

TAMPEREEN AMMATTIKORKEAKOULU

Liiketalouden koulutusohjelma

Tapio Järvi

Opinnäytetyöraportti

## **Asunto-osakeyhtiön tilintarkastus**

Työn ohjaaja

yliopettaja, kauppatieteiden lisensiaatti (väit.) Pirkko  
Jaatinen

Tampere 06/2009

Liiketalouden koulutusohjelma

Tekijä	Tapio Järvi
Työn nimi	Asunto-osakeyhtiön tilintarkastus
Sivumäärä	48
Valmistumisaika	06/2009
Työn ohjaaja	yliopettaja, kauppatieteiden lisensiaatti (väit.) Pirkko Jaatinen

---

## Tiivistelmä

Reilusti yli 50 % suomalaisista asuu asuinkerrostaloissa, rivitaloissa ja pien-kerrostaloissa. Lähes kaikki tämän tyyppiset talot ovat asunto-osakeyhtiö-muotoisia. Yli puolella suomalaisista tärkein finanssivarallisuuden erä on oma asunto, asunto-osakeyhtiön osakkuus. Suomen kirjanpitolaki määrää pakolliseksi kirjanpidon järjestämisen asunto-osakeyhtiöissä. Tilintarkastuslaki ja asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestys määrittelevät säännökset tilintarkastuksesta asunto-osakeyhtiöissä.

Työn tarkoituksena on antaa yleiskuva tilintarkastuksesta asunto-osakeyhtiössä. Tilintarkastus on talouselämän keskeinen valvontafunktio, jonka tärkein tehtävä on varmistaa, että tilinpäätös, toimintakertomus ja päätöksenteossa käytettävät taloudelliset tiedot ovat olennaisilta osiltaan oikein.

Työssä eritellään tilintarkastuksen eri toimenpiteet. Lisäksi paneudutaan tilintarkastuksen erityispiirteisiin asunto-osakeyhtiön näkökulmasta. Työ on kirjoitettu osakkaan näkökulmasta ja se toimii myös oppaana asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksesta kiinnostuneille.

Työtä voi hyödyntää jokainen asunto-osakeyhtiön osakas, kun hän osallistuu yhtiökokoukseen päättämään asunto-osakeyhtiön yhteisistä asioista.

---

Avainsanat    asunto-osakeyhtiö    tilintarkastus    tilintarkastaja    asunto-  
osakeyhtiön tilintarkastus tilinpäätös



**Käytetyt lyhenteet:**

ASOYL	Asunto-osakeyhtiölaki 17.5.1991/809
EVL	Laki elinkeinotulon verottamisesta 24.6.1968/360
HTM	kauppakamarin tilintarkastusvaliokunnan hyväksymä tilintarkastaja/tilintarkastusyhteisö
IAS	International accounting standards, kansainväliset kirjanpidon standardit
ISA	International Standards on Auditing, kansainväliset tilintarkastuksen standardit
KHT	keskuskauppakamarin tilintarkastuslautakunnan hyväksymä tilintarkastaja/tilintarkastusyhteisö
Kila	Kirjanpitolautakunta
KPA	Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339
KPL	Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336
OYL	Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624
	Suunnitelman mukaiset poistot
Sumupoisto	Suunnitelman mukaisilla poistoilla tarkoitetaan taseen pysyviin vastaaviin kuuluvien aineellisten ja aineettomien hyödykkeiden hankintamenojen kirjaamista kuluksi järjestelmällisesti niiden taloudellisen vaikutusajan kuluessa.
TTL	Tilintarkastuslaki 28.10.1994/936 Tilintarkastuslaki 13.4.2007/459

## SISÄLLYSLUETTELO

1.	Johdanto .....	7
2.	Kirjanpito.....	8
2.1.	Kirjanpidon määritelmä .....	8
2.2.	Kirjanpidon historia .....	8
2.3.	Lainsäädäntö .....	8
3.	Tilintarkastus .....	10
3.1.	Tilintarkastuksen määritelmä .....	10
3.2.	Tilintarkastuksen historia .....	10
3.3.	Tilintarkastuksen lainsäädäntö .....	12
4.	Asunto-osakeyhtiö .....	13
4.1.	Asunto-osakeyhtiön määritelmä .....	13
4.2.	Asunto-osakeyhtiön hallinto .....	13
4.3.	Asunto-osakeyhtiöstä .....	14
4.3.1.	Esimerkki tapahtumasta asunto-osakeyhtiössä .....	15
4.4.	Tilintarkastuksesta asunto-osakeyhtiössä.....	16
4.4.1.	Lääninhallituksen määräämä tilintarkastaja .....	17
4.4.2.	Eriyinen tilintarkastus .....	17
4.5.	Tilintarkastajan vastuu .....	18
4.6.	Salassapitovelvollisuus .....	18
4.7.	Tilintarkastajan läsnäolo-oikeus .....	19
4.8.	Tilintarkastajan palkkio .....	19
5.	Tilintarkastuksen toteutus .....	20
5.1.	Tilintarkastussuunnitelma .....	20
5.2.	Hallinnon tarkastus .....	20
5.3.	Kirjanpidon tilintarkastus .....	21
5.4.	Tilinpäätöksen tarkastus .....	22
5.5.	Liitetietojen tarkastus .....	23
5.5.1.	Tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot .....	24
5.5.2.	Tuloslaskelmaa koskevat liitetiedot .....	24
5.5.3.	Taseen liitetiedot .....	25
5.5.4.	Muut liitetiedot pakollisia tietoja asunto-osakeyhtiössä .....	25
5.6.	Toimintakertomuksen tarkastus .....	26
5.7.	Talousarvio .....	27
6.	Asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksen erityispiirteet .....	29
6.1.	Asunto-osakeyhtiöiden verotus .....	29
6.1.1.	Suunnitelman mukaiset poistot .....	29
6.1.2.	Asuintalovaraus .....	29
6.2.	Rahastoinnit .....	30
6.3.	Laskelmat .....	31
6.3.1.	Vastikejäkilaskelma .....	31
6.3.2.	Lainaosuuslaskelma .....	32
6.3.3.	Hankeosuuslaskelmat .....	32
6.3.4.	Huoneiston ottaminen yhtiön hallintaan .....	32

7.	Tilintarkastuksen raportit .....	34
7.1.	Tilintarkastuskertomus .....	34
7.1.1.	Vakiomuotoinen tilintarkastuskertomus .....	34
7.1.2.	Mukautettu tilintarkastuskertomus .....	35
7.2.	Tilinpäätösmerkintä .....	35
7.3.	Tilintarkastuspöytäkirja .....	36
7.4.	Tilintarkastusmuistio .....	36
7.5.	Suulliset keskustelut .....	37
8.	Tilintarkastusaineiston säilyttäminen .....	38
8.1.	Tilinpäätösaineiston säilyttäminen asunto-osakeyhtiössä .....	38
8.2.	Tilintarkastajan aineistojen säilyttäminen .....	38
9.	Yhteenveto .....	39
Lähteet	.....	41
Liitteet	.....	43
Liite 1.	Tilintarkastuskertomus (malli) .....	43
Liite 2.	Tilintarkastuskertomus (malli) .....	45
Liite 3	Tuloslaskelma ja taseen kaavat (malli) .....	46

# 1. Johdanto

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on antaa kokonaiskuva tilintarkastuksesta asunto-osakeyhtiöissä. Opinnäytetyö ohjeistaa tilintarkastuksen kulun ja vaadittavat toimenpiteet, jotta suoritettu tilintarkastus vastaa säädösten vaatimuksia ja ohjeita sekä noudattaa hyvää tilintarkastustapaa.

Asunto-osakeyhtiön pitää tilinpäätöksessään noudattaa lakeja ja sääntöjä. Reilusti yli 50 % suomalaisista asuu asuinkerrostaloissa, rivitaloissa ja pienkerrostaloissa. Lähes kaikki tämän tyyppiset talot ovat asunto-osakeyhtiö-muotoisia. Yli puolella suomalaisista tärkein finanssivarallisuuden erä on oma asunto, asunto-osakeyhtiön osakkuus. Suomen kirjanpitolaki määrää pakolliseksi kirjanpidon järjestämisen asunto-osakeyhtiöissä. Tilintarkastuslaki ja asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestys määrittelee säännökset asunto-osakeyhtiöiden tilintarkastuksesta.

Tilintarkastus on talouselämän keskeinen valvontafunktio, jonka tärkein tehtävä on varmistaa, että tilinpäätös, toimintakertomus ja päätöksenteossa käytettävät taloudelliset tiedot ovat olennaisilta osiltaan oikein. Asunto-osakeyhtiön osakkaille on myös tärkeää, että heidän omaisuuttaan hoidetaan asianmukaisesti eikä väärinkäytöksiä pääse syntymään. Osakkaita pitää myös kohdella kaikissa asunto-osakeyhtiötä koskevissa asioissa yhdenvertaisesti.

Työssä eritellään tilintarkastuksen eri toimenpiteet ja tilintarkastuksen kulku. Lisäksi paneudutaan tilintarkastuksen erityispiirteisiin asunto-osakeyhtiön näkökulmasta. Työ on kirjoitettu osakkaan näkökulmasta ja se toimii myös oppaana asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksesta kiinnostuneille.

Työtä voi hyödyntää jokainen asunto-osakeyhtiön osakas, kun hän osallistuu yhtiökokoukseen päättämään asunto-osakeyhtiön yhteisistä asioista.

## 2. Kirjanpito

### 2.1. Kirjanpidon määritelmä

Kirjanpito on yrityksen talousprosessin rahamääräistä kuvausta, kirjanpitoon merkitään muistiin talousprosessin rahamääräiset tapahtumat.

Kirjanpidon avulla tuotetaan tietoa yrityksen sidos- eli intressittiryhmille. Ne ovat yrityksen toimintaan vaikuttavia osapuolia, jotka antavat yrityksen hyväksi tietyn panoksen ja toisaalta edellyttävät yritykseltä myös vastiketta sijoittamastaan panoksesta (Ihantola, Leppänen, Kuhanen & Sivonen 2008, 11).

### 2.2. Kirjanpidon historia

Suomen kirjanpitolain mukaan kirjanpitovelvollisen on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa (KPL 1:2§ 1997). Yhdenkertainen kirjanpito on sallittu ammatinharjoittajille. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa jokainen kirjanpitoon tehty kirjaus eli kirjanpitoventi tehdään samantyyppisenä kahdelle eri kirjanpidon tilille.

Kahdenkertaisen kirjanpidon kehittäminen on merkitty italialaisen matemaatikon, Leonardo da Vincin työtoverin, fransiskaanimunkki Luca Paciolin (n. 1450 - 1514) ansioksi. Paciolin pääteos oli "Summa di arithmetica, geometrica, proportione et proportionalita". Kirja julkaistiin vuonna 1494 ja tässä kirjassa on esitetty muun matemaattisen tutkimuksen ohessa kahdenkertaisen kirjanpidon periaatteet. Teos merkitsi kahdenkertaisen kirjanpidon läpimurtoa ja Paciolin kuvaama menetelmä on periaatteessa toiminut pohjana kaikille sen jälkeen julkaistuille kirjanpidon oppaille. Ilmeisesti hän ei itse kuitenkaan keksinyt kahdenkertaista kirjanpitoa, mutta kuvasi selkeästi menetelmän.

Ensimmäinen suomenkielinen kirjanpidon oppikirja julkaistiin 1800-luvun puolivälissä, jolloin ilmestyi August Liliuksen oppikirja "Käytännöllinen opastus Yksinkertaisessa kirjanpidossa varsinkin Tehdastelijoille ja Ammattilaisille". Tämä teos käsitteli kuitenkin vain yhdenkertaista italialaista kirjanpitoa. Kahdenkertaisen kirjanpidon periaatteet tulivat suomalaisiin oppikirjoihin vasta 1900-luvun alkupuolella. (Wikipedia 28.11.2008.)

### 2.3. Lainsäädäntö

Suomessa kirjanpitoa säätelee kirjanpitolaki. Kirjanpitolain mukaan jokainen, joka harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa, on tästä toiminnastaan kirjanpitovelvollinen. Kirjanpitovelvollisia ovat kuitenkin aina: 1) osakeyhtiö; 2) osuuskunta; 3) avoin yhtiö; 4) kommandiittiyhtiö; 5)

yhdistys, asumisoikeusyhdistys ja muu sellainen yhteisö; 5 a) rekisteröity uskonnollinen yhdyskunta ja sen rekisteröity paikallisyhteisö; 6) säätiö; 7) eläkesäätiö; 8) vakuutuskassa; 9) keskinäinen vakuutusyhtiö; 10) vakuutusyhdistys; 11) sijoitusrahastolaissa tarkoitettu rahastoyhtiö sen hallinnassa olevan sijoitusrahaston osalta; 12) henkilöstörahasto; 13) luottolaitostoiminnasta annetussa laissa tarkoitetut talletussuoja- ja vakuusrahastot ja sijoituspalveluyrityksistä annetussa laissa tarkoitettu sijoittajien korvausrahasto; sekä 14) arvo-osuusjärjestelmästä annetun lain tarkoitettu rahasto ja 19 §:ssä tarkoitettu selvitysrahasto. (KPL 1§ 1997.) Asunto-osakeyhtiössä kirjanpito on kirjanpitolalla säädetty pakolliseksi. Asunto-osakeyhtiön tilinpäätöksissä käytettävät tuloslaskelman ja taseen kaavat ovat liitteessä 3.

## 3. Tilintarkastus

### 3.1. Tilintarkastuksen määritelmä

Tilintarkastuksesta on esitetty useitakin määritelmiä. Niitä sisältyy ennen muuta kansainvälisiin ja kansallisiin tilintarkastusta koskeviin ohjeisiin ja suosituksiin. International Federation of Accountants (IFAC) määrittelee tilintarkastuksen seuraavasti:

*Tilintarkastus on minkä tahansa kokoisen tai lakisääteisen muodon omaavan ansaintatalouden tai muun talousyksikön tilinpäätöksen tai siihen verrattavan informaation riippumattonta tutkimista, jonka tarkoituksena on käsityksen ilmaiseminen tutkitusta tilinpäätöksestä tai siihen rinnastettavasta informaatiosta.*

American Accounting Associationin tilintarkastuksen määritelmä on seuraava:

*Tilintarkastus on järjestelmällinen tapahtumasarja, jonka tarkoituksena on tilintarkastajasta riippumattomalla [objektiivisellä] tavalla kerätä näyttöä taloudenhoidon toimia ja tapahtumia koskevien tietojen totuudellisuudesta ja arvottaa sitä sekä selvittää, miten nämä tiedot vastaavat niiden esittämiselle asetettuja tavoitteita sekä viestiä tuloksista niistä kiinnostuneille ( Riistama 1999, 19-20).*

Tilintarkastus on talouselämän keskeinen valvontafunktio, jonka tärkein tehtävä on varmistaa, että tilinpäätös, toimintakertomus ja päätöksenteossa käytettävät taloudelliset tiedot ovat olennaisilta osiltaan oikein.

### 3.2. Tilintarkastuksen historia

Sana tilintarkastus tulee latinan kielestä. ”Audit” on latinaa ja tarkoittaa ”hän kuulee”. Latinalainen verbi ´audire´ (kuulla) tarkoitti tilintarkastusta. Englanniksi tilintarkastaja on auditor, monissa muissa kielissä pohjasanana on control. Tilintarkastuksella on jo tuhansia vuosia vanha perinne. Sitä on harjoitettu lähes yhtä kauan kuin tilien pitoa. Tarkastusta on tehty siis paljon aiemmin kun nykymuotoinen kahdenkertainen kirjanpito otettiin käyttöön. Tilintarkastuksessa oli jo alusta alkaen kyse luottamuksesta. (Wikipedia 28.11.2008.)

Kauppiat ja muut liike-elämän edustajat halusivat ulkopuolisen, luotettavan henkilön tarkastavan heidän yhtiökumppaniensa toimintaa ja antavan siitä puolueettoman lausuntonsa, joka oli tuohon aikaan suullinen. Hyvin pitkään tarkastuksella pyrittiin selvittämään, olivatko

ne, joiden haltuun oli uskottu rahavaroja ja jotka pitivät kirjaa, menetelleet ohjeiden mukaisesti. (Wikipedia 28.11.2008.)

Ammattimainen tilintarkastajajärjestelmä saatiin maahamme kauppiaskokousten ansiosta. Ammattimaisen tarkastuksen aloitti Suomen tilintarkastajainyhdistys vuonna 1911, ja sen toimintaa jatkoi KHT-yhdistys vuodesta 1925 alkaen. Lyhenne KHT tulee sanoista keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja. HTM-tilintarkastajat ovat olleet alalla vuodesta 1950 lähtien. HTM tulee sanoista hyväksytty tilimies. Kauppakamarijärjestö on toiminut hyväksytyjen tilintarkastajien valvojana vuodesta 1924 lähtien. Keskuskauppakamari hyväksyy KHT-tarkastajat ja kauppakamarit HTM-tarkastajat. Hyväksytyjen tilintarkastajien rinnalla ovat toimineet myös maallikot (Kosonen 2005). Uudessa tilintarkastuslaissa (13.4.2007/459) maallikotarkastajien toimintaa on rajoitettu merkittävästi. Siirtymäkauden jälkeen heidän toimintansa loppuu kokonaan. Uudessa asunto-osakeyhtiölaissa, (voimaan-tulo todennäköisesti 2010), tulee säännöksiä, joissa maallikotarkastajilla säilyy tarkastusoikeus.

Tilintarkastuksen tehtäviin kuului vuoden 1895 osakeyhtiölain mukaan hallinnon ja tilien tarkastus. Myöhemmin sisältö täsmentyi tilinpäätöksen, kirjanpidon ja hallinnon tarkastukseksi. Alussa tilintarkastus oli manuaalista kaikkien tositteiden priikkausta ja virheiden etsimistä. Myöhemmin tarkastettiin pistokokein. Tilintarkastustyön dokumentoinnista ja työpapereista löytyi havaintoja 1930-luvulta lähtien. Atk-tarkastus yleistyi 1970- ja 1980-luvuilla, jolloin myös riskianalyysiin alettiin kiinnittää huomiota. Hallinnon tarkastuksen merkitys on kasvanut kaiken aikaa. Tilintarkastuskertomukset olivat tutkimusajanjakson alussa vapaamuotoisia ja sisällöltään ilmaisurikkaita ja kuvailevia. Vuoden 1978 osakeyhtiölaki muutti kertomukset julkisiksi. Myöhemmin KHT-yhdistyksen vakiokertomusmallit yhdenmukaistivat ja pelkistivät raportointia. Nykyisin tilintarkastuskertomukset ovat täysin vakioituja, ellei jotain poikkeavaa ole tarkastuksessa havaittu. (Kosonen 2005.)

Leena Kososen tutkimuksen perusteella tilintarkastuksen historia jaetaan kolmeen kauteen, jotka ovat tilintarkastusinstituution rakentumisen kausi (1895 - 1950), vakiintumisen kausi (1951 - 1985) ja kansainvälistymisen ja julkisuuden kausi (1986 alkaen). Kososen väitöskirjan mukaan tutkimusajanjakson jokaisella vuosikymmenellä on keskusteltu jatkuvasti tilintarkastajien riittävydestä, alalle pääsyn ja tutkintojen vaikeudesta, tilintarkastajien ammattitaidon tasosta, hallinnon tarkastuksen sisällöstä, tilintarkastuskertomuksesta ja maallikotarkastajien asemasta. 1990-luvun keskeisimmät keskustelun aiheet olivat konsultointi, riippumattomuus, odotuskuilu sekä tilintarkastuksen taso ja laadunvalvonta. Edelleen nämä samat teemat ovat keskustelun aiheena. Varsinkin tilintarkastajien riittävyys ja HTM-tarkastajien korkea ikärakenne ovat puhuttaneet. (Kosonen 2005.)

Analysoitaessa tilintarkastuksen kehityspiirteitä runsaan sadan vuoden ajalta voidaan todeta, että tilintarkastuksen ydintehtävät eivät juuri ole muuttuneet vuosikymmenien kuluessa. Tilintarkastus on edelleenkin laillisuustarkastusta. Sen tarkoituksena on yhä kirjanpidon, tilinpäätöksen ja hallinnon tarkastus. Tilintarkastajat valvovat omistajien etua ja raportoivat heille tarkastuksen tuloksista. Tilintarkastuksen ulkoinen maailma sen sijaan on muuttunut. Kansainvälistyminen on lisännyt säännösten määrää, odotuksia ja vaatimuksia on nykyisin enemmän, uusi tekniikka mahdollistaa nopean tiedonkulun ja valvonta on lisääntynyt. Tilintarkastajan pätevyys perustuu nykyään tietotekniikan, tietojärjestelmien ja yrityksen toimialan tuntemukseen. (Kosonen 2005.)

### 3.3. Tilintarkastuksen lainsäädäntö

Tilintarkastusta säätelevässä normistossa keskeisimmät lait ovat osakeyhtiölaki, kirjanpitolaki ja tilintarkastuslaki. Lakisäateinen tilintarkastus alkoi vuoden 1895 osakeyhtiölaista, joka uudistui vuonna 1978 ja jälleen vuonna 2006. Kirjanpitolainsäädäntöä on uudistettu viidesti: 1925 ja 1928, 1945, 1973, 1993 ja 1997. Vuoden 1994 tilintarkastuslakiin koottiin säädökset useista laeista ja se oli ensimmäinen ainoastaan tilintarkastusta säätelevä laki (tilintarkastuslaki 28.10.1994/936). Tämä on kumottu ja nyt on voimassa uusi tilintarkastuslaki (tilintarkastuslaki 13.4.2007/459). Muita normistoja ovat olleet mm. EY:n direktiivit, kirjanpitolautakunnan yleisohjeet ja lausunnot, KHT- ja HTM-yhdistyksen suositukset ja viimeisimpinä IAS- ja ISA-standardit.

## 4. Asunto-osakeyhtiö

### 4.1. Asunto-osakeyhtiön määritelmä

Asunto-osakeyhtiönä pidetään osakeyhtiötä:

- 1) jonka tarkoituksena on omistaa ja hallita yhtä tai useampaa rakennusta, joissa olevien huoneistojen yhteenlasketusta lattiapinta-alasta yli puolet on määrätty yhtiöjärjestyksessä osakkeenomistajien hallinnassa oleviksi asuinhuoneistoiksi; ja
- 2) jonka jokainen osake yksin tai toisten osakkeiden kanssa tuottaa oikeuden hallita yhtiöjärjestyksessä määrättyä huoneistoa tai muuta osaa yhtiön rakennuksesta tai sen hallinnassa olevasta kiinteistöstä (AOYL 1§ 1991).

Asunto-osakeyhtiö (as.oy) on yhtiömuoto, jonka määrittelee asunto-osakeyhtiölaki (ASOYL 17.5.1991/809). Asunto-osakeyhtiön osakkeet oikeuttavat hallitsemaan tiettyä asuinhuoneistoa, asuntoyhtiössä sijaitsevaa liikehuoneistoa tai muuta osakkeiksi muutettua tilaa kuten varastoa, joka on asunto-osakeyhtiön tiloissa. Asunto-osakeyhtiölaki ja yhtiöjärjestys määrittävät yksittäisen asunto-osakeyhtiön säännöt, sekä yhtiön ja osakkaan velvollisuudet ja vastuut.

Usein asunto-osakeyhtiöstä käytetään myös epävirallista termiä taloyhtiö.

### 4.2. Asunto-osakeyhtiön hallinto

Asunto-osakeyhtiölain mukaan asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestyksessä on mainittava mm.

- 1) yhtiön toiminimi;
- 4) osakepääoma;
- 5) osakkeen nimellisarvo tai, jollei osakkeella ole nimellisarvoa, osakkeiden lukumäärä tai vähimmäis- ja enimmäismäärä
- 9) yhtiövastikkeen määräämisen perusteet sekä kuka määrää vastikkeen suuruuden ja maksutavan;
- 10) hallituksen jäsenten, varajäsenten sekä tarvittaessa tilintarkastajien ja varatilintarkastajien lukumäärä tai enimmäis- ja vähimmäismäärä sekä toimikausi
- 12) varsinaisessa yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat; sekä

13) yhtiön tilikausi (ASOYL 8§ 1991).

Asunto-osakeyhtiön kaikki osakkeet tuottavat yhtiössä yhtäläiset oikeudet, jollei tästä laista ja yhtiöjärjestyksestä muuta johdu (ASOYL 9§ 1991).

Osakkeenomistajat käyttävät yhtiökokouksessa päätösvaltaansa yhtiön asioissa, jollei päätösvaltaa laissa tai yhtiöjärjestyksessä ole uskottu yhtiön hallitukselle (ASOYL 23§ 1991).

Jokaisella osakkeenomistajalla on oikeus osallistua yhtiökokoukseen ja käyttää siellä puhevaltaa, jollei tässä laissa ole toisin säädetty (ASOYL 24§ 1991).

Osakas voi myös valtakirjalla valtuuttaa toisen henkilön käyttämään puhe- ja äänivaltaa yhtiökokouksessa.

Yhtiökokouksessa valittu hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, sihteerin ja muut tarpeelliset toimijat. Hallitus valitsee myös asunto-osakeyhtiölle isännöitsijän, joka vastaa yrityksen toimitusjohtajaa. Isännöitsijä huolehtii ja hoitaa asunto-osakeyhtiön päivittäistä toimintaa hallituksen valvonnassa. Useimmin isännöitsijän toimeen valitaan ammattihenkilö isännöintitoimistosta. Samoin muutkin asunto-osakeyhtiön tarvitsemat palvelut ostetaan ulkopuolisilta toimijoilta.

### 4.3. Asunto-osakeyhtiöistä

Asunto-osakeyhtiöt liittyvät useimmiten kerrostaloasumiseen, mutta ne voivat yhtä hyvin liittyä myös rivi- tai paritalomuotoisiin rakennuksiin, joissakin tapauksissa myös omakotitaloihin. Suomen asutokannasta neljännes on asunto-osakeyhtiöitä (26,4 %, 712 413 kpl, vuosi 2006) (Tilastokeskus 2007, 240).

Suomessa asunto-osakeyhtiö on yleinen asuntojen hallintamuoto, mutta muualla maailmassa esimerkiksi kerrostalot ovat usein julkisen hallinnon vuokraamia. Suomalainen asunto-osakeyhtiöjärjestely pitää huolen siitä, että myös kerrostalon ylläpito peruskorjauksineen saadaan rahoitettua, ja yhteiset tilat, kuten porrashuoneet ja hissit saadaan hoidettua ja huollettua asianmukaisesti (Wikipedia 20.11.2008).

Vuoden 2007 lopussa Suomessa oli 2 732 000 asuntoa, joista 45 prosenttia oli yksiöitä tai kaksioita. Asutokanta sisältää myös tyhjiillään ja vailla vakinaisia asukkaita olevat asunnot, joita oli noin 255 000. Nykyisestä asutokannasta 63 prosenttia on rakennettu 1970-luvulla tai sen jälkeen. Talotyypeittäin tarkasteltuna kerrostaloasunnoista 63 prosenttia, rivitaloasun-

noista 91 prosenttia ja erillisistä pientaloasunnoista hieman yli puolet on rakennettu 1970-luvulla tai sen jälkeen. (Tilastokeskus 2007.)

Vuoden 2007 lopussa oli kerrostaloasuntoja 109 000 enemmän kuin asuntoja erillisissä pientaloissa. Väestöstä kuitenkin vain kolmasosa asuu kerrostaloissa. Tämä selittyy sillä, että asunnot ovat kerrostaloissa pienempiä ja niissä asuu pienempiä perheitä tai asutokuntia kuin rivi- ja pientaloissa. Kerrostaloasuntojen määrä on kaksinkertaistunut vuodesta 1970. Rivitaloasuntojen määrä on kasvanut yli kymmenkertaiseksi vuodesta 1970, jolloin niitä oli vain 30 000. Vuoden 2007 lopussa rivitaloasuntoja oli jo 378 000. (Tilastokeskus 2007.)

Taulukko 1. Asunnot talotyyppin mukaan 31.12.2007 (Tilastokeskus 2007)

Talotyyppi	Asuntoja (lkm)	Osuus kaikista asunnoista (%)
Erilliset pientalot	1 095 279	40,1
Rivi- ja ketjutilat	377 541	13,8
Asuinkerrostalot	1 204 222	44,1
Muu kuin asuinrakennus	54 784	2,2
Asuntoja yhteensä <sup>1</sup>	2 731 826	100,0

<sup>1</sup>) Asuntokanta sisältää myös tyhjillään ja vailla vakinaisia asukkaita olevat asunnot, joita on noin 255 000. Muita kuin asuinrakennuksia ovat mm. liike- ja toimistorakennukset ym.

#### 4.3.1. Esimerkki tapahtumasta asunto-osakeyhtiössä

Käytännön esimerkki Kauppalehden sivulta on huhtikuun 2009 alusta. Parinkymmenen huoneiston yhtiö, jonka isännöinnin vaihdoksen yhteydessä ulkopuolista ammattitarkastajaa pyydettiin vahvistamaan suuren hankkeen vastikekäsittelyn oikeellisuus, ennen isännöinnin siirtoa. Viidentoista minuutin selvittelyn jälkeen oli ilmeistä, että isännöitsijätoimisto oli epäonnistunut asiassa täysin. Yhtiössä oli maallikkotilintarkastaja, joka ei ollut kiinnittänyt riittävästi huomioita asiaan; lainaosuus neliometriä kohti oli pienentynyt isännöitsijän virheellisten laskelmien vuoksi paljon enemmän kuin velallisilta oli kerätty varoja. Noin puolessatoista vuodessa oli vääristymä koko taloyhtiössä kasvanut 30000 euroksi (Tähtinen 2009, 15).

#### 4.4. Tilintarkastuksesta asuntoyhtiölaissa (ASOYL)

Sekä ASOYL että TTL sisältävät säädöksiä, jotka koskevat asunto-osakeyhtiön tilintarkastusta.

Tilintarkastajan valitsee yhtiökokous. Jos yhteisölle on valittu vain yksi tilintarkastaja, eikä tämä ole 33 tai 34 §:ssä tarkoitettu tilintarkastusyhteisö, on valittava ainakin yksi varatilintarkastaja (TTL 4§ 2007). Yhtiökokous voi valita varatilintarkastajan myös yhtiössä, jossa siihen ei ole velvollisuutta, ja valita useamman varatilintarkastajan (ASOYL 63§ 1991).

Tilintarkastajan toimikausi päättyy ja uuden tilintarkastajan toimikausi alkaa valintaa seuraavan, valinnasta päättävän varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä muusta määräaikaisesta tai toistaiseksi jatkuvasta toimikaudesta. Myös uutta tilintarkastajaa valittaessa voidaan päättää toisin toimikauden päättymisestä ja toimikauden alkamisesta (ASOYL 64§ 1991).

Asunto-osakeyhtiössä on valittava tilintarkastaja, jos:

- 1) yhtiön rakennuksessa tai rakennuksissa on vähintään 30 huoneistoa; tai
- 2) osakkeenomistajat, joilla on vähintään yksi kymmenesosa kaikista osakkeista tai yksi kolmasosa kokouksessa edustetuista osakkeista, vaativat sitä varsinaisessa yhtiökokouksessa tai yhtiökokouksessa, jossa asia kokouskutsun mukaisesti on käsiteltävä. Jos yhtiökokous ei valitse 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettua tilintarkastajaa, lääninhallitus määrää tilintarkastajan tilintarkastuslain 9 §:n 1 ja 4 momentissa säädetyssä järjestyksessä, jos osakkeenomistaja hakee tilintarkastajan määräämistä kuukauden kuluessa yhtiökokouksesta (ASOYL 65§ 1991).

Tarkastuksesta on yhtiökokoukselle annettava lausunto, joka on pyynnöstä lähetettävä myös osakkeenomistajalle. Isännöitsijän tai hallituksen puheenjohtajan on vähintään viikon aikana ennen yhtiökokousta varattava tilaisuus lausuntoon perehtymiseen osakkaalle, joka sitä pyytää. Lausunnon on oltava nähtävillä yhtiökokouksessa. (ASOYL 65§ 1991.)

#### 4.4.1. Lääninhallituksen määräämä tilintarkastaja

Jos tarkastamisvelvollisuutta ei noudateta tai tilintarkastaja ei täytä säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia lääninhallituksen on ilmoituksesta määrättävä asunto-osakeyhtiölle tilintarkastaja seuraavissa tapauksissa:

- tilintarkastajaa ei ole valittu TTL:n tai muun lain mukaisesti
- tilintarkastajalla ei ole yleistä kelpoisuutta, hän ei ole riippumaton tai hän on esteellinen
- yhtiöjärjestyksen tilintarkastajien lukumäärää tai kelpoisuutta koskevia määräyksiä on rikottu

Tähän menettelyyn joudutaan turvautumaan harvoin.

#### 4.4.2. Erityinen tarkastus

Erityisestä tarkastuksesta on säädetty sekä OYL:ssa että ASOYL:ssa (OYL 7:7§ 2006, ASOYL 68§ 1991).

Osakkeenomistaja voi vaatia erityisen tarkastuksen toimittamista yhtiön hallinnosta ja kirjanpidosta tietyltä päättyneeltä ajanjaksolta taikka tietyistä toimenpiteistä tai seikoista. Tätä koskeva ehdotus on tehtävä varsinaisessa yhtiökokouksessa tai siinä yhtiökokouksessa, jossa asia kokouskutsun mukaisesti on käsiteltävä. Jos ehdotusta ovat kannattaneet osakkeenomistajat, joilla on vähintään yksi kymmenesosa kaikista osakkeista tai yksi kolmasosa kokouksessa edustetuista osakkeista, osakkeenomistaja voi kuukauden kuluessa yhtiökokouksesta hakea lääninhallitukselta tarkastajan määräämistä.

Lääninhallituksen on varattava yhtiön hallitukselle tilaisuus tulla kuulluksi. Jos hakemus koskee tietyn henkilön toimenpiteitä, tilaisuus on varattava myös hänelle. Hakemukseen on suostuttava, jos tarkastukseen katsotaan olevan painavia syitä. Lääninhallitus voi määrätä yhden tai useamman tarkastajan. Tarkastajalla on oikeus saada yhtiöltä palkkio. Yhtiökokous ei saa erottaa erityistarkastuksen toimittajaksi valittua tarkastajaa toimestaan.

Suoritettuaan erityisen tarkastuksen tilintarkastajan on annettava suorittamastaan tarkastuksesta lausunto yhtiökokoukselle. Lausunnossa tulee käydä esille tarkastuksen kohde ja tarkastuksen perusteella tehdyt johtopäätökset. Isännöitsijän tai hallituksen puheenjohtajan on vähintään viikon ajan ennen yhtiökokousta, jossa tilintarkastajan esittämä lausunto tullaan käsittelemään, varattava tilaisuus lausuntoon perehtymiseen osakkaalle, joka sitä pyytää (Etelämaa 2008, 27).

## 4.5. Tilintarkastajan vastuu

Tilintarkastaja vastaa toiminnastaan tilintarkastajana toimeksiantajalleen ja sivulliselle. Tilintarkastajan on suoritettava tehtävänsä lain mukaisesti ja virheettömästi. Mikään inhimillinen suoritus ei voi koskaan olla täydellistä ja virheetöntä. Tilintarkastajan suoritusta onkin arvioitava olennaisuuden mukaan (Horsmanheimo & Steiner, 2008, 469).

Tilintarkastajan vastuut voidaan ryhmittää kolmeen vastuukategoriaan.

### 1. Vahingonkorvausvastuu

Tilintarkastajan korvausvastuun lähtökohtana on, että tilintarkastaja on korvausvelvollinen tuottamuksellisesti aiheuttamastaan vahingosta sen täyteen määrään.

### 2. Rikosoikeudellinen vastuu

Tilintarkastajan rikosoikeudellinen vastuu tarkoittaa, että tehdessään rangaistavaksi säädetyn teon tilintarkastaja voidaan asettaa syytteeseen tuomioistuimessa ja hänelle voidaan tuomita rangaistus.

### 3. Kurinpidollinen vastuu

Kurinpidollinen vastuu kohdistuu siihen, onko tilintarkastaja

säilyttänyt hyväksymisensä edellytykset

toiminut säännösten mukaisesti

Tilintarkastajan työ vastuullista ja sen työn taloudelliset arvot voivat nousta hyvinkin suuriksi. Tilintarkastajalla pitää olla pakollinen vastuuvakuutus, joka osaltaan korvaa mahdollisia korvausvaatimuksia.

## 4.6. Salassapitovelvollisuus

Tilintarkastaja ei saa ilmaista ulkopuoliselle tai yksityiselle osakkeenomistajalle sellaista tarkastustehtävää suorittaessaan yhtiöstä saamaansa seikkaa, joka saattaa aiheuttaa yhtiölle haittaa (TTL 26§ 2007).

Tieto on kuitenkin ilmaistava, mikäli se muussa laissa on säädetty ilmaistavaksi (Etelämaa 2008, 34).

Vaadittaessa tilintarkastajan tulee antaa yhtiökokoukselle kaikki yhteisöä koskevat tiedot, jos siitä ei aiheudu olennaista haittaa asunto-osakeyhtiölle. Salassapitovelvollisuuden piirissä ovat liike- ja ammattisalaisuudet ja se jatkuu myös varsinaisen tilintarkastustehtävän päätyttyä. Sama salassapitovelvollisuus koskee myös tilintarkastajan apulaista, mikäli häntä käytetään tilintarkastuksessa.

## 4.7. Tilintarkastajan läsnäolo-oikeus

Tilintarkastajalla on oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa sellaisessa yhtiökokouksessa tai hallituksen kokouksessa, jossa käsitellään hänen tehtävänsä liittyviä asioita (Etelämaa 2008, 35).

## 4.8. Tilintarkastajan palkkio

Tilintarkastajalla on oikeus periä palkkio suorittamastaan tarkastuksesta. Palkkion määrä vaihtelee suuresti tilintarkastajan mukaan. Isoissa yhtiöissä ne muodostuvat huomattaviksi. Tavallisen asunto-osakeyhtiön huoneistoja n. 20-100, tilintarkastuspalkkio on noin 200-600 euroa. Tuntiveloitus on noin 100-200 euroa.

Asunto-osakeyhtiön yhtiökokous päättää tilintarkastajan palkkiosta. Useimmin palkkiopykälä yhtiökokouspöytäkirjassa on lausuntona "laskun mukaan". Yhtiökokous ei päätöksellään rajaa palkkion suuruutta.

## 5. Tilintarkastuksen toteutus

### 5.1. Tilintarkastussuunnitelma

Tilintarkastaja laatii ennen tarkastusta kirjallisen tilintarkastussuunnitelman. Siinä hän kirjaa tilintarkastuksen etenemisen ja tarkastettavat kohteet perusteluineen. Tämä dokumentaatio pitää säilyttää tilintarkastajan arkistoissa vähintään viisi vuotta tilintarkastuksesta. Suunnitelman laatiminen nopeuttaa tarkastustyötä ja edesauttaa työn sujuvuutta. Siitä saa myös helposti kokonaiskuvan tarkastuksesta ja perustelut, miksi juuri nämä tarkastustoimenpiteet suoritetaan.

Asunto-osakeyhtiön tilintarkastukseen kuuluu juoksevan kirjanpidon, tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen tarkastuksen lisäksi myös hallinnon tarkastaminen (Etelämaa 2008, 39).

### 5.2. Hallinnon tarkastus

Hallinnon tarkastukseen kuuluu tarkastaa, onko yhtiön hallinnossa noudatettu ASOYL:n ja OYL:n säädöksiä, yhtiöjärjestystä sekä yhtiökokouksen ja hallituksen päätöksiä. Seuraavassa hallinnon tarkastuksen tärkeimpiä tarkastuskohteita:

- kaupparekisteriote, onko sinne tehty ilmoitukset ja ovatko ne oikein; hallitus, isännöitsijä, tilintarkastaja, osakepääoma
- yhtiöjärjestys, miten määritelty; tilikausi, vastikeperusteet, tilintarkastajan valinta
- yhtiökokouksen- ja hallituksen kokouspöytäkirjat; päätökset lainoista, panttauksista, korjauksista, uusista rahastoista sekä pöytäkirjojen numerointi ja allekirjoitukset, onko edellinen tilinpäätös vahvistettu, kuka on valittu tilintarkastajaksi
- osake- ja osakasluettelot; ovatko ajan tasalla, onko varainsiirtoverot maksettu
- vakuutukset; ovatko voimassa ja oikean arvoiset sekä kiinteistöstä että työntekijäin lakisääteiset vakuutukset
- onko tapahtunut vahinkoja, onko korvauksia haettu
- kuinka toteutuu hallituksen valvontavelvollisuus; hyväksyvätkö jotkut hallituksesta yhtiön laskut, kuinka sisäinen tarkkailu ja valvonta on asunto-osakeyhtiössä järjestetty, esim. kuinka valvotaan isännöitsijän toimia

- ns. vaarallinen työyhdistelmä toteutuu asunto-osakeyhtiöissä lähes poikkeuksetta, isännöintitoimisto hoitaa kirjanpidon, rahaliikenteen, päättää ja tekee hankinnat - isännöitsijän toimien tarkastus

- hankkeiden kilpailutus.

Hallinnon tarkastuksessa tilintarkastajan täytyy tuntea ASOYL:n ja OYL:n asunto-osakeyhtiötä koskevat säädökset. Tarkastuksessa peilataan asunto-osakeyhtiön toimintaa näiden lakien säädöksiin. Asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestys ja kokousten pöytäkirjat selvittävät käytännön toimenpiteet. Erityisesti isännöitsijän toimintaan tulee kiinnittää huomiota.

### 5.3. Kirjanpidon tarkastus

Kirjanpitoa tarkastettaessa tilintarkastaja selvittää, onko kirjanpito laadittu KPL:n, KPA:n sekä Kilan hyvää kirjapitotapaa säätelevien yleisohjeiden ja lausuntojen mukaisesti. Kirjanpidon tarkastuksessa tulee tarkastaa myös verosäännösten noudattaminen.

- tilinavaus perustuu vahvistettuun tilinpäätökseen, kirjanpidon jatkuvuus
- kirjaukset perustuvat hyväksyttäviin ja asianmukaisiin sekä yhtiölle kuuluviin tositteisiin
- kirjausten euromäärät ovat oikein ja ne on kirjattu oikeille tileille, tilien pitää pysyä samansisältöisinä, samanlaiset kirjaukset aina samoille tileille
- kirjaukset perustuvat päivättyihin ja numeroituihin tositteisiin, jotka todentavat tapahtuman
- menotositteesta on ilmentävä vastaanotettu tuotannontekijä, tulotositteesta ilmentävä luovutettu suorite
- muistiotositteet, kirjanpitäjien tekemiä tositteita, niiden sisältö ja oikeellisuus on aina tarkastettava
- tapahtumat on kirjattu sekä pää- että päiväkirjaan, päiväkirjassa viennit ovat päivittäisessä kirjausjärjestyksessä, pääkirjassa viennit ovat tilijärjestyksessä
- kirjausketju eli audit trail, liiketapahtumat on merkittävä kirjanpitoon siten, että kirjausten yhteys tositteesta peruskirjanpitoon ja pääkirjanpitoon sekä pääkirjanpidosta tuloslaskelmaan ja taseeseen on vaikeuksitta todettavissa (KPL 2:6§ 1997).
- kirjanpitoon on kirjattu kaikki tilikaudelle kuuluvat tuotot ja kulut
- vastikekirjanpitojen täsmääminen, reskontrien ja pääkirjanpidon saldot täsmäävät
- pankkitilienotteet täsmäävät niiden kirjanpidon tileihin

- jaksotukset ja siirtyvät erät on oikein kirjattu (jaksotuksella tarkoitetaan tulojen ja menojen kohdistamista oikealle tilikaudelle)
- kiinteistövero, onko maksettu ja kirjattu, kiinteistöverolipussa verotiedot
- ennakkoperintäsäännösten noudattaminen, jos on palkkojenmaksua
- jos maksettu tuloveroa niin selvitys miksi? Asunto-osakeyhtiö pyrkii nollatulokseen jolloin tuloveroa ei jouduta maksamaan, tulojen ja menojen yhteensovittaminen ei ole onnistunut, jos asunto-osakeyhtiö näyttää ylijäämää ja joutuu maksaan veroja
- tositteiden tarkastus, pienissä kirjanpidoissa kaikki tositteet, suuremmista tositemääristä tehdään otanta esim. kuukausien mukaan, tietyn euromäärän ylittävät, tilikauden ensimmäisen ja viimeisen kuukauden tositteet tarkastetaan aina, lisäksi pitää tarkastaa uuden alkavan tilikauden ensimmäisen kuukauden tositteet, onko tehty ”korjauksia” päättyneeseen tilikauteen.

Kirjanpidon tarkastuksessa tärkeimmät ovat päivä- ja pääkirjan tarkastukset. Näistä kirjoista helposti näkee myös euromäärältään suurimmat kirjaukset. Tositteista voi yksityiskohtaisemmin todeta minkälainen tapahtuma on kyseessä.

## 5.4. Tilinpäätöksen tarkastus

Asunto-osakeyhtiön tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma ja tase liitetietoineen sekä toimintakertomus (Riistama 2000, 154).

Tilinpäätöksen tarkastuksessa tilintarkastaja selvittää, onko tilinpäätös laadittu KPL:n, KPA:n sekä Kilan hyvää kirjapitotapaa säätelevien yleisohjeiden ja lausuntojen mukaisesti.

- onko käytetty oikeita tuloslaskelman ja taseen kaavoja (KPA 4§, 6§, 7§ 1997) (Kila 2005)
- perustuuko tuloslaskelma ja tase tilikauden kirjanpitoon, ovatko ne johdettu asunto-osakeyhtiön kirjapidosta
- vastikkeet täsmäävät talousarvioon kiinteän perusteen (esim. m<sup>2</sup>-määrien) osalta, että veloituseruste on sama
- vesi-, jätevesi-, sähkö-, lämpö- ym. maksut on laskettu oikein osakas- ja asuinluettelon ja kulutusmäärien perusteella, harvoissa yhtiöissä on asuntokohtaisia mittareita
- sauna-, pesutupa- ym. maksujen käyttö ja tilitys ovat asianmukaiset, kuka valvoo tilojen käyttöä
- vuokrien perintä ja tuloutus asianmukaiset

- poistot tehty oikein, yleisten kirjanpitoperiaatteiden mukaan poistojen tekemisellä tarkoitetaan menettelyä, jolla käyttöomaisuuden hankintamenot ja muut pitkävaikutteisen menot jaksotetaan vähennettäväksi tuotoista niiden käyttöaikana eli osa hankintamenosta kirjataan vuosittain kuluksi, EVL määrittelee enimmäismäärät, jotka hyväksytään verotuksessa, aktivointi- ja poistopakosta säädetään (KPL 5:5 § 1997)

- jaksotukset on tehty oikein, jaksotuksella tarkoitetaan tulojen ja menojen kohdistamista oikealle tilikaudelle

- varausten kirjaukset ja tehty oikein, pakolliset ja vapaaehtoiset varaukset, varauksia tekemällä varaudutaan tuleviin menoihin

Tilinpäätöksen tarkastuksessa tarkastetaan, onko kirjanpidon saldot viety oikein tilinpäätökseen. Kirjanpito-ohjelmat tekevät tämän automaattisesti, mutta silti ne pitää tarkastaa. Tilinpäätöksessä tilien saldot pitää täsmätä kirjanpidon tilien saldoihin, joista tuloslaskelma ja tase on johdettu.

## 5.5. Liitetietojen tarkastus

Asunto-osakeyhtiöiden liitetiedot tulee laatia KPL:n ja asetusten sekä ASOYL:n ja OYL:n säännösten mukaisesti. Liitetietojen tarkoituksena on täydentää tuloslaskelmassa ja taseessa sekä toimintakertomuksessa esitettyjä tietoja, jotta tilinpäätös antaisi lukijalleen oikeat ja riittävät tiedot yhtiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta (Etelämaa 2008, 50). KPA:n 2:11§ 1997 mukaan kaikki liitetietovaateet eivät koske yhtiöitä, jos sekä päättyneeltä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on ylittynyt enintään yksi seuraavista rajoista:

- liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 7 300 000 euroa
- taseen loppusumma 3 650 000 euroa
- palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä.

Yhtiöissä, joissa enintään yksi näistä kolmesta rajasta ylittyy, saavat tilinpäätöksessään esittää lyhennetyt liitetiedot.

Vaikka lain mukaan olisi mahdollista laatia lyhennetyt liitetiedot, tulee kuitenkin muistaa KPL:n oikeiden ja riittävien tietojen vaatimus. Tämän vaatimuksen täyttämiseksi joudutaan asunto-osakeyhtiöissäkin usein käytännössä antamaan minivaatimusta laajemmat liitetiedot (Etelämaa 2008, 51).

Jos asunto-osakeyhtiö ei laadi toimintakertomusta, toimintakertomustiedot esitetään liitetietoina (Tomperi 2009, 128).

ASOYL:n 71§ 2007 mukaan tilinpäätöksen liitetietoina on esitettävä seuraavat tiedot:

- yhtiön hallussa olevista omista osakkeista ja huoneistoista, joiden hallintaan ne oikeuttavat
- yhtiön omaisuuteen kohdistuvista pysyvistä rasitteista ja kiinnityksistä sekä tiedot siitä, missä kiinnitykset ovat

Kirjanpitäjät tekevät liitetiedot usein minimivaatimusten mukaisesti. Kuitenkin niissä voitaisiin avata enemmän tilinpäätöksen lukuja. Suositeltavaa olisi, että liitetiedot tehtäisiin mahdollisemman laajasti.

#### 5.5.1. Tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot:

- arvostusperiaatteet ja –menetelmät, tarkoitetaan tietoja, joiden mukaan menot, tulot, omaisuus ja velat arvostetaan asunto-osakeyhtiön kirjanpidossa, millaiset ne tilinpäätöksessä ovat
- perustelu, jos tuloksen ja taseen esittämistapaa on muutettu edellisistä tilinpäätöksistä
- oikaisut, jotka tehty edelliseltä tilikaudelta esitettäviin tietoihin
- selvitys, jos edellistä tilikautta koskevat tiedot eivät ole vertailukelpoisia päättyneen tilikaudentietojen kanssa
- aikaisempiin tilikausiin kohdistuvat tuotot ja kulut, jos tilikauden tuotoissa ja kuluissa on aikaisempien tilikausien eriä (oleellisuus huomioiden).

#### 5.5.2. Tuloslaskelmaa koskevat liitetiedot:

- poistot ja arvonalennukset, laskelmat miten tehty
- pakollisten varausten muutokset (ks. luku 5.4.)
- satunnaiset erät, satunnaisilla erät ovat tuottoja ja kuluja, jotka perustuvat asunto-osakeyhtiön tavanomaisesta toiminnasta poikkeavaan, kertaluonteiseen ja olennaiseen tapahtumaan
- tuloslaskelmassa yhdistellyt erät
- henkilöstöä ja toimielinten jäseniä koskevat liitetiedot

### 5.5.3. Taseen liitetiedot:

- aineettomien ja aineellisten hyödykkeiden eli pysyvien vastaavien muutokset tilikaudella (katso tasekaava KPA 1:6§ 1997)
- arvonkorotukset, arvonkorotus saadaan tehdä pysyviin vastaaviin kuuluviin maa- ja vesialueisiin sekä arvopapereihin, arvonkorotus merkitään taseeseen asianomaiseen varallisuuserään ja arvonkorotusrahastoon, KPL 1997 poisti arvonkorotukset rakennuksiin, joka aiemmin oli mahdollista
- aktivoidut korkomenot, onko asunto-osakeyhtiöllä seuraavalla tilikaudella realisoituva korkovelka tai korkosaatava
- tiedot, jos omistuksia muissa yhtiöissä
- yhdisteltyjen taseen vastaavien ja vastattavien erien erittely
- oma pääoma, muutokset tilikaudella sekä jako sidottuun ja vapaaseen pääomaan, sidottua omaa pääomaa ovat osakepääoma, käyvän arvon rahasto, uudelleenarvostusrahasto ja arvonkorotusrahasto, sekä mahdolliset edelleen käytössä olevat vuoden 1978 osakeyhtiölain mukaiset ylikurssirahasto ja vararahasto, muu on vapaata omaa pääomaa
- tilinpäätössiirtojen kertymä; tehtyjen ja suunnitelman mukaisten poistojen kertyneestä erotuksesta ja vapaaehtoisista varauksista, näistä selvitys
- pakolliset varaukset, pakollinen varaus on tehtävä, jos tiedetään on tulossa suurempi menoerä esim. vahingonkorvaus
- pääomalainat, asunto-osakeyhtiöissä harvinaisia
- pitkäaikainen vieras pääoma (se osa veloista, jotka erääntyvät myöhemmin kuin viiden vuoden kuluttua).

### 5.5.4. Muut liitetiedot pakollisia tietoja asunto-osakeyhtiössä

- kiinnitykset ja annetut vakuudet, esim. lainojen vakuudeksi annetut kiinnitykset ja tiedot siitä, missä kiinnitetyt velka- /panttikirjat ovat
- pysyvät rasitteet, vastuusitoumukset ja muut vastuut, esim. muiden yhtiöiden oikeus käyttää yhtiön autopaikkoja ja väestönsuojaa
- rakentamisvastuu, esim. kaavan perusteella rakentamatta olevat autopaikat
- arvonlisäveron palautusvastuu, asunto-osakeyhtiössä harvinainen

- saadut vakuudet, vapaaehtoinen liitetieto harvinainen
- lainaosuudet, vapaaehtoinen liitetieto, näytetään harvoin

Edellä on lueteltu tilinpäätöksen liitetietona estettäviä asioita, joita asunto-osakeyhtiökin joutuvat tilinpäätöksissään antamaan sen varmistamiseksi, että tilinpäätös antaa oikeat ja riittävät tiedot asunto-osakeyhtiön toiminnasta tilikauden aikana.

## 5.6. Toimintakertomuksen tarkastus

KPL:n mukaan velvollisuus laatia toimintakertomus edellyttää samoja kokorajoja kuin liitetietojen laatimisvelvollisuus (katso luku 4.5.). KPL:n mukaan tällainen pieni kirjanpitovelvollinen voi jättää laatimatta toimintakertomuksen (KPL 3:1§, 9§ 1997).

Mikäli kirjanpitovelvollinen ei laadi KPL:n mukaista toimintakertomusta, tulee sen kuitenkin antaa ASOYL kyseessä ollessa ASOYL:n ja OYL:n edellyttämät toimintakertomustiedot liitetietojen jälkeen nimikkeellä ”Asunto-osakeyhtiölain tarkoittamat toimintakertomustiedot”. (Kila 2007)

Tällaiseen asiakirjaan ei Kilan mukaan saisi sisällyttää mitään muita tietoja kuin ne, joita ASOYL nimenomaisesti edellyttää. Koska taloyhtiöiden tasekirjoissa toimintakertomuksella on suuri merkitys tiedon välittäjänä, Etelämaa näkee jatkossakin KPL:n mukaisen toimintakertomuksen kuuluvan olennaisena osana asunto-osakeyhtiön tasekirjaan (Etelämaa 2008, 44).

Kilan yleisohjeen mukaan kirjanpitolain mukaisessa toimintakertomuksessa tulee olla vähintään seuraavat tiedot:

- olennaiset tapahtumat tilikaudella (esim. huomattavat hankinnat ja korjaukset, suuret vahingot, isännöitsijän vaihtuminen)
- olennaiset tapahtumat tilikauden päättymisen jälkeen (esim. huomattavat hankinnat ja korjaukset, suuret vahingot, isännöitsijän vaihtuminen)
- arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä (esim. tieto alkaneen tilikauden aikana tehtävistä tai/ja jo aloitetuista korjauksista, samoin kuin esim. tieto kuntoarvioon ja -korjaukseen perustuvista korjauspäätöksistä ja korjaustarpeista)

Lisäksi ASOYL:n mukaisina toimintakertomustietoina on annettava seuraavat tiedot: (ASOYL 72§ 2006).

- yhtiövastikkeen käyttö, jos vastike voidaan periä eri tarkoituksiin eri perustein
- talousarvion toteutuminen

Vapaaehtoisia toimintakertomuksessa annettavista tiedoista on Kila antanut lausunnon. Sen mukaan taloyhtiön toimintakertomukseen voidaan sisällyttää myös vapaaehtoisia tietoja eikä niiden mukanaolo velvoita taloyhtiötä laatimaan ns. laajaa toimintakertomusta. (Kila 2007)

Tyypillisiä vapaaehtoisia tietoja ovat mm. kiinteistön perustiedot, kulutustiedot, tiedot toimielimistä, haltuunotetut huoneistot ja hankelaskelmat (Etelämaa 2008, 46).

Toimintakertomuksen laadinnassa tulee aina ottaa huomioon hyvän kirjanpitolain noudattamisvelvoite, kirjanpitolain erityinen velvoite oikeiden ja riittävien tietojen antamisesta yhtiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta sekä hyvän isännöintitavan asettamat vaatimukset (Etelämaa 2008, 46).

Toimintakertomuksen laadinnasta Etelämaa ja Tomperi ovat kirjoissaan eri linjoilla. Tomperi esittää lain minimivaatimusten riittävän, kun taas Etelämaa painottaa toimintakertomuksen laatimista. Itse olen Etelämaan linjoilla, mitä enemmän tietoa asunto-osakeyhtiöstä annetaan sen parempi. Se tekee hallinnosta ja asioiden hoidosta läpinäkyvämpää.

Kaikkien erien tarkastuksessa tilintarkastajan pitää huomioida oleellisuus. Hän itse määrittelee omat oleellisuuden rajansa. Informaation on oltava olennaista informaation käyttäjän päätöksenteon kannalta. Toisaalta olennaisuus merkitsee sitä, että informaation kannalta epäolennaisia eriä ei tarvitse käsitellä ehdottoman tarkalla tavalla.

## 5.7. Talousarvio

ASOYL:n mukaan varsinaisessa yhtiökokouksessa on päätettävä talousarviosta (ASOYL 29§ 1991). Talousarvio on siten säädetty pakolliseksi. Tilinpäätösaineistoon kuuluu talousarvio, jossa on vertailutietoina tilikauden toteutuneet tulot ja menot. Tilintarkastajan on syytä verrata talousarvion ja toteutuneiden lukujen suhdetta. Varsinkin korjaus-, lämmitys-, vesi-, jätevesi- ja sähkömenot ovat asunto-osakeyhtiön suurimpia menoeriä. Huomattavista eroista pitää isännöitsijän ja hallituksen pystyä antamaan selvitys.

Osakkaalle talousarvio kertoo asunto-osakeyhtiön tulevasta taloudellisesta tilanteesta. Siitä osakas näkee kerättävät vastikkeet ja muut tulot sekä mihin menoihin ne käytetään. Ennalta jaettaviin yhtiökokousasiakirjoihin kuuluu myös tuleva talousarvio ja päättyneen tilikauden talousarvio vertailutietoineen. Merkittävää on huomioida talousarvion ja toteutuneiden lukujen

erot. Talousarvion laatii hallitus ja isännöitsijä. Heidän pitää myös pystyä selvittämään, miksi toteutuneissa luvuissa on eroja talousarvioon. Harvoin nämä luvut täysin yksiin käyvät. Asunto-osaakeyhtiöön voi tulla ennalta arvaamattomia menoja, varsinkin korjausmenoihin.

## 6. Asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksen erityispiirteet

### 6.1. Asunto-osakeyhtiöiden verotus

Asunto-osakeyhtiöt ovat verovelvollisia niin kuin muutkin yhteisöt. Asunto-osakeyhtiö ei ole voittoa tavoitteleva yhteisö. Tilikauden tulos pyritään saamaan niin pieneksi, että veroja ei jouduta maksamaan. Verosuunnittelukeinoja ei ole monia käytettäväksi. Poistoilla voidaan tulosta järjestellä haluttuun suuntaan. Asunto-osakeyhtiössä ei ole pakko tehdä KPL:n mukaisia suunnitelman mukaisia poistoja (sumu-poistoja). Suositus kuitenkin on, että poistoista olisi tehty suunnitelma ja sitä noudatetaan. Myös tekemällä asuintalovaruksen voidaan verotettavaan tulokseen vaikuttaa.

#### 6.1.1. Suunnitelman mukaiset poistot

Pysyviin vastaaviin kuuluvan aineellisen omaisuuden hankintameno aktivoidaan ja kirjataan vaikutusaikanaan suunnitelman mukaan poistoina kuluksi (KPL 5:5§ 1997). Hallitus laatii omaisuuden hankinta-ajankohtana poistosuunnitelman, jota noudatetaan tilikausittain. Asunto-osakeyhtiöissä tärkein poistokohde on rakennus. Tilikauden tulos määrittelee, paljonko tilikaudelle tehdään poistoja. EVL määrittelee verotuksessa lain sallimat poistojen enimmäismäärät. Asuinrakennuksessa poistojen maksimimäärä, joka hyväksytään verotuksessa, on 4 prosenttia.

#### 6.1.2. Asuintalovaraus

Asunto-osakeyhtiössäkin voi tehdä verosuunnittelua. Varautumalla tuleviin peruskorjaus- ym. menoihin, voidaan tehdä asuintalovaraus. Se on verotuksessa vähennyskelpoinen. Asuintalovaraus on KPL:n 5:15§ 1997 mukainen vapaaehtoinen varaus. Sen muodostaminen kirjanpidossa on katsottu hyvän kirjanpitotavan mukaiseksi vain silloin, kun varauksen muodostamisella on vaikutusta kirjanpitovelvollisen verotettavan tulon määräytymiseen (KHT-yhdistys 2007, 202). Yhteisö voi vähentää veronalaisesta tulostaan asuinrakennuksensa rakentamisesta, käytöstä, huollosta ja korjausrakentamisesta sekä asuinrakennukseensa liittyvän tontin huollosta ja käytöstä johtuvia verotuksessa vähennyskelpoisia menoja varten muodostetun varauksen (asuintalovaraus) (laki asuintalo-varauksesta verotuksessa 1§ 1984).

Yhteisön kirjanpidossa viimeistään tilinpäätöksen vahvistamisen yhteydessä muodostettavan asuintalovaruksen enimmäismäärä on verovuonna 68 euroa asuinrakennuksen pinta-alan neliometriä kohden. Vähempää kuin 200 neliometrin pinta-alaa vastaava tai 3 500 euroa pienempi asuintalovaraus ei ole verotuksessa vähennyskelpoinen (laki asuintalovaruksesta verotuksessa 3§ 1984).

Asuintalovaraus on käytettävä 1 §:ssä tarkoitettujen menojen kattamiseen kymmenen verovuoden kuluessa sen verovuoden päättymisestä, jolta toimitetussa verotuksessa asuintalovaraus on vähennetty. Aikaisemmin tehty asuintalovaraus on käytettävä ennen myöhemmin tehtyjä.

Menot, joiden kattamiseen asuintalovarausta on käytetty, eivät ole verotuksessa vähennyskelpoisia (laki asuintalovarauksesta verotuksessa 4§ 1984).

## 6.2. Rahastoinnit

Asunto- ja kiinteistöosaakeyhtiöissä on tavanomaista kartuttaa omaa pääomaa osakkaiden rahastoon maksamalla suorituksilla. Asunto-osaakeyhtiössä käytetäänkin vakiintuneesti rahastointimenettelyä kerätessä osakkailta varoja mm. perusparannushankkeisiin tai niihin liittyvien lainojen maksuun (KHT-Media 2007, 32).

Rahastoinnissa osakkaiden yhtiölle maksamia suorituksia ei käsitellä yhtiön tulona vaan osakkaiden yhtiöön suorittamina pääomasijoituksina. Yhtiön perustamisen jälkeen syy rahastointimenettelyn käytölle liittyy useimmiten yhtiön tuloverotukseen. Kun esimerkiksi yhtiön myöhemmän suuren korjaushankkeen rahoittamiseksi yhtiön osakkailtaan keräämiä varoja käytetään yhtiön taseeseen aktivoitavien menojen kattamiseen tai tätä varten otetun vieraan pääoman lyhentämiseen, syntyy yhtiölle voittoa ja verotettavaa tuloa, ellei vastiketulon suuruisia kulukirjauksia kuten poistoja tai varausten muutoksia kyetä tekemään. Kun varat kerätään tulojen sijaan pääomasijoituksina, ne eivät ole yhtiölle tuloa (Kila 2005, 12).

Asianmukaisesti toteutetun rahastoinnin tulee aina perustua joko yhtiöjärjestyksen nimenomaiseen määräykseen tai yhtiökokouksen tekemään päätökseen. Taseen tarkastuksessa erityistä huomiota tulee kiinnittää oman pääoman rahastojen lisäyksiin. Rahastojen kartuttaminen on hyväksytty tuloverotuksessa ilman veroseuraamuksia, kun seuraavat edellytykset täyttyvät:

- yhtiökokous on tehnyt päätöksen rahaston perustamisesta ja sen kartuttamisesta, tällaiset päätökset tulee olla tehtyinä ennen kuin se tilikausi, jolta laadittavassa tilinpäätöksessä ko. asiat esitetään, on päättynyt
- rahastoon siirrettävät varat ovat osakkaiden suorittamia
- mikäli kyseessä on perusparannusrahastoon (rahasto, jonka varat kerätään ja käytetään yhtiön perusparannuksiin) tai korjausrahastoon (rahasto, jonka varat kerätään ja käytetään yhtiön korjauksiin) siirretyistä varoista, tulee huomioida, että rahastoidut varat tulee käyttää

3 – 5 vuoden ajanjaksolla aktivoitaviin eli taseeseen kirjattaviin käyttöomaisuusinvestointeihin

- kun korjausmeno tai muu käyttöomaisuusinvestointi, joka on kirjattu taseen pysyviin vastaaviin, on rahoitettu lainalla, voidaan pääoma- tai rahoitusvastikkeista ja mahdollisista lainaosuussuorituksista rahastoida korkeintaan tilikaudella suoritettuja lainanlyhennyksiä vastaava määrä (Etelämaa 2008, 49).

Ennakkorahastointia voidaan käyttää varojen keräysmenetelmänä. Mikäli yhtiössä rahastoidaan ennakkoon tulevien rakentamishankkeiden varalle, on näiden verotuskohtelusta syytä varmistua erikseen (KHT-Media 2007, 34).

## 6.3. Laskelmat

ASOYL:n tarkoittamissa toimintakertomustiedoissa on annettava selvitys vastikkeiden käytöstä. Selvitys annetaan laskelmien muodossa, ja nämä laskelmat ovat eräänlaisia rahoituslaskelmia. Nämä laskelmat ovat esim. vastikelaskelmia, lainaosuuslaskelmia, hankeosuuslaskelmia.

### 6.3.1. Vastikejälkilaskelma

Vastikejälkilaskelmilla selvitetään hoitovastikkeiden, pääoma- tai rahoitusvastikkeiden sekä arvonlisävastikkeiden ja muiden erityisvastikkeiden käyttö tilikauden aikana. Vastikkeiden käyttö lasketaan kumulatiivisesti. Laskelmissa huomioidaan kunkin vastikkeen aikaisempien tilikausien yli- tai alijäämät. Vastikelaskelmien tarkoituksena on selvittää eri tarkoituksiin kerättävien vastikkeiden riittävyys. Arvonlisäverovelvollisiksi hakeutuneissa kiinteistöosa- keyhtiöissä noudatetaan samaa vastikelaskelmien laadintaperiaatetta kuin ei- arvonlisävelvollisissakin yhtiöissä.

Vastikelaskelmien laadinnalla on erityistä merkitystä osakkaiden yhdenvertaisuuden toteutumisen kannalta (Etelämaa 2008, 54).

Asunto-osakeyhtiöissä peritään eri tarkoituksiin useita eri vastikkeita. Vastikejälkilaskelmien avulla selvitetään, onko vastikkeet käytetty nimenomaan siihen tarkoitukseen, jota varten ne on peritty ja onko vastikkeita peritty riittävästi.

Vastikejälkilaskelmat ovat tärkeitä selvitettäessä asunto-osakeyhtiön tilinpäätöshetken taloudellista asemaa. Niiden loppusummat kertovat asunto-osakeyhtiön rahoitustilanteen yhteensä kunkin vastikkeen osalta.

### 6.3.2. Lainaosuuslaskelma

Lainaosuuslaskelmalla tarkoitetaan laskelmaa, jolla selvitetään osakkaan osuus yhtiön pitkäaikaisesta lainasta sekä osakkaan osuus kyseisen lainan hoitamiseksi kerätyn pääoma- ja rahoitusvastikkeen osalta lainaosuuden poismaksupäivälle laaditun vastikejälkilaskelman yli- tai alijäämästä (Etelämaa 2008, 55).

Yhtiöjärjestyksen säännösten mukaisesti tai yhtiökokouksen päätöksen mukaisesti asunto-osakeyhtiöissä voivat osakkaat maksaa osuutensa yhtiön lainoista niin halutessaan. Maksetut lainaosuudet on viipymättä käytettävä lainojen lyhentämiseen.

Tilintarkastuksessa on varmistuttava laskelmien oikeellisuus.

### 6.3.3. Hankeosuuslaskelma

Hankeosuuslaskelmalla tarkoitetaan laskelmaa, jolla määritellään osakkaalle kuuluva osuus yhtiön tietystä rakennus-, korjaus- tai muusta investointihankkeesta. Hankkeesta aiheutuvien menojen määrä arvioidaan ja lasketaan, kuinka paljon hankkeen rahoittamiseksi tarvitaan osakkeenomistajien rahoitusvastuulla olevia varoja. Osakkeenomistajien rahoitusvastuulla olevasta määrästä lasketaan osakkaalle kuuluva osuus (hankeosuus), jonka osakas rahoittaa joko vastike- tai rahastosuorituksella tai yhtiön ottamalla lainalla. Hankeosuuslaskelma on laadittava silloin, kun osakkailla on em. mahdollisuus valita osuutensa rahoitustapa (Kila 2005).

### 6.3.4. Huoneiston ottaminen yhtiön hallintaan

Yhtiökokous voi päättää, että osakkeenomistajan hallinnassa oleva huoneisto otetaan yhtiön hallintaan enintään kolmen vuoden ajaksi (ASOYL 8:81§ 2006).

Hallintaan ottaminen on mahdollista:

- osakkeenomistaja ei ole maksanut erääntynyttä yhtiövastiketta
- huoneistoa hoidetaan niin huonosti, että yhtiölle tai toiselle osakkeenomistajalle aiheutuu siitä haittaa
- huoneistoa käytetään oleellisessa määrin muuhun tarkoitukseen kuin mihin se on aiottu tai muuten yhtiöjärjestyksen vastaisesti
- huoneistossa vietetään häiritsevää elämää

- osakkeenomistaja tai muu huoneistossa asuva ei noudata, mitä järjestyksen säilyttämiseksi yhtiön tiloissa on tarpeen

Haltuunottoon ei riitä vähäiset rikkomukset. Yhtiökokouksen päätöksessä on mainittava hallintaan ottamisen peruste, sen kestoaika ja kohteena olevat tilat.

Tilintarkastajan on hallinnon tarkastuksessa tutkittava, onko hallintaanotto tapahtunut asianmukaisesti sekä onko huoneistoa ryhdytty hoitamaan sen jälkeen. Hallintaanoton lähtökohtana pitää olla yhtiölle aiheutuvien menetysten minimoiminen.

Huoneisto tulisi vuokrata viipymättä hallintaanoton saatua lainvoiman. Tässä tapauksessa saatava vuokratulo ei ole yhtiölle kuuluvaa tuloa. Vuokratulo kuuluu osakkaalle vähennettynä vastikerästeillä, jos niitä on. (Etelämaa 2008, 56.)

## 7. Tilintarkastuksen raportit

### 7.1. Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastajan on annettava tarkastamaltaan tilikaudelta päivätty ja allekirjoitettu tilintarkastuskertomus. Tilintarkastuskertomuksessa on yksilöitävä sen kohteena oleva tilinpäätös sekä ilmoitettava, mitä tilinpäätössäännöstöä tilinpäätöksen laatimisessa on noudatettu (TTL 15§ 2007).

Tilintarkastuskertomukseen tulee sisällyttää seuraavat lausunnot:

- antavatko tilinpäätös ja toimintakertomus noudatetun tilinpäätössäännösten mukaisesti oikeat ja riittävät tiedot asunto-osakeyhtiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta; sekä
- ovatko tilikauden toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tiedot ristiriidattomia

Tämä koskee HTM- ja KHT-tarkastajia, maallikotarkastajat laativat vanhan tilintarkastuslain mukaisen tilintarkastuskertomuksen (TTL 28.10.1994/936).

Tilintarkastajan on esitettävä kertomuksessa huomautus, mikäli yhtiön hallituksen jäsen, puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, isännöitsijä tai muu vastuuvollinen on

- syyllistynyt tekoon tai laiminlyöntiin, josta saattaa seurata vahingonkorvausvelvollisuus asunto-osakeyhtiötä kohtaan; tai
- rikkonut yhteisöä koskevaa lakia taikka asunto-osakeyhtiön yhtiöjärjestystä

Mikäli hallitukselle tai muille vastuuvollisille saattaa aiheutua jostain teosta vahingonkorvausvelvollisuus, on tilintarkastajan muistutettava tai huomautettava asiasta, ellei vahinko ole vähäinen (TTL 15§ 2007). Käytännössä tämän arvioiminen on erittäin hankalaa.

Tilintarkastuskertomus on julkinen asiakirja samoin kuin tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma ja liitetiedot sekä toimintakertomus.

#### 7.1.1. Vakio muotoinen tilintarkastuskertomus

Mikäli tilintarkastaja ei tarkastuksessaan ole havainnut sellaista huomautettavaa, että päätyisi asian esittämiseen tilintarkastuskertomuksessa, antaa tilintarkastaja vakio muotoisen kertomuksen. Tilintarkastajat pitävät tarkasti vakio muotoisessa tilintarkastuskertomuksessa mikäli huomautettavaa ei ole. Vakio muotoiset tilintarkastuskertomusmallit, katso liitteet 1 ja 2.

### 7.1.2. Mukautettu tilintarkastuskertomus

Mukautetuksi tilintarkastuskertomukseksi sanotaan kertomusta, missä tilintarkastaja päätyy poikkeamaan vakiomuotoisesta kertomuksesta. Siinä hän esittää muistutuksia tai huomautuksia ja perustelut niihin. Mikäli tilintarkastaja ei perustele kantaansa mukautetun tilintarkastuskertomuksen antamiselle, saattaa hän syyllistyä tilintarkastuslain mukaiseen rangaistavaan rikkomukseen eikä hän tällöin ole menetellyt hyvän tilintarkastustavan mukaisesti. Hyväksyttävänä menettelynä ei voida pitää myöskään sitä, että tilintarkastaja ei perustele kielteistä kantaansa tilintarkastuskertomuksessa, vaan viittaa kertomuksessa ainoastaan erilliseen tilintarkastuspöytäkirjaan. Yhtiökokous joutuu tällöin käsittelemään myös kyseisen tilintarkastuspöytäkirjan voidakseen ottaa kantaa tilinpäätöksen vahvistamiseen ja hallituksen ja isännöitsijän vastuuvapauden käsittelyyn. (Etelämaa 2008, 64.)

Mukautettuun tilintarkastuskertomukseen päätyessään tilintarkastaja on havainnut tilinpäätöksessä tai hallinnossa merkittäviä puutteita. Silloin tilinpäätös ei ole laadittu voimassa olevien säännösten mukaisesti eikä ole vahvistamiskelpoinen. Tilinpäätös ei silloin myöskään anna oikeita ja riittäviä tietoja yhtiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.

Tilintarkastaja joutuu käymään rajanvetoa havaitsemistaan puutteista, ovatko kertomusasioita vai raportoidaanko muulla tavalla. Hänen tulee huomioida myös oma vahingonkorvausvastuunsa valitessaan raportointitapaa.

Mukautettu tilintarkastuskertomus raportoidaan vapaamuotoisesti poiketen näin vakiomuotoisesta kertomuksesta. Esimerkki mukautetusta osasta tilintarkastuskertomuksessa.

*Isännöintiä ei ole hoidettu asianmukaisesti, koska kiinteistöllä ei ole ollut vakuutusta ajalla 1.1.2008 – 25.3.2009. Tarkastetusta aineistosta ei selviä, onko hallitus ollut tietoinen asiasta. Kiinteistössä ei ilmeisesti ole tapahtunut vakuuttamattomana aikana vahinkoja, joten vahingonkorvausvelvollisuutta hallituksella, isännöitsijällä tai isännöintiyhtiöllä ei ole. Esitämme asiasta tilintarkastuslain mukaisen huomautuksen isännöitsijälle.*

### 7.2. Tilinpäätösmerkintä

Kun tilintarkastus on tehty, tilintarkastajan on tehtävä siitä tilinpäätökseen merkintä, jossa viitataan tilintarkastuskertomukseen (TTL 14§ 2007).

Tilinpäätösmerkintä:

*Suoritetusta tarkastuksesta on tänään annettu kertomus*

päiväys ja allekirjoitus

Maallikkotilintarkastaja tekee tilinpäätösmerkinnän tasekirjaan vanhan tilintarkastuslain mukaisena (TTL 28.10.1994/936).

*Edellä esitetty tilinpäätös on laadittu hyvän kirjanpitotavan mukaisesti. Suoritetusta tarkastuksesta on tänään annettu kertomus.*

päiväys ja allekirjoitus

Tilinpäätösmerkintä tehdään tasekirjaan.

### 7.3. Tilintarkastuspöytäkirja

Tilintarkastaja voi esittää hallitukselle, hallintoneuvostolle, toimitusjohtajalle tai muulle vastuuvolliselle huomautuksia seikoista, joita ei esitetä tilintarkastuskertomuksessa. Tällaiset seikat merkitään pöytäkirjaan. Pöytäkirja annetaan toimielimelle, jonka tehtävänä on huolehtia yhteisön tai säätiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Tämä on käsiteltävä viipymättä ja säilytettävä luotettavalla tavalla (TTL 16§ 2007).

Pöytäkirja ei ole julkinen ja sillä on tarkoitus informoida hallitusta luottamuksellisella tavalla. Tilintarkastuspöytäkirja on yksilöitävä siten, että siitä käy ilmi selvästi sen luonne tilintarkastuslaissa tarkoitettuna asiakirjana. Erityistä merkitystä tilintarkastuspöytäkirjalla voi olla valvontatilintarkastuksen suorittamisen yhteydessä niissä tapauksissa, joissa hallitus voi tiedon saatuaan viivytyksettä ryhtyä korjaaviin toimenpiteisiin ja ehkäistä näin esim. vahingon tai laittomuuden aiheutuminen.

Hallituksen on käsiteltävä pöytäkirja kokouksessaan viipymättä ja säilytettävä se luotettavalla tavalla. Kokouspöytäkirjassa pitää olla maininta tilintarkastuspöytäkirjan käsittelystä. Hallinnon tarkastuksen yhteydessä tilintarkastajan on varmistuttava siitä että tilintarkastuspöytäkirja on käsitelty hallituksen kokouksessa. (Etelämaa 2008, 65-66.)

### 7.4. Tilintarkastusmuistio

Vapaamuotoisesti laaditulla tilintarkastusmuistiolla tilintarkastaja antaa vähäisemmät huomautukset ja ohjeet asunto-osakeyhtiön vastuullisille tiedoksi. Tilintarkastusmuistiossa voidaan esittää muutosehdotuksia käytettyjen toimintatapojen suhteen. Tällöin tilintarkastajan

tulee kuitenkin selkeästi erottaa tilintarkastajan ehdotukset niistä toimenpiteistä, jotka kirjanpitovelvollisen on toteutettava voimassa olevien säännösten mukaisesti.

Ensisijaisesti tarkastajan tehtävänä on laillisuusvalvonta, ja tarkoituksenmukaisuuskysymysten käsittely rajataan yleensä suullisiin keskusteluihin.

## 7.5. Suulliset keskustelut

Tilintarkastajan on hyvä haastatella asunto-osakeyhtiön vastuullisia ennen tilintarkastuksen alkua ja myös sen jälkeen. Haastateltavia voivat olla esim. hallituksen puheenjohtaja, isännöitsijä ja kirjanpitäjä. Haastattelussa nopeasti selviää asianosaisten käsitys asunto-osakeyhtiön tilasta ja ongelmakohdista. Näin hankkimiaan tietoja tilintarkastaja voi hyödyntää tilintarkastuksessaan. Samoin tilintarkastuksen päättyessä, vaikka tehdäänkin kirjalliset raportit, ilmitulleiden seikkojen läpikäynti auttaa ja nopeuttaa korjaavia toimenpiteitä.

## 8. Tilinpäätösaineistojen säilyttäminen

### 8.1. Tilinpäätösaineiston säilyttäminen asunto-osakeyhtiössä

Tilinpäätös ja toimintakertomus sidotaan tasekirjaksi, jonka sivut on numeroitava. Tasekirjaan on sisällytettävä luettelo kirjanpitoa-aineistoista ja tositteiden lajeista samoin kuin niiden säilytystavoista. Tasekirja säilytetään vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä (KPL 2:10§ 1997).

Kirjanpitoa-aineisto ja käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Aineisto on järjestettävä siten, että tietojenkäsittelyn suorittamista voidaan vaikeuksitta todeta.

Toiminnan loppuessa on ilmoitettava rekisteriviranomaiselle, kenelle aineiston säilyttäminen on uskottu.

Tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja koneellisen kirjanpidon täsmäytyslaskelmat on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt, tositteet kirjausjärjestyksessä tai muutoin siten, että tositteiden ja kirjausten välinen yhteys voidaan vaikeuksitta todeta (KPL 2:10§ 1997).

Rakennusaikaisen kirjanpitoaineiston säilyttämismääräys on kirjanpitovelvollisella (KPL 2:10§ 1997). Säilyttämismääräys koskee yhtiön perustamishetkestä lähtien kertynyttä aineistoa. Tämä tarkoittaa mm. sitä, että perustamisurakoitsija on velvollinen luovuttamaan asunto-osakeyhtiölle kaiken yhtiötä koskevan aineiston. Yhtiötä koskevat rakennusaikaiset tositteet ja muu kirjanpitoaineisto on luovutettava yhtiön haltuun viimeistään luovutuksen yhteydessä.

### 8.2. Tilintarkastajan aineistojen säilyttäminen

Tilintarkastaja pitää säilyttää luotettavalla tavalla tilintarkastuksessa tekemänsä muistiinpanot, dokumentoinnit, ottamansa aineistokopiot ja kaikki materiaali, mikä liittyy ko. tarkastukseen, vähintään viisi vuotta tarkastuksen päättymisestä. Tilintarkastajan tarkastettavan asunto-osakeyhtiön aineistokansioon kuuluvat kopiot yhtiöjärjestyksestä, tuloslaskelmasta ja taseesta, liitetiedoista, kaupparekisteriotteesta, kokousten pöytäkirjoista, huomionarvoisista tositteista sekä omat tarkastuksen aikana tehdyt muistiinpanot.

## 9. Yhteenveto

Luvussa 4.3.1. kuvattu esimerkkitapaus osoittaa taloudellisten menetysten suuruuden, jos virheitä sattuu. Tilintarkastajan työ vaati monipuolista osaamista ja asioiden hallintaa. Huomioonotettavien asioiden määrä on suuri. Tilintarkastukseen käytetty aika ei kuitenkaan saa venyä kohtuuttomaksi. Laskutus asiakkaalle veloitetaan käytetyn ajan perusteella. Isännöitsijä ja tilintarkastaja ovat monissa tapauksissa ainoat ammattilaiset, jotka hoitavat asunto-osakeyhtiön asioita. Hallituksissa olevat henkilöt ovat harvoin hallitustyöskentelyn ammattilaisia. Myös taloudenpitoon liittyvät asiat eivät ole hyvin hallinnassa.

Tilintarkastaja saa yleensä hyvin nopeasti käsityksen asunto-osakeyhtiön asioiden hoidosta. Hänen tarvitsee vain luoda yleissilmäys tilinpäätösaineistoon. Tilinpäätösaineiston laadinta, siisteys ja täsmällisyys kertovat jo paljon miten asunto-osakeyhtiön asioita on hoidettu. Tämä vahvistuu vielä asianosaisten haastattelussa.

Tilintarkastus on laillisuustarkastusta. Sen tärkein tehtävä on varmistaa, että asunto-osakeyhtiössä on tilikauden aikana noudatettu lakeja ja muita ohjeita liittyen hallintoon ja kirjanpitoon sekä tilinpäätöksen laadintaan. Asunto-osakeyhtiön osakkaita pitää kohdella tasapuolisesti.

Asunto-osakeyhtiössä taloudenpidossa isännöitsijällä on suuri rooli. Tämä vaatii myös tilintarkastajalta erityistä huolellisuutta ja tarkkaavaisuutta tilintarkastuksen yhteydessä isännöitsijän toimia tarkastaessaan. Isännöitsijän toimintaa tulee tarkastaa riittävällä laajuudella. Asunto-osakeyhtiössä hallituksen pitää järjestää riittävät kontrollit ja sisäinen tarkkailu, ettei väärinkäytöksiä pääse syntymään.

Kun tilintarkastaja antaa vakiomuotoisen tilintarkastuskertomuksen, asioita on hoidettu riittävällä tarkkuudella ja huolellisuudella. Jos tilintarkastaja antaa mukautetun tilintarkastuskertomuksen, silloin osakkaiden on yhtiökokouksessa vaadittava selvitystä hallitukselta, miksi tällainen tilintarkastuskertomus on annettu. Muu tilintarkastajan raportointi tehdään hallitukselle ja isännöitsijälle. Nämä raportit eivät aina tule osakkaiden tietoon. Toisaalta ei niissä vakavista virheistä tai laiminlyönneistä raportoidakaan.

Asunto-osakeyhtiön osakkuus on monille suurin rahallinen panostus ja suurin omaisuuserä. Tätä taustaa vasten ihmettelyn osakkaiden välinpitämätöntä suhtautumista yhtiön asioiden hoitoon ja päätöksentekoon. Yhtiökokouksiin eivät kaikki osallistu, vaikka se on ainoita paikkoja, jossa asioihin osakas voisi vaikuttaa. Asunto-osakeyhtiön tilintarkastajan valinta on yksi vaikutusmahdollisuus. Tilintarkastaja on puolueeton ulkopuolinen havainnoija, joka valvoo

osakkaiden etuja ja säädösten sekä osakkaiden yhdenvertaisuuden periaatteen noudattamista asunto-osakeyhtiössä.

## 10. Lähteet:

Asunto-osakeyhtiölaki 17.5.1991/809

Etelämaa, Jari. 2008. Taloyhtiön tilintarkastus. 2. uudistettu painos. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Horsmanheimo, Pasi & Steiner, Maj-Lis. 2008. Tilintarkastus-asiakkaan opas. Helsinki: WSOY

Ihantola, Eeva-Mari, Leppänen, Pasi, Kuhanen, Hanna & Sivonen, Irene. 2008. Yrityksen kirjanpito perusteet ja sovellusharjoitukset. 2. uudistettu painos. Helsinki: Gaudeamus

KHT-yhdistys 2007. Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiön tilinpäätösmalli. 7. uudistettu painos. Helsinki: KHT-Media Oy

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336

Kirjanpitolautakunnan lausunto; Toimintakertomuksen laatimisesta asunto-osakeyhtiössä, n:ro 1792 , 13.2.2007

Kirjanpitolautakunnan yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä 12.4.2005

Kirjanpitolautakunnan yleisohje toimintakertomuksen laatiminen 12.9.2006

Kosonen, Leena 2005. Vaarinpidosta virtuaaliaikaan Sata vuotta suomalaista tilintarkastusta. Väitöskirja. Lappeenrannan teknillinen yliopisto. Lappeenranta

Laki asuintalovarauksesta verotuksessa 28.11.1986/846

Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624

Riistama, Veijo 1999. Tilintarkastuksen teoria ja käytäntö. 2. painos. Porvoo: WSOY

Riistama, Veijo 2000. Tilintarkastus perusteet. 3. uudistettu painos. Helsinki: WSOY

Tilastokeskus 2007. Vuosikirja

Tilastokeskus. [www.sivu]. [viitattu 02.04.2009]. Saatavissa [http://www.stat.fi/til/asu/2007/asu\\_2007\\_2008-05-21\\_tie\\_001.html/](http://www.stat.fi/til/asu/2007/asu_2007_2008-05-21_tie_001.html/)

Tilintarkastuslaki 28.10.1994/936

Tilintarkastuslaki 13.4.2007/459

Tomperi, Soile 2009. Tilintarkastus - Normeista käytäntöön. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Tähtinen, OT Ilkka 2009. Asunto-osakeyhtiölaissa on yhä monia ongelmia: Debatti. Kauppalehti 16.04.2009 , 15

Wikipedia. [www.sivu]. [viitattu 28.11.2008]. Saatavissa: [http://fi.wikipedia.org/wiki/Kahdenkertainen\\_kirjanpitokirjanpidon\\_historia\\_Suomessa/](http://fi.wikipedia.org/wiki/Kahdenkertainen_kirjanpitokirjanpidon_historia_Suomessa/)

Wikipedia. [www.sivu]. [viitattu 28.11.2008]. Saatavissa: <http://fi.wikibooks.org/wiki/Tilintarkastus/>

Wikipedia. [www.sivu]. [viitattu 20.11.2008]. Saatavissa:

<http://fi.wikipedia.org/wiki/Asunto-osakeyhti%C3%B6/>

## Liite 1

TTL 13.4.2007/459 mukainen vakiomuotoinen tilintarkastuskertomusmalli:

### **TILINTARKASTUSKERTOMUS**

*Asunto Oy Kotikummun osakkeenomistajille*

*Olemme tarkastaneet Asunto Oy Kotikummun kirjanpidon, tilinpäätöksen, toimintakertomuksen ja hallinnon tilikaudelta 1.1.2008 - 31.12.2008. Tilinpäätös sisältää taseen, tuloslaskelman ja liitetiedot.*

*Hallituksen ja isännöitsijän vastuu*

*Hallitus ja isännöitsijä vastaavat tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta ja siitä, että ne antavat oikeat ja riittävät tiedot Suomessa voimassa olevien tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti. Hallitus vastaa kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä ja isännöitsijä siitä, että kirjanpito on lain mukainen ja että varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty.*

*Tilintarkastajan velvollisuudet*

*Tilintarkastajan tulee suorittaa tilintarkastus Suomessa noudatettavan hyvän tilintarkastustavan mukaisesti ja sen perusteella antaa lausunto tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta. Hyvä tilintarkastustapa edellyttää ammattieettisten periaatteiden noudattamista ja tilintarkastuksen suunnittelua ja suorittamista siten, että saadaan kohtuullinen varmuus siitä, että tilinpäätöksessä tai toimintakertomuksessa ei ole olennaisia virheellisyyksiä ja että hallituksen jäsenet ja isännöitsijä ovat toimineet asunto-osakeyhtiölain mukaisesti.*

*Tilintarkastustoimenpiteillä tulisi varmistua tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen lukujen ja muiden tietojen oikeellisuudesta. Toimenpiteiden valinta perustuu tilintarkastajan harkintaan ja arvioihin riskeistä, että tilinpäätöksessä on väärinkäytöksestä tai virheestä johtuva olennainen virheellisyys. Tarvittavia tarkastustoimenpiteitä suunniteltaessa arvioidaan myös tilinpäätöksen laadintaan ja esittämiseen liittyvää sisäistä valvontaa. Lisäksi arvioidaan*

*tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen yleistä esittämistapaa, tilinpäätöksen laatimisperiaatteita sekä johdon tilinpäätöksen laadinnassa soveltamia arvioita.*

*Tilintarkastus on toteutettu Suomessa noudatettavan hyvän tilintarkastustavan mukaisesti. Käsitksemme mukaan olemme suorittaneet tarpeellisen määrän tarkoitukseen soveltuvia tarkastustoimenpiteitä lausuntoamme varten.*

*Lausunto*

*Lausuntonamme esitämme, että tilinpäätös ja toimintakertomus antavat Suomessa voimassa olevien tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti oikeat ja riittävät tiedot yhtiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tiedot ovat ristiriidattomia.*

*[Kansalliset vapaaehtoiset lausunnot erillisenä kappaleena]<sup>1</sup>*

*[(Tilintarkastajan toimi)paikka ja päiväys]*

*[Tilintarkastajan allekirjoitus]*

*[Tilintarkastajan osoite]*

*1) Puollamme tilinpäätöksen vahvistamista. Hallituksen esitys taseen osoittaman voiton käyttämisestä (sekä muun vapaan oman pääoman jakamisesta) on asunto-osakeyhtiölain mukainen. Puollamme vastuuvapauden myöntämistä hallituksen jäsenille sekä isännöitsijälle tarkastamaltamme tilikaudelta.*

## Liite 2

TTL 28.10.1994/936 mukainen vakiomuotoinen tilintarkastuskertomusmalli, maallikkotilintarkastajat käyttävät:

### **TILINTARKASTUSKERTOMUS**

*Asunto-osakeyhtiö Kotikummun osakkeenomistajille*

*Olemme tarkastaneet Asunto-osakeyhtiö Kotikummun kirjanpidon, tilinpäätöksen, toimintakertomuksen ja hallinnon tilikaudelta 01.01.-31.12.2008. Hallitus ja isännöitsijä ovat laatineet toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen, joka sisältää taseen, tuloslaskelman (rahoituslaskelma) ja liitetiedot. Suorittamamme tarkastuksen perusteella annamme lausunnon tilinpäätöksestä, toimintakertomuksesta ja asunto-osakeyhtiön hallinnosta.*

*Tilintarkastus on suoritettu hyvän tilintarkastustavan mukaisesti. Kirjanpitoa sekä toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen laatimisperiaatteita, sisältöä ja esittämistapaa on tarkastettu riittävässä laajuudessa sen toteamiseksi, etteivät tilinpäätös ja toimintakertomus sisällä olennaisia virheitä tai puutteita. Hallinnon tarkastuksessa on selvitetty hallituksen jäsenten sekä isännöitsijän toiminnan lainmukaisuutta asunto-osakeyhtiölain säännösten perusteella.*

*Lausuntonamme esitämme, että tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittu kirjanpitolain sekä tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimista koskevien muiden säännösten ja määräysten mukaisesti. Tilinpäätös ja toimintakertomus antavat kirjapitolaissa tarkoitetulla tavalla oikeat ja riittävät tiedot yhtiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Toimintakertomus on yhdenmukainen tilinpäätöksen kanssa. Tilinpäätös voidaan vahvistaa sekä vastuuvapaus myöntää hallituksen jäsenille sekä isännöitsijälle tarkastamaltamme tilikaudelta. Hallituksen esitys tuloksen/tappion käsittelystä on asunto-osakeyhtiölain mukainen.*

*päiväys ja allekirjoitus*

## Liite 3

Kirjanpitoasetuksen mukaiset tuloslaskelman ja taseen kaavat.

Kiinteistön hallintaan perustuvan toiminnan tuloslaskelma muissa kuin kirjanpitolain 3 luvun 9 §:n 1 momentin 1–3 kohdassa tarkoitetuissa yrityksissä laaditaan 1 §:n 1 momentissa säädetyn sijasta seuraavan kaavan mukaan:

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)

## Tase

Tase laaditaan seuraavan kaavan mukaan:

V a s t a a v a a

A PYSYVÄT VASTAAVAT

I Aineettomat hyödykkeet

1. Kehittämismenot
2. Aineettomat oikeudet
3. Liikearvo
4. Muut pitkävaikutteiset menot
5. Ennakkomaksut

II Aineelliset hyödykkeet

1. Maa- ja vesialueet
2. Rakennukset ja rakennelmat
3. Koneet ja kalusto
4. Muut aineelliset hyödykkeet
5. Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat

III Sijoitukset

1. Osuudet saman konsernin yrityksissä
2. Saamiset saman konsernin yrityksiltä
3. Osuudet omistusyhteisyhteisöissä
4. Saamiset omistusyhteisyhteisöiltä
5. Muut osakkeet ja osuudet
6. Muut saamiset

B VAIHTUVAT VASTAAVAT

I Vaihto-omaisuus

1. Aineet ja tarvikkeet
2. Keskeneräiset tuotteet
3. Valmiit tuotteet/tavarat
4. Muu vaihto-omaisuus
5. Ennakkomaksut

II Saamiset

1. Myyntisaamiset
2. Saamiset saman konsernin yrityksiltä
3. Saamiset omistusyhteisyhteisöiltä
4. Lainasaamiset
5. Muut saamiset
6. Maksamattomat osakkeet/osuudet
7. Siirtosaamiset

III Rahoitusarvopaperit

1. Osuudet saman konsernin yrityksissä
2. Muut osakkeet ja osuudet
3. Muut arvopaperit

IV Rahat ja pankkisaamiset

V a s t a t t a v a a

A OMA PÄÄOMA

I Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma

II Ylikurssirahasto

III Arvonkorotusrahasto

IV Käyvän arvon rahasto

V Muut rahastot

1. Vararahasto
2. Yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen mukaiset rahastot
3. Muut rahastot

V Edellisten tilikausien voitto (tappio)

VI Tilikauden voitto (tappio)

## B TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ

1. Poistoero
2. Vapaaehtoiset varaukset

## C PAKOLLISET VARAUKSET

1. Eläkevaraukset
2. Verovaraukset
3. Muut pakolliset varaukset

## D VIERAS PÄÄOMA

1. Joukkovelkakirjalainat
2. Vaihtovelkakirjalainat
3. Lainat rahoituslaitoksilta
4. Eläkelainat
5. Saadut ennakot
6. Ostovelat
7. Rahoitusvekselit
8. Velat saman konsernin yrityksille
9. Velat omistusyhteisyriyksille
10. Muut velat
11. Siirtovelat