

Isännöintiön yritysjäsenille ja paikallisten isännöitsijäyhdistysten henkilöjäsenille

Asunto-osakeyhtiön kirjalliset ilmoitukset tilintarkastajalle

Isännöinti ja HTM-tilintarkastajat ry ovat yhteistyössä laatineet tilintarkastusta varten lomakemallit, joiden tarkoituksena on helpottaa isännöitsijän työtä. Tiedot annetaan Hyvän tilintarkastustavan mukaan asunto-osakeyhtiön tilintarkastajalle tilintarkastuksen yhteydessä. Mallit on suunniteltu asunto-osakeyhtiöiden tarpeisiin. Tietojen hankkiminen on taloyhtiön johdon ja tilintarkastajan yhteinen etu. Tavoitteena on taloyhtiön tilinpäätöksen oikeellisuuden varmistaminen.

1. Vahvistusilmoituskirje tilintarkastajalle → isännöitsijä toimittaa tilintarkastajalle
2. Ilmoitus sidonnaisuuksista → isännöitsijä kerää yhteenvetoa varten
3. Yhteenveto sidonnaisuuksista → isännöitsijä toimittaa tilintarkastajalle
4. Yhteenveto toteutuneista lähipiiritapahtumista → isännöitsijä toimittaa tilintarkastajalle

Hyvän tilintarkastustavan mukaan tilintarkastajan on pyydettävä taloyhtiön johdolta kirjallinen vahvistusilmoitus. Tässä ohjeessa kerrotaan, miten vahvistusilmoitukseen liittyvät lomakkeet täytetään oikein ja selvennetään esimerkein vahvistusilmoituksen sisältöä.

Lomakkeet ovat esimerkkejä, joten asunto-osakeyhtiöt ja tilintarkastajat voivat halutessaan käyttää itse laatimiaan lomakkeita, jos ne täyttävät vaatimukset ja sisältävät lain edellyttämät tiedot.

1. Vahvistusilmoituskirje tilintarkastajalle

(lomakemalli: Vahvistusilmoituskirje tilintarkastajalle)

Hyvän tilintarkastustavan mukaan tilintarkastajan tulee pyytää taloyhtiön johdolta kirjallinen vahvistusilmoitus. Lähtökohtana on, että sekä taloyhtiön johto että tilintarkastajat osaltaan valvovat, että heille kuuluvat tehtävät tehdään lain edellyttämällä tavalla.

Tilinpäätöksen oikeellisuuden varmistaminen on taloyhtiön johdon ja tilintarkastajan yhteinen tavoite. Kirjallinen vahvistusilmoitus ei muuta tilintarkastajan lakisääteistä vastuuta, vaan antaa lisätietoa tilintarkastustuksen tueksi (Hyvän tilintarkastustavan mukaisesti).

Seuraavassa selvennetään esimerkein vahvistusilmoituskirjeen kohtia:

- *Tilinpäätökseen ja toimintakertomukseen sisältyvät epävarmat tai muuten arvionvaraiset tiedot on esitetty hyvän kirjanpitotavan mukaisesti. Arvionvaraiset tilinpäätöstiedot ovat perusteltuja ja niiden tueksi on tarvittaessa hankittu yhtiön ulkopuolista näyttöä.*
 - Esimerkki: Merkittävä epävarma vuokrasaaminen
Taloyhtiön vuokralainen on jättänyt vuokrat maksamatta. Isännöitsijän on pohdittava, merkitäänkö tämä tilinpäätökseen saatavaksi vai luottotappioksi. Valinta täytyy perustella kirjanpidossa (esim. näyttö, asiantuntijan lausunto)
- *Olemme antaneet teille tiedot lähipiiriin kuuluvista tahoista sekä kaikista tiedossamme olevista lähipiirisuhteista ja -liiketoimista. Lähipiirisuhteet ja -liiketoimet on käsitelty kirjanpidossa asianmukaisesti ja esitetty säännösten mukaisesti. Tunnistetut tilikaudella toteutuneet lähipiiritapahtumat on yksilöity hallituksen kokouksen pöytäkirjassa x.x.201x.*
 - Tietojen antamista varten on laadittu lomakkeet: Ilmoitus sidonnaisuuksista (ks. ohjeen luku 2), Yhteenveto sidonnaisuuksista (ks. ohjeen luku 3), Yhteenveto toteutuneista lähipiiritapahtumista (ks. ohjeen luku 4)
- *Tilinpäätöspäivän jälkeisten tapahtumien edellyttämät oikaisut on tehty tai vaadittavat tiedot esitetty.*

- Esimerkki: Tilinpäätöksen jälkeen tapahtunut vuokralaisen konkurssi Pesähoitajalta on saatu tieto, ettei kaikkia vuokratästejä saada perittyä. Tällöin tehdään luottotappiokirjaus. Näin saadaan täydentävää aineistoa tilinpäätöshetken jälkeen.
- *Korjaamattomien virheellisyyksien vaikutukset ovat sekä erikseen että yhdessä epäolennaisia koko tilinpäätöksen kannalta.*
 - Mikäli tilinpäätökseen sisältyy vähäisiä virheitä tai epätarkkuuksia, liitetään vahvistusilmoituskirjeeseen luettelo korjaamattomista virheellisyyksistä.
- *Tiedossamme ei ole väärinkäytöksiä eikä väitettyjä tai epäiltyjä väärinkäytöksiä.*
 - Hallituksella ja isännöitsijällä on tilintarkastajaa parempi mahdollisuus havaita väärinkäytöksiä (esim. taloyhtiön varojen kavaltaminen pankkitililtä), joten tästä pyydetään vahvistus tilintarkastajalle.
 - Väärinkäytöksellä tarkoitetaan mm. varojen anastamista ja muuta yhtiöjärjestyksen vastaista hyödyn tavoittelua osakkaan tai taloyhtiön kustannuksella.
 - Kun väärinkäytöksiä havaitaan, tulee tekstikohta luonnollisesti muuttua. Tällöin tulee ottaa yhteyttä tilintarkastajaan.
- *Päiväys ja isännöitsijän allekirjoitus*
 - Isännöitsijä allekirjoittaa vahvistuskirjeen, koska hänellä on kokonaisnäkemys asiasta. Vahvistuskirjeeseen ei siis tarvitse kerätä kaikkien hallituksen jäsenten allekirjoituksia.
 - Jos isännöitsijä ei pysty allekirjoittamaan vahvistusilmoituskirjettä, hänen tulee ottaa yhteyttä tilintarkastajaan. Vahvistusilmoitusta ei saa allekirjoittaa, jos se ei pidä paikkaansa kaikilta osin.
 - Jos isännöitsijä haluaa poistaa/muokata vahvistusilmoituksen kohtia, hänen tulee ottaa yhteyttä tilintarkastajaan.
 - Mikäli isännöitsijää ei ole valittu, kirjeen allekirjoittaa päätösvaltainen hallitus ja asia merkitään hallituksen kokouspöytäkirjaan.

2. Ilmoitus sidonnaisuuksista

(lomakemalli: Ilmoitus sidonnaisuuksista)

Asunto-osakeyhtiön hallituksen jäsenten, isännöitsijän ja heidän lähipiiriläistensä (ks. lähipiirin määritelmä) sidonnaisuuksien selvittäminen on erittäin tärkeää, jotta ne ovat avoimesti taloyhtiön tiedossa. Kun sidonnaisuudet on selvitetty, esimerkiksi esteellisyysasiat voidaan ottaa helposti huomioon hallituksen kokouksissa.

Asunto-osakeyhtiöiden lähipiiristä säädellään kirjanpitolainsäädännössä sekä asunto-osakeyhtiölaissa.

Asunto-osakeyhtiön lähipiiriin kuuluu:

- se, jolla on taloyhtiössä määräysvalta tai joka on yhtiössä määräysvaltaa käyttävän määräysvallassa taikka joka kuuluu yhtiön kanssa samaan konserniin.¹
- yhtiön isännöitsijä, hallituksen jäsen, tilintarkastaja ja toiminnantarkastaja sekä edellisessä kohdassa tarkoitettussa yhtiössä vastaavassa asemassa oleva henkilö

Lähipiirien osalta tulee myös huomioida näiden:

¹ Sama tilanne koskee niitä poikkeustilanteita, joissa henkilö omistaa vähintään yhden prosentin yhtiön osakkeista tai jolla on tai voi olla omistuksen, optio-oikeuden tai vaihtovelkakirjan nojalla vastaava omistus tai äänivalta yhtiön konserniin kuuluvassa yhteisössä tai säätiössä. Sama tilanne koskee myös yhteisöä ja säätiötä, jossa esimerkiksi yhtiön isännöitsijä tai hallituksen jäsen yksin tai yhdessä toisen kanssa on määräysvalta.

- o aviopuoliso
- o häneen avioliitonomaisessa suhteessa oleva henkilö
- o sisarus, sisar- ja velipuoli
- o henkilön ja hänen aviopuolionsa tai häneen avioliitonomaisessa suhteessa olevan henkilön seuraavassa tai edeltävässä polvessa oleva sukulainen sekä näiden aviopuolisot tai heihin avioliitonomaisessa suhteessa olevat henkilöt

Taloyhtiön kannalta on merkitystä vain niillä lähipiiriin kuuluvilla henkilöillä, jotka omistavat tai toimivat asunto-osakeyhtiön kannalta merkityksellisissä yhteisöissä tai ammattitoiminnassa. Merkityksellisiä ovat esimerkiksi seuraavia palveluita tarjoavat yhteisöt:

- huoltoyhtiöpalvelut
- kiinteistöhallintapalvelut
- rakennusvalvontapalvelut
- taloyhtiön tilojen vuokrauspalvelut
- rakennus- ja korjauspalvelut (esim. LVI, sähkö)
- kiinteistö- ja vuokranvälityspalvelut
- urakoiden suunnittelu ja -valvontapalvelut
- juridiset asiantuntijapalvelut
- tilintarkastuspalvelut

Isännöitsijä kerää ilmoitukset

Jokainen hallituksen jäsen ja isännöitsijä täyttää oman henkilökohtaisen ilmoituksen sidonnaisuuksista. Tämä kannattaa tehdä vuosittain hallituksen valintaa seuraavassa hallituksen kokouksessa, esimerkiksi järjestäytymiskokouksessa. Tarvittaessa lomakkeen voi kukin täyttää myös muualla. Olennaista on, että kaikki täyttävät lomakkeen mahdollisimman pian valintansa jälkeen.

Isännöitsijä kerää ilmoitukset ja tekee niistä yhteenvedon (ks. luku 2: Yhteenvedo sidonnaisuuksista). Kun sidonnaisuudet ovat tiedossa heti hallituksen valinnan jälkeen, isännöitsijä voi ottaa niiden vaikutukset huomioon jo kuluvan vuoden aikana.

Vuoden 2011 tilinpäätöksen osalta ilmoitukset sidonnaisuuksista pyydetään jälkikäteen.

Vuonna 2012 ilmoitukset pyydetään heti, kun uusi hallitus on valittu (esim. hallituksen järjestäytymiskokouksessa).

Lomakkeessa ilmoitettavat tiedot

Yksilöintitiedot (mm. nimi ja rooli sekä taloyhtiössä omistetut huoneistot)

- 1) Omistukset yhteisöissä
 - Tällä tarkoitetaan mm. henkilön omistuksia esim. huoltoyhtiöissä, siivouspalveluja tuottavissa yhteisöissä, arkkitehtitoimistoissa, isännöintitoimistoissa, rakennusliikkeissä jne.
- 2) Hallituksen jäsenyydet tai muut määräävät asemat yhteisöissä
 - Tällä tarkoitetaan hallituksen jäsenyyksiä esimerkiksi kohdassa 1 mainituissa yhteisöissä.
- 3) Työskentely yhteisöissä tai ammattitoiminta
 - Tällä tarkoitetaan työskentelyä työsuhteessa esimerkiksi kohdassa 1 mainituissa yhteisöissä.
 - Lisäksi ilmoitetaan muu vastaava toiminta esimerkiksi vastaavien palveluiden tarjoaminen omalla toiminimellä.
- 4) Muu toiminta tai sidonnaisuudet, jotka muodostavat lähipiiriyhteyden
 - Tässä kohdassa tulee ilmoittaa kaikki muu läheinen toiminta, jota ei ole edellä mainittujen kohtien perusteella jo ilmoitettu.

Vastaavat tiedot perheenjäsenten ja muiden lähipiiriin kuuluvien osalta

Ilmoituksen tekijä päivää ja allekirjoittaa ilmoituksen sidonnaisuuksista.

Sidonnaisuudet on ilmoitettava, vaikka asunto-osakeyhtiön ja yhteisön välillä ei olisi toimintaa tällä hetkellä. Riittää, että se olisi periaatteessa mahdollista.

Lähipiirin sidonnaisuudet otetaan huomioon päätöksenteossa ja sopimuksissa.

- Sidonnaisuuksiin liittyvät lähipiiritapahtumat kirjataan tilikauden aikana. (ks. Yhteenveto toteutuneista lähipiiritapahtumista)
- Sopimusehtojen tulee olla samalla tasolla kuin muiden kanssa tehdyissä sopimuksissa.
- Hallituksen jäsenen tulee jäädä itsensä päätöksenteosta, jos käsitellään hänen lähipiiriläisensä sopimusta koskevaa asiaa, ja asunto-osakeyhtiölain esteellisyysperusteet täyttyvät.

Esimerkki:

Hallituksen jäsen omistaa 60 % rakennusliikkeestä. Taloyhtiöllä ei ole tällä hetkellä sopimussuhdetta kyseisen rakennusliikkeen kanssa. On kuitenkin mahdollista, että taloyhtiö ostaisi rakennuspalveluja tästä yhtiöstä.

→ Sidonnaisuus tulee ilmoittaa lomakkeella: Ilmoitus sidonnaisuuksista

→ Esimerkitapauksissa ei ole mitään kiellettyä. Lähipiirisuhde ei sulje pois yhteistyötä ja sopimussuhdetta kyseisen yritysten kanssa.

→ Jos rakennusliikkeen kanssa tehdään sopimus, kyseisen hallituksen jäsenen esteellisyys tulee huomioida päätöksenteossa.

Ilmoituksen antajan on täydennettävä ilmoitusta kesken tilikauden, mikäli sidonnaisuudet muuttuvat tai ilmenee täydennystarpeita. Ilmoitusta tulee täydentää esimerkiksi silloin, jos henkilön lähipiiri laajenee asunto-osakeyhtiön kannalta merkityksellisesti.

3. Yhteenveto sidonnaisuuksista

(lomakemalli: Yhteenveto sidonnaisuuksista)

Isännöitsijä

- kokoaa ja täyttää yhteenvedon sidonnaisuuksista (erillisten ilmoitusten perusteella)
- päivää ja vahvistaa yhteenvedon allekirjoituksellaan
- päivittää yhteenvetoa tilikauden aikana, mikäli hallituksen jäsenten ja/tai isännöitsijän ilmoituksiin sidonnaisuuksista tehdään muutoksia

Yhteenveto sidonnaisuuksista kirjataan hallituksen kokouspöytäkirjan liitteeksi ja se toimitetaan tilintarkastajalle pyydettäessä.

Yhteenvetolomakkeella on mukana osakkeenomistajat ja heidän lähipiirit, koska tarkoituksena on havaita ja listata kaikki sellaiset seikat, joilla voi olla vaikutusta tilinpäätökseen. Isännöitsijän ei tarvitse kuitenkaan erikseen pyytää ilmoitusta osakkailta. Tiedot otetaan mukaan ilmoitukseen, jos isännöitsijä saa ne tietoonsa muuta kautta tai muuten havaitsee tilinpäätökseen vaikuttavia seikkoja. Isännöitsijä voi omatoimisesti ottaa tällaiset tiedot mukaan ilmoitukseen.

4. Yhteenveto toteutuneista lähipiiritapahtumista

(lomakemalli: Yhteenveto toteutuneista lähipiiritapahtumista)

Isännöitsijä kokoaa yhteenvedon tilikauden aikana toteutuneista lähipiiritapahtumista. Toteutuneesta lähipiiritapahtumasta on kyse silloin, kun taloyhtiö toimii jonkun yhteisön kanssa ja suhteessa tunnustetaan lähipiirisidonnaisuutta.

Lähipiiritapahtumat kannattaa kirjata hallituksen tilinpäätöskokouksessa tilikausittain. Lisäksi ne on hyvä kirjata hallituksen kokouspöytäkirjaan tilikauden aikana aina, kun niitä ilmenee.

Esimerkki:

Hallituksen jäsenen veli omistaa rakennusliikkeen ja toimii sen toimitusjohtajana. Asunto-osakeyhtiö tekee laajan korjaushankkeen. Hanke kilpailutetaan. Hallituksen jäsenen veljen yritys voittaa kilpailutuksen ja työ tilataan sieltä.

→ Lähipiiritapahtuma kirjataan hallituksen kokouspöytäkirjaan.

→ Isännöitsijä kirjaa lähipiiritapahtuman tilinpäätöskokouksessa lomakkeelle Yhteenveto toteutuneista lähipiiritapahtumista.

Esimerkki:

Hallituksen puheenjohtajan huoneistoon tehdään tilikauden aikana laaja kylpyhuoneremontti.
→ Hallituksen kokouspöytäkirjaan kirjataan lähipiiritapahtumaksi hallituksen puheenjohtajan huoneistoon tilikauden aikana tehdyt korjaukset.
→ Isännöitsijä kirjaa lähipiiritapahtuman tilinpäätöskokouksessa lomakkeelle Yhteenvedo toteutuneista lähipiiritapahtumista.

Yhteenvedon täyttäminen kannattaa aloittaa vuonna 2012 alkavan tilikauden aikana.

Vuodenvaihteessa 2011–2012 päättyneiden tilikausien osalta on suositeltavaa kerätä merkittävät lähipiiritapahtumat.