

Sari Korhonen ja Sari Niemelä

ASUNTO-OSAKEYHTIÖN KIRJANPITO

Oppimistehtävä Yhdistyksen ja asunto-osakeyhtiön talous –opintojaksolle

ASUNTO-OSAKEYHTIÖN KIRJANPITO

Oppimistehtävä Yhdistyksen ja asunto-osakeyhtiön talous –opintojaksolle

Sari Korhonen ja Sari Niemelä
Opinnäytetyö
Kevät 2017
Liiketalouden koulutusohjelma
Oulun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma, taloushallinnon suuntautumisvaihtoehto

Tekijät: Sari Korhonen & Sari Niemelä
Opinnäytetyön nimi: Asunto-osakeyhtiön kirjanpito
Työn ohjaaja: Leena Yrttiaho
Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Kevät 2017

Sivumäärä: 40 + 42

Opinnäytetyömme tavoitteena oli laatia oppimistehtävä Yhdistyksen ja asunto-osakeyhtiön talous –opintojaksolle koskien asunto-osakeyhtiön kirjanpitoa. Opinnäytetyön toimeksiantajana on Oulun ammattikorkeakoulun liiketalouden osasto. Opintojaksolle haluttiin oppimistehtävä, jonka avulla opiskelija saisi kokonaiskuvan asunto-osakeyhtiön kirjanpidosta. Opinnäytetyö on toiminnallinen kehittämistehtävä, joka koostuu teoriaosuudesta ja opintomateriaalista. Opinnäytetyössä on hyödynnetty kvalitatiivisia menetelmiä.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa käsitellään yleisesti asunto-osakeyhtiötä, asunto-osakeyhtiön kirjanpitoa sekä tilinpäätössuunnittelua ja tilinpäätöstä. Teoriaosuuteen on kerätty tietoa uusimmista asunto-osakeyhtiön kirjanpitoa koskevista lähteistä sekä kirjanpitoalan kirjallisuudesta ja lakiteksteistä.

Opintomateriaali sisältää kuvitteellisen asunto-osakeyhtiön yhden kuukauden tositteet, jotka kirjaan kirjanpitoon ja laaditaan tilinpäätös sekä vastikerahoituslaskelma. Lisäksi tehtävänä on laatia talousarvio sekä lainaosuuslaskelma. Opintomateriaali on laadittu Excel-taulukkolaskentaohjelmalla ja tehtävät on tarkoitettu opintojaksolla tehdä Excel-taulukoiden avulla. Opintomateriaalin tehtävien tarkoituksena on antaa opintojakson opiskelijoille kokonaiskuva asunto-osakeyhtiön kirjanpidosta ja asunto-osakeyhtiön kirjanpidosta käytännössä. Opinnäytetyön lopputuloksena syntyi selkeä ja johdonmukainen tehtäväpaketti. Opintomateriaali on opinnäytetyöraportin liitteenä.

Asiasanat: asunto-osakeyhtiö, kirjanpito, tilinpäätössuunnittelu, tilinpäätös, opintomateriaali

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree programme in Business Economics, Option of Financial Administration

Authors: Sari Korhonen & Sari Niemelä

Title of thesis: Accounting of the housing corporation

Supervisor: Leena Yrttiaho

Term and year when the thesis was submitted: Spring 2017 Number of pages: 40 + 42

The aim of the thesis was to create a study material for the course Accounting for Associations and Housing Corporations regarding bookkeeping of a housing corporation. The assigner of this thesis is Oulu University of Applied Sciences, the Department of Business Economics. The department wished for a learning task for the study module that would help a student to get a general view of bookkeeping of a housing corporation. This thesis is a functional development task which consists of a theory part and the study material. The thesis was made by using qualitative methods.

The theoretical part of the thesis deals with housing corporations in general, housing corporation accounting and financial statements as well as the planning of financial statements. The theoretical part contains sources that have the latest information on the housing corporation accounts, as well as the literature concerning the field of accounting and legal texts.

The study material contains one month's vouchers of an imaginary housing corporation. The vouchers are recorded in the bookkeeping and the financial statements and the consideration cash flow statement are drawn up. In addition, the task is to draw up the budget and the loan share calculation. The study material has been prepared in Excel spreadsheet program and the tasks should also be done in Excel tables. The purpose of the tasks is to give students an overall picture of the accounting in housing corporations and of the accounting in practice. The result of this thesis is a clear and consistent study package. The study package is attached to the thesis report.

Keywords: housing corporation, accounting, financial statements planning, financial statements, study material

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	YLEISTÄ ASUNTO-OSAKEYHTIÖISTÄ.....	8
2.1	Yhtiövastikkeet	10
2.2	Käyttökorvaukset ja hankeosuus	11
2.3	Lainaosuussuoritukset ja -laskelmat.....	12
3	ASUNTO-OSAKEYHTIÖN KIRJANPITO.....	13
3.1	Tositteet	14
3.2	Tililuettelo	14
3.3	Kirjaamisperusteet.....	15
3.4	Kirjausjärjestys	16
3.5	Vuokrankantokirja.....	16
3.6	Tilinavaus ja viennit.....	16
3.7	Tilien päättäminen	17
3.8	Arvonlisävero asunto-osakeyhtiössä	18
4	TILINPÄÄTÖSSUUNNITTELU	19
4.1	Rahastointimenettely	20
4.2	Vahvistetut tappiot.....	21
4.3	Vuosikorjauksen ja perusparannuksen kirjanpidollinen käsittely	22
4.4	Asuintalovaraus.....	22
4.5	Poistot	24
5	TILINPÄÄTÖS	26
5.1	Tuloslaskelma ja tase	26
5.2	Liitetiedot.....	27
5.3	Toimintakertomus.....	28
5.4	Vastikerahoituslaskelma.....	29
5.5	Talousarvio.....	29
6	OPPIASTEHTÄVÄN LAATIMISPROSESSI	31
7	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA	35
	LÄHTEET.....	39
	LIITTEET	41

1 JOHDANTO

Omistusasuminen useamman huoneiston talossa on varsin eri tavoin järjestettyä eri maissa ja Suomessa on päädytty osakeyhtiömuotoiseen malliin. Asunto-osakeyhtiö on suomalainen ilmiö ja kansainvälisesti poikkeuksellinen. (Isännöinnin käsikirja 2014, 65.) Suomessa asunto-osakeyhtiölaki koskettaa monen henkilön lähiympäristöä, koska asunto-osakeyhtiöitä on yli 80.000 ja niissä asuntoja yli 600.000, mikä on kolmannes kaikista Suomen asunnoista. Ihmisiä asunto-osakeyhtiöissä asuu noin 2 miljoonaa. (Taloyhtiö.net, viitattu 6.11.2016.)

Asunto-osakeyhtiö on kirjanpitolain nojalla kirjanpitovelvollinen. Asunto-osakeyhtiön kirjanpito noudattelee pääpiirteissään kirjanpitolakia ja lisäksi asunto-osakeyhtiölaissa on täydennyksiä johtuen asunto-osakeyhtiön erityisluonteesta. Opinnäytetyön aiheena on asunto-osakeyhtiön kirjanpito ja toimeksiantajana Oulun ammattikorkeakoulun liiketalouden osasto. Opinnäytetyön tavoitteena on laatia oppimistehtävä Yhdistyksen ja asunto-osakeyhtiön talous –opintojaksolle liittyen asunto-osakeyhtiön kirjanpitoon. Yhdistyksen ja asunto-osakeyhtiön talous –opintojakson osaamistavoitteena on, että opiskelija osaa asunto-osakeyhtiön taloudenhoidon keskeiset osa-alueet ja opinnäytetyön tarkoituksena on koota oppimistehtävään nämä keskeiset osa-alueet. Tällaiselle oppimistehtävälle oli tarve, koska opintojaksolla halutaan, että opiskelijat saavat kokonaiskuvan asunto-osakeyhtiön kirjanpidosta.

Opinnäytetyö on rajattu koskemaan asunto-osakeyhtiön kirjanpitoa ja tilinpäätöstä, mutta opinnäytetyössä ei käsitellä arvostus- ja jaksotussäännöksiä, oman pääoman kirjauksia eikä rakennusalkaista kirjanpitoa. Myös asunto-osakeyhtiön hallinnolliset asiat on rajattu opinnäytetyön ulkopuolelle. Arvonlisäverotusta asunto-osakeyhtiössä käsitellään vain lyhyesti. Oman käytön arvonlisäverotus on jätetty käsittelemättä.

Opinnäytetyö on toiminnallinen kehittämistehtävä, joka koostuu teoriaosuudesta ja oppimistehtävästä. Opinnäytetyössä on hyödynnetty kvalitatiivisia eli laadullisia tutkimusmenetelmiä, joita ovat sisällönanalyysi sekä avoin haastattelu. Tietoa on kerätty tietoperustaan eri kirjallisuuslähteistä sekä lakiteksteistä liittyen asunto-osakeyhtiöön, sen kirjanpitoon ja verotukseen. Lähdemateriaalina on käytetty uusimpia saatavilla olleita lähteitä. Tietoa on saatu myös keskustelemalla alan asiantuntijan kanssa, jolta saatiin materiaalia oppimistehtävän tekemisen tueksi. Tutkimuskysymyksiä

ovat: Mitkä ovat asunto-osakeyhtiön talouden keskeiset osa-alueet? Miten asunto-osakeyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös käytännössä laaditaan?

Opinnäytetyö koostuu teoriaosuudesta, jossa käsitellään asunto-osakeyhtiön kirjanpitoa sekä kehittämistehtävästä, jonka tavoitteena on laatia selkeä ja mielenkiintoinen tehtäväkokonaisuus opintojaksolle, mikä olisi myös käytännönläheinen. Oppimistehtävä päätettiin toteuttaa Excel-tilukkolaskentaohjelmalla, koska kaikilla opiskelijoilla on mahdollisuus käyttää Exceliä ja lisäksi oppimistehtävän päivittäminen ja muokkaaminen onnistuvat helposti Excel-tilukkolaskentaohjelmalla.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa käsitellään asunto-osakeyhtiötä, asunto-osakeyhtiön kirjanpitoa, tilinpäätössuunnittelua ja tilinpäätöstä. Teoriaosuuden alussa kerrotaan asunto-osakeyhtiöistä yleisesti. Sen jälkeen käsitellään kirjanpitoa asunto-osakeyhtiössä. Seuraava luku pitää sisällään tilinpäätössuunnitteluun liittyviä asioita ja sen jälkeen käydään läpi tilinpäätöstä ja sen sisältöä. Teoriaosuuden jälkeen kerrotaan oppimistehtävän laatimisprosessista ja viimeinen luku sisältää johtopäätökset ja pohdinnan.

Oppimistehtävä sisältää kuvitteellisen asunto-osakeyhtiön yhden kuukauden tositteet, tililuettelon, päiväkirjan sekä pääkirjan, joiden mukaan opiskelija laatii yhden kuukauden kirjanpidon ja tekee sen pohjalta laaditut tehtävät. Tehtäviin kuuluu laatia tilinpäätös, tuloslaskelma, tase, vastikerahoituslaskelma sekä lainaosuuslaskelma. Oppimistehtävän laatimisessa käytetyn kuvitteellisen asunto-osakeyhtiön mallina on käytetty oululaista kahden rivitalon taloyhtiötä, jossa on 15 asuntoa.

Opinnäytetyö ja sen tuloksena syntyvä oppimistehtävä on hyödyllinen, koska opiskelijat pääsevät näkemään, millainen asunto-osakeyhtiön kirjanpito on ja kuinka se poikkeaa tavallisen osakeyhtiön kirjanpidosta. Opiskelija pääsee myös harjoittelemaan käytännössä tositteiden kirjaamista ja tilien päättämistä. Lisäksi opiskelija saa laatia laskelmia, jotka yleisesti kuuluvat asunto-osakeyhtiön kirjanpitoon. Aihe on ajankohtainen, koska tällaista työtä ei ole aiemmin tehty tälle opintojaksolle.

2 YLEISTÄ ASUNTO-OSAKEYHTIÖISTÄ

Asunto-osakeyhtiö on niin sanottu keskinäinen yhtiö, jonka toimintaa sääntelee asunto-osakeyhtiölaki (AOYL 1599/2009) (Suulamo 2016, 17). Asunto-osakeyhtiölaissa asunto-osakeyhtiö määritellään osakeyhtiöksi, jonka tarkoituksena "on omistaa ja hallita vähintään yhtä sellaista rakennusta tai sen osaa, jossa olevan huoneiston tai huoneistojen yhteenlasketusta lattiapinta-alasta yli puolet on yhtiöjärjestyksessä määrätty osakkeenomistajien hallinnassa oleviksi asuinhuoneistoiksi". Jokainen osake yksin tai toisten osakkeiden kanssa antaa oikeuden hallita huoneistoa tai muuta osaa yhtiön hallinnassa olevasta rakennuksesta tai kiinteistöstä, joka yhtiöjärjestyksessä on määrätty. (Asunto-osakeyhtiölaki 1599/2009 1:2 §.)

Osakkaan oikeudet asunto-osakeyhtiössä perustuvat siihen, että hän omistaa yhtiön osakkeen tai osakkeita. Osakkeista toimitetaan osakkaalle erillinen osakekirja. Asunto-osakeyhtiön osakas omistaa pelkästään osakkeita ja itse rakennuksen ja kiinteistön omistus on asunto-osakeyhtiöllä. (Isännöinnin käsikirja 2014, 65–66.) Näin ollen asunto-osakeyhtiö on osakkaistaan erillinen oikeushenkilö ja se syntyy, kun yhtiö rekisteröidään (Asunto-osakeyhtiölaki 1599/2009 1:6.1 §).

Osakkaan oikeudet määritellään asunto-osakeyhtiölaissa ja yhtiön yhtiöjärjestyksessä. Näin osakkaan asema on saatu mahdollisimman lähelle omistusoikeutta. Jos osakkaan keskeisimpiä oikeuksia halutaan muuttaa yhtiöjärjestykseen, tulee siitä olla osakkaan suostumus. Yhtiöjärjestys tulee olla kaikissa asunto-osakeyhtiöissä ja sen voidaan ajatella olevan yhtiökohtainen laki. (Isännöinnin käsikirja 2014, 66, 70.)

Asunto-osakeyhtiön osakas on velvollinen maksamaan asunto-osakeyhtiölle yhtiövastiketta sen menojen kattamiseksi yhtiöjärjestyksessä määrättyjen perusteiden mukaisesti. Jos osakas vuokraa huoneistoaan, on siitä saatava vuokratulo hänen omaa tuloaan. Asunto-osakeyhtiö voi myös itse vuokrata hallinnassaan olevia huoneistoja, jolloin niistä saatava tulo on yhtiön tuloa. Näillä tuloilla voidaan kattaa yhtiön menoja, jolloin ne käytännössä pienentävät osakkaiden maksamia vastikkeitä. (Suulamo 2016, 18.)

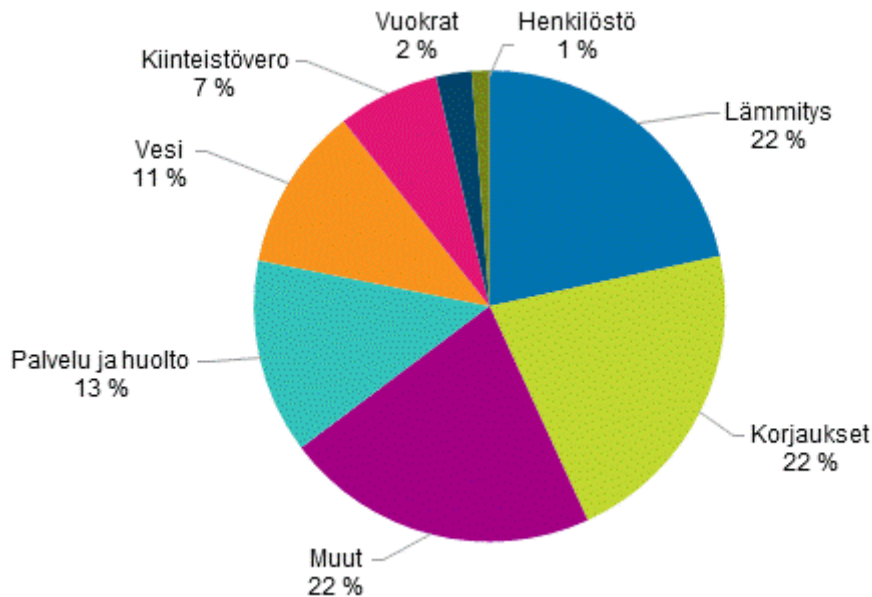
Koska asunto-osakeyhtiö luokitellaan osakeyhtiöksi, tulee sillä olla osakepääoma. Osakepääoman on oltava vähintään 2 500 euroa. (Isännöinnin käsikirja 2014, 74.) Jos yhtiöjärjestyksessä ei ole

toisin määrätty, tuottavat kaikki osakkeet yhtäläiset oikeudet yhtiössä (Asunto-osakeyhtiölaki 1599/2009 1:10 §).

Asunto-osakeyhtiön kulut ja tulot

Asunto-osakeyhtiön hoitokuluja ovat kiinteistön ja rakennusten hallinto-, ylläpito- ja hoitokulut. Hallintokuluihin kuuluu isännöitsijän palkkio, puhelin- ja postikulut, toimistotarvikkeet ja pankin palvelumaksut. Ylläpito- ja hoitokuluja ovat talonmiespalvelut, työkalujen hankinnat, ulkoalueiden hoitokulut, siivous-, lämmitys-, vesi- ja sähkökulut, jätehuollosta aiheutuvat kustannukset, vakuutukset, vuokrat ja kiinteistövero. (Omataloyhtiö.fi 2012, viitattu 25.10.2016.) Asunto-osakeyhtiön tuloja ovat muun muassa kuukausittain maksettavat hoito- ja pääomavastikkeet, käyttökorvaukset sekä vuokratulot (Suulamo 2016, 29).

Oppimistehtävässä käytetty esimerkkitaloyhtiö on rivitaloyhtiö. Kuviossa 1 on kuvattu rivitaloyhtiöiden kulujen rakennetta vuonna 2015. Suurimmat kuluerät ovat lämmitys, korjaukset ja muut kulut, jotka kaikki ovat yhteensä 66 prosenttia kokonaiskuluista. Pienimpinä kuluerinä ovat vuokrat ja henkilöstö.



KUVIO 1. Rivitaloyhtiöiden kulujen rakenne vuonna 2015, prosenttia kokonaiskuluista (Tilastokeskus 2016, viitattu 1.11.2016)

2.1 Yhtiövastikkeet

Yhtiövastike on keskeinen osakkaan asemaan vaikuttava asia ja se perustuu yhtiöjärjestykseen. Osakkaalla on velvollisuus osallistua yhtiön kustannusten kattamiseen noudattamalla vastikeperustetta, mikä on yhtiöjärjestyksessä määrätty. (Isännöinnin käsikirja 2014, 67.) Asunto-osakeyhtiölle maksettavaan yhtiövastikkeeseen sisältyy hoitovastike sekä mahdolliset pääomavastike ja erityisvastike. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä eri maksuperusteet yhtiövastikkeiden perimiseen. Näitä perusteita voivat olla esimerkiksi huoneiston pinta-ala, osakkeiden lukumäärä tai veden, sähkön ja muun hyödykkeen todellinen kulutus. (Alanen & Vuorenlusta 2013, 86.) Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä yhtiövastikkeen maksuvelvollisuus koskemaan vain tiettyjen osakkeiden omistajia tai että tiettyjä menoja varten on eri maksuperuste (Asunto-osakeyhtiölaki 1599/2009 3:3.1 §).

Asunto-osakeyhtiölain (1599/2009 3:2 §) mukaan yhtiövastikkeella voidaan kattaa menot, jotka aiheutuvat:

- kiinteistön hankinnasta ja rakentamisesta
- kiinteistön ja rakennusten käytöstä ja kunnossapidosta
- kiinteistön ja rakennuksen peruseräparannuksesta, lisärakentamisesta ja lisäalueen hankkimisesta
- yhtiön toimintaan taikka kiinteistön tai rakennusten käyttöön liittyvän hyödykkeen yhteishankinnasta
- muista yhtiölle kuuluvista velvoitteista.

Koska yhtiövastike ei ole korvaus huoneiston käytöstä, vaan perustuu yhtiön kustannusten jakamiseen, on osakas velvollinen maksamaan myös sellaisista taloyhtiön korjaushankkeista, joista hän ei itse välttämättä edes hyödy. Yhtiövastikkeen tulee kattaa asunto-osakeyhtiön kustannukset, joten sen on oltava riittävän suuruinen. Vastikkeen tulee kattaa yhtiön todelliset kustannukset eikä yhtiö voi periä tätä suurempaa vastiketta. Vastikkeen suuruus mitoitetaan vuosittain ennalta laadittavan talousarvion avulla. (Isännöinnin käsikirja 2014, 80–82.)

Hoitovastike

Yhtiön osakkailta peritään hoitovastiketta, jolla katetaan kiinteistön hoitomenoja. Sen tarkoituksena on kattaa mm. kiinteistön rakennusten ylläpidosta ja hoidosta aiheutuneita kustannuksia. Lisäksi

sen tulee kattaa uudistuksista ja perusparannuksista aiheutuneita menoja. Varoilla, joita hoitovastikkeita keräämällä saadaan, ei voida kattaa menoja, jotka on tarkoitettu pääoma- ja erityisvastikkeilla katettavaksi. (Kirjanpitolautakunta 2017, 7.)

Pääomavastike

Pääomavastike on yhtiön vieraan pääoman velvoitteiden hoitamiseksi kerätty vastike osakkeenomistajilta. Tuloilla, joita pääomavastikkeita keräämällä saadaan, maksetaan takaisin yhtiön lainojen pääomaa sekä korko- ja muita rahoitusmenoja. Yhtiöllä voi olla monta lainaa samanaikaisesti, joista peritään eri vastikkeet lainojen hoitamiseksi. Jokaisella eri pääomavastikkeella katetaan vain siihen kyseiseen vastikkeeseen kohdistuvia tapahtumia. Pääomavastikkeesta voidaan myös käyttää termiä rahoitusvastike. (Kirjanpitolautakunta 2017, 7–8.)

Kulutusperusteinen vastike

Osakkeenomistajalla voi olla yhtiöjärjestyksen määräämä velvollisuus suorittaa yhtiölle maksua käytetystä vedestä, lämpimästä vedestä, sähköstä tai lämmityksestä. Tämän maksun suuruus määräytyy jonkin yhtiöjärjestyksessä määritellyn perusteen mukaan. Näitä voivat olla esimerkiksi huoneistossa asuvien henkilöiden lukumäärä, huoneistokohtainen mittaus tai muu peruste. Vesimaksu, mikä perustuu yhtiöjärjestykseen, on tavanomainen kulutusperusteinen vastike. (Kirjanpitolautakunta 2017, 7.)

Erityisvastike

Erityisvastike on vastike, mitä peritään yhtiön normaalista vastikeperusteesta poikkeavalla tavalla. Yhtiökokous voi päättää, että jokainen osakkeenomistaja maksaa yhtä paljon toimenpiteestä, millä katetaan osakkeenomistajien hallinnassa oleviin huoneistoihin suoritettava korjaus tai uudistus. Tässä tapauksessa jokaisen huoneiston saama hyöty ja kustannus tulee olla yhtä suuret. (Kirjanpitolautakunta 2017, 7.)

2.2 Käyttökorvaukset ja hankeisuus

Yhtiö voi kerätä käyttökorvauksia esimerkiksi saunan, pesutuvan, kuivaushuoneen tms. käytöstä. Käyttökorvausta peritään käyttäjän ostaman palvelun perusteella. Näistä maksuista ei ole yleensä määräyksiä yhtiöjärjestyksessä. (Kirjanpitolautakunta 2017, 7.)

Hankeosuus on tietylle osakehuoneistolle kuuluva maksuosuus koskien yhtiön tiettyä rakennus-, korjaus- tai muuta investointihanketta. Osakas voi mahdollisesti suorittaa oman osuutensa hanke-suorituksesta ennen hankkeen käynnistymistä tai sen alkuvaiheessa, mikäli yhtiökokouksessa on näin päätetty. Tällöin yhtiö ei rahoita lainalla tätä osuutta menoista. Osakkaan hankeosuussuoritus on yhtiölle yhtiöjärjestyksen määräyksen tai yhtiökokouksen päätöksen mukaisesti joko tuloa (vastike) tai pääomasijoitusta (yleensä rahastosuoritus). (Kirjanpitolautakunta 2017, 7.)

2.3 Lainaosuussuoritukset ja -laskelmat

Olenainen osa asunto-osakeyhtiöiden taloushallintoa on lainaosuuslaskenta ja -laskelmat. Niitä tehdään silloin, kun osakas haluaa maksaa pois omistamiinsa osakkeisiin liittyvän pitkäaikaisen lainan. (Isännöinnin käsikirja 2014, 246.) Lainaosuudella tarkoitetaan tietyn huoneiston osuutta yhtiön pankki- tms. lainasta (Kirjanpitolautakunta 2017, 8). Jos yhtiö perii erikseen pääoma- ja hoitovastikkeita, on osakkaalla yleensä yhtiöjärjestyksessä määrätty oikeus maksaa kerralla koko osuutensa lainasta, jota katetaan pääomavastikkeella (Isännöinnin käsikirja 2014, 81).

Yhtiöjärjestyksessä määritellään tarkemmin, voiko osakas maksaa lainaosuutensa kokonaan tai esimerkiksi osittain. Yhtiöjärjestyksessä määritellään myös, milloin lainaosuuksia voidaan suorittaa. (Isännöinnin käsikirja 2014, 81.) Maksamalla lainaosuutensa pois osakas vapautuu pääomavastikkeiden maksusta ja tekee myös pääomasijoituksen yhtiöön (Alanen ym. 2013, 121). Lainaosuussuoritukset ovat joko saatuja pääomasijoituksia tai yhtiön tilikauden tuottoa (Kirjanpitolautakunta 2017, 12).

Lainaosuuslaskelmalla todennetaan lainaosuudenmäärä sillä hetkellä, kun osakas haluaa maksaa lainaosuutensa pois. Kirjanpitolautakunta suosittelee, että lainaosuuslaskelma liitetään tositteen liitteeksi, joka todentaa suorituksen. Jäljellä olevan lainapääoman lisäksi lainaosuuslaskelma sisältää kuluvalle tilikaudelle kuuluvat pääomavastiketulot, vastikkeella katettavat menot, joita ovat korot ja muut rahoituskulut, toteutuneet lainanlyhennykset sekä edellisten tilikausien ali- tai ylijäämä, joka liittyy kyseiseen vastikkeeseen. On suositeltavaa pitää lainaosuuskirjanpito omana osakirjanpitoa, jolla varmistetaan lainaosuuslaskelmien ja -suoritusten oikeellisuus. (Suulamo 2016, 344-345.)

3 ASUNTO-OSAKEYHTIÖN KIRJANPITO

Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöt ovat kirjanpitolain 1 luvun 1 §:n mukaan kirjanpitovelvollisia kuten myös osakeyhtiöt. Riippumatta yhteisöjen toiminnan laadusta ja laajuudesta ne ovat aina kirjanpitovelvollisia. (Manner & Suulamo 2008, 19.)

Kirjanpitovelvollisuus ja tilikausi alkavat osakeyhtiössä viimeistään perustettavan yhtiön osakkeiden merkintäpäivästä eli kun perustamissopimus allekirjoitetaan tai jonkin muun perustamistoimen myötä. Säännönmukainen tilikausi yhtiöllä on 12 kuukautta. Tilanteessa, jossa toimintaa aloitetaan tai lopetetaan, voi tilikausi olla säännönmukaista tilikautta lyhyempi tai pitempi, kuitenkin enintään 18 kuukautta. Tilikauden pituuden alarajaa ei ole määritetty. Asunto-osakeyhtiön tilikausi ilmoitetaan yleensä yhtiöjärjestyksessä. Jos tilikautta halutaan muuttaa, tulee yhtiön yhtiöjärjestyksestä myös muuttaa ja ilmoitus muutoksesta on ilmoitettava kaupparekisteriin. (Suulamo 2016, 22, 25.)

Kirjanpitolakia sovelletaan yleisiltä osin asunto-osakeyhtiön juoksevaan kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja toimintakertomukseen. Lisäksi sovelletaan valtioneuvoston asetusta pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (PMA 1753/2015). Asunto-osakeyhtiöihin, jotka ovat suurempia kuin pien- ja mikroyritykset sovelletaan edellä mainitun asetuksen sijasta kirjanpitoasetusta (KPA 1339/1997). (Suulamo 2016, 19.)

Asunto-osakeyhtiön erityisluonteen vuoksi on katsottu välttämättömäksi täydentää asunto-osakeyhtiölakia säännöksillä, jotka koskevat tilinpäätöstä ja toimintakertomusta. Asunto-osakeyhtiölain 10 luvussa on tilinpäätöstä ja toimintakertomusta koskevat säännökset ja nämä säännökset koskevat vain asunto-osakeyhtiöitä ja keskinäisiä kiinteistöosakeyhtiöitä, jotka ovat asunto-osakeyhtiölain alaisia. (Suulamo 2016, 19.)

Asunto-osakeyhtiön kirjanpito sisältää asioita, jotka erottavat kirjanpidon muiden kirjanpitovelvollisten kirjanpidosta. Näitä erityispiirteitä kirjanpidossa ovat vastikerahoituslaskelmat ja lainaosuuslaskenta, joita esiintyy vain asunto-osakeyhtiöissä. Asunto-osakeyhtiössä myös arvonlisäverovelvollisuusikäntä poikkeaa muiden kirjanpitovelvollisten käytännöstä. Lisäksi oman pääoman kirjaukset ja rakennusaikainen kirjanpito liittyvät erityispiirteisiin, mutta niitä ei käsitellä tässä työssä, vaan työ on rajattu koskemaan asunto-osakeyhtiön yleistä kirjanpitoa.

3.1 Tositteet

Liiketapahtuman varmentaa tosite. Tositteen tulee olla päivätty ja järjestelmällisesti numeroitu tai vastaavalla tavalla yksilöity. Liiketapahtuman, tositteen ja kirjauksen väliset yhteydet tulee olla todettavissa vaikeuksitta. (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:5 §.)

Menotositteesta tulee selvittää, mikä tuotannontekijä on vastaanotettu ja tulotositteesta, mitä suoritteita on luovutettu. Tositteen avulla on voitava osoittaa tuotannontekijän vastaanottoajankohta ja suoritteen luovutusajankohta. (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:5 §.)

Kaikista tapahtumista ei ole tarvetta saada ulkopuolisen antamaa laskua tai tositetta. Tällaisia ovat esimerkiksi pankkitapahtumat, joista riittää maininta pankista saadulla tiliotteella, tai kiinteistöveroista verottajan lähettämä verotuspäätös. Asunto-osakeyhtiön osakkailtaan saamien suoritusten perusteet, esimerkiksi hoitovastikkeet, pääomavastikkeet tai lainaosuussuoritukset, selviävät yhtiökokouksen pöytäkirjoista ja yhtiöjärjestyksestä. Vaihtoehtoisesti kirjaus tulee varmentaa tositteella, jonka kirjanpitovelvollinen on itse laatinut ja asianmukaisesti varmentanut. (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:5 §; Salin 2011, 41.)

3.2 Tililuettelo

Tililuettelo on luettelo kirjanpitotileistä, jolle liiketapahtumat kirjataan. Jotta erillisiä kirjausohjeita ei tarvita, kannattaa tilien nimet laatia niin, että niistä selviää, mitä kullekin tilille kirjataan. (Salin 2011, 44.) Tililuetteloa voidaan pitää kirjanpidon selkärankana ja mitä paremmin tililuettelo on laadittu, sitä helpompi on saada tietoja kirjanpidosta eri tahojen käyttöön (Suulamo 2016, 33). Tilien sisältö on pidettävä samana, mutta niitä voidaan muuttaa toiminnan kehityksen, tililuettelon muutoksen tai jonkin muun erityisen syyn vuoksi. Kirjanpitovelvollisella tulee olla kirjanpitotileistä jokaiselta tilikaudelta selkeä ja riittävä tililuettelo, josta käy ilmi tilien sisältö. (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:2 §.) Kun tililuettelo on hyvä ja tilijärjestelmä selkeä, parantaa se muun muassa kirjanpidon tarkastettavuutta ja se, että kirjanpito on luotettava ja vaikeuksitta tarkastettavissa, on edellytyksenä oikean ja riittävän kuvan antavan tilinpäätöksen laatimiselle (Suulamo 2016, 31).

Tililuettelon pohjan laatimisessa voidaan käyttää seuraavaa kahta perusjärjestelmää:

- tililuettelon pohjana käytetään kirjanpitoasetuksen tuloslaskelmaa ja tasekaavoja, tai

- kirjanpidon yleisteoriaa, jolloin tililuettelossa ovat meno-, tulo- ja rahoitustilit (Manner & Suulamo 2008, 29).

Tililuettelon yksityiskohtaisuuteen vaikuttaa kirjanpitovelvollisen tarpeet. Esimerkiksi, jos asunto-osakeyhtiö on arvonlisävelvollinen tai asunto-osakeyhtiöön kuuluu useampia taloja ja joiden kuluja ja tuottoja halutaan seurata erikseen, on tililuettelo muokattava omien tarpeiden mukaan. (Salin 2011, 44-45.)

3.3 Kirjaamisperusteet

Tapahtumien kirjaamisessa kirjanpitoon voidaan käyttää lasku-, maksu- tai suoriteperusteisuutta (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:3 §). Laskuperusteinen veloitus on välimuoto maksu- ja suoritusperusteesta. Tuolloin liiketapahtumat kirjataan kirjanpitoon laskun päivämäärälle eli kun ostetun palvelun tai tavaran tuottaja on laatinut laskun tai tavaran/palvelun myyjä on laatinut laskun ja lähettänyt sen asiakkaalle ostamastaan hyödykkeestä. Tällöin kirjaus tapahtuu joko ennen tai jälkeen hyödykkeen luovuttamisen tai maksun maksamisen. (Suulamo 2016, 39, 67, 69.) Laskuperusteisuudessa meno ja tulo kirjataan perustuen veloitukseen (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:2 §).

Maksuperusteisessa kirjanpidossa kirjaukset tehdään vasta, kun tapahtumat on saatu pankkitilille tai ne on maksettu pankkitililtä. Jos kirjanpito tehdään maksuperusteisesti, on hyvä käyttää apukirjanpitoa vuokrista ja vastikesaamisista sekä ostoveloista, jotta ne ovat helposti selvitettävissä. Asunto-osakeyhtiössä voidaan tulopuolella käyttää apukirjanpitoa esimerkiksi vuokrankantokirjaa ja menopuolella maksamattomien laskujen kansiota. (Suulamo 2016, 39, 65, 68.)

Suoriteperusteisessa kirjanpidossa meno kirjataan, kun suorite on otettu vastaan ja tulo kirjataan, kun suorite on luovutettu. Eli vaikka maksua ei olisi suoritettu vielä, kirjataan tapahtuma sille kuukaudelle, jolle ne suoriteperiaatteen mukaan kuuluisivat. Yleensä suoritusperusteinen kirjanpito edellyttää myyntisaamis- ja ostovelkatilin tai jonkin vastaavan tilin käyttöä. (Suulamo 2016, 39, 66, 68.)

3.4 Kirjausjärjestys

Kirjanpitolain (1997/1336 2:4.1 §) mukaan kirjanpito tulee järjestää niin, että kirjauksia voidaan tarkastella aikajärjestyksessä ja asiajärjestyksessä. Aikajärjestykseen kirjaaminen on ikään kuin päiväkirjan pitämistä. Siinä liiketapahtumat ovat aikajärjestyksessä ja aikajärjestyksen perustana voi olla esimerkiksi tapahtuma-ajankohdan tai tositenumeron mukainen järjestys. Asiajärjestys eli pääkirjanpito on, että aikajärjestykseen kirjatut meno- ja tulotapahtumat järjestetään niiden luonteen mukaisesti eli asiajärjestyksen perustana on käytettyjen kirjanpidon tilien tai tilinumeroiden mukainen järjestys. Näin kirjanpidosta voidaan saada valitulta ajalta tiedot esimerkiksi kaikista vuokratilille kirjatusta tapahtumista. (Isännöinnin käsikirja 2014, 206; Suulamo 2016, 41.)

3.5 Vuokrankantokirja

Asunto-osakeyhtiön vuokrankantokirjassa seurataan huoneistokohtaisesti osakkailta kuukausittain perityt vastikkeet ja käyttökorvaukset sekä niiden maksupäivä. Vuokrankantokirjan avulla voidaan valvoa, että maksut tulevat osakkailta oikeaan aikaan ja oikean määräisinä. (Salin 2011, 43-44.)

Vuokrankantokirjasta tulee selvittää seuraavat asiat:

- huoneistokohtaisesti vastikkeet/vuokrat kuukausittain ja koko tilikaudelta yhteensä
- kaikkien vastikkeiden/vuokrien yhteismäärä kuukausittain ja koko tilikaudelta yhteensä, jotka on jaettu:
 - hoitovastikkeisiin
 - pääomavastikkeisiin
 - muihin käyttökorvauksiin (mm. sauna-, pesutupa- ym. maksut)
 - muihin vuokriin (mm. autotalli- ja autopaikat, huoneistovuokrat) (Suulamo 2016, 89).

3.6 Tilinavaus ja viennit

Tilinavaus tehdään edellisen vuoden vahvistettujen tilinpäätöstietojen perusteella. Rahoitustilien, pitkävaikutteisten menojen sekä velkojen ja omien pääomien saldot seuraavalle tilikaudelle siirretään tasetilin avulla. (Suulamo 2016, 61–62.)

Vientien tarkistaminen onnistuu, kun lasketaan yhteen kaikki kredit- ja debet-viennit. Jotta viennit on tehty oikein tileille, täytyy summien olla yhtä suuret. Huoneistokohtaisesti vastikkeet ja vuokrat kirjataan ensin vuokrankantokirjaan, josta ne kuukauden lopussa kirjataan asianomaisille tileille (Manner ym. 2008, 57, 58.)

3.7 Tilien päättäminen

Kun tilikausi on päättynyt ja tilikauden viennit on kirjattu, päätetään tilit ja tilinpäätös voidaan laatia. Kirjanpidon tilien loppusaldojen täsmäytykset laaditaan ennen varsinaista tilinpäätöstä. Täsmäytyksillä voidaan varmistaa, että kirjanpito on luotettava ja asiasisältö on oikea. Kirjanpitoon voidaan joutua tekemään korjauksia johtuen täsmäytyksistä ja ne tehdään numeroiduilla tositteilla. (Suulamo 2016, 84.)

Täsmäytyksiä, jotka on hyvä tehdä, ovat muun muassa pankkitilien täsmäytys pankin tiliotteisiin, lainojen täsmäytys luottolaitoksen saldovahvistuksiin, pankkitilin ja palkkakortin täsmäytys, vastikkeiden täsmäytys yhtiökokouksen päätöksiin ja reskontraan, vuokratulojen ja –menojen täsmäytys vuokrasopimuksiin ja reskontraan sekä ostovelkojen täsmäytys reskontraan (Suulamo 2016, 84). Täsmäytysten jälkeen kirjanpito muutetaan suoritusperusteiseksi, mikäli se on laadittu maksu- tai laskuperusteisesti. Tällöin kaikki tilikautta koskevat tuotot ja kulut kirjataan kirjanpitoon. Tuottojen ja kulujen erotus kertoo yhtiön niin sanotun raakatuloksen ja nämä ovat peruslähtökohdat lopullisen tilinpäätöksen laatimiselle. Tilinpäätösluonnokseen tulee tehdä vielä avustavat päätösviennit, joita ovat esimerkiksi:

- rahastoinnit, siirrot vastikkeista omaan pääomaan
- luottotappiot
- poistot
- asuintalovaraukset
- aktivoinnit tai suurehkot vuosikorjaukset. (Suulamo 2016, 85.)

Avustavista päätösvienneistä täytyy laatia tositteet kirjanpitoon, joista tulee käydä ilmi tapahtuman asiasisältö. Tilinpäätös on valmis tuloslaskelman ja taseen osalta, kun avustavat viennit on tehty. (Suulamo 2016, 84-85.)

3.8 Arvonlisävero asunto-osakeyhtiössä

Arvonlisävero on väliilinen vero, jonka maksaa tavaroiden tai palveluiden lopullinen kuluttaja. Asunto-osakeyhtiön lopullinen kuluttaja on yleensä huoneistoa hallitseva osakas, joka maksamalla vastikkeita kattaa arvonlisäverosta aiheutuvat kustannukset yhtiölle. (Isännöinnin käsikirja 2014, 276.)

Asunto-osakeyhtiöt eivät yleensä ole arvonlisäverovelvollisia, koska ne eivät harjoita elinkeinotoimintaa. Yhtiö voi hakeutua arvonlisäverovelvolliseksi huoneistojen osalta, joissa harjoitetaan arvonlisäverollista toimintaa. Tällöin asunto-osakeyhtiö saa vähentää veron, mikä liittyy kyseiseen huoneistoon. (Alanen ym. 2013, 291.)

Asunto-osakeyhtiöllä, jonka tietoja ja tositteita oppimistehtävän laadinnassa on käytetty, ei ole arvonlisäverollista toimintaa. Tästä syystä ei ole katsottu tarpeelliseksi käsitellä arvonlisäveron osuutta tässä opinnäytetyössä tämän enempää.

4 TILINPÄÄTÖSSUUNNITTELU

Asunto-osakeyhtiöissä kustannukset jaetaan yleensä osakkaiden kesken, ja asumis- ja toimintakustannusten osalta pyritään siihen, että ne hoidetaan taloudellisesti ja järkevästi. Asunto-osakeyhtiöt eivät tavoittele voittoa ja tilinpäätössuunnittelun tarkoituksena onkin pyrkiä ehkäisemään välittömien verojen turha maksaminen. (Suulamo 2016, 249.)

Taloyhtiöt ovat verovelvollisia yhteisöjä. Asunto-osayhtiöiden toiminta perustuu kiinteistöjen hallintaan ja sitä verotetaan henkilökohtaisen tulolähteen toimintana, jolloin asunto-osakeyhtiöiden verotus tapahtuu tuloverolain (1535/1992, TVL) mukaan. Käytännössä taloyhtiöt eivät kuitenkaan maksa tuloveroa. (Heinonen 2014, 97–98; Suulamo 2014, 24.)

Tilinpäätössuunnittelun tavoite asunto-osakeyhtiössä on saada tilikauden kirjanpidollinen tulos sellaiseksi, että verotettava tulo on nolla. Asunto-osakeyhtiöillä on käytettävissään laajasti tilinpäätöksen järjestelykeinoja, mitkä on huomioitu verolainsäädännössä, jotta ne välttyvät tuloveron maksamiselta niiden poikkeuksellisen luonteen ja tarkoituksen takia. (Heinonen 2014, 97–98; Suulamo 2014, 24.)

Tilinpäätöksen suunnittelu aloitetaan jo siinä vaiheessa, kun laaditaan tilikauden talousarviota. Talousarviota laadittaessa tulisi pyrkiä arvioimaan mahdollisimman tarkasti menot, joita tilikauden aikana mahdollisesti syntyy. Jos talousarvio laaditaan ylijäämäiseksi, tulee mahdollinen rahastointipäätös tehdä hyvissä ajoin tilikauden aikana. Asunto-osakeyhtiön rahatilannetta sekä tuloksen kehitystä tulee seurata tilikauden aikana, jotta vältytään yllätyksiltä tilinpäätöstä tehtäessä. (Salin 2011, 92.)

Tilinpäätöksen suunnittelu aloitetaan yleensä selvittämällä tiedossa olevat tekijät, jotka vaikuttavat verotukseen sekä niiden yhteisvaikutus. Sen jälkeen määritellään yhtiön kirjanpidollinen tavoitetulos, jotta tilinpäätös voidaan suunnitella verotuksellisesti halutulla tavalla. (Suulamo 2016, 249–250.)

Tilinpäätöksen laatimisen yhteydessä tilikauden tulosta voidaan järjestellä seuraavilla tavoilla:

- 1) Rahastointimenettely eli yhtiökokouksen päättämät tuloerät rahastoidaan verovapaina pääomasijoituksina taseen oman pääoman rahastoihin.
- 2) Edellisten tilikausien verotuksessa vahvistettuja tappioita hyödynnetään tilinpäätöksen järjestelykeinona.
- 3) Suurehkot korjausmenot käsitellään vuosikuluna tai aktivoidaan taseeseen omaisuuden lisäyksenä.
- 4) Tehdään poistot tuloslaskelmassa tai jätetään tekemättä.
- 5) Tehdään tai puretaan asuintalovaraus (Heinonen 2014, 99–100.)

4.1 Rahastointimenettely

Rahastointimenettely on varojen keräämistä pääomasijoituksina yhtiölle. Tässä menettelyssä osakkaiden yhtiölle maksamia varoja käsitellään pääomasijoituksina eikä yhtiön tulona. Käytännössä omaa pääomaa voidaan kerätä pelkästään yhtiön osakkailta. (Alanen & Vuorenalusta 2013, 115.)

Osakkailta perittävät vastikkeet, joilla katetaan yhtiön hoitomenoja, ovat yhtiön veronalaista tuloa. Osakkailta perittävät pääomasuoritukset taas ovat yhtiölle verovapaata tuloa. Rahastoitaessa veronalaista vastiketuloa ja verovapaata pääomasijoitusta tulee noudattaa vakiintuneita tapoja. (Isännöinnin käsikirja 2014, 251 –251.) Rahastoida voidaan sekä hoito- että pääomavastikkeena kerättyjä varoja ja myös osakkaiden maksamia hanke- ja lainaosuussuorituksia (Alanen & Vuorenalusta 2013, 115).

Rahastoinnin periaatteisiin kuuluu, että päätös rahastoinnista on tehtävä viimeistään sen tilikauden aikana, jonka tuloista varat rahastoidaan eikä vuosikuluja voida kattaa rahastoiduilla varoilla. Lisäksi päätös rahastoinnista tulee tehdä yhtiökokouksessa tai yhtiökokouksen valtuuttamana hallituksen kokouksessa, ja jollei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä, voidaan päätös rahaston kartuttamisesta tehdä yksinkertaisella ääntenenemmistöllä. (Alanen & Vuorenalusta 2013, 116.)

Syy, miksi rahastointimenettelyä useimmiten käytetään, on yhtiön tuloverotus (Kirjanpitolautakunta 2017, 12). Tuloerät, jotka on kerätty pitkävaikutteisten hankkeiden maksua tai yhtiölainoja varten, ovat usein suuria ja ne voivat aiheuttaa verotuksellisia ongelmia ja johtaa tarpeettomaan verojen maksuun. (Heinonen 2014, 88).

Asunto-osakeyhtiön rahastot

Asunto-osakeyhtiölain mukaan asunto-osakeyhtiön pääoma jakautuu sidottuun omaan pääomaan ja vapaaseen omaan pääomaan. Sidottua pääomaa ovat osakepääoma, rakennusrahasto sekä kirjanpitolain mukainen arvonkorotusrahasto, käyvän arvon rahasto ja uudelleenarvostusrahasto. Vapaata omaa pääomaa ovat muut kuin edellä mainitut rahastot sekä tilikauden ja edellisten tilikausien voitto. (Asunto-osakeyhtiölaki 1599/2009 10:1 §.)

Rahastointikirjauksia tehdään tyypillisimmin rakennusrahastoon, perusparannus- tai korjausrahastoon, lainanlyhennysrahastoon sekä sijoitetun vapaan oman pääoman rahastoon (SVOP-rahasto). Rahastointikirjaukset tehdään, kun laaditaan tilinpäätöstä. Jokaiselle eri rahastolle on avattava oma tilinsä kirjanpidossa, näin oma pääoma voidaan eritellä yksityiskohtaisesti myös tilinpäätöksessä. (Heinonen 2014, 90; Suulamo 2016, 286.) Kirjanpitolautakunnan antamassa yleisohjeessa (7.12.2010) asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöosakeyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta ohjataan, kuinka oma pääoma tulisi esittää tilinpäätöksessä (Leppiniemi & Kaisanlahti 2016, 266).

4.2 Vahvistetut tappiot

Tuloverolain (1535/1992) 120 §:n mukaan yhteisön tappio vähennetään muun toiminnan tulosta seuraavan 10 verovuoden aikana sitä mukaa kuin tuloa syntyy. Jos yhtiöllä on vahvistettuja tappioita, ne voidaan hyödyntää ennen muiden tilinpäätöksen järjestelykeinojen käyttöä. Tappiot tulee hyödyntää niiden syntymisjärjestyksessä. (Heinonen 2014, 100.)

Tappioiden hyödyntämisellä tarkoitetaan käytännössä sitä, kun tilikauden kirjanpidollinen tulos mitoitetaan enintään vahvistettujen tappioiden verran voitolliseksi. Näin verottaja ottaa huomioon aiempien vuosien vahvistetut tappiot tilikauden tuloa pienentävänä seikkana ja siten tilinpäätöksessä voidaan esittää kirjanpidollinen voitto ilman veroseuraamuksia. (Heinonen 2014, 100–101.) Asunto-osakeyhtiöissä tilanne, jossa kulut syntyvät ennen tuottoja, on esimerkiksi, kun vuosikorjauskuluna vähennetty korjaushanke rahoitetaan lainarahalla. Tällöin vuodesta, milloin korjaushanke toteutetaan, muodostuu tappiollinen. Seuraavina vuosina osakkailta peritään pääomavastiketta ja lainaosuussuorituksia lainan hoitoa varten ja niinä vuosina näistä suorituksista syntyy voit-

toa tilinpäätöksen tuloslaskelmassa. Verotettavaa tuloa ei kuitenkaan synny, mikäli korjaushankkeen toteutusvuonna syntynyt tappio on vielä verotuksessa vähennyskelpoinen. (Isännöinnin käsikirja 2014, 262.)

4.3 Vuosikorjauksen ja perusparannuksen kirjanpidollinen käsittely

Verotuksessa korjaukset on jaettu perusparannuksiin ja vuosikorjauksiin, joista vuosikorjaukset voidaan edelleen jakaa menojen määrästä riippuen suurehkoihin ja muihin korjauksiin. Tilinpäätöskäsittelyn kannalta on olennaista, ovatko taloyhtiön korjaushankemenot perusparannus- vai vuosikorjausmenoja. Perusparannus on korjausta, mikä nostaa rakennuksen laatutasoa. Näitä ovat esimerkiksi hissien jälkiasennus, kaukolämpöön siirtyminen ja tasakaton muuttaminen harjakatoksi. Jos korjaushanke luokitellaan perusparannukseksi, tulee siitä aiheutuvat menot aktivoida tilinpäätöksessä eli esittää omaisuuseränä taseen puolella. (Heinonen 2014, 102; Isännöinnin käsikirja 2014, 255.)

Sellaiset korjaukset, joilla rakennus saatetaan alkuperäistä tasoaan vastaavaan kuntoon, ovat vuosikorjauksia. Näitä ovat esimerkiksi julkisivun huoltomaalaus. Kirjanpitoon vuosikorjaukset kirjataan pääsääntöisesti sen vuoden kuluksi, milloin korjaus on valmistunut. Kuitenkin, jos vuosikorjaus on suurehko ja kasvattaa rakennuksen taloudellista pitoaikaa, sen menot voidaan aktivoida taseeseen. Näihin korjausmenoihin kuuluvat muun muassa putki-, julkisivu-, parveke-, ikkuna- ja katto-remonteista aiheutuneet menot. (Heinonen 2014, 102.)

4.4 Asuintalovaraus

Asuintalovaruudesta on oma säädös, laki asuintalovaruudesta verotuksessa (846/1986) ja lakia sovelletaan asuinrakennuksen omistaviin yhteisöihin. Asuintalovaraus on yksi asuntoyhteisön tilinpäätöksen järjestelykeino ja se on luonteeltaan ennenaikainen kulukirjaus tulevia menoja varten. (Isännöinnin käsikirja 2014, 261; Suulamo 2014, 29.) Laki asuintalovaruudesta verotuksessa määrittelee asuintalovaruudesta, että ”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 asuintalovaruudesta verotuksessa 846/1986 1 §).

Käyttökohteita, joihin asuintalovarausta voidaan käyttää, ovat muun muassa: uusi rakennus, vanhan rakennuksen laajennus, perusparannusmenot ja vuosikorjausmenot (Suulamo 2016, 273). Asuintalovarausta voidaan käyttää, jotta säästetään varoja asunto-osakeyhtiön tulevia menoja varten. Asuintalovaraus on verotuksessa hyväksyttävä verotusperusteinen varaus ja asuintalovarauksen tekeminen pienentää asunto-osakeyhtiön verotettavaa tuloa. Kun asunto-osakeyhtiö tekee asuintalovarauksen, se saa vähennettyä verotuksessa menoja etukäteen ja näin asunto-osakeyhtiölle ei synny verotettavaa tuloa. (Salin 2011, 128.)

Asuintalovaraus voidaan muodostaa ainoastaan sellaisista rakennuksista, joita voidaan pitää verotuksessa asuinrakennuksina. Sellaisia ovat rakennukset, joiden huoneistojen yhteenlasketusta pinta-alasta vähintään 50 prosenttia on vakituksessa asumiskäytössä verovuoden päättyessä. (Salin 2011, 129.) Lain mukaan huoneistoa katsotaan käytettävän vakituiseen asumistarkoitukseen, jos se on pääasiassa tarkoitettu tähän käyttöön eikä ole muussa käytössä. Lain mukaan vakituiseen asumiseen käytettäväksi tarkoitetaan myös rakennusta, jonka rakentaminen on aloitettu tähän tarkoitukseen. (Laki asuintalovarauksesta verotuksessa 846/1986 2:2 §; Suulamo 2014, 29.)

Asuintalovaraus tehdään yhtiön kirjanpidossa ja sen määrä saa verovuonna olla enintään 68 euroa asuinrakennuksen pinta-alaneliometriä kohden. Asuintalovarauksen määrän laskemiseen käytettävään pinta-alaan lasketaan ulkomitoin kaikkien kerrosten, kellareiden ja lämpöeristettyjen ullakkohuoneiden pinta-alat. Siihen ei lasketa parvekkeita, katoksia eikä tiloja, joiden vapaa korkeus on alle 160 cm. Asuintalovarauksen suuruus tulee olla vähintään 3 500 euroa tai yli 200 neliömetrin pinta-alaa vastaava osa vuosittain, koska tätä pienempää summaa ei hyväksytä verotuksessa. (Isännöinnin käsikirja 2014, 261; Suulamo 2014, 30.) Asuintalovaraus tulee käyttää kymmenen verovuoden kuluessa sen verovuoden päättymisestä, jolta toimitetussa verotuksessa asuintalovaraus on vähennetty aiemmin mainittujen menojen kattamiseen (Suulamo 2016, 275). Näin ollen sen enimmäismäärä kullekin rakennukselle on 680 euroa/m² (10 vuotta x 68 euroa) (Suulamo 2014, 30).

Asuintalovaraukset käytetään siinä järjestyksessä kuin ne on muodostettu. Varauksesta voidaan käyttää myös vain osa. Jos asuintalovarausta ei käytetä kymmenen verovuoden kuluessa, se luetaan yhteisön sen verovuoden tuloksi, jolloin varaus olisi viimeistään pitänyt käyttää. (Suulamo 2014, 30.)

4.5 Poistot

Asunto-osakeyhtiöitä ei koske kirjanpitolain mukainen suunnitelmapoistovelvoite. Näin ollen yhtiöt saavat poistaa kuluvan omaisuutensa hankintamenon haluamallaan tavalla eli ennalta laadittua suunnitelmaa ei tarvitse olla. On riittävää, että hankintamenot poistetaan niiden taloudellisena vaikutusaikana eli joka tilikaudella ei tarvitse tehdä poistoja. Täten poistojen harkinnanvaraisuus on tehokas tilinpäätöksen suunnittelukeino. (Heinonen 2014, 104.) Kirjanpitolain 5 luvussa on kuitenkin säännös enimmäispoistoajoista, jota on noudatettava, vaikka poistosuunnitelmaa ei ole laadittu. Suunnitelmapoistovelvoitteen puuttuminen ei oikeuta poikkeamaan omaisuuden aktivointivelvoitteesta, kun menon arvioidaan tuottavan tuloa useampana tilikautena. (Suulamo 2016, 260.)

Erilaisia poistomenetelmiä, mitä asunto-osakeyhtiöiden omaisuuseriin voidaan soveltaa, ovat jäännösarvopoistomenetelmä, menojäännösopoistomenetelmä, tasapoistomenetelmä, kertapoistomenetelmä sekä substanssipoistomenetelmä. Jäännösarvopoistomenetelmää sovelletaan rakennuksiin ja rakennelmiin. Menojäännösopoistomenetelmää sovelletaan koneisiin ja kalustoon ja tässä menetelmässä koneita ja kalustoa käsitellään yhtenä kokonaisuutena, ei erillisinä hyödykkeinä. Tasapoistomenetelmässä alkuperäinen hankintameno jaetaan vuosittaisiksi poistoiksi ajalle, mikä on ennakkoon arvioitu taloudellinen käyttöaika. Tasapoistomenetelmää sovelletaan muihin aineellisiin hyödykkeisiin, kuten asfaltoinnit sekä väestönsuojiiin. Kertapoistoa voidaan soveltaa niin sannotuihin pienhankintoihin, joiden hankintameno on enintään 850 € ja jonka taloudellinen käyttöikä on enintään 3 vuotta. Substanssipoistomenetelmässä poistot tehdään todellisen käytön perusteella ja niillä voidaan korjaila omaisuuden arvoa kulumista vastaavalla tavalla. Tonttia ja erilaisia liittymismaksuja ei katsota kuluvaiksi omaisuudeksi, joten niistä ei voida tehdä poistoja. (Heinonen 2014, 105–106; Isännöinnin käsikirja 2014, 258.)

Elinkeinoverolain (EVL) 3 luvussa säädetään käyttömajisuuden hankintamenon jaksottamisesta verotuksessa ja näitä säädöksiä noudattavat myös asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöt, joita verotetaan tuloverolain mukaisesti (Suulamo 2014, 25). Elinkeinoverolain mukaan koneiden, kaluston ja niihin verrattavan irtaimen käyttömajisuuden hankintamenoista tehdään poistot yhtenä eränä menojäännöksestä ja verovuoden poiston suuruus saa olla enintään 25 prosenttia menojäännöksestä (Laki elinkeinotulon verottamisesta 360/1968 3:30 §).

Rakennusten ja rakennelmien hankintamenojen poistamisesta säädetään elinkeinoverolaissa, että niiden hankintameno vähennetään poistamatta olevan hankintamenon osan perusteella määrítettävin poistoin eli poisto lasketaan rakennuksen jäännösarvosta. Eri rakennuksilla ja rakennelmissa on eri poistoprosentit riippuen niiden käyttötarkoituksesta ja osittain myös rakennusmateriaalista. Jos rakennuksessa on väestönsuoja, sen hankintameno voidaan vähentää verotuksessa enintään 25 prosentin vuotuisin poistoin alkuperäisestä hankintamenosta. (Suulamo 2014, 26.) Seuraavassa taulukossa esitetään eri rakennusten ja rakennelmien poistoprosentit elinkeinoverolain mukaisesti.

TAULUKKO 1. Rakennusten ja rakennelmien poistoprosentit (EVL 3: 34–36 §)

Rakennus tai rakennelma	Poistoprosentti
Myymälä-, varasto-, tehdas-, työpaja-, talous-, voima-asema tai muu niihin verrattava rakennus	7 %
Asuin-, toimisto- tai muu niihin verrattava rakennus	4 %
Polttoainesäiliöiden, happosäiliöiden ja muiden sellaisten metallista tai muusta siihen verrattavasta aineesta rakennetut varasto- ja muut rakennelmat	20 %
Puusta tai siihen verrattavasta aineesta rakennetut kevyet rakennelmat	20 %
Rakennus tai rakennelma tai niiden osa, jota käytetään yksinomaan liiketoiminnan edistämiseen tähtäävässä tutkimustoiminnassa	20 %
Väestönsuoja	25 %

5 TILINPÄÄTÖS

Asunto-osakeyhtiöiden kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja toimintakertomukseen sovelletaan kirjanpitolakia ja sen lisäksi sovelletaan yhtiön koosta riippuen joko asetusta pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (PMA) tai kirjanpitoasetusta (KPA). Tilinpäätös ja toimintakertomus tulee laatia kirjanpitolain ja sitä koskevien asetusten mukaisesti. Lisäksi tulee huomioida kirjanpitolautakunnan antamat ohjeet ja lausunnot sekä asunto-osakeyhtiölain täydentävät säännökset. (Suulamo 2016, 120, 186.) Asunto-osakeyhtiön tilinpäätöksen laatiminen on tuloslaskelman, taseen, liitetietojen ja tase-erittelyjen laatimista. Lisäksi asunto-osakeyhtiöissä tulee aina laatia toimintakertomus. Kirjanpitolaki määrittelee, että tilinpäätös ja toimintakertomus tulee laatia neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. (Salin 2011, 86–87.) Kirjanpitolaki ei enää edellytä tasekirjan olevan sidottu ja paperimuotoinen, vaan asiakirjat voivat olla sähköisessä muodossa ja ne voidaan myös allekirjoittaa sähköisesti (Suulamo 2016, 137).

Kirjanpitolaissa (1997/1336 3:1 §) määritellään, että tilikaudelta tulee laatia tilinpäätös, joka sisältää:

- 1) tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaavan taseen,
- 2) tuloksen muodostumista kuvaavan tuloslaskelman,
- 3) varojen hankintaa ja niiden käyttöä kuvaavan rahoituslaskelman, jos kirjanpitovelvollinen on suuryritys tai yleisen edun kannalta merkittävä yhteisö sekä
- 4) liitetiedot, jotka ovat tuloslaskelman, taseen ja rahoituslaskelman liitteenä.

5.1 Tuloslaskelma ja tase

Kirjanpitolaissa säädetään, että tilikaudelta tulee laatia tuloslaskelma ja siitä tulee selvittää, miten tilikauden tulos on muodostunut. Kirjanpitoasetuksessa (KPA 1339/1997) on kaava kiinteistön tuloslaskelmasta (LIITE 1) ja sitä on sovellettava asunto-osakeyhtiöissä ja keskinäisissä kiinteistö-osakeyhtiöissä. Jos kaikki osakkaat antavat suostumuksensa, voidaan asunto-osakeyhtiössä vaihtoehtoisesti käyttää kululajikohtaista liikekaavaa. Tuloslaskelma tulee laatia yksityiskohtaisempana kuin virallinen kaava, jos se on tarpeellista tilikauden tuloksen muodostumiseen vaikuttavien teki-

jöiden kannalta. On kuitenkin suositeltavaa, että laaja versio tuloslaskelmasta laitettaisiin tilinpäätökseen liitteenä ja tuloslaskelma esitettäisiin virallisen kaavan mukaan, muutoin tuloslaskelmasta voi tulla hankalalukuinen. (Suulamo 2016, 143.)

Tuloslaskelman on annettava oikea kuva kiinteistön hallintaan perustuvan toiminnan tuloksen muodostumisesta. Tuloslaskelmaa ja tasetta voidaan tarvittaessa täydentää välisummilla, kunhan se ei vaaranna kirjanpitolain määrittelemää oikeaa ja riittävää kuvaa. Tuloslaskelmaan ja taseeseen voidaan myös lisätä uusia eriä, jotka eivät sisällöltään kuulu kaavoissa mainittuihin nimikkeisiin. Kaavan pääryhmään voi tarvittaessa ottaa alatilejä tarpeen mukaan, mutta pääryhmitystä ei voida muuttaa. Sellaista nimikettä, jonka kohdalle ei tule lukua tilikaudelta tai edeltävältä tilikaudelta, ei merkitä tuloslaskelmaan tai taseeseen. (Suulamo 2016, 145–146.)

Tilinpäätökseen sisältyvän taseen tulee kuvata tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa ja se tulee laatia lakisääteistä tasekaavaa (LIITE 2) noudattaen. Tasekaava on sama jokaiselle kirjanpitovelvolliselle. Pien- ja mikroyrityksillä on mahdollisuus esittää tase lyhennettynä. Näin ollen asunto-osakeyhtiöt voivat periaatteessa käyttää lyhennettyä tasetta. Tilinpäätöksen tulee kuitenkin antaa oikea ja riittävä kuva kirjanpitovelvollisen taloudellisesta asemasta ja asunto-osakeyhtiöillä on tietty erityisluonne, joten tase tulisi laatia käyttämällä ja soveltamalla laajempaa tasekaavaa. (Suulamo 2016, 164.)

5.2 Liitetiedot

Kirjanpitolaki määrittelee, että tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Kaavojen yleisluonteisuudesta johtuen kaikkia oikeita ja riittäviä tietoja ei yleensä voida antaa pelkästään tuloslaskelman ja taseen avulla. Tästä syystä tilinpäätöstä täydennetään liitetiedoilla. Tilinpäätös ja toimintakertomus liitetietoineen on laadittava niin, että ne ovat selkeitä ja että ne muodostavat yhtenäisen kokonaisuuden. (Suulamo 2016, 186.)

Jos tilinpäätösperiaatteita ei pystytä noudattamaan tilinpäätöstä laadittaessa, tilinpäätöstä täytyy täydentää liitetiedoilla. Lisätietoa tulee antaa riittävästi, jotta tilinpäätös antaa oikean ja riittävän

kuvan yhtiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Kirjanpitolain 2 luvun 5 b §:n säännös liitetietotositteesta tulee huomioida, kun liitetietoja laaditaan. Liitetiedon tulee perustua sen sisällön todentavaan tositteeseen (liitetietotosite). (Suulamo 2016, 187.)

5.3 Toimintakertomus

Kirjanpitolain 3: 1a §:n säännöksen mukaan toimintakertomuksessa tulee kuvata kirjanpitovelvollisen toiminnan kehittymistä ja tuloksellisuutta, taloudellista tilannetta sekä merkittävimpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä (Kirjanpitolaki 1336/1997 3:1 §). Toimintakertomuksessa tulee olla lakisääteiset tiedot, mutta muuten se on vapaamuotoinen. Asunto-osakeyhtiölaissa on kirjanpitolakia täydentäviä säännöksiä toimintakertomuksen osalta. Toimintakertomuksen laatiminen on hallituksen ja isännöitsijän vastuulla. (Suulamo 2016, 207.) Asunto-osakeyhtiölaki määrittelee, että asunto-osakeyhtiöissä tulee aina laatia toimintakertomus. Toimintakertomuksessa tulee olla:

- 1) tiedot yhtiövastikkeen käytöstä, jos vastike voidaan periä eri tarkoituksiin
- 2) pääomalainojen pääasialliset lainaehdot ja lainojen kertynyt kuluksi kirjaamaton korko
- 3) tiedot yhtiön omaisuuteen kohdistuvista pysyvistä rasitteista ja kiinnityksistä sekä tiedot panttikirjojen sijainneista
- 4) tiedot olennaisista tapahtumista tilikaudella ja tilikauden päättymisen jälkeen
- 5) tiedot talousarvion toteutumisesta ja myös riittävä selvitys olennaisista poikkeamista talousarvioon nähden
- 6) arvio todennäköisesti tulevasta kehityksestä
- 7) hallituksen esitys voiton käsittelystä ja toimenpiteistä sekä mahdollisesta muun vapaan oman pääoman jakamisesta (Asunto-osakeyhtiölaki 1599/2009 10:5 §).

Toimintakertomus on väline varmistaa, että kirjanpitovelvollisen tuloksesta ja taloudellisesta asemasta saadaan oikea ja riittävä kuva. Toimintakertomus lähtee siitä tilinpäätöksen periaatteesta, että on oletus toiminnan jatkuvuudesta. Toimintakertomusta laadittaessa noudatetaan johdonmukaisuutta tilikausien välillä. Toimintakertomuksen tulee olla selkeä ja sen tulee täydentää tilinpäätöstä. Toimintakertomuksen tulee myös selventää tilinpäätöstä oikean ja riittävän kuvan saamiseksi kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Toimintakertomuksen laatimista koskevat kirjanpitolain yleiset tilinpäätöksen laatimisperiaatteet ja kirjanpitolautakunta on

nostanut niistä toimintakertomuksen kannalta tärkeimmiksi olennaisuuden, johdonmukaisuuden ja varovaisuuden. (Suulamo 2016, 208–209.)

5.4 Vastikerahoituslaskelma

Asunto-osakeyhtiöt antavat toimintakertomuksessaan vastikerahoituslaskelman (LIITE 3), joka on laskelma vastikkeiden käytöstä. Se tulee laatia kaikissa keskinäisissä yhtiöissä, joissa on useampi osakkeen omistaja ja vastikkeita peritään samanaikaisesti eri tarkoituksiin. (Kirjanpitolautakunta 2017, 9.) Vastikelaskelmien tarkoitus on selvittää, onko vastikkeita kerätty riittävästi ja onko vastikkeet käytetty menoihin, joita varten ne on kerätty. Vastikelaskelmista saadaan tietoa tilikauden aikaisesta rahan käytöstä ja lähteistä ja näin ne kuvaavat taloyhtiön rahoituksellista tilannetta. (Heinonen 2014, 126–127.)

Vastikelaskelmat ovat suoriteperusteisia rahavirtalaskelmia, jotka laaditaan tilinpäätöshetkellä eri vastiketuloista ja niillä katetuista menoista. Kaikki tilinpäätöksen erät, joihin liittyy suoriteperusteista rahan tuloa tai menoa otetaan huomioon laadittaessa vastikelaskelmia. Tällaisia ovat esimerkiksi lainannostot ja -lyhennykset. Vastikelaskelmia laadittaessa ei oteta huomioon rahastointeja, asuintalovaroja eikä poistoja, koska niihin ei liity suoriteperusteista rahan tuloa tai menoa, vaikka ne ovat kirjanpidollisia tilinpäätösvientejä. Koska taseen aktivoituihin menoihin ja hankintoihin liittyy rahanmenoa, ne huomioidaan vastikelaskelmissa. Edellisiltä tilikausilta siirtyvät yli- tai alijäämät otetaan vastikelaskelmissa huomioon, näin varmistetaan vanhojen vastikealijäämien tulevan kate-
tuiksi. (Heinonen 2014, 127.)

Vastikelaskelmaa ei tarvitse välttämättä tehdä, jos taloyhtiössä peritään vain hoitovastiketta. Mutta suositeltavaa olisi myös tällöin laatia laskelma. Jos taas peritään useita pääoma- tai erityisvastikkeita, tulee niistä laatia omat vastikelaskelmat. (Heinonen 2014, 127.)

5.5 Talousarvio

Asunto-osakeyhtiön tulee antaa toimintakertomuksessaan tiedot talousarvion toteutumisesta ja lisäksi riittävä selvitys olennaisista poikkeamista talousarvioon nähden (Asunto-osakeyhtiölaki 1599/2009 10:5 §). Asunto-osakeyhtiön talousarviossa ilmaistaan euromääräisesti mitä tulevan tilikauden aikana tehdään. Se on tavallaan toimintasuunnitelma tilikaudelle, jossa määritetään yhtiön

arvioitua tulot ja menot sekä hoitovastike, pääomavastike ja muut osakkailta perittävät maksut yhtiöjärjestyksen mukaan. (Suulamo 2016, 355.) Hoito- ja pääomatalous laaditaan omina kokonaisuuksinaan talousarviossa. Yleensä talousarvion laatii isännöitsijä ja hallitus yhdessä, jonka taloyhtiön yhtiökokous hyväksyy. Talousarvion muuttamisesta päättää yhtiökokous (Heinonen 2014, 155-156).

Talousarvion laadinnan pohjana voidaan pitää edellisen tilikauden tilinpäätöksen tuloja ja menoja ja arvioida tuleva kustannuskehitys (Suulamo 2016, 355.) Talousarvio laaditaan niin, että tuloilla pystytään maksamaan menot. Talousarvion laatimisessa on huomioitava, että investointeihin ja kassareservin kasvattamiseen tarvittavat lisätulot eivät johda verotettavan tulon syntymiseen. Esimerkiksi poistoilla, asuintalovarauksella tai vastikkeiden rahastoinnilla voidaan vaikuttaa verotettavan tulon syntymiseen. (Salin 2011, 37.)

Talousarvion esitystavan ja muodon kiinteistöosakeyhtiö voi esittää haluamassaan muodossa. Suositeltavaa on noudattaa tuloslaskelmakaavan järjestystä, jonka tietoja voi tarvittaessa täydentää yksityiskohtaisemmiksi. Talousarvion lukuja täytyy voida verrata tuloslaskelman toteutuneisiin lukuihin. Siihen olisi hyvä merkitä myös vertailulukuja edelliseltä tilikaudelta. (Suulamo 2016, 357.)

6 OPPIMISTEHTÄVÄN LAATIMISPROSESSI

Opinnäytetyöprosessimme sai alkunsa, kun kysyimme keväällä 2016 lehtori Leena Yrttiaholta, olisiko hänellä tarjota meille aihetta opinnäytetyöhön. Hänellä oli aihe valmiina liittyen Yhdistyksen ja asunto-osakeyhtiön talous –opintojaksoon. Opintojaksolle oli tarve saada oppimistehtävä liittyen asunto-osakeyhtiön kirjanpitoon, joka antaisi kokonaiskuvan asunto-osakeyhtiön yleisestä kirjanpidosta. Koska olimme molemmat suorittaneet kyseisen opintojakson ja aihe kiinnosti meitä kumpaakin, päätimme ottaa haasteen vastaan. Opinnäytetyöaiheemme hyväksyttiin huhtikuun lopussa 2016, ja koska toisella meistä oli laskettu aika toukokuun alussa, aloitimme opinnäytetyön tekemisen elokuussa 2016.

Oppimistehtävän As Oy Myllykoto (LIITE 4) laatiminen aloitettiin sen jälkeen, kun opinnäytetyön tietoperusta oli saatu valmiiksi. Päädyimme tähän järjestykseen, jotta saamme riittävästi teorian tietoa pystyäksemme laatimaan oppimistehtävästä oikeanlaisen. Teoriatiedon kautta myös hahmotimme, mitä kaikkea asunto-osakeyhtiön kirjanpitoon liittyy ja mitkä ovat sen keskeiset asiat, jotka kaikkien Yhdistyksen ja asunto-osakeyhtiön talous –opintojakson suorittavien olisi hyvä tietää asunto-osakeyhtiön kirjanpidosta.

Mietimme, kuinka tulisimme oppimistehtävän toteuttamaan. Alun perin suunnittelimme tekevämme oppimistehtävän Visma Fivaldi talous- ja kiinteistöhallinnan ohjelmalla, mutta pienen mietinnän jälkeen tulimme siihen tulokseen, että Excel-taulukkolaskentaohjelma voisi olla parempi ratkaisu. Tämä siksi, että opiskelijat tarvitsevat Fivaldiin käyttäjätunnukset, joita kaikilla ei välttämättä ole. Lisäksi, jos joku opiskelijoista ei osaa käyttää Fivaldia, ei opintojaksolla ole aikaa ohjelman käyttämisen opettamiseen. Näin Excel tuntui järkevämmältä vaihtoehdolta toteuttaa oppimistehtävä.

Kun aloitimme oppimistehtävän laatimisen, mietimme, mitä ja millaisia tehtäviä siinä tulisi olla. Mitkä tehtävät olisivat hyödyllisiä opintojakson ja opiskelijoiden kannalta, ja millaisista tehtävistä saisi mahdollisimman käytännönläheiset. Lähdemateriaaliin tutustumisen ja teoriaperustan kirjoittamisen myötä meille oli hahmottunut keskeisimmät asiat, mitä asunto-osakeyhtiön kirjanpitoon kuuluu. Lisäksi olemme molemmat suorittaneet Yhdistyksen ja asunto-osakeyhtiön talous –opintojakson, joten tiesimme, mitä asioita asunto-osakeyhtiöiden talouteen liittyy ja mitä asioita opintojaksolla painotetaan liittyen asunto-osakeyhtiön kirjanpitoon. Kaiken tämän perusteella päädyimme

valitsemaan oppimistehtävään joulukuun tositteiden kirjaamisen, minkä myötä voidaan laatia tilinpäätös, tuloslaskelma ja tase sekä toimintakertomuksessa vaadittavat vastikerahoituslaskelma ja talousarvio. Lisäksi lisäsimme laskelman lainaosuudesta, koska se on yksi tärkeimpiä asunto-osakeyhtiöissä laadittavia laskelmia. Vastikerahoituslaskelma tehdään kaikissa asunto-osakeyhtiöissä ainakin hoitovastikkeista ja useimmissa on myös pääomavastikkeita, joiden laskelmat täytyy laskea, sen vuoksi tehtävään otettiin vastikerahoituslaskelma. Talousarvio laaditaan seuraavalle tilikaudelle päättyneen tilikauden tilinpäätöksen tuloslaskelman perusteella ja sen vuoksi se on yksi keskeisimpiä laskelmia asunto-osakeyhtiössä ja siksi se otettiin mukaan oppimistehtävään.

Aluksi tutustuimme isännöitsijältä saamaamme malliasunto-osakeyhtiön kirjanpitoaineistoon, jonka jälkeen valitsimme aineistosta joulukuun tositteiden lisäksi myös muita tilikauden aikaisia tositteita, jotka tulimme kirjaamaan yhden kuukauden tositteina oppimistehtävässä. Tämä siksi, että tositteita ei yhtä kuukautta kohden ollut riittävästi, ja halusimme tuoda tehtävässä esille yleisimmät asunto-osakeyhtiön tositteet, mitkä eivät välttämättä toistu joka kuukausi. Tositteiden valintaan vaikutti se, millaisia kirjauksia halusimme tuoda esille oppimistehtävässä, ja että niitä tulisi mahdollisimman monipuolisesti. Tositteiden valinnan jälkeen jaoimme ne ja kumpikin meistä muokkasi Excel-tilukkolaskentaohjelman avulla tositteita oppimistehtävään sopiviksi. Tositteisiin muutettiin asunto-osakeyhtiön ja isännöitsijän nimet ja osoitteet. Oppimistehtävässä käytetyn asunto-osakeyhtiön nimeksi keksittiin As Oy Myllykoto ja sen isännöitsijä on Isännöinti Oy. Osaan tosisteista muokattiin laskuttavan yrityksen yhteystietoja, mutta muuten tiedot pidettiin alkuperäisinä, jotta niiden todenperäisyys ei katoaisi. Tositteet laadittiin Excel-tilukkolaskentaohjelmalla ja tiedostoon lisättiin kerroin, jota muuttamalla pystytään muuttamaan laskujen yksikköhintoja, loppusummia ja arvonlisäveroprosenttia. Näin opettajalla on tulevaisuudessa helppo muokata tositteita muuttamalla pelkästään kertoimia, jos esimerkiksi arvonlisäveroprosentti muuttuu tai tositteiden loppusummia halutaan muuttaa. Tositteet päädyttiin kirjaamaan maksuperusteisesti, koska myös malliasunto-osakeyhtiössä noudatetaan maksuperusteisuutta.

Kun tositteet olivat valmiit, siirryimme laatimaan talousarvion. Talousarvio oli aluksi yksi irrallinen tehtävä, eikä se ollut jatkumoa kokonaistehtävälle, koska talousarvio laadittiin aiemman vuoden tilinpäätöksen perusteella. Esitysseminaarin jälkeen muokkasimme oppimistehtävää niin, että talousarvio laadittiin siitä tuloslaskelmasta, jonka olimme oppimistehtävässä tehneet. Näin saimme tehtäväpaketista yhtenäisen.

Talousarvion laatimisen jälkeen siirryimme joulukuun kirjausten pariin. Aloitimme tehtävän tekemisen miettimällä, millä tavalla tulemme sen toteuttamaan ja päädyimme päiväkirjamalliin. Siinä kaikki kirjataan maksupäivän mukaan. Tehtävänannossa on annettu lisäksi tietoa, mitä muuta päiväkirjaan tulee kirjata laatimiemme tositteiden lisäksi. Näitä tietoja ovat vuokrankantokirjasta saatavat tiedot, kuten hoito- ja pääomavastikkeet, kylmän ja lämpimän veden maksut sekä käyttökorvaukset. Päiväkirjaa laatiessa syntyi myös tililuettelo, jotta tapahtumat ja tositteet voidaan kirjata oikeille tileille.

Pääkirjan eli tilinpäätöstaulukon laatiminen tuli seuraavana työvaiheena. Laadimme tilinpäätöstaulukkoon taseen ja tuloslaskelman tiedot ja niille avaussaldot päivämäärälle 30.11. Avaussaldot laskimme käyttäen apuna malliasunto-osakeyhtiön tuloslaskelmaa ja tasetta. Lukuja ei siis ole otettu suoraan, vaan niitä on muokattu tehtävää varten. Pääkirjaan tehtiin seuraavaksi joulukuun kirjaukset ja kirjausten jälkeen avustavat päätösviennit, minkä jälkeen pystyimme laatimaan tuloslaskelman ja taseen. Tilinpäätöstehtävän yhteyteen teimme asuintalovaraus-laskelman ja tositepohjan poistoille, koska ne ovat asunto-osakeyhtiön tuloksenjärjestelykeinoja, ja tehtävässä haluttiin antaa esimerkkejä, kuinka niitä käytännössä lasketaan ja kuinka asunto-osakeyhtiö voi niitä hyödyntää. Tehtävässä lasketaan rakennukselle jäännösarvopoisto.

Vastikerahoituskalkelma tuli omana tehtävänä ja siinä laadittiin hoitovastikelaskelma ja kahden pääomavastikkeen laskelmat. Vastikerahoituskalkelmassa lasketaan hoitovastike euroa/m², mikä aluksi oli euroa/osake, koska malliasunto-osakeyhtiössä käytetään osakkeita laskentaperusteena. Leenan toivomuksesta muutimme kuitenkin yksikön euroa/m², koska se on yleisempi laskentaperuste. Pääomavastikkeiden laskentaperusteina on käytetty euroa/m² ja euroa/huoneisto, koska malliasunto-osakeyhtiössä on myös laskettu toinen pääomavastike euroa/huoneisto ja halusimme tehtävään muitakin yksikköjä kuin pinta-ala. Tämä siksi, että asunto-osakeyhtiöt voivat käyttää vastikelaskelmissaan yksikköinä esimerkiksi huoneistoa, osaketta tai pinta-alaa.

Viimeisenä laadimme lainaosuuslaskelman, jossa laskettiin yhden osakkaan jäljellä oleva lainaosuus, kun hän halusi maksaa lainaosuutensa pois. Aluksi lainaosuuslaskelma oli erillinen tehtävä, mutta esitysseminaarin jälkeen se liitettiin päiväkirjatehtävään, jossa osakkaan lainanmaksu tulee yhdeksi joulukuun kirjaukseksi. Tämän myötä jouduimme muokkaamaan lähes koko tehtävää, koska lainaosuuslaskelmassa laskettu lainaosuussuoritus vaikutti pankkitilin saldoon ja lainan määrään taseessa.

Laadimme oppimistehtävän siten, että teimme ensin vastaukset ja sen jälkeen tyhjät pohjat, joihin opiskelijat sitten tehtävät laativat. Viimeiseksi laadimme tehtävänannot. Tämä osoittautui hyväksi toimintatavaksi.

7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Opinnäytetyön tavoitteena oli laatia oppimistehtävä Yhdistyksen ja asunto-osakeyhtiön talous – opintojaksolle, jonka avulla opiskelijoille syntyisi kokonaiskuva asunto-osakeyhtiön yleisestä kirjanpidosta. Opinnäytetyö rajattiin koskemaan asunto-osakeyhtiön kirjanpitoa. Oppimistehtävän laatimisessa käytimme apuna oikean asunto-osakeyhtiön yhden vuoden kirjanpitoa. Mielestämme opinnäytetyöprosessin tuloksena syntynyt oppimistehtävä on tarkoituksenmukainen ja käytännönläheinen ja antaa kokonaiskuvan asunto-osakeyhtiön yleisestä kirjanpidosta. Oppimistehtävän laatiminen olisi ollut haastavampaa, jos meillä ei olisi ollut oikean asunto-osakeyhtiön kirjanpitositteita mallina.

Opinnäytetyön tekeminen alkoi teoriaperustan kirjoittamisella ja sitä varten haimme ensin lähteitä elokuun ja osittain syyskuun 2016 ajan. Lähdekirjallisuutta löytyi hyvin ja monipuolisesti ja lähteet olivat suhteellisen uusia. Aloitusseminaari pidettiin syyskuun 2016 lopussa. Aloitusseminaarissa meillä oli valmiina alustava sisällysluettelo ja lähdeluettelo ja lisäksi kävimme läpi projektisuunnitelman sekä työn menetelmät. Esittelimme myös projektin aikataulun, mitä pidettiin realistisena. Kävimme läpi hieman, minkälainen oppimistehtävästä tulisi ja kyselimme Leenan mielipidettä. Leena antoi muutamia toiveita, mutta muuten saimme toteuttaa oppimistehtävän haluamallamme tavalla.

Aloitusseminaarin jälkeen aloitimme teoriaosuuden kirjoittamisen. Jaoimme aihealueet osiin ja valitsimme kumpikin osiot, mistä kirjoitimme. Tämä siksi, että saimme kumpikin kirjoittaa omien aikataulumme mukaisesti, koska yhteisen ajan löytäminen oli haastavaa. Tietoperusta valmistui alkuperäisen aikataulun mukaisesti marraskuun alussa.

Koska oppimistehtävästä haluttiin mahdollisimman realistinen, selvittelimme aiheen hyväksymisen jälkeen mahdollisuutta saada isännöitsijältä oikean taloyhtiön tositteita tehtävään malliksi. Koska toinen meistä asuu asunto-osakeyhtiössä, oli luonnollinen valinta kääntyä kyseisen taloyhtiön isännöitsijän puoleen. Hän suostui ja pääsimme vierailemaan hänen toimistollaan marraskuun alussa ennen ohjausseminaaria. Haastattelimme häntä vapaamuotoisesti ja hän luovutti meille vuoden 2014 kirjanpitoaineiston, jonka pohjalta laadimme oppimistehtävään tositteet ja pääkirjan, taseen, lainaosuuslaskelman, vastikerahotuslaskelman sekä talousarvion.

Ohjausseminaari pidettiin marraskuussa 2016 ja siihen mennessä tietoperusta oli valmiina ja meillä oli malliaineisto isännöitsijältä oppimistehtävää varten. Ohjausseminaarissa esittelimme tietoperustaa ja päivitetyn sisällys- ja lähdeluettelon. Lisäksi kävimme läpi projektin aikataulun ja totesimme jo siinä vaiheessa, että aikataulu ei luultavasti tule pitämään, mutta emme vielä vaihtaneet päivämääriä. Oli haastavaa arvioida, kuinka paljon aikaa opintomateriaalin laatiminen vaatisi ja arvioimekin sen sitten hieman alakanttiin. Ohjausseminaarissa saimme hyviä vinkkejä opintomateriaalin tekemistä varten. Keskustelimme myös opintomateriaalin laatimisesta ja siitä, että olimme päättäneet laatia sen Excel-työkalukolaskentaohjelman avulla alun perin suunnitellun Fivaldin sijaan, koska Exceliä pystyy käyttämään ilman käyttäjätunnuksia ja jokainen opintojaksoa suorittava osaa käyttää Exceliä ja jokaisella on mahdollisuus käyttää Exceliä. Lisäksi opintomateriaalia on helpompi muokata ja päivittää Excelissä.

Kun ohjausseminaari oli pidetty, aloitimme oppimistehtävän laatimisen. Oppimistehtävän tekeminen aloitettiin tositteiden laatimisesta, johon saimme apua myös lehtori Ulla Reinikaiselta. Selasimme isännöitsijältä saamamme taloyhtiön kansion koko vuoden tositteet ja valitsimme sieltä oppimistehtävän kannalta mielestämme olennaisimmat tositteet, jotka sitten muokkasimme tehtävää varten. Ulla lähetti meille sähköpostilla mallipohjan, jonka mukaisesti teimme tositteet. Tositteet on laadittu Excel-työkalukolaskentaohjelmalla. Lisäsimme Leenan pyynnöstä Excel-työkalukoon ylimääräisen välilehden, jonne laitoimme kertoimen, jonka avulla tehtävän summia ja arvonlisäveron määrää pystyy muuttamaan pelkästään muuttamalla kertoimen luvun tai arvonlisäveroprosentin. Näin tehtävää on helppo päivittää ja muokata tarpeen vaatiessa. Kun saimme oppimistehtävän valmiiksi, lähetimme sen Leenalle tarkistusta varten. Sen jälkeen viimeistelimme opinnäytetyön raporttiosan.

Olimme varanneet oppimistehtävän tekemiseen aikaa vain kuukauden, mikä osoittautui liian lyhyeksi ajaksi ja loppujen lopuksi opinnäytetyöprosessi viivästyi melkein kahdella kuukaudella. Alun perin tavoitteena oli saada opinnäytetyö valmiiksi ennen joululomaa, mutta se osoittautui mahdottomaksi. Esitysseminaari pidettiin helmikuun alussa 2017.

Oppimistehtävän tekeminen oli hyvin mielenkiintoista ja välillä haastavaa. Haastavaa siksi, että emme voineet tarkistaa laatimiemme tehtävien vastauksien oikeellisuutta mistään, koska luvut olivat itse keksimiämme. Emme voineet vain kopioida tietoja esimerkkiyhtiöstä, vaan meidän täytyi perehtyä aineistoon ja soveltaa tietoja. Koska toisen tekemän työn tulkitseminen ei ole aina helppoa, aikaa meni paljon aineiston tulkitsemiseen ja ymmärtämiseen. Tämä takasi sen, että perehdyimme asioihin hyvin, koska niin monta eri näkökulmaa piti osata ottaa huomioon. Esimerkiksi,

jos yhdessä tehtävässä muuttui yksi luku, täytyi miettiä, mihin kaikkeen se vaikuttaa. Kirjanpidon osaaminen ja erilaisten laskelmien tekeminen ja tulkitseminen lisääntyivät suuresti. Haastavaa oppimistehtävän tekeminen oli myös siksi, että emme saaneet tehtyä sitä yhtäjaksoisesti, ja aina joutuipa palaamaan uudestaan edellisiin vaiheisiin, jotta kokonaiskuva säilyisi. Olemme kuitenkin itse tyytyväisiä lopputulokseen ja nautimme oppimistehtävän tekemisestä suuresti.

Oppimistehtävää voidaan opintojaksolla hyödyntää siten, että se on yksi laaja kokonaistehtävä, jonka opiskelija tekee itsenäisesti esimerkiksi opintojakson loppupuolella. Opintojakson loppupuolella siksi, että siihen mennessä oppimistehtävässä tarvittavat asiat on käsitelty ja opiskelija pystyy tekemään tehtävän itsenäisesti. Oppimistehtävä voidaan myös tehdä osio kerrallaan opintojakson kuluessa.

Opinnäytetyön aihe oli sellainen, että siihen löytyi lähteitä riittävästi ja lähteet olivat suhteellisen tuoreita. Aiheen rajauskin onnistui mielestämme hyvin ja tietoperusta pysyi aiheen rajauksen sisällä, vaikka se olisi helposti voinut lähteä väärille raiteille, koska tietoa oli niin paljon. Mielestämme onnistuimme saamaan teoriaperustaan aiheen kannalta olennaisimmat tiedot ja laatiimme opintomateriaalin sisältö vastaa tietoperustaa.

Tutkimuskysymyksinä oli: Mitkä ovat asunto-osakeyhtiön talouden keskeiset osa-alueet? Miten asunto-osakeyhtiön kirjanpito käytännössä laaditaan? Mielestämme vastaamme näihin kysymyksiin sekä opinnäytetyön teoriaperustassa, että oppimistehtävässä. Teoriaperusta käsittelee asunto-osakeyhtiön talouteen ja kirjanpitoon liittyviä keskeisiä asioita ja kehittämistehtävässä taas teoriaosuus toteutetaan käytännössä.

Suunnittelimme opinnäytetyöprosessin eri työvaiheet hyvin ja laadimme selkeän aikataulun ja tämä helpotti prosessin etenemistä. Pidimme alkuperäistä aikataulua realistisena ja halusimme, että työ etenee vauhdikkaasti. Jouduimme kuitenkin toteamaan, että emme pysy suunnitellussa aikataulussa ja asiasta keskusteltiin jo hyvissä ajoin ohjaavan opettajan kanssa. Opintomateriaalilla ei ollut sinällään kiire, koska seuraavan kerran opintojakso pidetään mahdollisesti vasta tulevana syksynä 2017.

Kun jälkepäin mietimme opinnäytetyöprosessia ja mitä olisimme tehneet toisin, olisimme laatineet oppimistehtävän eri tehtävät toisenlaisessa järjestyksessä. Aloittaisimme uudestaankin tosit-

teiden laatimisella, mutta jatkaisimme siitä suoraan päiväkirjan tekemiseen ja laatisimme lainauslaskelman. Tämä siksi, että asiat etenisivät samassa järjestyksessä kuin oikeassa kirjanpidossa ja tilinpäätöksen ja laskelmien tekeminen olisi helpompaa. Näiden jälkeen tekisimme pääkirjan ja tilinpäätöksen ja laatisimme tuloslaskelman sekä taseen. Sen jälkeen tulisi vastikerahotuslaskelma ja viimeisenä talousarvio. Näin tehtäväpaketti pysyisi yhtenäisenä ja kokonaiskuva olisi kirkkaana mielessä läpi koko prosessin.

Opimme opinnäytetyöprosessin aikana valtavasti. Osaaminen kirjanpitoon ylipäättään ja tietysti asunto-osakeyhtiön kirjanpitoon syveni todella paljon ja koemme, että tästä työstä on meille valtavasti hyötyä ja pääsimme todella soveltamaan kaikkea oppimaamme käytäntöön. Lisäksi ymmärrys tietoperustan ja aiheen rajaamisen tärkeydestä kasvoi, koska nämä olivat edellytys kehittämistävän onnistumiselle. Opinnäytetyön aihe oli sellainen, että se kiinnosti meitä molempia ja olimmekin motivoituneita koko prosessin ajan, vaikka aikataulusta jälkeen jääminen hieman harmittikin.

Tälle opinnäytetyölle voisi jatkokehittämiseksi olla kirjanpidon laatiminen asunto-osakeyhtiölle, jossa on kerrostalo tai kerrostaloja. Jatkokehittämiseksi voisi olla myös laatia lisää tehtäviä opintojaksolle koskien erityisesti tilinpäätössuunnittelua. Jatkotutkimukset voisivat koskea asunto-osakeyhtiöiden arvonlisäverovelvollisuutta ja sen yleisyyttä.

Mielestämme onnistuimme opinnäytetyöprosessissa kaiken kaikkiaan hyvin ja meille opinnäytetyön tekeminen oli mielenkiintoista ja haastavaa. Paljon joutui rajaamaan aiheen ulkopuolelle, mutta ulkopuolelle jääneistä asioista voi sitten joku toinen opiskelija löytää mielenkiintoisen opinnäytetyön aiheen. Toivottavasti tekemämme opintomateriaali päättyy opetuskäyttöön ja siitä olisi hyötyä niin opiskelijoille kuin opettajallekin.

LÄHTEET

Alanen, S. & Vuorenalusta, A. 2013. Kiinteistöyhtiön perustaminen – hallinto ja kirjanpito. 3.painos. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

Asunto-osakeyhtiölaki 22.12.2009/1599.

Heinonen, M. 2014. Taloyhtiön talous – oppikirja isännöitsijälle. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

Isännöinnin käsikirja 2015. 2014. Haarma, K., Kaivanto, K., Kangasluoma, M., Jaatinen, A. & Johansson, L. (toim.). 16. uudistettu painos. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Kirjanpitolautakunta 2017. Yleisohje asunto-osakeyhtiöiden ja muiden keskinäisten kiinteistöyhtiöiden kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta 1.2.2017.

Laki asuintalovarauksesta verotuksessa 28.11.1986/846.

Laki elinkeinotulon verottamisesta 24.6.1968/360.

Leppiniemi, J. & Kaisanlahti, T. 2016. Tilinpäätäjän käsikirja. Helsinki: Talentum Pro.

Manner, K. & Suulamo, A. 2008. Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

Omataloyhtiö.fi 2012. Tulot ja menot tasapainoon. Viitattu 25.10.2016, http://www.omataloyhtiö.fi/artikkelit/9015/tulot_ja_menot.htm.

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

Suulamo, A. 2014. Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiön tilinpäätösmalli. 10. uudistettu painos. Helsinki: KHT-Media Oy.

Suulamo, A. 2016. Kiinteistöyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös. 13.uudistettu painos. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.

Taloyhtiö.net 2016. Asuminen ja lainsäädäntö. Viitattu 6.11.2016, <http://www.taloyhtio.net/laki-tieto/lainsaadanto/asuminen/>.

Tilastokeskus 2016. Asunto-osakeyhtiön talous. Viitattu 1.11.2016, http://tilastokeskus.fi/til/asyta/2015/asyta_2015_2016-09-12_kuv_002_fi.html.

Tuloverolaki 30.12.1992/1535.

LIITTEET

Liite 1	Tuloslaskelma
Liite 2	Tase
Liite 3	Vastikerahoituslaskelma
Liite 4	Oppimistehtävä As Oy Myllykoto

KIINTEISTÖN TULOSLASKELMA

LIITE 1

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. 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 TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA
8. Tilinpäätössiirrot
 - a) Poistoeron muutos
 - b) Verotusperusteisten varausten muutos
 - c) Konserniavustus
9. Välittömät verot
10. TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)/YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)

V a s t a a v a a

A PYSYVÄT VASTAAVAT**I Aineettomat hyödykkeet**

1. Kehittämismenot
2. Aineettomat oikeudet
3. Liikearvo
4. Muut aineettomat hyödykkeet
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

Vastattavaa

A OMA PÄÄOMA

- I Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma
- II Ylikurssirahasto
- III Arvonkorotusrahasto
- IV Muut rahastot
 - 1. Sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto
 - 2. Vararahasto
 - 3. Yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen mukaiset rahastot
 - 4. Käyvän arvon rahasto
 - 5. Muut rahastot
- V Edellisten tilikausien voitto (tappio)
- VI Tilikauden voitto (tappio)

B TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ

- 1. Poistoero
- 2. Verotusperäiset varaukset

C PAKOLLISET VARAUKSET

- 1. Eläkevaraukset
- 2. Verovaraukset
- 3. Muut pakolliset varaukset

D VIERAS PÄÄOMA

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

KIINTEISTÖN HOITO JA RAKENTAMINEN

HOITOTUOTOT

Hoitovastikkeet	0,00
Kulutusperusteiset vastikkeet	0,00
Vuokrat	0,00
Käyttökorvaukset	0,00
Omaisuuuden myyntituotot	0,00
Muut kiinteistön tuotot	0,00
Korkotuotot	0,00
Osinkotuotot	0,00
Muut rahoitustuotot	0,00
Poikkeukselliset tuotot	0,00

Luottotappiot ja oikaisuerät	<u>+/- 0,00</u>	0,00
------------------------------	-----------------	------

HOITOKULUT

Hoitokulut	0,00
Korkokulut	0,00
Muut rahoituskulut	0,00
Poikkeukselliset kulut	0,00
Välittömät verot	0,00
Aktivoidut hankinnat ja korjaukset	0,00
Luottolimitin käytön vähennys	0,00
Muut lainojen lyhennykset	0,00

<u>- 0,00</u>
0,00

HANKEOSUUSSUORITUKSET

0,00

LUOTTOLIMITIN KÄYTÖN LISÄYS

0,00

MUUT LAINOJEN NOSTOT

0,00

OSAKEPÄÄOMAN MAKSULLINEN KOROTTAMINEN

0,00

MUUT OMAN PÄÄOMAN MAKSULLISET SIOITUKSET

0,00

OMIEN OSAKKEIDEN HANKKIMINEN/LUNASTAMINEN

- 0,00

HOITOVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ

+/- 0,00

EDELLISTEN TILIKAUSIEN HOITOVASTIKEYLÄÄMÄ

+/- 0,00

SIIRTYVÄ HOITOVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ**+/- 0,00****ERITYISVASTIKKEET**

ERITYISVASTIKETUOTOT

Eryitysvastikkeet	0,00
Muut tuotot	0,00

0,00

ERITYISVASTIKEKULUT

Hoitokulut	0,00
Korkokulut	0,00
Muut kulut	0,00
Aktivoidut hankinnat ja korjaukset	0,00
Lainojen lyhennykset	0,00

<u>- 0,00</u>
0,00

HANKEOSUUSSUORITUKSET (erityisvastike)

0,00

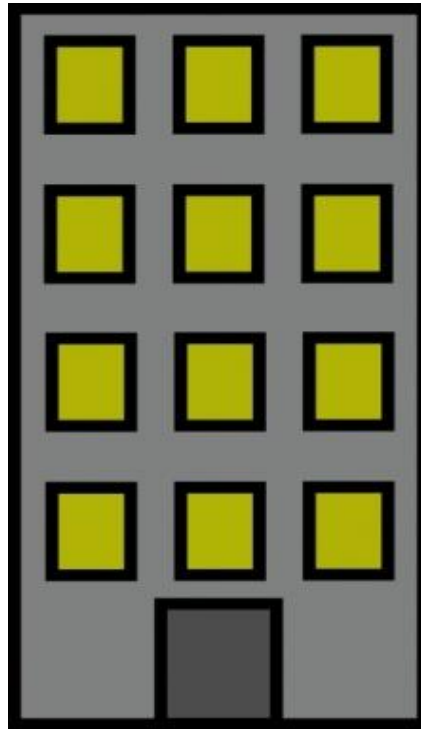
LAINOJEN NOSTOT (erityisvastike)

0,00

MUUT OMAN PÄÄOMAN MAKSULLISET SIOITUKSET

0,00

ERITYISVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ		+/- 0,00
EDELLISTEN TILIKAUSIEN ERITYISVASTIKEJÄÄMÄ		+/- 0,00
SIIRTYVÄ ERITYISVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ		+/- 0,00
RAHOITUS		
PÄÄOMATUOTOT		
Pääomavastikkeet	0,00	
Pääomavastikkeet (rahastoidut)	0,00	
Lainaosuussuoritukset	0,00	
Lainaosuussuoritukset (rahastoidut)	0,00	0,00
PÄÄOMAKULUT		
Korkokulut	0,00	
Muut rahoituskulut	0,00	
Lainojen lyhennykset	0,00	
Lainaosuuslyhennykset	0,00	- 0,00
		<u>0,00</u>
PÄÄOMAVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ		+/- 0,00
EDELLISTEN TILIKAUSIEN PÄÄOMAVASTIKEJÄÄMÄ		+/- 0,00
SIIRTYVÄ PÄÄOMAVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ		+/- 0,00
KOKONAISJÄÄMÄ		<u>+/- 0,00</u>
TARKISTUS KIRJANPITOON		
Hoitovastikeyli/alijäämä		+/- 0,00
Erityisvastikeyli/alijäämä		+/- 0,00
Pääomavastikeyli/alijäämä		<u>+/- 0,00</u>
Kokonaisjäämä		+/- 0,00
Rahoitusomaisuus		0,00
- Lyhytaikainen vieras pääoma	0,00	
./ Seuraavan tilikauden lainanlyhennykset	- 0,00	- 0,00
Taseen rahoitusasema		<u>+/- 0,00</u>
		<u><u>+/- 0,00</u></u>
	Erotus	0,00



ASUNTO-OSAKEYHTIÖ MYLLYKOTO OY

KIRJANPITOAINIESTO
JOULUKUU 20X1

ASUNTO OSAKEYHTIÖ MYLLYKOTO TAUSTATIETOJA

As Oy Myllykoto on kahden rivitalon taloyhtiö, jossa on 15 huoneistoa.

Osakkeita taloyhtiössä on yhteensä 12600 ja asuinpinta-ala on yhteensä 1285 m².

Tässä aineistossa on taloyhtiön yhden kuukauden tositteet ajalta 1.-31.12.20x1.

Aineistossa on mukana myös tililuettelo.

Tehtäväpaketissa tullaan tekemään seuraavat tehtävät:

- joulukuun tositteiden kirjaaminen päiväkirjaan maksuperusteisesti
- lainaosuuslaskelma
- tilien päättäminen ja tuloslaskelman ja taseen laatiminen vuodelle 20X1
- vastikerahoituslaskelma vuodelta 20X1
- talousarvio vuodelle 20X2

Tililuettelo

Asunto-osakeyhtiö Myllykoto

1200 Liittymismaksut	3920 Luottotappiot
1300 Rakennus	3930 Oikaisuerät
1400 Koneet ja kalusto	4200 Isännöitsijän palkkio
1600 Saamiset kiinteistön tuotoista	4220 Kokouskulut
1630 Muut saamiset	4230 Toiminnantarkastajan palkkio
1650 Siirtosaamiset	4300 Kiinteistöhuolto
1710 Pankkitili	4310 Muut huoltopalvelut
2000 Osakepääoma	4320 Kone- ja työkalukulut
2010 Rakennusrahasto	4330 Käyttötarvikkeet
2020 Arvonkorotusrahasto	4340 Korjaus- ja huoltomenot
2040 Sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto	4350 Internet
2050 Lainanlyhennysrahasto	4400 Ulkoalueiden hoitopalvelut
2060 Perusparannusrahasto	4500 Siivouspalvelut
2070 Muut rahastot	4600 Lämmitys
2080 Edellisten tilikausien voitto/tappio	4620 Vesi, jätevesimaksut
2090 Tilikauden voitto/tappio	4640 Sähkö
2100 Asuintalovaraus	4660 Jätehuolto
2201 Rahoituslaina 1	4680 Kiinteistön palo- ja muut vahinkovakuutukset
2202 Rahoituslaina 2	4682 Irtaimistovakuutukset
2210 Rahoituslainojen seuraavan tilikauden lyhennykset	4684 Vastuuvakuutukset
2215 Luotollinen pankkitili	4688 Talkoovakuutukset
2220 Muut pitkäaikaiset velat	4700 Tontinvuokra
2300 Seuraavan tilikauden lyhennykset	4710 Muut vuokrat
2400 Saadut ennakot, lyhytaikaiset	4750 Kiinteistövero
2500 Ostovelat, lyhytaikaiset	4900 Muut hoitokulut
2650 Muut lyhytaikaiset velat	6000 Poistot rakennuksesta
2700 Siirtovelat	7050 Pääomavastike 1
3000 Hoitovastikkeet	7051 Pääomavastike 2
3010 Hankeosuussuoritukset	7059 Rahastoidut pääomavastikkeet
3020 Kulutusperusteiset vastikkeet	7060 Lainaosuussuoritukset
3030 Erityisvastikkeet	7069 Rahastoidut osuudet lainaosuussuorituksista
3040 Rahastoidut vastikkeet	7100 Muut rahoitustuotot
3100 Vuokrat	7500 Korkokulut laina 1
3200 Käyttökorvaukset	7501 Korkokulut laina 2
3300 Muut kiinteistön tuotot	7530 Muut korkokulut
	8500 Asuintalovaruksen muutos
	9900 Tilikauden tulos

JURVELIN

Kiinteistöhuolto Jurvelin Oy

As Oy Myllykoto
Isokatu 10
90100 OULU

laskutus@jurvelin.fi

Lasku

Laskun pvm	21.11.20x1	Laskun numero	36614
Asiakkaan Y-tunnus		Asiakasnumero	2010
Tilaus-/sopimusnumero			
36614		Toimituspäivä/-jakso	
Eräpäivä 01.12.20x1		Viitenumero	20153 66140
Huomautusaika 8 vrk		Valuutta	EUR
Maksuehto 10 pv netto		Viivästyskorko	8.0 %

Tuotekoodi	Tuote	Määrä	a-hinta	Veroton	Verollinen	Alv
	Syysjätteiden toimitus kaatopaikalle 10/20x1					
1014	Kuorma-auto vienti/haku	1	59,39	59,39	73,64	14,25
1017	Jätteenkäsittelymaksu	1	125,00	125,00	155,00	30,00
1002	Laskutuslisä	1	5,00	5,00	5,00	
				Veroton arvo yhteensä:	189,39	EUR
				Arvonlisävero:	44,25	24,00 %
				Lasku yhteensä:	233,64	EUR

Eräpäivä 01.12.20x1	Viitenumero 20153 66148	YHTEENSÄ EUR	233,64
---------------------	-------------------------	--------------	--------

Pankkitili IBAN BIC		
Kiinteistöhuolto Jurvelin Oy		
Haaransuontie 19 90240 OULU	Puhelin: 010 821 6000 Telefax:	Y-tunnus: 2057294-6 Kotipaikka: OULU



As Oy Myllykoto
c/o Isännöinti Oy
Isokatu 10
90100 OULU

Vakuutuksenottaja
MYLLYKOTO ASUNTO OY
C/O ISÄNNÖINTI OY

LASKU

27.11.20x1

Asiakasnumero
Sopimusnumero

600433
2

Vakuutuskausi
Laskunumero
Eräpäivä
Maksutapa/erä
Maksuerän laskutusjakso
Tiedustelut

01.04.20x1-31.03.20x2
704000947677
01.12.20x1
4 erässä/4. erä
01.12.20x1-31.12.20x1
LähiTapiola Pohjoinen

Puhelin

08 8142500

Maksut, euroa

Kiinteistövuokraus

4. maksuerän maksut:

Maksettava yhteensä, e

482,69
482,69

Vakuutusmaksun muodostuminen käy ilmi vakuutuskirjasta tai erittelystä.
Pyydämme suorittamaan maksun oheista tilisiirtoa käyttäen.

JOKAISESTA MAKSUMUISTUTUKSESTA PERIMME LASKUTUSLISÄÄ 5,00 EUROA.

Automaatilla tai päätteellä maksettaessa viitenumero on ehdottomasti mainittava.
Maksuun sisältyy vakuutusmaksuveroa e 93,44 palosuojausmaksua e 4,69
Viivästyskorko 7,5 % 1.7.20x0 alkaen (korkolain 4 § 1 mom.).

VIITENUMERO 1 704 000 947 677 080	Yhteensä	Euro 482,69
--------------------------------------	----------	------------------------------

LähiTapiola Pohjoinen Keskinäinen Vakuutusyhtiö
Asemakatu 7, 90100 oulu
www.lahitapiola.fi

Kotipaikka Oulu
Yritystunnus 2235550-7

Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer	IBAN S-PANKKI FI20 3636 3010 3567 49	BIC TAPIFI22
Saaja Mottagare Maksajan nimi ja osoite Betälarens namn och adress	LähiTapiola Pohjoinen Keskinäinen vakuutusyhtiö MYLLYKOTO ASUNTO OY c/o Isännöinti Oy Isokatu 10 90100 OULU	Luovu paperipinoista - vaihda E-laskuun!
Allekirjoitus underskrift	Viitenro Ref.nr	1 704 000 947 677 080
Tililtä nro Från konto nr	Eräpäivä Förf.dag	01.12.20x1 Euro 482,69



RAVINTOLA PITOPALVELU KY

Ravintola Pitopalvelu Ky
Harjuntie 22, 90530 Oulu

**As. Oy Myllykoto
c/o Isännöinti Oy**

Isokatu 10
90100 OULU

LASKU

Päivämäärä 19.11.20x1	Laskun numero 6680
Viitteenne	Toimituspäivä 18.11.20x1
Asiakasnumero 32470	Viitteemme
Maksuehdot 14 pv	Eräpäivä 03.12.20x1
Huomautusaika 14 pv	Viivästyskorko 10 %
Y-tunnus 0586642-8	Kotipaikka Oulu

TUOTE	NIMIKE	MÄÄRÄ YKS	A-HINTA	ALV %	VERO EUR	VEROTON	EUR
1	Kahvit/suolainen/makea	13	7,00	14,00 %	11,18 €	79,82	91,00
							91,00

VEROKANTA	VEROTON	VERO	EUR
14 %	79,82 €	11,18 €	91,00 €

VIITENUMERO REFERENSNUMMER

3 247 066 804

YHTEENSÄ EUR TOTAL EUR

91,00

Puhelin Telefon	Sähköposti / Kotisivut ravintola@pitopalvelu.fi / www.ravintolapitopalvelu.fi	IBAN FI7615963000010159	BIC NDEAFIHH
-----------------	--	----------------------------	-----------------

Sajaan tilinumero Mottagarens kontonummer	Nordea: 159630-10159	IBAN FI7615963000010159	BIC NDEAFIHH
Saaja Mottagare	Ravintola Pitopalvelu Ky		
Maksaja Betalar	As. Oy Myllykoto c/o Isännöinti Oy Isokatu 10 90100 OULU	Asiakasno Laskunro	
Allekirjoitus Underskrift		Viitenro Rer.nr	220 000 703 940 964 000
Tilitä nro Från konto nr		Eräpäivä Förf.dag	03.12.20x1 Euro 91,00

Lähettilä:
Oulun Autokuljetus Oy
Poikkimaantie 18

LASKU

Laskun päiväys: 21.11.20X1
Laskun numero: 1376067

AS OY MYLLYKOTO
ISÄNNÖINTI OY
ISOKATU 10
90100 OULU

Maksamisen tiedot:	
Laskun eräpäivä:	5.12.20X1
Laskun määrä:	648,35 EUR
Viitenumero:	303 280 013 760 676
Saajan pankkitili:	FI38 2050 3800 0380 01
Pankin Bic-tunnus:	NDEAFIHH
Maksun saajan nimi:	Oulun Autokuljetus Oy
Myyjän viite:	puh. 0447125411/Mika
Ostajan asiakasnrro:	3032817

Myyjä:
Y-tunnus FI01873663
Oulun Autokuljetus Oy
Holappa Mika
90400 Oulu
Ostaja:
AS OY MYLLYKOTO
ISÄNNÖINTI OY
ISOKATU 10
90100 OULU

Viivästystiedot: Viivästyskorko 7,50 %
Maksuehto: 14 pv netto

Laskun lähettäjä: Oulun Autokuljetus Oy

Tuote/palvelu	Tuotetunnus	Toimitettu määrä	á-hinta	Alv %	Alv-määrä	Yhteensä
Tilausviite	Ostajan tuotenro	Tilattu määrä	Toimitusjakso		Veroton määrä	
Tilauspäivä	Tarjousviite	Vahvistettu määrä	Toimitusviite			
VL-paketti	3206	kpl 1	170,00	24,00 %	40,80	210,80
141606			12.9.20X1		170,00	
12.9.20X1						
Sopimusviite:	14606					
Oulu-Oulu						
Ajalta 9.-12.9.20X1/Myllykatu 1						
Jätteenkäsittelymaksu	3612	Tn 3,22	107,10	24,00 %	82,77	427,63
14606					344,86	
12.9.20X1						
Sopimusviite:	14606					
Oulu-Oulu						
Jättemaksujen käsittelylisä		kpl 1	8,00	24,00 %	1,92	9,92
14606			12.9.20X1		8,00	
12.9.20X1						
Sopimusviite:	14606					
Oulu-Oulu						

LASKU YHTEENSÄ: 648,35

Alv-erittely:
Veroton määrä: 522,86 EUR
Alv 24,00 % 125,49 EUR

Oulun Autokuljetus Oy
Poikkimaantie 18
90400 Oulu

Puhelin: +358 44 7125 000
Fax: +358 8 3125 899

Y-tunnus: FI01873663
FI3820503800038001 / NDEAFIHH
FI4357413620066388 / OKOYFIHH
FI3980001479256076 / DABAFIHH

JURVELIN

Kiinteistöhuolto Jurvelin Oy

As Oy Myllykoto
Isokatu 10
90100 OULU

Lasku

Laskun pvm	01.12.20x1	Laskun numero	36614
Asiakkaan Y-tunnus		Asiakasnumero	2010
Tilaus-/sopimusnumero		Toimituspäivä/-jakso	
36614			
Eräpäivä	11.12.20x1	Viitenumero	20153 66140
Huomautusaika	8 vrk	Valuutta	EUR
Maksuehto	10 pv netto	Viivästyskorko	8.0 %

laskutus@jurvelin.fi

Tuotekoodi	Tuote	Määrä	a-hinta	Veroton	Verollinen	Alv
1000	Ajalta: Joulukuu Kohdekuukauden hoitopalkkio Kiinteistöhuolto	1	288,13	288,13	357,28	69,15
Veroton arvo yhteensä:					288,13 EUR	
Arvonlisävero:					69,15 24,00 %	
Lasku yhteensä:					357,28 EUR	

Eräpäivä 12.01.20x2	Viitenumero 20153 66148	YHTEENSÄ EUR	357,28
---------------------	-------------------------	--------------	--------

Pankkitili	549007-20013990
IBAN	fi7154900720013990
BIC	OKOYFIHH

Kiinteistöhuolto Jurvelin Oy

Haaransuontie 19 90240 OULU	Puhelin: 010 821 6000 Telefax:	Y-tunnus: 2057294-6 Kotipaikka: OULU
--------------------------------	-----------------------------------	---

Ovipalvelu Oy

Kauppakatu 15

Lasku

Numero

6349

Päiväys

1.12.20X1

AS OY MYLLYKOTO
c/o ISÄNNÖINTI
ISOKATU 10
90100 OULU

Toimitusosoite:
AS OY MYLLYKOTO

MYLLYTIE 1
90660 OULU

Asiakasnumero

4162

Maksuehto

14 pv netto

Nettoeräpvm

15.12.20X1

Kassapvm

Kassasumma

Viivästyskorko

9,5

Toimitustapa

Viedään

Huomautusaika

7 pv

Viitteemme

P39039

Myyjä

MATTI VIRTANEN

Viitteenne

ILPO MATTILA

Merkki

Tilausnumeronne

Nimike	Määrä	Yks	Alv	Ale%
Nosto-ovi 820-20 2250*2100 RAL8017 ja tarvikkeet toimitettuna	2 kpl		24,00 %	
Nosto-oven asennustyöt	2 kpl		24,00 %	

Alv-erittely	Yhteensä	2 400,00
+ Alv 24,00 %		576,00
	ALV yhteensä	576,00
	Maksettava	EUR 2 976,00

Ovipalvelu Oy
Kauppakatu 15
85100 KALAJOKI

Pankki, Nordea 207418-5527
IBAN: FI1320741800005527
Swift: NDEAFIHH

www.ovipalvelu.fi
Y-tunnus: 3475678-9
VAT: FI34756789

Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer	IBAN FI13 2074 1800 0055 27	BIC NDEAFIHH
Saaja Mottagare	Ovipalvelu Oy	
Maksajan nimi ja osoite Betalarens namn och adress Allekirjoitus Underskrift	AS OY MYLLYKOTO c/o Isännöinti Oy Isokatu 10 90100 Oulu	Viitenro Ref.nr 41 620 063 499
Tiliä nro Från konto nr	Eräpäivä Förf.dag 15.12.20X1	Euro 2 976,00

Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer	FI15 3636 3003 7639 00	IBAN	BIC
Saaja Mottagare	Matti Mäkelä Tmi	Viesti Meddelande	
Maksajan nimi ja osoite	As. Oy Myllykoto c/o Isännöinti Oy Isokatu 10 90100 Oulu	Toiminnantarkastus	
Allekirjoitus Underskrift			
Tililtä nro		Viitenro Ref.nr	
Från konto nr		Eräpäivä Förf.dad	15.12.20x1 Euro 150,00

Isännöinti Oy

Isokatu 10
90100 Oulu

As Oy Myllykoto
Myllytie 1
90660 Oulu

LASKU

16.11.20x1 71/20x1
Päivämäärä Laskun numero

Asiakasnumero 14
Maksuehto: sopimuksen muk. 15.12.20x1
Viivästyskorko 10 %
Huomautusaika 5 pv

TYÖSELITE

Palkkio sopimustehtävien hoidosta:

Isännöitsijän tehtävät

ajalta 01.12. - 31.12.20x1

	Määrä	á hinta	YHT/EUROA
KK	1	320 €	320,00

Y-tunnus 1251900-0

Tilinumero: OPTIA 460020-2190346
Iban FI69 4600 2020 1903 46
Swift (Big) Helsfihh

Määrä á hinta YHT/EUROA

			320,00
ARVONLISÄVERO 0%			0,00

YHTEENSÄ euroa 320,00

Viitenumero 712

Puhelin 0400 600388, (08) 3117 997
Sähköposti isännöinti@luukku.com

Saajan tilinumero: FI69 4600 2020 1903 46

Saajan nimi: Isännöinti Oy
Isokatu 10, 90100 Oulu

Maksajan nimi: As Oy Myllykoto
Myllytie 1, 90660 Oulu

Viitenumero 712

Eräpäivä 15.12.20x1 320,00

		BIC NDEAFIHH DABAFIHH OKOYFIHH	
Saaja	Verohallinto	Kiinteistövero 564 Oulu Verovuosi 20X1	
Maksaja Allekirjoitus	As. Oy Myllykoto c/o Isännöinti Oy Isokatu 10 90100 Oulu	Viitenro	53 040 002 236 125 600 000
Tilitä nro		Eräpäivä 15.12.20X1	EUR 1049,83

Oulun seurakuntayhtymä

PL 122

90101 OULU

Laskutusosoite Faktureringsadress

As. Oy Myllykoto

c/o Isännöinti Oy
Isokatu 10
90100 OULU

Lasku

Päivämäärä Datum	Laskun numero Fakturans nummer
02.12.20x1	70394
Viitteenne Er referens	
As Oy Myllykoto	
Tiedustelut Information Råihä, Marjo, +358 44 316 1652	
Huomautusaika Anmärkningstid	Asiakasnumero Kundnummer
09.12.20x1	96477
Maksuehdot	
Betalninsvillkor	14 pv netto
Viitenumero	
Referensnummer	220 000 703 940 964 000
Eräpäivä Förfallodag	Viivästyskorko Dröjsmålsränta
16.12.20x1	11 %

Tuote tai palvelu Artikel
eller tjänst

Yks. Antal A-hinta A-
Enhet Pris alv % Moms. %

Hinta Pris

Myllyojan srk-talo, tilavuokra, kokous 18.11.20x1

1 päivä

52,42

24,00 %

65,00

Yhteensä/Totalt

52,42

EUR

Alv./Moms.

12,58

EUR

Maksettava/Att betala

65,00

EUR

Oulun seurakuntayhtymä Puh Tel (08) 3161 300
PL 122 90101 OULU Fax
oulunseurakuntayhtymä@evl.fi

Kotipaikka Hemort Danske Bank 800014-290111
Y-tunnus FO-nummer 0210109-1
VAT FI02101091
ALV-rek. VAT reg.

Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer	IBAN FI45 8000 1400 2901 11	BIC DABAFIHH
Saaja Mottagare	Oulun seurakuntayhtymä	TILISIIRTO GIRERING Laskun numero Fakturans nummer: 70394 Päivämäärä Datum: 02.12.20x1 Asiakasnumero Kundnummer: 96477 Olemme ulkoistaneet maksumuistutusten lähettämisen. Muistutukset lähetetään Lindorff Oy:n toimesta
Maksajan nimi ja osoite Betalarens namn och adress	As. Oy Myllykoto c/o Isännöinti Oy Isokatu 10 90100 OULU	Viitenro Ref.nr 220 000 703 940 964 000
Allekirjoitus Underskrift		Eräpäivä Förf.dag 16.12.20x1
Tilitä nro Från konto nr		Euro 65,00

OULUN VESI

VESI- JA JÄTEVESILASKU

As. Oy Myllykoto
c/o Isännöinti Oy
Isokatu 10
90100 OULU

Lasku 14106148 Sopimus 211928 Käyttöpaikka 7161	Pvm 26.11.20x1 Mittari 21235671
Asiakas 7161	Myllytie 1, 90660 OULU Asunto-osakeyhtiö Myllykoto Myllytie 1
Laskutus Puhelinpalveluaika (Kasarmintie 29) Maksuun liittyvät asiat	(08) 558 43815 ma-pe 9.00-15.00 vesilaskutus.oulunvesi@ouka.fi 044 703 0731 Monetra Oy

ARVIOLASKU

ARVIOLASKU 01.10.20X1-31.12.20X1
Maksut yhteensä
ARVIOLASKU YHTEENSÄ

1066,58 eur

Arvonlisävero 24 %
LASKUN LOPPUSUMMA YHTEENSÄ

Laskun arvonlisäveroton loppusumma 1066,58 eur

vesilaskutus.oulunvesi@ouka.fi

www.ouka.fi

Viitenumero 5 056 401 141 061 480	Eräpäivä 17.12.20x1	Maksettava 1 066,58
--------------------------------------	------------------------	------------------------

Laskua koskevat huomautukset tulee tehdä ennen eräpäivää. Hoitamaton lasku siirtyy Svea Perintä Oy:n maksuistutuspalveluun.

Viivästyskorko korkolain mukainen. Y-tunnus 0187690-1

Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer	IBAN OP F111 5741 3620 0041 08	BIC OKOYFIHH
Saaja Mottagare	OULUN KAUPUNKI OULUN VESI LIIKELAITOS PL 35, 90015 OULUN KAUPUNKI	ARVIOLASKU Asiakasnumero 7161 Laskun numero 14106148
Maksajan nimi ja osoite Betälarens namn och adress	As. Oy Myllykoto c/o Isännöinti Oy Isokatu 10 90100 OULU	
Allekirjoitus Underskrift		Viitenro Ref.nr 5 056 401 141 061 480
Tilitä nro Från konto nr		Eräpäivä Förf.dag 17.12.20x1 1 066,58



NETPLAZA

Netplaza Oy PL 483, 90101 Oulu

LaskuAs Oy Myllykoto
c/o Isännöinti Oy
90100 OULULaskunumero 48404
Laskun päiväys 03.12.20x1
Eräpäivä 17.12.20x1
Maksuehto 14 pv netto
Viivästyskorko 10 %
Toimitusehdot Avoin
Asiakasnumero 100216

Tuote	Määrä	Yksikköhinta ALV %	Yhteensä ALV	Maksettavaa
Talonetti Internet-yhteys Full Rate	1 kk	144,35 € 24 %	144,35 € 34,64 €	178,99 €
Talonetti Ylläpitomaksu	1 kk	23,77 € 24 %	23,77 € 5,70 €	29,47 €

Laskutusjakso 1.12.20x1 - 31.12.20x1

Veroprosentti	Veron peruste	Veron määrä
24 %	178,99 €	40,35 €

Viite	Eräpäivä	Yhteensä EUR	
10 021 600 484 040	17.12.20x1	Netto €	168,12 €
		ALV €	40,35 €
		MAKSETTAVAA €	208,47 €

Tyyppi	BIC	Tili
IBAN	OKOYFIHH	FI84 5490 0720 0072 57
IBAN	DABAFIHH	FI63 8000 1671 2351 34

Netplaza Oy
PL 483
90101 OULU
Y-tunnus 1055099-7
VAT numero FI10550997
Sähköposti info@netplaza.fi
Puhelin 08-5566056
Fax 08-5409029

TeleVisio

AS OY MYLLYKOTO

c/o Isännöinti Oy
Isokatu 10
90100 OULU

LASKU

Päivämäärä 15.12.20X1	Laskunumero 18056
Viitteenne HD-kanavien lisäys	
Asiakasnumero 1679	Viitteenme Juha Niskala
Toimitus 14.-15.12.20X1	
Maksuehdot 7 vrk netto	Eräpäivä 22.12.20X1
Huomautusaika 4 vrk	Viivästyskorko 8 %

numero	nimike	määrä	yk.	á-hinta	yht.euro	ale%	ale euro	nto euro	alv %	alv euro	bto euro
T1291	VHF-antenni 9-elem. E5-12	1	kpl	92,70	92,70	15,00 %	13,91	63,54	24 %	15,25	78,79
BOOK D	MicroMATV BOOK D (790M)	1	kpl	494,00	494,00	15,00 %	74,10	338,63	24 %	81,27	419,90
BOOK EXT	BOOK VHF-EXTENDED 3.0	1	kpl	136,10	136,10	15,00 %	20,42	93,29	24 %	22,39	115,68
	1 Työveloitus yhteisantennit	5	h	70,00	350,00			282,26	24 %	67,74	350,00
	2 Matkaveloitus	1	kpl	16,00	16,00			12,90	24 %	3,10	16,00
LP	Laskutuspalkkio	1	kpl	5,00	5,00			4,03	24 %	0,97	5,00
TAKUU	Takuu 1 vuosi								24 %	0,00	0,00
							1093,80	108,42	794,65	190,72	985,37
										Loppusumma	985,37

VIITENUMERO 116 790 180 564	Yhteensä	Euro	985,37
--------------------------------	----------	-------------	---------------

Kaakelitie 12
90830 Haukipudas
puh 0400 235 665

F11157407520019331
OKOYFIHH

Y 0912566-4
televisio@gmail.com

Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer	574075-219331	IBAN F11157407520019331	BIC OKOYFIHH
Saaja Mottagare	TeleVisio Oy 90830 Haukipudas		
Maksajan nimi ja osoite Betalarens namn och adress	As. Oy Myllykoto c/o Isännöinti Oy Isokatu 10 90100 OULU		
Allekirjoitus Underskrift		Viitenro Ref.nr	116 790 180 564
Tiliitä nro Från konto nr		Eräpäivä Förf.dag	22.12.20X1
		EUR	985,37

Sähkömiehet Oy

LASKU

AS OY MYLLYKOTO

c/o Isännöinti Oy
Isokatu 10
90100 OULU

Päivämäärä 16.12.20X1	Laskunumero 11866
Viitteenne	
Asiakasnumero 2186654	Viitteemme
Toimitus 17.12.20X1	
Maksuehdot 6 pv netto	Eräpäivä 22.12.20X1
Huomautusaika	Viivästyskorko 16 %

Määrä/tun.	Km	Kuvaus	Hinta/Tunti	Km	YHTEENSÄ
10	10	Autotalinnostomoottori kytkentä	80,00	0,83	808,30
10	10	Peltimoottorisuoja	14,00	0,83	148,30
2	0	Pistorasian vaihto I os IP44	12,90	0,83	25,80
1	0	Hämäräkytkin	49,00	0,83	49,00
2	0	Asennustyö (Peltit, Pistorasiat)	55,00	0,83	110,00

Yht. 25 20

Välisumma 1141,40
Toimituskulut 2,00
Arvonlisävero 24,00 % 273,94

VIITENUMERO	Yhteensä	Euro	1417,34
-------------	----------	-------------	----------------

Sähkömiehet Oy Pekka 0400123456 ALV rek. Pankki: BIC OKOYFIHH
Partaantie 7 sähkömiehet@gmail.com Y-tunnus 1234567-8 IBAN FI46 5741 3620 2457 84
90770 Oulu

Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer	FI46 5741 3620 2457 84	BIC OKOYFIHH
Saaja Mottagare	Sähkömiehet Oy	Laskunro 11866 As.nro 2186654
Maksajan nimi ja osoite Betalarens namn och adress	As. Oy Myllykoto c/o Isännöinti Oy Isokatu 10 90100 OULU	Viitenro Ref.nr
Allekirjoitus		
Tilitä nro Från konto nr	Eräpäivä Förf.dag 22.12.20X1	EUR 1417,34

JÄTEHUOLTO**Matti Nuojua Oy****Räihänkuja 5, 90540 OULU**

LASKU

Päivämäärä	Laskunumero
08.12.20X1	233529

Vastaanottaja

Viitteenne

AS OY MYLLYKOTO

Asiakasnumero	
01-4217-02	

c/o Isännöinti Oy

Toimitus Ajalla 1.10.-31.12.20X1

Isokatu 10

Maksuehdot	Eräpäivä
14 pv netto	22.12.20X1

90100 OULU

Huomautusaika	Viivästyskorko
8 pv	11 %

Pvm	Tyyppi	Määrä	Yks	ä-hinta	Jk maksu	Summa
01-4217-02	AS OY MYLLYKOTO, RKT, MYLLYTIE 1 alfa 4 m ³		7,00	7,89	16,67	171,92
						171,92
01-4217-02	AS OY MYLLYKOTO, RKT, MYLLYTIE 1 ALFA BIO 1 m ³		6,00	2,80	2,37	31,02
						31,02
01-4217-02	AS OY MYLLYKOTO, RKT, MYLLYTIE 1 pahvi- ja kartonki alfa 4 m ³		13,00	3,81	0,00	49,53
						49,53
01-4217-02	AS OY MYLLYKOTO, RKT, MYLLYTIE 1 astiavuokra		3,00	0,33	0,00	0,99
	KERÄYSLASI 240L		0,66	3,50	6,30	6,47
	PIENMETALLI 240L		0,66	3,47	0,00	2,29
						9,75

Veroton summa	262,22
+ ALV	24,00 %
Yhteensä	325,15

VIITENUMERO	Yhteensä	Euro
233 529 010 004 216 000		325,15

Laskuttaja	Pankki	OP	Puhelin	Y-tunnus
Jätehuolto Matti Nuojua Oy			(08) 5568549	1016163-3
	IBAN	FI35 5740 9220 0042 33		
Räihänkuja 5	BIC	OKOYFIHH	Fax	
90540 OULU			(08)5568549	

tilinumero	IBAN	BIC
Mottagarens kontonumm	OP FI35 5740 9220 0042 33	OKOYFIHH

Saaja Mottagare	Jätehuolto Matti Nuojua Oy Räihänkuja 5 90540 OULU	Asiakasnumero	01-4217-02
Maksajan nimi ja osoite	As. Oy Myllykoto c/o Isännöinti Oy	Laskunumero	233529
Betalarens namn och adress	Isokatu 10 90100 OULU	Päivämäärä	08.12.20X1
Allekirjoitus Underskrift		Viitenro Ref.nr	233 529 010 004 216 000
Tililtä nro Från konto nr		Eräpäivä Förf.dag	22.12.20x1
			Euro
			325,15



JURVELIN

Kiinteistöhuolto Jurvelin Oy

As Oy Myllykoto
Isokatu 10
90100 OULU

laskutus@jurvelin.fi

Lasku

Laskun pvm	21.12.20x1	Laskun numero	37841
Asiakkaan Y-tunnus		Asiakasnumero	2010
Tilaus-/sopimusnumero	37841	Toimituspäivä/-jakso	
Eräpäivä	31.12.20x1	Viitenumero	20153 78440
Huomautusaika	8 vrk	Valuutta	EUR
Maksuehto	10 pv netto	Viivästyskorko	8.0 %

Tuotekoodi	Tuote	Määrä	a-hinta	Veroton	Verollinen	Alv
	Huoneistokohtaisten vesimittarien luku 31.12.20x1					
1005	Huoltomies tunnit. Ark. 07-16	1,50	40,37	60,56	75,09	14,53
1002	Laskutuslisä	1,00	4,03	4,03	5,00	0,97
	Veroton arvo yhteensä:				64,59	EUR
	Arvonlisävero:				15,50	24,00 %
	Lasku yhteensä:				80,09	EUR

Eräpäivä 31.12.20x1	Viitenumero 20153 78440	YHTEENSÄ EUR	80,09
---------------------	-------------------------	--------------	-------

Pankkitili	549007-20013990	
IBAN	fi7154900720013990	
BIC	OKOYFIHH	
Kiinteistöhuolto Jurvelin Oy		
Haaransuontie 19 90240 OULU	Puhelin: 010 821 6000 Telefax:	Y-tunnus: 2057294-6 Kotipaikka: OULU

Pohjoista voimaa

Oulun Energia Siirto ja Jakelu Oy
Oulun Sähkönmyynti Oy

SÄHKÖLASKU 17.12.20X1
Laskun numero 142502900
Laskutus sopimus 2002257020
Sopimusnumero 2545591, 254559
Asiakasnumero 101700
Eräpäivä 31.12.20X1

As. Oy Myllykoto
c/o Isännöinti Oy
Isokatu 10
90100 OULU

POHJOISTA VOIMAA ASIAKASPALVELU
Puh. 010 287 7800, puhelun hinta 8,80 snt/min. (sis. Alv 24%)
Puhelinpalvelu avoinna ma-to 8-18 ja pe 8-16
Sähköposti: osm@pohjoistavoimaa.fi
www.pohjoistavoimaa.fi

Käyttöpaikka 07065743300 Myllytie 1

LUKEMALASKU**01.11.20X1-31.12.20X1**

SÄHKÖN SIIRTO, Yleissähkö 3X035	Veroton	78,32 Verollinen	18,80 €
SÄHKÖENERGIA, Varmavirta Jatkuva Yleissähkö1	Veroton	64,95 Verollinen	15,59 €

LUKEMALASKU YHTEENSÄ **177,65 €**

LASKUN LOPPUSUMMA YHTEENSÄ **177,65 €**

Oulun Sähkönmyynti Oy: veroton summa	78,32 €	ALV	24,00 %	18,80 €
Oulun Energia Siirto ja Jakelu Oy: veroton summa	64,95 €	ALV	24,00 %	15,59 €

Viitenumero 1 142 502 906 001 010 000	Oulun Energia Siirto ja Jakelu Oy, Y-tunnus 2080002-1 Oulun Sähkönmyynti Oy, Y-tunnus 1703296-5	Eräpäivä 31.12.20X1	Maksettava 177,65
--	--	------------------------	----------------------

Viivästysmaksu 5 €. Viivästyskorke korkolain mukainen.

Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer	IBAN OP F190 5741 3610 0046 05	BIC OKOYFIHH
Saaja Mottagare	OULUN SÄHKÖNMYNTI OY Kasarmintie 6, PL 116, 90101 OULU	
Maksajan nimi ja osoite Betalarens namn och adress	As. Oy Myllykoto c/o Isännöinti Oy Isokatu 10 90100 OULU	
Allekirjoitus Underskrift		Viitenro Ref.nr 1 142 502 906 001 010 000
Tililtä nro Från konto nr		Eräpäivä Förf.dag 31.12.20X1 Euro 177,65



OULUN KAUPUNKI
MAA JA MITTAUS, TONTTIPALVELUT
PL 32

AS. OY MYLLYKOTO
c/o Isännöinti Oy
Isokatu 10
90100 OULU

MAANVUOKRALASKU

Päivämäärä 3.12.20X2	Laskun numero Fakturans nummer 632502
Viitteenne	
Asiakasnumero 4385	Viitteemme Sopimus 4385
Toimitus Vuokra-aika 01.11.1973 - 31.12.2035	
Maksuehdot Eräpäivä 31.12.20X1	
Huomautusaika	Viivästyskorko 8 %
Viivästysmaksu Perintä/viivästysmaksu 5 euroa	

Laskutuskausi	01.01.20X1-31.12.20X1		
Maanvuokrat perusvuokra			317,88
Maanvuokrat korotuserroin			13,95
Vuosivuokra		4434,43	
Maanvuokra	01.01.20X1-31.12.20X1	4434,43	

Lasku ei sisällä arvonlisäveroa

Kohteen osoite Myllytie 1, 90660 OULU

Mikäli laskua ei makseta eräpäivään mennessä, lasku siirtyy Svea Perintä Oy:n muistutuspalveluun.

Viitenumero 632 502 604	EUR YHTEENSÄ 4434,43
----------------------------	-------------------------

Y-tunnus 0187690-1

Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer	IBAN Oulun Osuuspankki FI11 5741 3620 0041	BIC OKOYFIHH
Saaja Mottagare	OULUN KAUPUNKI MAA JA MITTAUS, TONTTIPALVELUT	
Maksajan nimi ja osoite Betälarens namn och adress Allekirjoitus Underskrift	AS OY MYLLYKOTO MYLLYTIE 1 90660 OULU	Viitenro Ref.nr
Tililtä nro Från konto nr		Eräpäivä Förf.dag
		31.12.20X1
		Euro 4 434,43





OULUN SEUDUN
ULOSOTTOVIRASTO

90101 OULU

TILITYS

31.12.20X2

Asunto Oy Myllykoto
Isokatu 10 c/o Isännöitsijä
90100 OULU

Tilitysviite
Maksupäivä
IBAN
BIC

6550006110
31.12.20X2
FI09 2050 1800 0141 4;
NDEAFIHH

Oheisen erittelyn mukaisesti tilitän asiakohtaisia

loppusuorituksia	1 kpl	409,27
rahatilityksiä yhteensä	1 kpl	409,27
tilitysmaksut yhteensä		-5,93
tilitetään yhteensä		403,34
asiatilityksiä yhteensä	1 kpl	
ulosoton maksut yhteensä	1 kpl	5,93

Reijo Junkkari
Johtava kihlakunnanvouti

Tiedustelut

Eeva Ollikainen
029 56 29148

Puhelin
029 56 29111

Telekopio
029 56 29139

Sähköpostiosoite
oulu.uo@oikeus.fi

Y-tunnus
0245963-2

Pankki IBAN FI98 5000 0121 5002 75
BIC OKOYFIHH

Pohjoista voimaa

Oulun Energia Siirto ja Jakelu Oy
Oulun Sähkönyynti Oy

KAUKOLÄMPÖLASKU 31.12.20X1
Laskun numero 143119190
Laskutus sopimus 2002230844
Sopimusnumero 4131
Asiakasnumero 101700
Eräpäivä 14.1.20X2

As. Oy Myllykoto
c/o Isännöinti Oy
Isokatu 10
90100 OULU

POHJOISTA VOIMAA ASIAKASPALVELU
Puh. 010 287 7800, puhelun hinta 8,80 snt/min. (sis. Alv 24%)
Puhelinpalvelu avoinna ma-to 8-18 ja pe 8-16
Sähköposti: osm@pohjoistavoimaa.fi
www.pohjoistavoimaa.fi

Käyttöpaikka 07065743300 Myllytie 1

LUKEMALASKU	01.12.20X1-31.12.20X1			(Kulutettu 1337 kWh)	
Kaukolämpö sopimusvesivirta					
Perusmaksu	01.12.X1-31.12.X1	1	kk	1431 €/a	119,24 €
Energiamaksu	01.12.X1-31.12.X1	19,42	MWh	37,97 €/MWh	737,38 €
Vesivirta	01.12.X1-31.12.X1	276,68	m ³	0,00 €/m ³	0,00 €
				Veroton	856,62 €
				Alv 24,00 %	205,59 €
LUKEMALASKU YHTEENSÄ					1 062,21 €
LASKUN LOPPUSUMMA YHTEENSÄ					1 062,21 €

Viitenumero 1 143 119 192 001 010	Oulun kaupunki, Y-tunnus 0187690-1, PL 9, 90015 Oulun kaupunki	Eräpäivä 14.1.20X2	Maksettava 1 062,21
--------------------------------------	--	-----------------------	------------------------

Viivästysmaksu 5 €. Viivästyskorko korkolain mukainen.

Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer	IBAN OP FI90 5741 3610 0046 05	BIC OKOYFIHH	
Saaja Mottagare	OULUN SÄHKÖNYNYNTI OY, Y-tunnus 1703296-5 Kasarmintie 6, PL 116, 90101 OULU		
Maksajan nimi ja osoite Betalarens namn och adress	As. Oy Myllykoto c/o Isännöinti Oy Isokatu 10 90100 OULU		
Allekirjoitus Underskrift		Viitenro Ref.nr	1 143 119 192 001 010
Tiliä nro Från konto nr		Eräpäivä Förf.dag	14.1.20X2
			Euro 1 062,21



TEHTÄVÄ 1.

a) Kirjaa joulukuun tositteet päiväkirjaan maksuperusteisesti.

Tositteiden lisäksi 1.12. kirjataan vuokrankantokirjasta saadut tiedot:

- hoitovastikkeita	3 276,00 €
- pääomavastike 1	452,10 €
- pääomavastike 2	309,21 €
- kylmävesi	281,00 €
- lämminvesi	210,00 €
- autohallipaikka	42,00 €
- autopaikka	4,00 €

Lisätietoja:

Huoneistosta A1 ei ole saatu joulukuun 600 €:n vuokratuloa 31.12. mennessä.

Kaukolämpölasku erääntyy 14.1.20X2 ja se maksetaan eräpäivänä.

b) Laadi lainaosuuslaskelma osakkaalle oheisten tietojen mukaisesti, kun hän haluaa maksaa lainaosuutensa pois 1.12.20X1.

Lainaosuuslaskelma laaditaan huoneiston pinta-alan mukaan.

Hänen huoneistonsa pinta-ala on 80 m².

Tilikauden tuotot 30.11.20X1 asti:

- pääomavastikkeet 4929 €

Tilikauden kulut 30.11.20X1 asti:

- korkokulut 619,03 €

- muut rahoituskulut 55 €

- lainanlyhennykset 2091,54 €

Lainapääoma 30.11.20X1 on 52 102,54 €.

Lainasta vastaavat yksiköt 705 m²

LAINAOSUUSLASKELMA

TILIKAUDEN TUOTOT 30.11.20X1 asti

Pääomavastikkeet
Lainaosuussuoritukset
Muut tuotot

TILIKAUDEN KULUT 30.11.20X1 asti

Korkokulut
Muut rahoituskulut
Lainanlyhennykset

PÄÄOMAVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ TILIKAUDELTA

EDELLISELTÄ TILIKAUDELTA SIIRTYVÄ
PÄÄOMAVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ

LAINAPÄÄOMA 30.11.20X1
LAINARASITUS YHTEENSÄ

LAINASTA VASTAAVAT YKSIKÖT (m²)

m²

LAINARASITUS PER VELALLINEN YKSIKKÖ

HUONEISTON LAINAOSUUS

80 m²

x

lainarasitus/yksikkö

€

TEHTÄVÄ 2.

Laadi Asunto Oy Myllykoton:

a) tilinpäätös taulukkoon tehtävässä 1. laaditun päiväkirjan mukaan.
Kirjaa lisäksi osakkaan maksama lainaosuussuoritus aiemmin laaditun
lainaosuuslaskelman mukaisesti. Summa rahastoidaan yhtiöjärjestyksen mukaisesti.

Tilinpäätös tulee laatia siten, ettei tulosta synny.
Tuloksenjärjestelykeinona käytetään jäännösarvopoistoa.
Poistot tehdään rakennuksesta.

b) tuloslaskelma ja tase

c) vastikerahoituslaskelma

d) laske asuintalovaraus. Tee kirjaukset tiliristikoille.
Voisiko As Oy käyttää asuintalovarausta tuloksenjärjestelykeinona?

KIINTEISTÖN TULOSLASKELMA

Tilikausi 1.1.20X1-31.12.20X1

Kiinteistön tuotot	
Vastikkeet	
Hoitovastikkeet	
Kulutusperusteiset vastikkeet	
./ Rahastoidut vastikkeet	<hr/>
Vuokrat	
Käyttökorvaukset	
Muut kiinteistön tuotot	<hr/>
Kiinteistön tuotot yhteensä	
Kiinteistön hoitokulut	
Henkilöstökulut	
Hallinto	
Käyttö ja huolto	
Ulkoalueiden hoito	
Siivous	
Lämmitys	
Vesi ja jätevesi	
Sähkö ja kaasu	
Jätehuolto	
Vahinkovakuutukset	
Vuokrat	
Kiinteistövero	
Korjaukset	
Muut hoitokulut	
Oman käytön arvonlisävero	<hr/>
Kiinteistön hoitokulut yhteensä	
HOITOKATE	
Poistot ja arvonalentumiset	
Rakennuksista ja rakennelmista	
Koneista ja kalustosta	
Muista pitkävaikutteisista menoista	<hr/>
Poistot ja arvonalentumiset yhteensä	
Rahoitustuotot ja -kulut	
Osinkotuotot	
Korkotuotot	
Muut rahoitustuotot	
Pääomavastikkeet	
./ Rahastoidut vastikkeet	<hr/>
Lainaosuussuoritukset	
./ Rahastoidut osuudet	<hr/>
Muut rahoitustuotot	
Korkokulut	
Muut rahoituskulut	<hr/>
Rahoitustuotot ja -kulut yhteensä	
VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA	
Tilinpäätössiirrot	
Poistoeron muutos	
Verotusperusteisten varausten muutos	
Konserniavustus	<hr/>
Tilinpäätössiirrot yhteensä	
Välittömät verot	
TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO) /YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)	<hr/> <hr/>

AS OY MYLLYKOTO

TASE 31.12.

V A S T A A V A A

PYSYVÄT VASTAAVAT

Aineelliset hyödykkeet

Liittymismaksut

Rakennukset ja rakennelmat

Koneet ja kalusto

VAIHTUVAT VASTAAVAT

Saamiset

Lyhytaikaiset saamiset

Saamiset kiinteistön tuotoista

Muut saamiset

Siirtosaamiset

Rahat ja pankkisaamiset

Vastaavaa yhteensä

=====

V A S T A T T A V A A

OMA PÄÄOMA

Osakepääoma

Rakennusrahasto

Muut rahastot

Lainanlyhennysrahasto

Sijoitetun vapaan pääoman rahasto

Peruskorjausrahasto

Muut rahastot

Edellisten tilikausien tappio

Tilikauden voitto

VIERAS PÄÄOMA

Pitkäaikainen vieras pääoma

Lainat rahoituslaitoksilta

Lyhytaikainen vieras pääoma

Lainat rahoituslaitoksilta

Ostovelat

Siirtovelat

Vastattavaa yhteensä

=====

VASTIKERAHOITUSLASKELMA

KIINTEISTÖN HOITO JA RAKENTAMINEN

HOITOTUOTOT

Hoitovastikkeet
Kulutusperusteiset vastikkeet
Vuokrat
Käyttökorvaukset

HOITOKULUT

Hoitokulut

HOITOVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ

EDELLISTEN TILIKAUSIEN HOITOVASTIKEJÄÄMÄ

SIIRTYVÄ HOITOVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ

RAHOITUS

PÄÄOMATUOTOT

Pääomavastikkeet
Pääomavastikkeet (rahastoidut)
Lainaosuussuoritukset
Lainaosuussuoritukset (rahastoidut)

PÄÄOMAKULUT

Korkokulut
Muut rahoituskulut
Lainojen lyhennykset
Lainaosuuslyhennykset

PÄÄOMAVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ

EDELLISTEN TILIKAUSIEN PÄÄOMAVASTIKEJÄÄMÄ

SIIRTYVÄ PÄÄOMAVASTIKEYLI/ALIJÄÄMÄ

KOKONAIJÄÄMÄ

TARKISTUS KIRJANPITOON

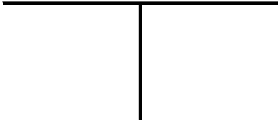
Hoitovastikeyli/alijäämä
Pääomavastikeyli/alijäämä
Kokonaisjäämä

Rahoitusomaisuus
- Lyhytaikainen vieras pääoma
- Siirtovelat
Taseen rahoitusasema

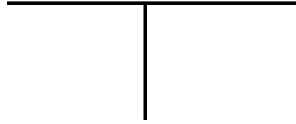
Asuintalovaraus

$$0,00 \text{ €} \quad \times \quad 0 \text{ m}^2 \quad = \quad 0,00 \text{ €}$$

Kirjaus kirjanpitoon:
(*tuloslaskelma*)



(*tase*)



TEHTÄVÄ 3.

Laadi talousarvio vuodelle 20X2 annettujen tietojen perusteella ja selvitä, paljonko Asunto oy Myllykoton tulisi periä hoito- ja pääomavastiketta kuukaudessa.

Hoitovastiketta peritään €/m². Pääomavastike 1. peritään €/huoneisto ja pääomavastike 2. peritään €/m².

Taloyhtiössä on 15 huoneistoa, joista yksi huoneisto on vuokralla. Osakkeita taloyhtiössä on yhteensä 12600. Huoneistojen pinta-ala on yhteensä 1285 m².

Autohallipaikkoja on 14 kpl ja autopaikkoja on 2 kpl.

Kylmävesimaksu on 3,50 €/m³ ja lämminvesimaksu 4,50 €/m³.

Kylmän veden kulutuksen arvioidaan olevan 885 m³ ja lämpimän veden 485 m³.

Huoneiston A1 vuokra on 1.1.20x2 alkaen 610 €/kk.

Vuokra-asunnon vesimaksu peritään, kuten muiltakin taloyhtiön asukkailta.

Autohallipaikoista vuokraa peritään 3 €/paikka/kk. Autopaikkojen vuokra on 2 €/paikka/kk.

Ennakoidut hoitomenot:

- kokouskulut 320 €
- isännöinti ja kirjanpito 320 €/kk
- toiminnantarkastus 150 €
- pankin palvelumaksut 150 €
- internet 2500 €
- kiinteistöhuolto 370 €/kk
- ulkoalueiden hoito 500 €
- siivous 83 €/kk
- kaukolämpö 9500 €
- vesi ja jätevesi 5500 €
- sähkö 1200 €
- jätehuolto 100 €/kk
- vahinkovakuutukset 2000 €
- tontinvuokra 4500 €
- kiinteistövero 3200 €
- korjaukset 9000 €
- muut hoitomenot 239 €

Pääomavastike 1.

Asunto-osakeyhtiöllä on lainaa 16331 €, josta korko ja muut kulut talousarviovuonna ovat 344 €.

Lainaa lyhennetään 1855,26 € kesä- ja joulukuussa, jolloin maksetaan myös lainan kulut.

Laina jakaantuu 14 huoneiston kesken, koska taloyhtiön omistuksessa olevan huoneiston remonttikustannukset katetaan korjausrahastosta.

Huoneistoista kolme on maksanut lainan pois heti lainanoton yhteydessä.

Pääomavastike 2.

As Oy:llä on lainaa 44 344,15 €, josta korko ja muut kulut talousarviovuonna ovat 941 €.

Lainaa lyhennetään 2700 € kesä- ja joulukuussa, jolloin maksetaan myös lainan kulut.

Lainasta vastaa 625 m².

Talousarvio

Kiinteistön tuotot

Hoitovastikkeet	0,00
Kulutusperusteiset vastikkeet	0,00
Kylmävesimaksu	0,00
Lämminvesimaksu	0,00
Vuokrat	0,00
Autohallivuokrat	0,00
Autopaikkojen vuokra	0,00
RAHOITUSTULOT yhteensä	<u>0,00</u>

Kiinteistön hoitokulut

Henkilöstökulut	0,00
Kokouskulut	0,00
Hallintopalvelut	0,00
Isännöinti ja kirjanpito	0,00
Toiminnantarkastus	0,00
Pankin palvelumaksut	0,00
Käyttö- ja huoltopalvelut	0,00
Internet, Talonetti	0,00
Kiinteistöhuolto	0,00
Ulkoalueiden hoito	0,00
Siivouspalvelut	0,00
Lämmitys	0,00
Kaukolämpömaksu	0,00
Vesi ja jätevesi	0,00
Sähkö	0,00
Jätehuolto	0,00
Vahinkovakuutukset	0,00
Tontinvuokra, maapohja	0,00
Kiinteistövero	0,00
Korjaukset	0,00
Muut hoitomenot	0,00
MENOT yhteensä	<u>0,00</u>
 Rahoitusjäämä talousarviokaudelta	<u><u>0,00</u></u>

Hoitovastike

Hoitomenot	0,00
- vesivastikkeet	0,00
- huoneiston vuokra	0,00
- autohallipaikkojen vuokrat	0,00
- autopaikkojen vuokrat	0,00
	<u>0,00</u>

Hoitovastikkeeksi saadaan 0,00 /m²

Pääomavastike 1.

Rahoituksesta johtuvat maksut	0,00	
Velalliset huoneistot	0,00	
Pääoma- eli rahoitusvastike	<u>0,00</u>	€/huoneist

Pääomavastike 2.

Rahoituksesta johtuvat maksut	0,00	
Velalliset osakkeet	0,00	
Pääoma- eli rahoitusvastike	<u>0,00</u>	€/osake

Rahoitustuotot ja -kulut

Pääomavastikkeet		0,00
Rahoituksesta johtuvat maksut		
– lainojen lyhennykset	0,00	
– korot	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
		0,00
Pääomavastikkeet		0,00
Rahoituksesta johtuvat maksut		
– lainojen lyhennykset	0,00	
– korot	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
		0,00