduktiivinen, joka tarkoittaa että päättelyn ajatus on yleisestä yksityiseen. Tässä työssä yleisen osuuden muodostaa teoria, jonka pääosissa on toiminnantarkastukseen liittyvä lainsäädäntö. Yksityinen osuus muodostuu pääosin teemahaastatteluaineistosta, jossa tarkastellaan ilmiötä yksityiskohtaisemmin. Teorialähtöisen sisällönanalyysin pohjaksi voidaan laatia analyysirunko, joka käsittelee ilmiön ulottuvuuksia ja ominaisuuksia. Analyysirunko pohjautuu teoriaan tai käsitejärjestelmään, joka on jo aiemmin luotu. Tässä opinnäytetyössä käytän analyysirunkona laatimaani käsitekarttaa, joka löytyy liitteestä 5. Aineistosta kerätään analyysirunkoon sopivia asioita, joiden merkityksiä pohditaan. Teorialähtöisen sisällönanalyysin avulla voidaan testata aikaisempaa teoriaa tai käsitejärjestelmää

uudessa kontekstissa. Tässä työssä aikaisempi teoria on se, mitä olen kirjallisuudesta, artikkeleista ja Internetistä kerännyt ja uusi konteksti muodostuu käytännön toiminnan tutkimisesta. Suoranaisesti teorian toimivuutta ei testata, vaan pyritään hakemaan käytännönläheisempää näkökulmaa ilmiöön (Tuomi & Sarajärvi 2009, 91-98, 113-116.)

5.2 Toteutus

Haastateltavat ovat toiminnantarkastajia, jotka valitaan heidän kokemuksensa perusteella. Tavoitteenani on saada haastateltaviksi eri koulutus- ja kokemustaustoja omaavia toiminnantarkastajia, jotta saisin tutkimukseeni monipuolisia näkökulmia ja samalla pystyisin kartoittamaan hieman, millaisia henkilöitä toiminnantarkastustehtävissä toimii. Yksilöhaastattelu palvelee parhaiten tutkimustehtävän selvittämiseksi. En määrittele etukäteen haastateltavien määrää, vaan havainnoin ja mietin toteutettujen haastattelujen perusteella, milloin saavutan tarpeeksi tutkimustietoa.

Toiminnantarkastajat eivät ole aivan niin näkyvä ammattikunta kuin tilintarkastajat, joten haastetta tuottaa sopivien haastateltavien löytäminen. Vinkkejä sopiviksi haastateltaviksi sain työpaikaltani. Tutkimushaastattelun aloitusvaiheessa keräsin listalleni toiminnantarkastajia, jotka mahdollisesti olisivat potentiaalisia haastateltavia. Haastattelut on tarkoitus toteuttaa puhelimitse, sillä harvalla toiminnantarkastajalla on toimitiloja muualla kuin kotonaan. Toki ei ole mahdoton ajatus toteuttaa haastattelua kasvotusten, mikäli toiminnantarkastajien aika kevään kiireen keskellä sen sallii. Aluksi aion soittaa listallani oleville toiminnantarkastajille ja kysyä heidän mahdollisuuksiaan osallistua tutkimushaastatteluuni ja jos he siihen suostuvat, sovimme haastatteluajan. Alustukseksi haastatellulle kerron olevani tradenomiopiskelija Satakunnan ammattikorkeakoulusta ja tekeväni opinnäytetyötä toiminnantarkastuksesta asunto-osakeyhtiössä. Kerron tarkoitukseni olevan selvittää toiminnantarkastajan ominaisuuksia, kuten kokemusta ja koulutustaustaa sekä toiminnantarkastusprosessin kulkua ja siinä tehtävien toimenpiteiden vaikutuksia tarkastuksen laatuun. Kerron haastateltaville alustuspuhelussa, että haastattelut nauhoitetaan myöhempää analysointia varten, mutta aineisto käsitellään niin, että vastaajat säilyvät täysin nimettöinä. Haastateltavien nimet eivät tuottaisi tutkimukselle lisähyötyä eikä ole tarkoi-

tuksenmukaista, että toiminnantarkastus saisi ”kasvot” näistä henkilöistä. Yksittäisen haastattelun kestoksi olen arvioinut vartista puoleen tuntiin ja haastattelut tehdään sovittuna ajankohtana.

Laatimani haastattelurunko löytyy liitteestä 1. Laadin rungon täysin tutkimustehtäväni pohjalta, miettien millaisilla kysymyksillä saisin mahdollisimman monipuolisesti teoriaa tukevaa tietoa. Toki omat mielenkiinnon kohteetkin vaikuttivat hieman haastattelukysymysten valintaan. Haastattelukysymysten perään olen sulkujen sisään merkinnyt vinkkejä, joita voin haastattelussa käyttää, mikäli kysymykseni ei tunnut aukeavan haastateltavalle.

Tutkimushaastattelun alkuvaiheessa toteuttamani ”soittokierros” yllätti minut tavaltaan positiivisesti, sillä yllättävän monelta toiminnantarkastajalta löytyä aikaa ja halua toteuttaa haastattelu kasvotusten, joten sovimme haastatteluja työpaikalleni sekä toiminnantarkastajien omiin toimistoihin. Eräs potentiaalinen haastatteluehdokas kieltäytyi kohteliaasti osallistumasta, koska katsoi itsensä olevan liian ”raju” toiminnantarkastusta kohtaan, koska omaa niin vahvan taustan tilintarkastuksen parista.

Teemahaastatteluja toteutettiin kolme kappaletta ja alkuperäisestä suunnitelmasta poiketen, kaikki haastattelut tehtiin kasvotusten. Lyhin haastattelu kesti kaksikymmentä minuuttia ja pisimmälle haastattelulle kertyi kestoja tunnin verran. Kaikki haastateltavat omasivat taloudellisen koulutustaustan, ekonomi, yo-merkonomi ja kauppatieteiden maisteri. Jokaiselle haastateltavalle oli kertynyt kokemusta asunto-osakeyhtiöistä yli kaksikymmentä vuotta.

5.3 Luotettavuus

Tutkimuksen luotettavuudesta puhuttaessa käytetään usein käsitteitä validiteetti ja reliabiliteetti, jotka tarkoittavat että tutkimuksessa on tutkittu sitä, mitä on luvattu ja tutkimustulosten toistettavuutta. Edellä mainittujen käsitteiden yhdistäminen laadulliseen tutkimukseen on kritisoitu aihe ja niiden ajatellaan olevan enemmän määrällisen eli kvantitatiivisen tutkimuksen luotettavuuden mittareita. Laadullisen tutkimuksen arviointiin ei oikeastaan ole minkäänlaista yksiselitteistä ohjetta vaan tutkijan on

esitettävä asiansa luotettavalla tavalla, mahdollisimman yksityiskohtaisesti ja avoimesti, selitysten ja perustelujen kera (Tuomi & Sarajärvi 2009, 136, 140-141.) Tässä opinnäytetyössä validiteetti toteutuu, koska tutkimustehtävään on saatu vastaus. Reliabiliteetti toteutuu myös, koska tutkimusta ei ole toteutettu niin uniikilla tavalla, ettei sitä myöhemmin vois joku muu tehdä samoin perustein. Olen pyrkinyt tekemään työni hyvän tutkimusmetodologian mukaisesti ja pyrin osoittamaan työni luotettavuuden huolellisella kuvauksella, siitä mitä aion tehdä ja miten aikomukseni toteutui.

6 TOIMINNANTARKASTUSPROSESSI KÄYTÄNNÖSSÄ

Tässä kappaleessa käsitellään toiminnantarkastusprosessia, joka alkaa toiminnantarkastajan valinnasta asunto-osakeyhtiössä, pohtien toiminnantarkastajan ominaisuuksia. Tarkastusprosessin seuraava vaihe on itse tarkastus, sen kulku, tarkastuskohteet ja –toimet ja lopuksi vielä käsitellään toiminnantarkastukseen liittyvää laatua sekä mahdollisesti muodostunutta toiminnantarkastustapaa. Aineisto on kerätty osittain kirjallisuudesta ja artikkeleista, mutta pääpaino on teemahaastatteluilla kerätyn aineiston esittäminen.

6.1 Toiminnantarkastuksen valinta asunto-osakeyhtiössä

Asunto-osakeyhtiölain lähtökohtana on, että jokaisessa asunto-osakeyhtiössä olisi vähintään toiminnantarkastaja. Vain yhtiöjärjestyksen muutoksella ja nimenomaisella maininnalla yhtiöjärjestyksessä, toiminnantarkastajasta voidaan luopua kokonaan. (Kärkkäinen & Tikkanen 2012, 24.)

Yhtiöjärjestys määrää pitkälti siitä, onko asunto-osakeyhtiössä tilintarkastaja vai toiminnantarkastaja vai molemmat. Tarkastajan valinnassa yhtiöjärjestys menee aina asunto-osakeyhtiölain ja tilintarkastuksen edelle, pakottavat säännökset huomioiden. Alle 30 huoneiston yhtiössä uuden lain voimaantulon jälkeen voidaankin yhtiöjärjestyksen määräämän tilintarkastajan sijaan valita toiminnantarkastaja, ilman että yhtiöjärjestystä tarvitsee muuttaa. Muutos on hyvä tehdä kuitenkin sitten, kun yhtiöjärjestys joiltakin muilta osin muuttuu. Mikäli yhtiöjärjestys määrää alle 30 huoneiston yhtiössä, että on valittava kaksi tilintarkastajaa ja heille sijaitset, voidaan valita uuden lain mukaan kaksi toiminnantarkastajaa ja heille sijaiset. Tarkastajien määrä tulee pysyä muuttumattomana, vaikka tilintarkastaja voidaan vaihtaa toiminnantarkastajaan ilman yhtiöjärjestyksen muutosta. Yli 30 huoneiston yhtiöissä on uuden lain mukaan siis valittava tilintarkastaja. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä kahdesta tilintarkastajasta ja heidän sijaisistaan. Ilman yhtiöjärjestysmuutosta voidaan valita yhtiölle yksi tilintarkastaja ja hänelle varamies ja vaihtaa toinen tilintarkastaja toiminnantarkastajaksi ja valita myös hänelle sijainen. (Furuhjelm ym. 2011, Kiinteistöliiton www-sivut2014.) Näin ollen voidaan todeta, etteivät toiminnantarkastajat toimi

vain pienissä yhtiöissä vaan he voivat toimia myös suurissa eli yli 30 huoneiston yhtiössä tilintarkastajan rinnalla.

Haastattelujen avulla saatujen tietojen mukaan toiminnantarkastajaksi valitaan usein kuulopuheiden perusteella, tarkoittaen, etteivät toiminnantarkastajat mainosta itseään missään vaan tulevat valituiksi usein tuttujen tai kollegojen kautta. Osa on jäänyt tehtävään toimien ensin maallikkotilintarkastajana. Edellä mainittu viestii jollain tasolla siitä, ettei toiminnantarkastajien vaihtuvuus ole kovin suurta asunto-osakeyhtiöissä, kun kerran on löydetty hyvä ja informaation tarvetta palveleva tarkastaja, se pidetään.

Toiminnantarkastajien mielestä toiminnantarkastus valitaan tilintarkastuksen sijaan, koska se on halvempi ratkaisu, toiminnantarkastajat ovat osakkeenomistajalle tutumpia ja sitä kautta toiminnantarkastaja voi olla konsultoivampi kuin tilintarkastaja. Erään haastatellun toiminnantarkastajan mukaan varsinkin pienemmissä, miksei isommissakin taloyhtiöissä, entinen maallikkotilintarkastaja ja nykyinen toiminnantarkastaja tuntee sisältäpäin yhtiötä. Ulkopuolinen tarkastaja, viitataan ehkä tilintarkastajaan, ei niin helposti tiedä, mitä talossa on oikeasti tapahtunut. Edellä mainituista syistä toiminnantarkastajaksi valikoituu sellainen henkilö, joka itse asuu taloyhtiössä. Pääasiana eräs mainitsee, että toiminnantarkastus valitaan, koska halutaan ulkopuolinen varmistus ja sellainen tarkastaja, joka on hallituksesta ja muista varsinaisista toimijoista riippumaton. Vaikka raportoinnin taso onkin yksinkertaisempi, siihen tyydytään.

Kysyin toiminnantarkastajilta, miksi vähintään toiminnantarkastajan valinta asunto-osakeyhtiöön olisi tärkeää. Vastauksena sain, että sen avulla pystytään välttymään epäilyiltä. Kun on vähintään toiminnantarkastaja, se estää syntymästä sellaista ajatusta, että isännöitsijä ja hallitus yhdessä toimisivat epärehellisesti, kun kukaan ei heidän toimintaansa valvo. Eräs haastateltava oli sitä mieltä, että vähän huonompikin tarkastaja olisi hyvä ja se jo ehkäisisi väärinkäytöstilanteita tai epäilyjen syntymistä. Toinen taas oli sitä mieltä, että valitulla toiminnantarkastajalla pitäisi olla riittävä osaaminen, jotta siitä olisi jotain hyötyä. Kolmas taas sanoi, että on erittäin huono ratkaisu jättää tarkastaja kokonaan valitsematta. Hän perusteli asiaa sillä, että vaikka taloyhtiössä olisi hyvä porukka, pieni talo ja tarkastus tehtäisiin keskenään ja sitten

kun siihen esimerkiksi kaupan myötä tulee ulkopuolinen, voi syntyä epäilyjä väärinkäytöksistä. Kommenttien perusteella voidaan todeta, että kaikkien mielestä vähintään toiminnantarkastajan valitseminen on järkevää, vaikka toiminnantarkastajan osaamisesta olikin eriäviä mielipiteitä. (Toiminnantarkastajien 1, 2 ja 3 henkilökohtaiset tiedonannot.)

6.2 Toiminnantarkastajan ominaisuudet

Asunto-osakeyhtiölaki ei aseta toiminnantarkastajalle osaamis- ja kokemusvaatimuksia, kuten tilintarkastajalle. Riittävää on, että toiminnantarkastaja tuntee taloudelliset ja oikeudelliset perusasiat niin, että kykenee lausumaan niistä toiminnantarkastuskerptomuksessa riittävällä tavalla. Usein toiminnantarkastajaksi valikoituu sellainen taloyhtiön osakas, joka nauttii muiden luottamusta eli yhtiö ja sen päätöksentekijät asettavat pätevyysvaatimukset toiminnantarkastajalle. (Heinonen 2013, 18-19.) Mikäli taloyhtiössä on sellainen hallintoon kuulumaton osakas, jolla on kirjanpidon perusosaaminen, on hän yleensä ehdolla toiminnantarkastajaksi. Riittävän pätevä toiminnantarkastaja ymmärtää, mikä asunto-osakeyhtiö on ja mitkä ovat sen toiminnan peruseräatteen ja olennaista on kiinnostus tehtävää kohtaan sekä halu käyttää vapaa-aikaansa tehtävän hoitamiseen. Aikaisempi kokemus toiminnantarkastustehtävien hoidosta voi olla yksi valintaperuste. Toiminnantarkastajaksi voi myös valikoitua entinen hallituksen jäsen, jolla katsotaan olevan hallinnosta ja sen toiminnasta aikaisempaa kokemusta. On kuitenkin otettava huomioon, ettei entinen hallituksen jäsen voi toimia tarkastajana, jos tarkastuksen kohteena on sellainen tilikausi, jossa hän on vielä vaikuttanut hallituksessa. (Kärkkäinen & Tikkanen 2012, 38-39)

Ennen uutta asunto-osakeyhtiölakia, taloyhtiöiden tilintarkastusta voisi suorittaa myös maallikkotilintarkastajat. Silloin voimassa olevassa asunto-osakeyhtiölaissa säädettiin tarkemmin maallikkotilintarkastajan osaamisesta ja kokemuksesta. Maallikkotilintarkastajalta edellytettiin laskentatoimen ja tilintarkastuksen kokemusta ja tuntemusta. HTM-tilintarkastaja ja toiminnantarkastajia kouluttanut Markus Kero uskoo Kiinteistöpostin artikkelin mukaan, että tulevaisuudessa tulee olemaan tietämykseltään monentasoisia toiminnantarkastajia. Hän arvioi myös, että lainsäätäjät on tarkoittanut alentaa toiminnantarkastajan kelpoisuusvaatimuksia. On katsottu ettei

tähänkään asti toimineilla maallikkotilintarkastajilla ole välttämättä ollut silloisen lain vaatimaa osaamista ja kokemusta laskentatoimesta ja tilintarkastuksesta. (Murtomäki 2012.)

Kaikki haastateltavat omasivat taloudellisen koulutustaustan, ekonomi, yomerkonomi ja kauppatieteiden maisteri. Jokaiselle haastateltavalle oli kertynyt kokemusta asunto-osakeyhtiöistä yli kaksikymmentä vuotta. Kaikki haastateltavat olivat toimineet maallikkotilintarkastustehtävissä ennen uuden asunto-osakeyhtiölain voimaantuloa. Kaksi haastateltavista oli toiminut tai toimii edelleen isännöintitehtävissä ja kahdella haastateltavalla on taustaa tilitoimistosta, joten heille varsinkin kirjanpitolaki ja –asetus olivat hyvin tuttuja. Eräs haastateltavista oli toiminut myös verotarkastajana sekä julkisella sektorilla taloushallintotehtävissä. Kokemusta asunto-osakeyhtiöistä oli karttunut myös osakkeenomistajana ja hallituksen jäsenenä.

Parhaimmillaan eräällä haastateltavalla oli ollut nelisenkymmentä tarkastuskohdetta vuodessa, mutta nyt ne ovat vähentyneet kymmeneen taloyhtiöön. Muutkin sanoivat tarkastavansa vuodessa suunnilleen 20-30 taloyhtiötä. Useimmiten tarkastuskohteet olivat pieniä kerros- ja rivitaloyhtiötä. Eräällä haastateltavalla oli tarkastettavanaan myös lähes 100 asunnon yhtiötä, joissa hän toimii tilintarkastajan rinnalla.

Koulutustaustojen ja kokemusten perusteella voidaan todeta, että ainakin nämä haastateltavat tuntevat taloudelliset ja oikeudelliset perusasiat riittävästi toimiakseen toiminnantarkastustehtävässä. Haastateltavista ketään ei ollut joutunut kieltäytymään tarkastustoimeksiannosta viitaten esimerkiksi osaamattomuuteen, kelpoisuuteen tai riippumattomuuteen. Kaikille haastateltaville jääviys toimeksiantoon oli selvä. Mahdollisen kieltäytymisen syiksi he arvelivat esimerkiksi osaamisen puutteen, jääviyden tai oman haluttomuuden tai ajan puutteen. Eräs haastateltavista mainitsi harkitsevansa toimeksiannon vastaanottoa, jos taloyhtiön isännöitsijänä toimii maallikko, esimerkiksi osakkeenomistaja, eikä taloyhtiön perusasiat ole ihan kunnossa. Toinen mainitsi, että toimeksiannosta voisi luopua ensimmäisen tarkastusvuoden jälkeen, mikäli taloyhtiön perusasiat olisivat huonossa kunnossa eikä niitä olisi korjattu pyynnöistä huolimatta.

Kysyin haastateltavilta toiminnantarkastajilta mielipidettä asunto-osakeyhtiölain määrittämiin osaamis- ja kokemusvaatimuksiin, ovatko ne hyvät vai huonot. Kaikki olivat osittain sitä mieltä, että lain määritykset ovat hyvät. Heidän mielestään jotain määrityksiä toiminnantarkastajalle on hyvä olla, mutta eräs mainitsi osuvasti, ettei yhtiön hallituksen jäseniltäkään vaadita mitään asiantuntemista tehtävään. Eräs kaipasi määrityksiin muutakin kuin yhtiön sisäisten tapahtumien tuntemusta, kuten valmiuksia tarkastaa kirjanpito ja hallinnon toimenpiteet eli hän asettaisi tarkemmat vaatimukset kirjanpitolain ja –asetuksen tuntemukselle. Yhden mielestä lain vaatimukset kertovat, että perusasiat on ymmärrettävä, kun toiminnantarkastustehtävän vastaanottaa. Esille tuli myös, että taloudesta pitäisi tietää jotakin. Haastateltavan mielestä toiminnantarkastajan tehtävään kuuluu arvioida taloyhtiössä kiertäneet laskut, että ne kuuluu yhtiölle eikä kirjanpidosta löydy osakkeenomistajille kuuluvia laskuja ja sitä kautta voidaan todeta, että osakkeenomistajia on kohdeltu yhdenvertaisesti. (Toiminnantarkastajien 1, 2 ja 3 henkilökohtaiset tiedonannot.)

6.3 Tarkastusprosessin kulku

Teemahaastelun avulla selvitin tarkastusprosessin kulkua käytännössä toiminnantarkastajien silmin. Selvitin myös palvelun laadun vaikutuksia toiminnantarkastukseen. Teemahaastattelussa keskeiset kysymykset, koskien prosessin kulkua, liittyivät tarkastettavaan aineistoon ja tärkeimpiin tarkastuskohteisiin.

Eräs toiminnantarkastajista vaatii, että tarkastusaineiston on sisällettävä toimintakerromus, tuloslaskelma, tase, liitteitä, yhtiöjärjestys, vuosikokousten pöytäkirjat, hallituksen pöytäkirjat, tositteet, pääkirja ja vuokrankantokirja. Toinen vaatii tarkastusaineisto sisältävän saman kuin tilintarkastuksessakin eli tositeateriaalin, kirjanpito-kirjat, pöytäkirjat ja mahdollisesti vakuutussopimuksia. Kolmannelle tarkastusaineiston on sisällettävä tositeaineisto kokonaan sekä hallintoaineisto, jotta pystyy aina vähintäänkin pistokokeellisesti tarkastamaan tositeaineiston. Aineisto voidaan myös toimittaa sähköisesti. Eräs haastateltava piti jollain tasolla erittäin tärkeänä vuokrankantokirjaa osana tositeaineistoa, joka kuvastaa yhdenvertaisuuden toteutumisen tärkeyttä.

Kun tarkastusaineisto on saatu hallintaan, lähdetään tarkastustoimien avulla tarkistamaan taloyhtiön talouden ja hallinnon järjestämistä. Haastatteluista ei käynyt selvästi ilmi, ketä mistäkin aloittaa, mutta kaikki saatu aineisto pyritään käymään läpi.

Toiminnantarkastaja 1 neuvo on lähteä liikkeelle toimintakertomuksesta, joka antaa yleiskuvan yhtiöstä. Toisen yleiskuvan antaa tilinpäätös ja ne muodostavat yleensä tasekirjan. Toiminnantarkastaja 2 sanoo lukevansa tasekirjan läpi ja vertaavansa sitä hallinnon pöytäkirjojen kanssa, muodostaakseen yleiskuvan ja huomatakseen, jos niin ei ole toimittu kuin pöytäkirjat määräävät. Toiminnantarkastaja 3 sanoo pöytäkirjojen antavan yleiskuvat, mitä yhtiössä on tapahtunut tai siellä olisi pitänyt tapahtua. Kysyin haastateltavilta, mitä he tarkistavat tuloslaskelmasta, taseesta, liitetiedoista, toimintakertomuksesta ja pöytäkirjoista. Tuloslaskelmasta tarkastettavat: tuotot vastaavat talousarviota ja vuokrankantokirjaa, mikä on tilikauden lopputulos, miten tekninen toteutus on hoidettu, onko tehty asuintalovarausta tai mitkä ovat poistojen määrät ja onko yhtiölle syntynyt mahdollisia veroseuraamuksia. Taseesta tarkastettavat: pankkitilien ja lainojen saldot täsmäävät tiliotteiden tai saldodistusten kanssa, pääomien, rahastointien ja varauksien oikeellisuus, vastikesaamiset ja maksamattomat laskut eli ostovelat. Liitetiedoista tarkastettavat: vastuut ja vakuudet, mitä niitä on olemassa, missä ne ovat ja kenen hallussa ja että tieto on siirtynyt oikein vaikka isännöitsijän tai kirjanpidon laatijan vaihduttua. Toimintakertomuksesta tarkastettavat: laadittu niin kuin laki määrittää, toiminnantarkastuskertomusmallikin sen määrittää, mitä toimintakertomuksen on sisällettävä. Puutteista huomautetaan usein suullisesti, jos on kyse pienestä, mahdollisesti inhimillisestä erehdyksestä. Jos puute on mittavampi, kaikkien toiminnantarkastajien mielestä siitä on hyvä huomauttaa esimerkiksi muistion avulla. Toimintakertomuksen liitteet, talousarviovertailu ja vastikerahoituskalkelmat, ovat toiminnantarkastaja 2 mielestä ehdottomasti oltava, vaikka toimintakertomus olisi muuten köykäisesti tehty. Pöytäkirjoista tarkastettavat: osakkeenomistajien yhdenvertainen kohtelu on toteutunut. Toiminnantarkastaja 3 toteaa, että yhtiökokouspöytäkirjat ovat yleensä vakiomuotoisia, jonka takia on tärkeä tarkastaa hallituksen pöytäkirjoista, että niissä kokouksissa valmistellut asiat ovat tuotu yhtiökokouksen päätettäväksi. (Toiminnantarkastajien 1, 2 ja 3 henkilökohtaiset tiedonannot.)

Kysyin voiko palvelun laadusta ja toiminnantarkastuksesta puhua samassa lauseessa. Kaksi haastateltavista oli sitä mieltä, että voi, kun taas yksi ajatteli, ettei voi puhua niin suoranaisesti. Hän perusteli mielipiteensä sillä, että ne ketkä tekevät tarkastuksen ammattimaisesti, mieltävät tarkastuksen suoremmin palveluksi, mutta itse hän ei ole asiaa suoranaisesti ajatellut. Kahden muun mielestä toiminnantarkastuksen laatu tarvitsisi olla hyvä eikä pelkkä muodollisuus. Toisen mielestä palvelun laatuun kuuluu antaa palautetta ja kertoa, miten jokin asia voitaisiin tehdä paremmin. Kolmas mieltää palvelun laadun olevan sitä, että toiminnantarkastaja huomauttaa asioista, joi- ta voidaan oikaista, esimerkkinä mahdollinen veroseuraamus taloyhtiölle. Kaksi viimeisintä mielipidettä huomioon ottaen, tarvitaan kyllä osaamista toiminnantarkastajalta, että voi antaa oikaisukehotuksia tai kehittämisideoita.

Kysyin haastateltavilta, vaikuttaako tarkastustoimenpiteiden valinta palvelun laatuun. Eräs oli vahvasti sitä mieltä, että se on itsestäänselvyys. Hän myös sanoo, että toimenpiteiden valintaan vaikuttaa, kuka on kirjanpidon laatinut. Eräs sanoo valitsevansa toimenpiteet niin, että hän varmistuu, ettei mitään olennaista ole jäänyt pois kirjanpidosta. Laatu on kokoajan taustalla, vaikka sitä ei kokoajan ajattelekaan, sanoo toiminnantarkastaja. Eräs tarkastaja mainitsi, ettei osaa ajatella laadukkuutta vaan tekee sen, mitä on pyydetty.

Kysyin haastateltavilta, mitä he ovat mieltä asetelmasta tilintarkastaja ja toiminnantarkastaja yhdessä ja asetelman vaikutus laatuun. Toiminnantarkastaja 1 totesi asetelman olevan perusneutraali tilanne, jos ei synny mitään ongelmaan, ei sillä ole vaikutusta laatuunkaan. Hän ajatteli, että ongelmatilanteissa toiminnantarkastaja ei välttämättä pysty toimimaan puolueettomasti, mikä asettaa tilintarkastajan hankalaan tilanteeseen. Toiminnantarkastaja 2 sanoo asetelman olevan ok, riippuen toiminnantarkastajasta. Jos toiminnantarkastaja on pelkkä kumileimasin, allekirjoittaa vain kertomuksen ja tukeutuu siihen, että tilintarkastaja hoitaa varsinaisen tarkastamisen, silloin asetelma on huono eikä tuota minkäänlaista hyötyä kenellekään. Kuten sanottu, aika usein toiminnantarkastajana toimii osakkeenomistaja, joka tarkastelee asiaa sisältäpäin, sanoo toiminnantarkastaja 3. Hän jatkaa, että harvassa yhtiössä on mahdollisuus tilintarkastajaan, koska auktorisoituja tilintarkastajia on niin vähän. Hänen käsityksensä mukaan, vaikka yhtiössä olisikin tilintarkastaja, se ei varsinaisesti tarkasta, vaan haluaa olla jotenkin täysin ulkopuolinen siinä työssä ja se on heidän etiik-

kansa mukaista. Yhteenvetona voidaan todeta, että asetelma aiheuttaa eriäviä mielipiteitä toiminnantarkastajien keskuudessa. On lähes täysin toiminnantarkastajan ominaisuuksista riippuvainen, miten asetelma tulisi toimimaan ja miten paljon hyötyä se tuottaisi kullekin osapuolelle. (Toiminnantarkastajien 1, 2 ja 3 henkilökohtaiset tiedonannot.)

6.4 Hyvä toiminnantarkastustapa

Uusi asunto-osakeyhtiölaki on ollut voimassa vasta vajaa neljä vuotta. Asunto-osakeyhtiönlain voimaanpanolain 11 § huomioon ottanen, toiminnantarkastusta asunto-osakeyhtiössä on alettu suorittamaan vasta 1.7.2010 jälkeen alkaneella tilikaudella. Asunto-osakeyhtiöiden tilikausi on useimmiten kalenterivuosi (1.1.-31.12.), joten ensimmäiset toiminnantarkastukset on suoritettu, koskien tilikautta 2011, keväällä 2012. Se lyhentää edelleen aikaa, jona on saatu käytännön kokemusta toiminnantarkastuksesta. (Murtomäki 2012; Kärkkäinen & Tikkanen 2012, 12.) Näin ollen voidaan todeta, että hyvä toiminnantarkastustapa on vasta muodostumassa. Hyvä tilintarkastustapa ohjaa lakisääteisen tilintarkastuksen tekemisessä ja koska tilintarkastuksessa ja toiminnantarkastuksessa on hyvin samanlaisia piirteitä, on melko selvää, että hyvä toiminnantarkastustapa tulee mukailemaan melkoisesti hyvän tilintarkastustavan piirteitä. (Heinonen 2013, 19)

Hyvä tilintarkastustapa perustuu tilintarkastuslakiin ja tilintarkastusstandardeihin sekä ammattieettisiin periaatteisiin ja työmenetelmiin. Ammattieettisiin periaatteisiin kuuluu muun muassa ammattimaisuus, rehellisyys, objektiivisuus ja huolellisuus sekä riippumattomuus, joka koskee myös toiminnantarkastajaa. Riippumattomuus tarkoittaa sitä, ettei toiminnantarkastustehtävä saa olla omien etujen mukainen eikä toimia rajoita taloudelliset tai sosiaaliset suhteet. Toiminnantarkastajan on pystyttävä vapaasti lausumaan näkemyksensä yhtiön talouden ja hallinnon hoidosta ja hänen pitää pystyä toimimaan puolueettomana ja rehellisenä. Objektiivisuudella tarkoitetaan sitä, ettei toiminnantarkastajan omaan näkemykseen saa vaikuttaa ennakkokäsitykset tai toisten osapuolien mielipiteet ja muut vaikutukset. Huolimattomuudesta voi seurata haittaa yhtiölle ja toiminnantarkastajalle vahingonkorvausvelvollisuus. (Heinonen 2013, 19-20)

Sillanpään ja Vahteran (2011, 186) mukaan asunto-osakeyhtiöiden toiminnantarkastustapa voi muodostua yleisesti noudatetuista kiinteistöalan suosituksista, muusta yhtiöissä noudatetusta käytännöstä, yhtiökokouksen päätöksistä sekä oikeuskäytännöstä. Myös he ovat Heinosen kanssa samaa mieltä siitä, että toiminnantarkastustapa tulee mukailemaan tilintarkastustavan periaatteita.

Kaikki haastateltavat uskovat, että hyvä toiminnantarkastustapa on jollain tasolla muodostunut taustalla. Ne käytänteet, mitä on toiminnantarkastuksen voimassaolokana muodostuneet, ovat jokseenkin hyvän tilintarkastustavan kaltaisia. Hyvän toiminnantarkastustavan määrittely on vaikeaa, koska sen syntymiseen ei ole kiinnitetty huomiota. Tarkastus tapahtuu omalla painollaan, keväisin yleensä ja syntyneet käytänteet ovat toiminnantarkastajakohtaisia. Kuka millaisella kokemuksella ja osaamisella tarkastusta tekee, millainen taloyhtiö on ja miten kirjanpito on laadittu, vaikuttavat kaikki tarkastukseen. Kuten Markus Kero sanoi, toiminnantarkastajia tulee olemaan tietämykseltään monentasoisia, joten hyvää toiminnantarkastustapaa tuskin tulee olemaan tulevaisuudessakaan helppo määrittää, kun kukaan ei siihen kiinnitä niin huomiota. Eräs toiminnantarkastajista toivoisi, että osaksi hyvää toiminnantarkastustapaa tulisi avoin palautteen anto ja toinen sanoo, että se ei saisi missään nimessä olla ”kyttäystä”, vaan osakkaiden luottamuksen hakemista. (Toiminnantarkastajien 1, 2 ja 3 henkilökohtaiset tiedonannot.)

6.5 Vinkkejä toiminnantarkastajiksi aikoville

Erään mielestä kaikkein tärkeintä on, että joku ulkopuolinen tarkastaa, ettei synny epäilyjä mihinkään suuntaan. Hän kehottaa kelpuuttamaan tarkastajaksi vähän osaamattomankin. Peruslähtökohtana hän pitää toiminnantarkastajan tervettä järkeä, vaikka osaamista ja kokemusta olisi vähän. Huomiona, että jokainen on aloittanut uransa tarkastajana jostakin. Tärkeää on osata erottaa pienet ja turhat asiat ja keskittyä isompiin kokonaisuuksiin, mutta sen oppii tunnistamaan tekemällä ja ajatuksen kanssa vielä. Hänen mielestään yhdenvertaisuuden tarkastaminen on olennaisin varmistaa.

Toinen pitää talouden tuntemusta tärkeänä. Sellaiselle tarkastajalle, joka taloyhtiöstä valitaan, hän vinkkaa käyttämään normaalia tervettä järkeä. Toiminnantarkastajan on ymmärrettävä, miten saldojen tarkastus tapahtuu, ymmärrettävä vastuunsa ja hankittava sellaista tietoa, että voi hyvin mielin antaa toiminnantarkastuskertomuksen ja todeta perusasioiden olevan kunnossa. Tehtävän suorittamista helpottaa ehdottomasti jonkintasoinen taloudellisten asioiden tuntemus, ei metallimies voi alkaa kirjanpitolakia lukemaan ja opettelemaan.

Kolmannen mielestä asunto-osakeyhtiölainsäädäntöön perehtyminen helpottaa, että tarkastuksen voisi kuvitella suorittavansa. Hänen mielestään pitäisi tietää, miten päätöksen teko taloyhtiössä tapahtuu, mitkä ovat oikeudet ja velvollisuudet. Internetistä ja oppaista lukemalla, edellä mainittuun saa hyvät tiedot. Maallikon ei kannata lähteä tulkitsemaan kirjanpitolakia, vaan keskittyä asunto-osakeyhtiölain tuntemiseen, käyttää maalaisjärkeä ja kysyä kirjanpidon laatijalta, mikäli ei ymmärrä jotakin. (Toiminnantarkastajien 1, 2 ja 3 henkilökohtaiset tiedonannot.)

7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Tutkimuskysymyksiini liittyivät toiminnantarkastuksen valintaan asunto-osakeyhtiössä, toiminnantarkastajan ominaisuuksiin, keskeisimpiin tarkastuskohteisiin asunto-osakeyhtiössä, toiminnantarkastuksen laatuun sekä mahdollisesti muodostuneeseen hyvään toiminnantarkastustapaan.

Haastateltavat toiminnantarkastajat olivat kaikki vahvan talouden tuntemuksen omaavia henkilöitä, joille on kertynyt vankka kokemus asunto-osakeyhtiöiden parissa työskentelystä. He olivat osuvia valintoja haastateltaviksi, sillä he tekevät edelleen aktiivisesti toiminnantarkastuksia asunto-osakeyhtiöissä. Haastattelujen avulla saatiin kerättyä käytännönläheistä tietoa ja hyviä vinkkejä toiminnantarkastajiksi aikoville. Saadut vastaukset tukeutuvat teoriaosuudessa esitettyyn tietoon.

Haastatteluista selvisi, että toiminnantarkastajat valikoituvat taloyhtiön sisältä tai asunto-osakeyhtiöiden parissa työskentelevien ammattilaisten keskuudesta. Isännöitsijät eivät tietenkään tarkasta omia yhtiöitään, mutta on melko todennäköistä, että heidän kollegansa valikoituu tarkastajaksi. Tarkastustoimeksiannosta joudutaan harvoin kieltäytymään, mutta joskus eteen voi tulla tilanne, että taloyhtiön taloudellisten ja hallinnollisten asioiden hoito on niin hataralla pohjalla, ettei tarkastukseen uskalleta lupautua. Se kertoo osittain siitä, että toiminnantarkastajat, vaikka moni heistä maallikko onkin, tietävät vastuunsa ja rajansa. Toiminnantarkastajaehdokas tietää taitonsa ja todennäköisesti kertoo ne. Niiden pohjalta yhtiökokous tekee varsinaisen valinnan, jossa loppupeleissä on kyse luottamuksesta toiminnantarkastajaehdokasta kohtaan. Eräs haastateltavista vertasi toiminnantarkastajaa hallituksen jäsenen, viitaten toiminnantarkastajan osaamis- ja kokemusvaatimukseen. Itse en ole tullut edes ajatelleeksi, ettei hallituksen jäsenillekään aseteta kelpoisuusvaatimuksia niin tarkkaan, miksi toiminnantarkastajille sitten pitäisi. Edellisen perusteella voitaisiin todeta, että maallikot tavallaan tarkastavat yhtäläillä maallikoiden toimintaa, joten eiköhän silloin olla melko samalla lähtöviihvalla. Toiminnantarkastajan hyviä puolia ovat taloyhtiön tuntemus sisältä päin, matala palkkio sekä he ovat lähempänä osakkeenomistajaa kuin tilintarkastajat. Toiminnantarkastajat keskittyvät taloyhtiön tapahtumiin ja niiden lailliseen toteuttamiseen, kun taas tilintarkastajat tarkastavat vain lail-

lisuutta sekä talouden ja hallinnon teknistä toteutusta, joihin ehkä toiminnantarkastajan resurssit eivät riitä. Kaikki haastatelluista toiminnantarkastajista olivat ehdottomasti sitä mieltä, että vähintään toiminnantarkastaja on valittava. Vaikka asunto-osakeyhtiön tilanne olisi sen hetkisten osakkeenomistajien kesken hyvä ja luottamuksellinen, tilanne voi kääntyä täysin pääläelleen, kun joku päättää myydä oman asuntonsa.

Tarkastusprosessissa tärkeäksi asiaksi nousi osakkeenomistajien yhdenvertaisen kohtelun toteutuminen ja sen varmistaminen tarkastustoimenpiteillä. Talouden ja hallinnon tarkastuksessa tärkeimpänä pidettiin kirjanpitoaineiston ja tilinpäätöksen täsmäystä toisiinsa sekä toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen täsmäystä hallinnon aiheiston eli pääosin pöytäkirjojen kanssa. Tasekirjan antamaa informaatiota verrataan pöytäkirjoihin ja niiden yhteneväisyydestä voidaan todeta, ettei tilikauden aikana ole toimittu vastoin lakia tai yhtiöjärjestystä.

Toiminnantarkastuksesta ja palvelun laadusta voidaan puhua samassa lauseessa, vaikkei se tarkastusta tehdessä olekaan päällimmäisenä mielessä. Yhdenvertaisuuden toteutuminen on osa palvelun laatua, koska toiminnantarkastus palvelee osakkeenomistajien tiedontarpeita ja toivottavasti lisää luottamusta yhtiön toimintaa kohtaan. Jos osakkeenomistajilta olisi kysytty, mikä on palvelun laatu toiminnantarkastuksessa, epäilisin, että monelle olisi ensinnäkin tullut mieleen, mikä se toiminnantarkastus nyt olikaan ja mitä se palvelun laatu sitten siinä tarkoittaa. Olin asettanut analyysirunkoni yhdeksi ominaisuudeksi luottamuksen lisääntymisen toimintaa kohtaan. Tarkemmin pohdittuna se onkin sellainen asia, jonka osakkeenomistajat määrittävät, ei toiminnantarkastajat. Kysyin toiminnantarkastajilta mielipidettä tilintarkastajasta ja toiminnantarkastajasta yhdessä. Itse olin kaavaillut sen olevan hyvä ratkaisu, toinen on hyvä ja toinen halpa. Haastatellut toiminnantarkastajat kumosivat kaavailemani ratkaisun täysin sanomalla, että usein tilintarkastajan rooli jää edellä mainitussa asetelmassa heikommaksi, kun usein ajatellaankaan. En väitä, että asia saattaisi olla aina niin vaan epäilen toiminnantarkastajien pitävän osaksi omia puoliaan.

Osana tutkimustehtävääni oli selvittää hyvän toiminnantarkastustavan muodostumista. Voin todeta, ettei sellainen ole vielä täysin muodostunut ja tuskin tulee täysin muodostumaankaan, koska se muodostuu taustalla eikä toiminnantarkastuksen laatu

yleisellä tasolla ole niin huono, että hyvä toiminnantarkastustapa täytyisi keksiä ja sen avulla yrittää parantaa toiminnantarkastuksen laatua.

Aivan aluksi olin ajatellut tekeväni tämän työn asunto-osakeyhtiön osakkeenomistajia ajatellen ja suunnaten tämän heille. Toivoin alussa, että tämän työn avulla osakkeenomistajat voisivat saada päätöksen tekoa tukevaa tietoa toiminnantarkastuksesta. Edelleen tämä työ sopii alkuperäiseen tarkoitukseeni, mutta työn edetessä huomasin omien havaintojeni perusteella, että niin kutsutut maallikot, jotka toiminnantarkastajina usein toimivat, tarvitsevat tällaisen paketin tietoa toiminnantarkastuksesta. Havaintoni olivat monenlaisia, toiset toiminnantarkastajista tuntuivat tarvitsevan paljon neuvoa tarkastuksen tekemiseen kun taas toisille tarkastuksen tekeminen ei tuottanut mitään vaivaa.

Tutkimuskysymykseni liittyivät toiminnantarkastuksen valintaan asunto-osakeyhtiössä, toiminnantarkastajan ominaisuuksiin, keskeisimpiin tarkastuskohteisiin asunto-osakeyhtiössä, toiminnantarkastuksen laatuun sekä mahdollisesti muodostuneeseen hyvään toiminnantarkastustapaan.

Mielestäni onnistuin rakentamaan opinnäytetyöni rungon hyvin. Aluksi käsitelin asunto-osakeyhtiöitä Suomessa, koska on mielestäni olennaista ymmärtää, että ne ovat myös tavallaan yrityksiä, vaikka eivät tuota voittoa omistajilleen tai suoranaisesti verotuloa valtiolle. Asunto-osakeyhtiöt tuottavat osakkeenomistajaa helpottavia ratkaisuja asumiseen. Tarkoitukseni oli käsitellä ensin pelkästään toiminnantarkastukseen liittyvää lainsäädäntöä ja sen jälkeen käsitellä käytännönläheisemmin lainsäädännön soveltamista käytäntöön, jonka teinkin. Teoriaosuuden jälkeen oli mielestäni hyvä käsitellä itse tutkimusta, joka laadullisen tutkimuksen teemahaastattelumenetelmän avulla toteutettiin. Varsinaisen tutkimuksen tulokset oli tarkoitus käsitellä viimeisessä luvussa. Tutkimustulosten lisäksi olen poiminut lähdeaineistosta teoreettista materiaalia tutkimustulosten tueksi. Kaikkein ei tietenkään kirjallisuudesta löytynyt vastausta, joten niiden kysymysten vastaukset perustuvat haastattelulla keräämäni materiaaliin pelkästään.

Teemahaastatteluilla kerätyn aineiston käsittely vei paljon aikaa ja jouduin sovitteluun vastauksia tekstiin useaan otteeseen. Se oli yksi tutkimuksen haasteellisim-

mista kohdista. Sisällönanalyysi tutkimuksen analysointimenetelmänä tuntui heti oikealta ja teorialähtöinen näkökulma sopi tämältyyppiseen teoriapainotteiseen aiheeseen hyvin. Analyysirungon jätin tarkoituksella melko väljäksi, koska halusin varmistaa tärkeimpien asioiden esilletulon. Toiminnantarkastuksessakin ajatuksena on tarkastaa suurimmat tapahtumat huolellisesti eikä keskittyä sorakuormien lukumäärään tai talkoihin ostettujen makkaroiden määrään.

Jatkotutkimukseksi sopisi selvittää osakkeenomistajien kokemuksia ja ajatuksia toiminnantarkastuksesta ja siitä mitä hyötyä se heille tuottaa. Tutkimusta ei välttämättä kannattaisi suorittaa heti seuraavana vuonna, vaan muutaman vuoden päästä, jotta samalla nähtäisiin, mihin toiminnantarkastuksen tilanne on kehittynyt.

LÄHTEET

Arjasmaa, P. & Kaivanto, K. 2011. Toimiva hallitus – taloyhtiön hallituksen käsikirja. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Asunto-osakeyhtiölaki. 2009. L 22.12.2009/1599.

Furuhjelm, M., Kemppinen, A. & Pujals, M. 2011. Yhtiöjärjestysmallit. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Grönroos, C. 2001b. Palveluiden johtaminen ja markkinointi. Suomentanut Tillman, M. Porvoo: WSOY.

Hallituksen esitys uudeksi asunto-osakeyhtiölaiksi 2009/24.

Heinonen, M. 2013. Toiminnantarkastus – näin se tehdään. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2004. Tutkimushaastattelu – teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Yliopistopaino.

Kananen, J. 2010. Opinnäytetyön kirjoittamisen käytännön opas. Jyväskylän ammattikorkeakoulun julkaisuja -sarja. Tampereen Yliopistopaino Oy.

Kiinteistöliiton www-sivut. 2014. Kiinteistöliiton uutinen 22.3.2011 Tilin- ja toiminnantarkastus hämmentävät taloyhtiöitä vastaajana Elina Skarra. Viitattu 15.4.2014. <http://www.kiinteistoliitto.fi/uutiset/>

Kirjanpitoasetus. 1997. A 30.12.1997/1339 muutoksineen.

Kirjanpitolaki. 1997. L 30.12.1997/1336 muutoksineen.

Kärkkäinen, A. & Tikkanen, T. 2012. Toiminnantarkastus asunto-osakeyhtiössä. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Laki asunto-osakeyhtiölain voimaantulosta. 2009. L 22.12.2009/1600.

Maanmittauslaitoksen www-sivut. 2014. Viitattu 26.3.2014. <http://www.maanmittauslaitos.fi/kiinteistot/>

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

Murtomäki, I. 2012. Asunto-osakeyhtiöille keväällä 2012 ensimmäiset toiminnantarkastajat. Kiinteistöposti 22.5.2012. Viitattu 2.3.2014. <http://www.kiinteistoposti.fi/artikkelit/>

Oikeusministeriön www-sivut. 2014. Viitattu 17.3.2014. <http://oikeusministerio.fi/>

Patentti- ja Rekisterihallituksen www-sivut.2014. Viitattu 24.2.2014.
<http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/>

Peltola, H. 2007. *Palveluloisto ja kiehtomisen aito taito*. Helsinki: Edita.

Sillanpää, M. & Vahtera, V. 2011. *Asunto-osaakeyhtiölaki käytännössä*. Helsinki: WSOYpro Oy.

Toiminnantarkastaja 1. Henkilökohtainen tiedoksianto 9.4.2014.

Toiminnantarkastaja 2. Henkilökohtainen tiedoksianto 16.4.2014.

Toiminnantarkastaja 3. Henkilökohtainen tiedoksianto 17.4.2014.

Tuomi, J. & Sarajarvi, A. 2009. *Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi*. Helsinki: Tammi.

Vilka, H. 2005. *Tutki ja kehitä*. Helsinki: Tammi.

HAASTATTELUKYSYMYKSET

TOIMINNANTARKASTAJAN OMINAISUUDET

(Tarkoitus selvittää millaisia henkilöitä toimii tarkastajina?)

- Millainen koulutus teillä on?
- Miten kauan arvioisitte tehneenne töitä asunto-osakeyhtiöiden parissa? (maallikkotilintarkastajana/tilintarkastana/muutoin)
- Millaisia tarkastuskohteita teillä on ollut? (pieniä? isoja? montako vuodessa?)
- Miten luulette/uskotte tulleenne valituksi asunto-osakeyhtiön toiminnantarkastajaksi? (kontakti? kokemus? koulutus? muut tehtävät?)
- Miten tuttuja asunto-osakeyhtiölaki ja kirjanpitolaki ja –asetus ovat teille?
- Oletko joutunut kieltäytymään tarkastustoimeksiannosta? Miksi?
- Asunto-osakeyhtiölaki ei määritä osaamis- ja kokemusvaatimuksia toiminnantarkastajalle, onko se mielestänne hyvä vai huono asia?
- Millaiset vaatimukset te asettaisitte toiminnantarkastajille?
- Minkä uskotte vaikuttavan toiminnantarkastajan valintaan asunto-osakeyhtiössä? (matala palkkio? tilintarkastajien riittävyys?)
- Miksi vähintään toiminnantarkastajan valitseminen olisi mielestänne tärkeää?

TARKASTUSPROSESSIN KULKU JA TOIMENPITEIDEN VAIKUTUS

LAATUUN (Tarkoitus selvittää miten tarkastusprosessi etenee käytännössä?)

- Mitä vaaditte tarkastusaineiston sisältävän?
- Mitkä määrittelisitte tärkeimmiksi asioiksi tarkastaa taloyhtiön hallinnosta ja taloudesta? (tuloslaskelma, tase, liitetiedot, toimintakerromus, pöytäkirjat, muuta?)
- Voiko palvelun laadusta ja toiminnantarkastuksesta mielestänne puhua samassa lauseessa?
- Jos voi, niin miten miellätte palvelun laadun toiminnantarkastuksessa? Vaikuttaako se esimerkiksi tarkastustoimenpiteiden valintaan? (mitä toimenpiteet ovat?)
- Mitä mieltä olette asetelmasta: tilintarkastaja ja toiminnantarkastajana osakkeenomistaja? Onko asetelmalla esimerkiksi vaikutusta laatuun? (hyvä JA halpa?)
- Onko mielestänne muodostunut jo hyvä toiminnantarkastustapa?
- Jos on tai on jonkin verran, niin millainen on hyvä toiminnantarkastustapa?
- Vinkkejä aloitteleville/uusille/tuleville toiminnantarkastajille?

Kiinteistön tuloslaskelma (Kirjanpitoasetus 1 luku 4 §)

1. Kiinteistön tuotot
 - a) Vastikkeet
 - b) Vuokrat
 - c) Käyttökorvaukset
 - d) Muut kiinteistön tuotot
2. Luottotappiot ja 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 kaasu
 - i) Jätehuolto
 - j) Vahinkovakuutukset
 - k) Vuokrat
 - l) Kiinteistövero
 - m) Korjaukset
 - n) Muut hoitokulut
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 SATUNNAISIA ERIÄ
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)

Lyhennetty tase (Kirjanpitoasetus 1 luku 7 §)

V a s t a a v a a

A Pysyvät vastaavat

1. Aineettomat hyödykkeet
2. Aineelliset hyödykkeet
3. Sijoitukset

B Vaihtuvat vastaavat

1. Vaihto-omaisuus
2. Saamiset; lyhyt- ja pitkäaikaiset erikseen
3. Rahoitusarvopaperit
4. Rahat ja pankkisaamiset

V a s t a t t a v a a

A Oma pääoma

1. Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma
2. Ylikurssirahasto
3. Arvonkorotusrahasto
4. Käyvän arvon rahasto
5. Muut rahastot
6. Edellisten tilikausien voitto (tappio)
7. Tilikauden voitto (tappio)

B Tilinpäätössiirtojen kertymä

C Pakolliset varaukset

D Vieras pääoma; lyhyt- ja pitkäaikainen erikseen

ASUNTO-OSAKEYHTIÖN TOIMINNANTARKASTUSKERTOMUS (MALLI)

Asunto Oy Mallitalon osakkeenomistajille

Olen tarkastanut Asunto Oy Mallitalon (Y-tunnus 1234567-9) hallinnon, tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen tilikaudelta 1.1.2013–31.12.2013. Suorittamassani toiminnantarkastuksessa yhtiön taloutta ja hallintoa on tarkastettu yhtiön toiminnan laadun ja laajuuden kannalta riittävällä tavalla.

Lausun toiminnantarkastuksen johdosta seuraavaa:

Tilinpäätös sisältää olennaisilta osilta yhtiön tuotot, kulut, varat, oman pääoman, velat ja yhtiön antamat vakuudet.

Toimintakertomus sisältää olennaisilta osin:

- 1) tiedot yhtiövastikkeen käytöstä¹
- 2) tiedot yhtiön omaisuuteen kohdistuvista pysyvistä rasitteista ja kiinnityksistä sekä siitä, missä panttikirjat ovat²
- 3) tiedot olennaisista tapahtumista tilikaudella ja sen päättymisen jälkeen
- 4) tiedot talousarvion toteutumisesta sekä riittävän selvityksen olennaisista poikkeamista talousarvioon nähden
- 5) arvion yhtiön todennäköisesti tulevasta kehityksestä
- 6) hallituksen esityksen yhtiön voittoa koskeviksi toimenpiteiksi³

Tilinpäätös voidaan vahvistaa ja vastuuvollisille myöntää vastuuvapaus.⁴

Helsingissä, 31.3.2014

Timo Toiminnantarkastaja

¹ Pakollinen lausunto vain, jos vastike voidaan periä eri tarkoituksiin eri perustein

² Pakollinen lausunto vain, jos yhtiön omaisuuteen kohdistuu rasitteita tai kiinnityksiä

³ Pakollinen lausunto, jos hallitus on antanut esityksen voittoa koskevasta käsittelystä

⁴ Vapaaehtoinen lausuma, jota toiminnantarkastaja voi käyttää harkintansa mukaan, esimerkiksi jos lausuma pyydetään antamaan

ILMIÖ: ILMIÖN ULOTTUVUUDET: ILMIÖN OMINAISUUDET:

