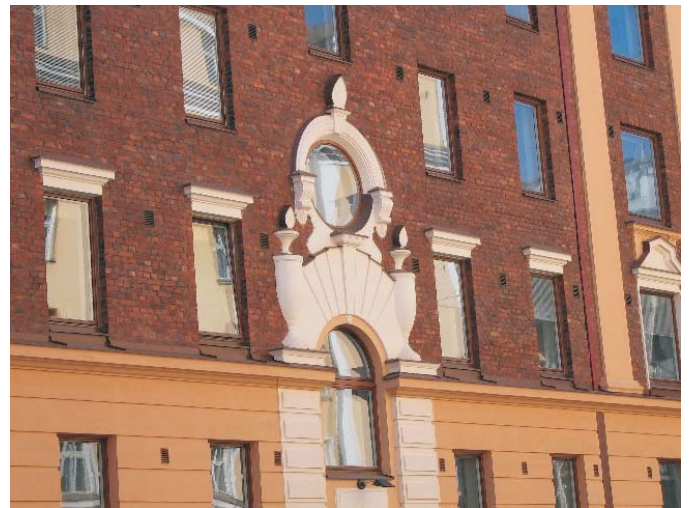


## ISÄNNÖITSIJÄNTODISTUKSEN LAADINTA

isännöitsijäntodistus, asuntokauppa, asunto-osake, energiatodistus, huoneisto, isännöitsijä, kuntotodistus, osakeluettelo, tilinpäätös, talousarvio

*Tässä KH-ohjekortissa esitetään asunto-osakeyhtiölain ja -asetuksen mukaisen isännöitsijäntodistuksen sisältö sekä isännöitsijäntodistuslomakkeen malli täyttöohjeineen.*



### SISÄLLYSLUETTELO

1	YLEISTÄ
2	ISÄNNÖITSIJÄNTODISTUKSEN ANTAMINEN
3	ISÄNNÖITSIJÄNTODISTUKSEEN LIITTYVIÄ VASTUITA
4	ISÄNNÖITSIJÄNTODISTUKSEN LAATIMINEN
1	Todistuksen kohde
2	Huoneiston tiedot
2.1	Perustiedot
2.2	Omistusta, hallintaa ja luovuttamista koskevat tiedot
2.3	Taloustiedot
2.4	Muut huoneistoa koskevat tiedot
3	Yhtiön tiedot
3.3	Tekniset tiedot ja rakennusten kunto
3.4	Taloustiedot
3.5	Muut tiedot
4	Rakennuksen energiatodistus
5	Todistuksen tilaajan ja antajan tiedot
6	Liitteet
	KIRJALLISUUTTA
	LIITE Isännöitsijäntodistuslomake

### 1 YLEISTÄ

Isännöitsijäntodistuksen antamisesta ja sen sisällöstä on määräykset asunto-osakeyhtiölain 55 §:ssä ja asunto-osakeyhtiöasetuksen 3 §:ssä. Isännöitsijäntodistus on asunto-osakkeiden kaupassa ja siihen liittyvässä luotonannossa asiakirja, josta ilmenevät keskeiset asianomaisia osakkeita, huoneistoa, ja yhtiötä koskevat tiedot.

### 2 ISÄNNÖITSIJÄNTODISTUKSEN ANTAMINEN

Isännöitsijäntodistuksen antaminen on yleensä isännöitsijän tehtävä. Jollei yhtiössä ole isännöitsijää tai jos isännöitsijä on estynyt, hallituksen puheenjohtaja on velvollinen antamaan todistuksen.

Isännöitsijäntodistus ei ole julkinen asiakirja; sitä ei saa antaa muille kuin sen

saamiseen oikeutetuille. Todistuksen on oikeutettu saamaan

- osakas omasta huoneistostaan. Tämä oikeus on paitsi koko osakeryhmän, myös sen määräosan omistajalla ja osakkeenomistajan laillisella edustajalla. Alaikäisen tai muun edunvalvonassa olevan taikka konkurssissa olevan puolesta sen voi saada edunvalvoja tai konkurssipesän pesänhoitaja. Kuolinpesään kuuluvasta asunnosta isännöitsijäntodistuksen on oikeutettu saamaan pesän osakkaan lisäksi pesänselvittäjä ja pesänjakaja
- osakkeenomistajan valtuuttama muu henkilö
- osakkeita panttauksen nojalla hallussaan pitävä, kuten osakkeenomistajalle lainaa antanut pankki tai muu luotonantaja

- kiinteistönvälittäjä, jolla on voimassa oleva osakkeiden välitystä koskeva myyntitoimeksianto.

Todistuksen antamisesta saa periä yhtiön hallituksen hyväksymän kohtuullisen maksun. Selvintä on tehdä maksusta päätös hallituksessa. Monesti isännöitsijäntodistuksen hinta määritellään jo isännöintisopimusta tehtäessä isännöitsijän tai isännöitsijätoimiston hinnastossa, ja todistuksesta perittävä maksu määräytyy kulloinkin voimassa olevan hinnaston mukaan. Riittää, että hallitus on tietoinen maksukäytännöstä ja on sen hyväksynyt.

Todistus tulee antaa kohtuullisessa ajassa sen pyytämistä. Kohtuullisena aikana voidaan yleensä pitää enintään n. viikkoa (1 vko).

Todistus annetaan yhtiön virallisella kielellä. Tilaajan pyynnöstä todistuksen voi antaa muulla kielellä.

### 3 ISÄNNÖITSIJÄNTODISTUKSEEN LIITTYVIÄ VASTUITA

Isännöitsijäntodistuksen sisällöstä vastaa todistuksen antanut taloyhtiön edustaja ja taloyhtiö. Tätä vastuuta ei voi rajoittaa todistukseen otetulla lausekkeella, koska kysymys on laissa säädetyn velvollisuuden täyttämisestä. Lähtökohta vastuuta arvioitaessa on, että isännöitsijäntodistuksen antajalla on oikeus luottaa niihin tietoihin, jotka ilmenevät yhtiön asiakirjoista (esimerkiksi rakennusta koskevat piirustukset, viranomaisilta saadut tiedot, asiantuntijoiden laatimat raportit, mittauksen tulokset tms. selvitykset).

Milloin jokin yksittäinen isännöitsijäntodistukseen merkittävä tieto on epävarma (esimerkiksi rakennusta koskeva vanhoihin asiakirjoihin perustuva tieto, jonka todenperäisyyttä on mahdotonta kohtuudella varmistaa), on tätä koskeva merkintä selvytyden vuoksi syytä tehdä todistukseen.

Käytännössä vastuutilanteet liittyvät usein esimerkiksi pinta-alatietojen, lainaosuustietojen tai taloyhtiön tulossa olevien korjaushankkeiden ilmoittamiseen.

Jos asunnon myyjä on joutunut asuntokaupassa virhevastuuseen sellaisen virheellisen tiedon perusteella, joka on sisällynyt myyjän esittämään isännöitsijäntodistukseen, myyjällä on oikeus saada vahingostaan korvaus kyseiseltä yhteisöltä tai henkilöltä, jolle tämä osoita, ettei todistusta tai tietoa annettaessa ole menetelty huolimattomasti.

Jos myyjä tai hänen edustajansa on osaltaan ollut huolimaton antaessaan todistuksen tai tiedon ostajalle, vahingonkorvausta voidaan sovittaa sen mukaan kuin olosuhteisiin nähden on kohtuullista.

## 4 ISÄNNÖITSIJÄNTODISTUKSEN LAATIMINEN

Asunto-osakeyhtiölaissa ja sitä täydentävässä asunto-osakeyhtiöasetuksessa on säännelty isännöitsijäntodistuksen vähimmäissisältö.

Liitteessä 1 esitetään mallitäyttö Rakennustiedon isännöitsijäntodistuslomakkeelle. Lomake kattaa isännöitsijäntodistuksen lain ja asetuksen mukaiset ja muut isännöitsijäntodistuksen käytön kannalta tarpeelliset tiedot. Täyttöohjeen numerointi viittaa mallilomakkeen numerointiin.

Isännöitsijäntodistukseen merkittyjen tietojen tulee olla yhtäpitävät yhtiön osakeluettelosta, yhtiöjärjestyksestä ja muista yhtiön asiakirjoista ilmenevien tietojen kanssa todistuksen antohetkellä.

Tilajalle annettavaan isännöitsijäntodistukseen liitetään myös lomaketta koskevat täyttöohjeet todistukseen merkittyjen tietojen arvioinnin ja tulkinnan helpottamiseksi.

### 1 Todistuksen kohde

Todistuksen alkuun merkitään, mitä yhtiötä, huoneistoa ja osakkeita todistus koskee sekä milloin todistus on annettu.

Yhtiön nimi merkitään sellaisena, kuin se ilmenee yhtiöjärjestyksestä ja kaupparekisteriotteesta. Lisäksi merkitään kiinteistön sijaintipaikan osoite.

Huoneiston tunnus (esim. A 1, LH nro 1) merkitään sellaisena, kuin se ilmenee yhtiöjärjestyksestä.

### 2 Huoneiston tiedot

Huoneistoa koskevat tiedot on jaettu sisältönsä perusteella

- perustietoihin
- omistusta, hallintaa ja luovuttamista koskeviin tietoihin
- taloustietoihin
- muut huoneistoa koskeviin tietoihin.

#### 2.1 Perustiedot

##### 2.1.1 Huoneiston käyttötarkoitus

Käyttötarkoitus käy ilmi yhtiöjärjestyksestä: esimerkiksi asuin-, liike- tai toimistohuoneisto tai varasto. Jos tosiasiallinen käyttötarkoitus poikkeaa yhtiöjärjestyksen mukaisesta tai käyttötarkoitusta ei erikseen ole yhtiöjärjestyksessä mainittu (esim. vanhat yhtiöt), tosiasiallisesta ja/tai rakennusluvan mukaisesta käyttötarkoituksesta voidaan mainita lisätiedoissa tai erillisellä liitteellä.

##### 2.1.2 Huoneiston sijainti

Merkitään huoneistotunnus, kerros ja muut tarvittavat sijaintitiedot. Sijainti käy yleensä ilmi yhtiöjärjestyksestä: esimerkiksi kiinteistön numero, rakennuksen numero, porrashuoneen tunnus ja kerrosnumero.

#### 2.1.3 Huoneiston pinta-ala

Merkitään yhtiöjärjestyksen mukainen pinta-ala. Lisäksi merkitään tieto siitä, onko huoneistoala tarkistusmitattu standardin SFS 5139 mukaan (KH-00085 Rakennusten pinta-alat), sekä tällaisen mittauksen tulos.

Huoneiston pinta-ala tulee AOYL 8 §:n mukaisesti laskea rakennusalalla yleisesti hyväksytyjä mittaustapoja noudattaen ja merkitä yhtiöjärjestykseen. Asunto-osakeyhtiöasetuksen 1 §:n mukaan rakennusalalla yleisesti hyväksyttynä mittaustapana pidetään standardissa SFS 5139 määriteltyä huoneistoalan laskeamisen menetelmää. Määräys pinta-alojen ilmoittamisesta yhtiöjärjestyksessä standardin mukaisina huoneistoaloina koskee 1.1.1992 jälkeen perustettuja yhtiöitä.

#### 2.1.4 Huoneiden lukumäärä

Merkitään voimassa olevan yhtiöjärjestyksen huoneistoselitelmän mukainen huoneistotyyppi: esimerkiksi 4 h + k + kph + s.

#### 2.1.5 Muut tilat

Merkitään, jos osakkeet oikeuttavat myös esimerkiksi piha-alueen, erillisen varaston tai autopaikan hallintaan. Osakkeiden tuottama hallintaoikeus käy ilmi yhtiöjärjestyksestä.

### 2.2 Omistusta, hallintaa ja luovuttamista koskevat tiedot

#### 2.2.1 Omistustiedot

Merkitään tieto siitä, kenet on osakeluetteloon merkitty osakeryhmän eli huoneiston hallintaan oikeuttavien osakkeiden omistajaksi, sekä osakeluettelomerkinnän päivämäärä. Mikäli yhtiön tiedossa on, että osakeluetteloon merkitty omistaja ei enää omista osakkeita, merkitään tämä erikseen huoneistoa koskeviin muihin tietoihin (2.4).

#### 2.2.2 Osakkeisiin tai huoneiston hallintaan kohdistuva käyttö- tai luovutusrajoitus

Merkitään sellaiset asianomaiseen huoneistoon kohdistuvat käyttö- tai luovutusrajoitukset, jotka on merkitty osakeluetteloon. Tällainen rajoitus voi olla esimerkiksi eloonjääneen puolison oikeus pitää hallinnassaan yhteisenä kotina käytettyä asuntoa, vaikka kyseiset asunto-osakkeet ovat perintönä siirtyneet perilliselle:

Perintökaaren 12 luvun 6 §:n perusteella omistaja ei saa eloonjääneen puolison suostumuksetta myydä osakkeita ja jos ne myydään, on toimenpide pätemätön käyttöoikeuden haltijana olevaa leskeä kohtaan. Tällaisia suostumuksetta tapahtuvia luovutuksia voidaan ehkäistä, kun omistajan hallintaoikeuden rajoituksesta otetaan maininta isännöitsijäntodistukseen, jolloin se on myös mahdollisen tulevan ostajan tiedossa.

Osakeluetteloon voidaan merkitä muikin vastaava, esimerkiksi lahjakirjaan, testamenttiin tai sopimukseen pe-

rustuva käyttö- tai omistusoikeuden rajoitus, jos merkintää pyydetään.

Käyttö- tai omistusoikeuden rajoituksen merkitsemistä osakeluetteloon voi pyytää osakkeiden omistajan lisäksi se, jonka hyväksi rajoitus on annettu.

Yhtiöjärjestyksessä mainitun lunastuslausekkeen tai muu osakkeiden luovuttamista koskevan rajoituksen merkitsemisestä: ks. Yhtiön muut tiedot (3.5).

### 2.2.3 Huoneiston ottaminen yhtiön hallintaan

Merkitään, mikäli huoneisto on yhtiökoukussa päätetty ottaa yhtiön hallintaan tai hallitus on päättänyt yhtiökoukuseen kutsumisesta koolle huoneiston ottamiseksi yhtiön hallintaan. Todistukseen merkitään myös hallinnan kestoai-ka sekä tieto siitä, onko huoneisto jo yhtiön toimesta annettu vuokralle.

### 2.2.4 Käyttö puolisojen yhteisenä kotina

Jos osakkeenomistaja on naimisissa tai rekisteröidyssä parisuhteessa ja hän tai hänen puolisonsa sitä pyytää, merkitään tieto siitä, käytetäänkö huoneistoa puolisojen yhteisenä kotina. Tiedon merkitsemisvelvollisuus liittyy avioliittolainsäädännön mukaiseen vallintarajoitusjärjestelmään.

Isännöitsijäntodistuksessa voidaan myös mainita siitä, että tietoa yhteisenä kotina käyttämisestä ei ole pyydetty merkitsemään tai että tiedon paikkansapitävyys on epäselvä.

Merkitä tehdään vain aviopuolisoiden tai parisuhteensa rekisteröineiden osalta, avopuoliso ei tällaista merkintää voi vaatia.

## 2.3 Taloustiedot

### 2.3.1 Vastikkeet ja vastikeperusteet

Merkitään vastikelajikohtaisesti vastikkeiden suuruus ilman arvonlisäveroa ja vastikeperusteet yhtiöjärjestyksen mukaan. Vaikka vastikekausi olisi muu kuin kuukausi, taulukossa vastikkeen määrä ilmoitetaan per kuukausi.

Jos yhtiössä peritään hoitovastikkeen lisäksi esimerkiksi vesi-, sähkö-, kaapeli-TV-, arvonlisävero- ja ikkunarahoitusvastiketta, jokainen vastike merkitään erikseen rahamääräisenä ja merkitään myös yhtiöjärjestyksen mukainen vastikeperuste (esim. osake, m2) kullekin erillisvastikkeelle.

Tästä kohdasta tulee käydä ilmi myös sellaiset vastikkeet, jotka liittyvät automaattisesti huoneiston käyttöön, vaikka ko. vastikkeita ei todistuksen antamishetkellä perittäisi esimerkiksi sen vuoksi, että huoneistossa ei asuta: esimerkiksi asukasmäärään perustuva vesimaksu tai jätevastike.

Yhtiökoukussa on saatettu päättää myös perä tiettyä vastiketta vasta myöhemmästä hetkestä lukien. Tällaisen vastikkeen tulee käydä ilmi todistuksesta, tarvittaessa päätöstä koskevia lisätie-

toja voi merkitä huoneistoa koskeviin lisätietoihin (2.4.5, jos lisätiedot koskevat vain ko. huoneistoa) tai yhtiötä koskeviin lisätietoihin (3.5.6).

Tähän kohtaan ei merkitä käyttökorkvauksia, kuten autopaikkamaksuja ja pesutupamaksuja, vaan ne merkitään yhtiön taloustietoihin (3.4).

Merkitään, onko huoneiston osalta ha-keuduttu arvonlisäverovelvolliseksi.

### 2.3.2 Lainaosuudet

Merkitään huoneistoon kohdistuvat lainaosuudet. Kunkin lainan osalta merkitään

- lainan nimi: esimerkiksi ikkunalaina, hoitolaina 1, sähköperuskorjauslaina
- jäljellä olevan lainaosuuden suuruus
- huoneiston kuukausittaisen maksuerän suuruus.

Lainaosuuden määrä ilmoitetaan kirjannon tilanteen mukaisena, eikä sen tulisi olla ainakaan 2-3 kuukautta vanhempi.

### 2.3.3 Osakkeenomistajan vastikevelka

Merkitään osakkeenomistajan erääntyneiden, maksamatta olevien yhtiövastikkeiden määrä ja tieto siitä, milta ajalta vastikkeet ovat erääntyneet. Mikäli huoneiston osalta on haekuduttu arvonlisäverovelvolliseksi, tulee merkinnästä käydä selvästi ilmi, sisältyykö summaan arvonlisävero. esimerkiksi "500,00 , sis. alv 22% / 4-5/2007" tai "500,00 + alv 22% / 4-5/2007".

Näiden tietojen tulee olla todistuksessa, jotta ostaja voi esimerkiksi kauppaehdoista sopiaessaan varmistua siitä, ettei hänelle tule vastattavaksi velkoja, joista hän ei ole ollut tietoinen. Asunto-osakeyhtiölain 6 §:n mukaan uusi omistaja on myyjän ohella vastuussa maksamattomista yhtiövastikkeista kolmelta kuukaudelta ennen osakkeiden omistusoikeuden siirtymistä.

## 2.4 Muut huoneistoa koskevat tiedot

Tähän merkitään muut huoneistoa koskevat merkitykselliset seikat, esimerkiksi tieto huomattavista vioista tai puutteista, osakkaan teettämistä muutostöistä ja parannustöistä sekä mahdollisista yhtiöjärjestyksen määräyksistä, joilla AOYL 78 §:n mukaisesta kunnossapitovastuusta on poikettu.

### 2.4.1 Yhtiön tiedossa olevat huomattavat viat ja puutteet

Merkitään, mikäli huoneistossa on yhtiön tiedossa oleva huomattava vika tai puute kuten kosteus- tai homevaurio. Vika tai puute saattaa olla sellainen, ettei sitä huoneistoa silmämääräisesti tarkastettaessa ole mahdollista havaita, vaan toteaminen on edellyttänyt esimerkiksi erillaisia mittauksia. Tämä kohta täytetään vain, jos yhtiöllä on tieto viasta.

Uuden osakkeenomistajan kannalta tieto on tärkeä sen arvioimiseksi, onko huoneistossa jo kaupantekohetkellä sellaisia vikoja tai puutteita, jotka saattavat jäädä osakkeenomistajan vastattaviksi tai joiden korjaaminen tulee haittamaan huoneiston käyttämistä ja jotka tulisi ottaa huomioon kaupan ehdoista sovittaessa.

### 4.4.2 Yhtiön tiedossa olevat huoneiston muutostyöt

Mikäli yhtiön tiedossa on, että huoneiston nykyinen tai aiempi osakkeenomistaja on tehnyt huoneistossa muutostöitä, merkitään tieto siitä isännöitsijäntodistukseen: esimerkiksi "Huoneiston sauna on osakkeenomistajan teettämä (v. 1997)".

Mikäli huoneistossa tehty muutostyö edellyttää rakennus- tai toimenpidelupaa, merkitään todistukseen myös lupatilanne: esimerkiksi "rakennuslupaa ei ole haettu, kehoitus luvan hakemiseksi tai muutosten purkamiseksi annettu 3.3.2007, tarkastetaan 5.5.2007" taikka "rakennuslupa 3.3.2004: lupatunnus .... Osittainen loppukatselmus pidetty 5.6.2005."

Uuden osakkeenomistajan kannalta tieto muutostöistä on tärkeä sen arvioimiseksi, millaisia kustannuksia tilojen kunnossapidosta vastaisuudessa voi aiheutua ja tulisiko tämä ottaa huomioon kaupan ehdoista sovittaessa.

### 2.4.3 Kunnossapitovastuuta koskevat yhtiöjärjestyksessä määräykset

Mikäli yhtiön yhtiöjärjestyksessä on AOYL 78 §:stä poikkeavia kunnossapitovastuuta koskevia määräyksiä, merkitään sitä koskeva tieto tähän. Lisäksi merkitään, missä yhtiöjärjestyksen kohdassa kunnossapitovastuusta on määrätty.

### 2.4.4 Yhtiöjärjestyksestä poikkeavat sopimukset ja käytännöt

Merkitään, mikäli yhtiössä on laadittu osakassopimuksia tai omaksuttu osakaiden suostumuksin käytäntöjä, joiden johdosta menetellään joltain osin yhtiöjärjestyksestä poikkeavasti: esimerkiksi yhtiöjärjestyksessä määräyksistä poikkeava piha-alueiden käyttö- ja muutosoikeus.

Tähän merkitään myös, mikäli osakkaan ja yhtiön välillä on tehty erillinen sopimus esimerkiksi muutostöiden kohteena olleiden tilojen kunnossapidosta: esimerkiksi "Osakkaan rakennuttaman saunan kunnossapidosta on yhtiön ja osakkaan välillä laadittu erillinen sopimus 5.5.2000".

### 2.4.5 Lisätiedot

Myös muut huoneistoon ja sen käyttöön ja kunnossapitoon liittyvät merkittävät tiedot tulee ilmoittaa isännöitsijäntodistuksessa.

### 3 Yhtiön tiedot

Yhtiötä koskevat tiedot on jaettu sisältönsä perusteella seuraavasti:

- perustiedot
- kiinteistö, rakennukset ja tilat
- rakennusten kunto
- taloustiedot
- muut tiedot.

#### 3.1 Perustiedot

Yhtiön nimi ja Y-tunnus merkitään sellaisina, kuin ne ilmenevät yhtiöjärjestyksestä ja kaupparekisteriotteesta. Yhtiön rekisteröimispäivä käy ilmi kaupparekisteriotteesta.

Merkitään kiinteistön sijaintipaikan osoite.

#### 3.2 Kiinteistö, rakennukset ja tilat

##### 3.2.1 Kiinteistö / kiinteistöt

Merkitään yhtiön omistaman tai muulla perusteella hallitseman kiinteistön kiinteistötunnus (esim. 91-7-103-13). Lisäksi merkitään kiinteistön pinta-ala.

Merkitään peruste, jonka nojalla yhtiö hallitsee kiinteistöä.

Kiinteistö voi olla kokonaan yhtiön oma, tai yhtiö voi omistaa siitä määräosan ja hallita hallinnanjakosopimuksen nojalla tiettyä osaa kiinteistöstä. Jos hallinta perustuu hallinnanjakosopimukseen, merkitään, missä käräjäoikeudessa hallinnanjakosopimus on rekisteröity.

Jos yhtiön rakennukset ovat vuokra-kiinteistöllä, merkitään vuokranantaja, vuokrasuhteen päättymisaika sekä vuosivuokran määrä ja vuokran tarkistusperuste.

Merkitään kiinteistön vielä käyttämättä oleva rakennusoikeus kerrosalaneliömetreinä.

##### 3.2.2 Rakennukset

Merkitään rakennusten lukumäärä ja valmistumisvuosi. Mikäli yhtiön rakennukset on rakennettu useassa vaiheessa, ilmoitetaan kunkin vaiheen valmistumisvuodet.

Merkitään kerrosten lukumäärä. Kerroslukuun lasketaan kaikki ne pääasiallisesti maanpinnan yläpuolella olevat kerrokset, joissa on asuin- tai työhuoneita tai rakennuksen pääasiallisen käyttötarkoituksen mukaisia tiloja. Jos kerrosten luku vaihtelee, merkitään matalin ja korkein kerrosnumero, esimerkiksi 2...6.

Merkitään porrashuoneiden lukumäärä.

Merkitään kerrosala. Rakennusten kerrosalaan luetaan kerrosten alat ja se ullakon ala, johon sijoitetaan asuin- ja työhuoneita taikka rakennuksen pääkäyttötarkoituksen mukaisia tiloja, sekä se kellarikerroksen ala, johon sijoitetaan työhuoneita tai rakennuksen pääkäyttötarkoituksen mukaisia tiloja.

Lisäksi merkitään rakennusten tilavuus.

##### 3.2.3 Huoneistot, tilat ja autopaikat

Asunnoista merkitään yhtiöjärjestyksen mukaisesti asuinhuoneistojen yhteismäärä ja niiden yhteinen pinta-ala sekä yhteenlaskettu osakemäärä. Merkitään, kuinka monta asunnoista on yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiön hallinnassa sekä yhtiöjärjestyksen mukainen näiden asuntojen yhteenlaskettu pinta-ala.

Liike- ja muista huoneistoista merkitään yhtiöjärjestyksen mukaisesti huoneistojen (liike-, varasto-, autotalli-huoneistot jne.) yhteismäärä ja niiden yhteinen pinta-ala sekä yhteenlaskettu osakemäärä. Merkitään, kuinka monta liike- ja muista huoneistoista on yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiön hallinnassa sekä yhtiöjärjestyksen mukainen näiden huoneistojen yhteenlaskettu pinta-ala.

Huoneistoja, jotka on yhtiökokouksen päätöksellä otettu yhtiön hallintaan määrääjäksi, ei ilmoiteta tässä vaan yhtiötä koskevilla muissa tiedoissa.

Merkitään yhtiön yhteenlaskettu toteutettujen autopaikkojen määrä ja käytetyn rakennusoikeuden mukainen autopaikkavelvoite. Lisäksi merkitään, kuinka monta toteutetuista paikoista on sijoitettu autotalleihin, -halleihin tai -katoksiin sekä kuinka moni toteutetuista autopaikoista on yhtiön hallinnassa. Tähän merkitään myös paikkojen vuokrauksessa noudatettavat säännöt tai periaatteet, mikäli tällaiset on yhtiössä vahvistettu: esimerkiksi "Jokaisella huoneistolla oikeus vähintään yhteen autopaikkaan, talossa asuvilla etusija muualla asuviin nähden."

Merkitään, mikäli yhtiöllä on osakkeenomistajien käyttöön varattuja tiloja: esimerkiksi sauna, talopesula, kerho-huone, ulkoiluvälinevarasto, mankelihuone, askarteluhuone, väestönsuoja. Tilan tosiasiallinen käyttö ratkaisee merkinnän sisällön. Mikäli esimerkiksi alun perin saunaksi tarkoitettua ja yhtiöjärjestykseen merkitystä tilasta on tehty ulkoiluvälinevarasto, merkitään isännöitsijäntodistukseen saunan sijasta ulkoiluvälinevarasto. Vastaavasti jos yhtiöjärjestykseen merkitty yhteiseen käyttöön varattu tila on poistettu yhteiskäytöstä, tieto merkitään todistukseen: esimerkiksi "yhtiöjärjestykseen merkitty sauna ei ole käytössä."

Lisäksi merkitään, mikäli yhtiöllä on asukkaiden käyttöön varattuja säilytystiloja: esimerkiksi ullakko- tai kellarikomero, koneellinen kylmäsäilytystila jne.

#### 3.3 Tekniset tiedot ja rakennusten kunto

##### 3.3.1 Rakennusten tekniset tiedot

Merkitään kantavien pystyrakenteiden pääasiallinen rakennusaine, esim. betoni, tiili tai puu.

Kattotyyppi voi olla esimerkiksi harjakatto, tasakatto, aumakatto tai pulpettikatto. Mikäli yhtiöllä on useita rakennuksia, joiden katot ovat erityyppisiä, ilmoitetaan kaikki: esimerkiksi harjakatto/pulpettikatto.

Merkitään pääasiallinen katemateriaali, esimerkiksi huopa-, tiili- tai peltikate. Mikäli yhtiöllä on useita rakennuksia, joiden katemateriaalit poikkeavat toisistaan, ilmoitetaan kaikki: esimerkiksi huopakate/peltikate.

Merkitään lämmitysjärjestelmä (vesikeskuslämmitys, ilmakeskuslämmitys, suora sähkölämmitys, uunilämmitys jne.) sekä pääasiallinen lämmityspolttoaine tai lämmönlähde (kaukolämpö tai alue-  
lämpö, kevyt polttoöljy, raskas polttoöljy, sähkö, kaasu, kivihiili, koksi, puu, turve, maalämpö jne.), esimerkiksi vesikeskuslämmitys / kevyt öljy. Mikäli tiedot kuitenkin käyvät ilmi energiatodistuksesta, merkitään tähän "ks. Energiatodistus".

Ilmanvaihtojärjestelmä voi olla painovoimainen tai koneellinen. Koneellisessa ilmanvaihtojärjestelmässä merkitään lisäksi tuloilmakoneet, kiertoilmakoneet, poistoilmakoneet ja lämmön talteenotto-laitteet: esimerkiksi koneellinen / tuloilma. Mikäli tiedot käyvät ilmi energiatodistuksesta, merkitään tähän "ks. Energiatodistus".

Merkitään antennijärjestelmä: talokohmainen tai taloyhtiökohtainen yhteisantennijärjestelmä, suuryhteisantennijärjestelmä, kaapelitelevisiojärjestelmä tms.. Mikäli antennijärjestelmä on vain osassa huoneistoja, tieto tästä merkitään todistukseen.

Lisäksi merkitään antennityyppi: esimerkiksi DVB-T (digitaalinen maanpäällinen verkko), DVB-C (digitaalinen kaapeli), DVB-S (digitaalinen satelliitti) tai analoginen kaapeli / satelliitti. Kaapelijärjestelmien osalta merkitään myös palvelun tarjoava kaapeliyhtiö.

Tietoliikenneyhteyksistä merkitään yhteystekniikat ja kyseisen tekniikan tuettu maksiminopeus: esimerkiksi "HomePNA/1M", "ADSL/2M", tai "Ethernet/100M".

Tässä ilmoitetaan myös hissien lukumäärä.

##### 3.3.2 Rakennusten kunto

Merkitään, onko yhtiöllä yhtiökokouksen hyväksymä kunnossapitosuunnitelma. Mikäli on, jäljennös asiakirjasta liitetään isännöitsijäntodistukseen.

Merkitään, onko yhtiöllä kuntotodistus (Taloyhtiön kuntotodistus, "tähtiluokitus"). Mikäli on, jäljennös siitä liitetään isännöitsijäntodistukseen.

Mikäli yhtiössä on teetetty kuntoarvio tai kuntotutkimuksia, tieto näistä merkitään todistukseen. Todistukseen liitetään yhteenveto kuntoarvion tai -tutkimuksen tuloksista ja johtopäätöksistä.

Merkitään suoritettavat huomattavat korjaustyöt ja perusparannukset sekä toteuttamisuodet. Vuosikorjausluonteisia tai muita vähäisiä korjaushankkeita ei merkitä.

Merkitään yhtiökokouksessa tehtävissä päätetyt sekä muut varmuudella lähivuosien aikana tulossa olevat, esimerkiksi viranomaisen edellyttämät, kuntotutkimukseen tai -arvioon tai muuhun selvitykseen perustuvat taikka muuten halli-

tuksen tiedossa olevat huomattavat korjaukset ja perusparannukset. Vuosikorjausluonteisia tai muita vähäisiä korjauksia ei merkitä.

Sellaisia huomattavia hankkeita, joiden tulee käydä ilmi todistuksesta (mikäli suoritettu tai tulossa), ovat esimerkiksi seuraavat:

- ikkunoiden peruskorjaus tai uusiminen
- katon peruskorjaus tai uusiminen
- julkisivujen peruskorjaus
- porrashuoneiden peruskorjaus
- vesijohtojen ja viemärien peruskorjaus
- sähköperuskorjaus
- rakennuksen perustusten uusiminen.

### 3.4 Taloustiedot

#### 3.4.1 Vastikkeet ja käyttökorkaukset

Merkitään vastikelajikohtaisesti vastikkeiden suuruus ja vastikeperusteet yhtiöjärjestyksen mukaan. Mikäli saman vastikelajin osalta noudatetaan huoneistokohtaisesti eri vastikeperusteita, merkitään taulukkoon kaikki vastikeperusteet ja alle tarvittava lisätieto: esimerkiksi "vesivastike liikehuoneistolla mittauksen mukaan, asuinhuoneistoilla henkilöluvun mukaan".

Jos yhtiössä peritään esimerkiksi hoitovastikkeen lisäksi vesi-, sähkö-, kaapeli-TV-, arvonnalisävero- ja ikkunarahoitusvastiketta, jokainen vastike merkitään erikseen rahamääräisenä ja merkitään myös yhtiöjärjestyksen mukainen vastikeperuste (esim. osake, m<sup>2</sup>) kullekin erillisvastikkeelle.

Tähän kohtaan merkitään myös käyttökorkaukset, kuten autopaikkamaksut ja pesutupamaksut.

#### 3.4.2 Lainat, lainapäätökset ja luotolliset tilit

Merkitään yhtiöllä olevien lainojen tiedot. Kunkin lainan osalta merkitään

- lainan nosto- ja päättymispäivä (arvioitu tai suunnitelman mukainen päättymispäivä)
- lainatyypit: annuiteetti, tasalyhenteinen, kiinteä tasaerä
- lainan nimi: esimerkiksi ikkunalaina, hoitolaina 1, sähköperuskorjauslaina
- korko: esimerkiksi 3 kk Euribor + 0,45 %
- rahoitusvastikkeen määrä per vastikeyksikkö ja vastikeperuste
- onko kyseessä hoito- vai rahoituslaina
- onko lainaa koskeva osakkaan lainaosuus maksettavissa kerralla pois ja mahdolliset takaisinmaksamiseen liittyvät rajoitukset (esimerkiksi x kertaa vuodessa tai hallituksen erikseen tekemän päätöksen mukaisesti).

Erikseen merkitään, mikäli yhtiössä on tehty päätös lainan ottamisesta, mutta lainaa ei vielä ole nostettu. Nostamattomasta lainasta merkitään soveltuvin osin samat tiedot kuin nostetuista lainoista.

Lisäksi merkitään tieto yhtiöllä olevista luotollisista tileistä sekä luoton määrä.

Merkitään yhtiön kiinteistöön vahvistettujen kiinnitysten yhteensasketun mää-

rä. Isännöitsijäntodistuksen liitteenä olevista asiakirjoista (tilinpäätöksen liitetiedot) tulee käydä ilmi, mikä osa panttikirjoista on vapaana ja mikä pantattuna.

#### 3.4.3 Arvonlisäverovelvollisuus

Merkitään, onko yhtiö hakeutunut arvonlisäverovelvolliseksi joko kokonaan tai osittain; mikäli on hakeuduttu osittain, merkitään lisäksi hakeutumisasi-

#### 3.4.4 Vakuutukset

Merkitään yhtiön vakuutustiedot: täysarvovakuutus, erillinen kiinteistövuakuutus, palovakuutus, lasivakuutus, rakennusvirhevakuutus jne. Lisäksi merkitään vakuutusyhtiö.

### 3.5 Muut tiedot

#### 3.5.1 Kiinteistöhoito

Merkitään, miten yhtiön huolto on järjestetty: esimerkiksi huoltoliike, talonmies, osakkaat, ei erillistä huoltosopimusta. Myös huollosta vastaavan henkilön yhteystiedot ja mahdollisen huoltoliikkeen aukioloajat merkitään.

#### 3.5.2 Isännöitsijä ja hallinto

Merkitään yhtiön isännöitsijän tiedot. Jos yhtiö käyttää isännöintiyrityksen palveluja, merkitään toimiston tiedot (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, aukioloajat) ja isännöitsijän nimi. Isännöintiyrityksestä voidaan merkitä lisäksi muita tarpeellisia tietoja: esimerkiksi asiakaspalvelun, vuokratirjanpitäjän ja teknisen isännöitsijän puhelinnumerot.

Tähän voidaan merkitä myös muita tietoja isännöitsijästä: esimerkiksi onko yhtiöllä ammatti-isännöitsijä vai hoitaako isännöitsijän tehtäviä joku muu ja onko isännöitsijä auktorisoitu (ISA) tai järjestäytynyt (Isännöintiliiton jäsen).

Jos yhtiöllä ei ole isännöitsijää tai isännöitsijä on estynyt, merkitään hallituksen puheenjohtajan yhteystiedot.

Jos yhtiön postiosoite on eri kuin isännöitsijän tai hallituksen puheenjohtajan osoite, merkitään postiosoite erikseen.

#### 3.5.3 Lunastuslauseke ja muut yhtiössä sovellettavat luovutusta koskevat rajoitukset

Todistuksessa mainitaan yhtiön yhtiöjärjestyksessä oleva lunastuslauseke. Todistuksesta on käytävä ilmi, kenellä lunastusoikeus yhtiöjärjestyksen mukaan on. Jos yhtiön yhtiöjärjestyksessä on muu osakkeiden luovuttamista koskeva rajoitus, esim. suostumuslauseke, tai käyttöoikeuden luovuttamista koskeva rajoitus, esimerkiksi vuokrauskielto, myös tästä on oltava maininta.

Merkitään, jos yhtiö on esimerkiksi Hitas-yhtiö tai yhtiöön sovelletaan yhtiöjärjestykseen perustuvasta kunnan lunastusoikeudesta ja osakkeiden enimmäishinnoista annettua lakia (235/91) ja että yhtiön osakkeiden luovutusta on mainituksessa laissa tarkoitettulla tavalla rajoitettu.

#### 3.5.4 Valtion asuntolainoitus

Merkitään, jos taloyhtiö on talokohtaisesti valtion asuntolainoittama tai jos sen huoneistojen hallintaan on voitu myöntää henkilökohtaista valtion asuntolainaa.

#### 3.5.5 Yhtiön osakekirjojen painaminen

Merkitään, onko yhtiön osakekirjat painettava Suomen Pankin hyväksymässä painolaitoksessa. Osakekirjojen on asunto-osakeyhtiölain mukaan oltava Suomen Pankin setelipainossa tai muussa turvapainatukseen erikoistuneessa painolaitoksessa painettuja. Ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä, vanhojen, ennen 1.1.1992 perustettujen asunto-osakeyhtiöiden osakekirjoja ei kuitenkaan tarvitse uusia tai painaa turvapainossa, jollei yhtiön kaikkia osakekirjoja vaihdeta.

Pankit ovat kuitenkin edellyttäneet, että 1.5.1972 jälkeen vakuudeksi hyväksyttävien osakekirjojen on oltava painettu turvapainossa. Jos huoneistoselitel- mää ei ole tuon ajankohdan jälkeen muuttettu, vakuudeksi hyväksytään myös muualla kuin turvapainossa painetut osakekirjat.

#### 3.5.6 Lisätiedot

Lisätiedoissa mainitaan

- erityinen omistus- tai rahoitusmuoto: merkitään, jos kyseessä on osamistusasunto, Alfa- tai Entré-asunto tai muu vastaava ja mikä
- rekisteröimättömät yhtiöjärjestyksessä on päätetty yhtiöjärjestyksen muuttamisesta, mutta uutta yhtiöjärjestyksestä ei vielä ole rekisteröity kaupparekisterissä. Uusi, rekisteröimätön yhtiöjärjestys liitetään todistukseen.
- vireillä olevat yhtiöjärjestyksen kohtuullistamiskanteet ja muut oikeudenkäynnit: merkitään tieto yhtiötä vastaan vireille pannusta asunto-osakeyhtiölain 43 §:ssä tarkoitettua kanteesta yhtiöjärjestyksen kohtuutto- muuteen johtavan määräyksen muuttamiseksi ja maininta siitä, mitä yhtiöjärjestyksen kohtuullistamiskanne koskee. Lisäksi merkitään tieto mahdollisista muista yhtiön käynnistämistä tai yhtiötä vastaan käynnissä olevista oikeudenkäynneistä.
- hallintaan otetut huoneistot: merkitään tieto yhtiökokouksen tekemistä päätöksistä ottaa huoneisto yhtiön hallintaan ja hallinnan kestoaika sekä tieto siitä, onko huoneisto jo yhtiön toimesta vuokrattu. Hallintaan otettujen huoneistojen tunnuksia ei merkitä, ainoastaan lukumäärä.
- muut seikat, jotka voivat olennaisesti vaikuttaa yhtiön taloudelliseen tilaan tai sen toimintaan: esimerkiksi viimeksi vahvistetun tilinpäätöksen laatimisen jälkeen taloyhtiön maksettavaksi tuomitut vahingonkorvaukset.

Lisätietoihin voidaan merkitä myös muita yhtiötä koskevia tietoja: esimerkiksi tieto yhtiössä mahdollisesti vahvistetusta viestintäsuunnitelmasta tai kiinteistöstrategiasta.

#### 4 Rakennuksen energiatodistus

Vuoden 2008 alusta voimaan tulevan rakennuksen energiatodistuksesta annetun lain mukaan rakennusta tai sen osaa taikka niiden hallintoa myytäessä tai vuokrattaessa myyjän tai vuokranantajan on asetettava mahdollisen ostajan tai vuokralaisen nähtäville voimassa oleva rakennuksen energiatodistus. Ennen lain voimaantuloa valmistuneisiin rakennuksiin sovelletaan lakia vuoden 2009 alusta. Energiatodistusta ei tarvitse hankkia ennen lain voimaantuloa valmistuneesta, enintään kuuden asunnon asuinrakennuksesta tai rakennusryhmästä.

Energiatodistus sisällytetään isännöitsijäntodistukseen omana osanaan. Isännöitsijäntodistukseen sisältyvän energiatodistuksen antaa yhtiön isännöitsijä tai hallituksen puheenjohtaja. Energiatodistusta laadittaessa on käytettävä sitä varten suunniteltua lomaketta. Käytettävät lomakemallit erityyppisille rakennuksille tulevat valmisteilla olevaan Ympäristöministeriön asetukseen.

Ellei isännöitsijäntodistuksen osana ole energiatodistusta (siirtymäkausi, ennen 2008 valmistuneet pienet asuinrakennukset ja rakennusryhmät), merkitään viimeksi tiedossa olevan vuoden kulutustiedot.

Lämmönkulutus ilmoitetaan käyttäen yksikköä kWh/m<sup>3</sup>/v. Esimerkiksi öljylämmitystalossa voidaan kuitenkin käyttää yksikkönä l/ m<sup>3</sup>/v, jolloin yksikkö merkitään lomakkeeseen.

#### 5 Todistuksen tilaajan ja antajan tiedot

Merkitään, kenelle todistus on annettu.  
Merkitään, kuka todistuksen on laatinut.

#### 6 Liitteet

Todistukseen liitetään jäljennökset

- huoneiston pohjakuvasta
- taloyhtiön kuntotodistuksesta (ks. 3.3)
- kuntoarvion ja -tutkimusten yhteenvedoista (ks. 3.3)
- kunnossapitosuunnitelmasta (ks. 3.3)
- viimeksi vahvistetusta tilinpäätöksestä, toimintakertomuksesta ja hyväksytystä talousarviosta
- voimassa olevasta yhtiöjärjestyksestä
- rekisteröimättömästä yhtiöjärjestyksestä (ks. 3.5.6).

#### KIRJALLISUUTTA

##### Ohjekortit Rakennustietosäätiö RTS

KH X0-00085. Rakennusten pinta-alat. 1985.

##### Lait ja asetukset

Asunto-osakeyhtiölaki 809/1991. (KH OM 10348).

Asunto-osakeyhtiöasetus 811/1991. (KH OM-10155).

Asuntokauppalaki 843/1994. (KH OM-10217).

Perintökaari 40/1965

Avioliittolaki 234/1929

Laki yhtiöjärjestykseen perustuvasta kunnan lunastusoikeudesta ja osakkeiden enimmäishinnoista. Suomen säädöskokoelma 235/1991.

Henkilötietolaki. Suomen säädöskokoelma 523/1999.

##### Standardit

SFS 5139. Rakennuksen pinta-alat (KH X0-00085. 1985.)

SFS 2460. Rakennusten tilavuuden laskenta. (KH X1-00178. 1971.)

##### Muuta kirjallisuutta

Asuntoyhtiö 2002. Norri, M, Palsala, A. Rakennustieto Oy. 2002.

Isännöitsijän käsikirja. Suomen Kiinteistöliitto. Kiinteistöalan Kustannus Oy REP Ltd. 2004

Asunto-osakeyhtiölaki: Kommentaari. Pekka Arjasmaa, Petteri Kuhanen. Kiinteistöalan Kustannus Oy. 2005.

##### Lomakkeet

Isännöitsijäntodistus. Rakennustieto Oy:n lomake KH 90024. Rakennustieto Oy. 2007

##### Ohjekortin on laatinut Rakennustietosäätiö RTS:n toimikunta TK 271:

Tero Heikkilä, Suomen Isännöintiliitto ry, puheenjohtaja

Essi Rikalainen, Lakiasiantomisto Finessi Oy, käsikirjoittaja

Tapio Nevala, Kiinteistölaki Tapio Nevala

Juha Herno, Realco Oy

Helena Kinnunen, Ovenia Oy

Esko Tuisku, Reim Tampere Oy

Kai Haarma, SKV Isännöinti Oy

Klaus Thorström, Huoneistokeskus Oy

Anita Pietikäinen, Rakennustieto Oy, sihteeri

## ISÄNNÖITSIJÄNTODISTUS

## 1. TODISTUKSEN KOHDE

Yhtiön nimi \_\_\_\_\_ Päivämäärä \_\_\_\_\_

Kiinteistön sijaintipaikan osoite \_\_\_\_\_

Osakkeiden numerot ja lukumäärä \_\_\_\_\_ Huoneisto \_\_\_\_\_

## 2. HUONEISTON TIEDOT

## 2.1 PERUSTIEDOT

## 2.1.1 Huoneiston käyttötarkoitus

- Asuinhuoneisto  Liikehuoneisto  
 Toimistohuoneisto  Varasto  
 Muu, mikä \_\_\_\_\_

## 2.1.2 Huoneiston sijainti

Talo \_\_\_\_\_ Porras \_\_\_\_\_ Kerros \_\_\_\_\_  
Huoneistotunnus \_\_\_\_\_  
Muu sijaintitieto \_\_\_\_\_

## 2.1.3 Huoneiston pinta-ala

Yhtiöjärjestyksen mukainen pinta-ala \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>Huoneisto on tarkistusmitattu (SFS 5139)  kyllä  eiTarkistusmitattu pinta-ala \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

## 2.1.4 Huoneiden lukumäärä yhtiöjärjestyksen mukaan

Huoneistotyyppi \_\_\_\_\_

## 2.1.5 Muut osakkaan hallintaan kuuluvat tilat

\_\_\_\_\_

## 2.2 OMISTUSTA, HALLINTAA JA LUOVUTTAMISTA KOSKEVAT TIEDOT

## 2.2.1 Omistustiedot

Osakeluetteloon merkityt omistajat

\_\_\_\_\_

Osakeluettelomerkinnän päivämäärä \_\_\_\_\_

## 2.2.2 Osakkeisiin tai huoneiston hallintaan kohdistuva käyttö- tai luovutusrajoitus

\_\_\_\_\_

## 2.2.3 Huoneiston ottaminen yhtiön hallintaan

Huoneisto otettu yhtiön hallintaan  ei  kyllä

Päivämäärä \_\_\_\_\_

## 2.2.4 Käyttö puolisoiden yhteisenä kotina

 ei tiedossa  kyllä  ei

## 2.3 TALOUSTIEDOT

## 2.3.1 Vastikkeet ja vastikeperusteet

VASTIKELAJI	euroa/kk	VASTIKEPERUSTE

Taulukkoon merkityt vastikkeet ovat arvonlisäverottomia. Taulukkoon merkityt vastikkeet ovat arvonlisäverottomia. Mikäli huoneiston osalta on hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi, yhtiölle tilittävään vastikkeeseen lisätään kulloinkin voimassa olevan verokannan mukainen arvonlisävero.

Huoneiston osalta on hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi  EI  KYLLÄ.

Mikäli huoneiston osalta on hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi, yhtiölle tilitettävään vastikkeeseen lisätään kulloinkin voimassa olevan verokannan mukainen arvonlisävero.

Mikäli huoneiston osalta on hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi ja huoneisto siirtyy muuhun kuin vähennykseen oikeuttavaan käyttöön, osakkeenomistajalle saattaa syntyä maksuvelvollisuus huoneiston osalta aiemmin tehtyjen alv-vähennysten vuoksi.

## 2.3.2 Lainaosuudet

Huoneistoon kohdistuvat lainaosuudet

LAINAN NIMI	JÄJELLÄ OLEVA LAINAN SUURUUS	HUONEISTOON KOHDISTUVA MAKSUERÄ/ KK

## 2.3.3 Osakkeenomistajan vastikevelka

euroa \_\_\_\_\_ ajalta \_\_\_\_\_

Mikäli huoneiston osalta on hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi, tulee merkinnästä käydä selvästi ilmi, sisältyykö summaan arvonlisävero.

## 2.4 MUUT HUONEISTOA KOSKEVAT TIEDOT

### 2.4.1 Yhtiön tiedossa olevat huomattavat viat ja puutteet

\_\_\_\_\_

### 2.4.2 Yhtiön tiedossa olevat huoneiston muutostyöt

\_\_\_\_\_

### 2.4.3 Kunnossapitovastuuta koskevat yhtiöjärjestysmääräykset

\_\_\_\_\_

### 2.4.4 Yhtiöjärjestyksestä poikkeavat sopimukset ja käytännöt

\_\_\_\_\_

### 2.4.5 Lisätiedot

## 3. YHTIÖN TIEDOT

### 3.1 PERUSTIEDOT

Yhtiön nimi \_\_\_\_\_ Y-tunnus \_\_\_\_\_ Yhtiön rekisteröimispäivä \_\_\_\_\_

Sijaintipaikan osoite \_\_\_\_\_

### 3.2 KIINTEISTÖ, RAKENNUKSET JA TILAT

#### 3.2.1 Kiinteistö/kiinteistöt

Kiinteistötunnus \_\_\_\_\_ Pinta-ala \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Hallintaperuste \_\_\_\_\_ Käyttämättä oleva rakennusoikeus \_\_\_\_\_ krs-m<sup>2</sup>

#### 3.2.2 Rakennukset

Rakennusten lukumäärä ja valmistumisvuodet \_\_\_\_\_ Kerrosten lukumäärä \_\_\_\_\_

Porrashuoneiden lukumäärä \_\_\_\_\_ Rakennusten kerrosala \_\_\_\_\_

Rakennusten tilavuus \_\_\_\_\_



### 3.2.3 Huoneistot, tilat ja autopaikat

**Asunnot** \_\_\_\_\_ kpl \_\_\_\_\_ m2, Osakkeiden lukumäärä \_\_\_\_\_  
joista yhtiön hallinnassa \_\_\_\_\_ kpl \_\_\_\_\_ m2

**Liikehuoneistot** \_\_\_\_\_ kpl \_\_\_\_\_ m2, Osakkeiden lukumäärä \_\_\_\_\_  
joista yhtiön hallinnassa \_\_\_\_\_ kpl \_\_\_\_\_ m2

**Muut tilat** \_\_\_\_\_ kpl \_\_\_\_\_ m2, Osakkeiden lukumäärä \_\_\_\_\_  
joista yhtiön hallinnassa \_\_\_\_\_ kpl \_\_\_\_\_ m2

#### Autopaikat

Toteutetut autopaikat \_\_\_\_\_ Käytetyn rakennusoikeuden mukainen autopaikkavelvoite \_\_\_\_\_

Autotalli/-halli/-katospaikkoja \_\_\_\_\_ Yhtiön hallinnassa \_\_\_\_\_

Autopaikkojen jakamisesta on yhtiössä sovittu seuraavaa \_\_\_\_\_

## 3.3 TEKNISET TIEDOT JA RAKENNUSTEN KUNTO

### 3.3.1 Rakennusten tekniset tiedot

Pääasiallinen rakennusaine \_\_\_\_\_ Kattotyyppi \_\_\_\_\_ Katemateriaali \_\_\_\_\_

Lämmitysjärjestelmä \_\_\_\_\_ Pääasiallinen lämmityspolttoaine tai lämmönlähde \_\_\_\_\_

Ilmanvaihtojärjestelmä \_\_\_\_\_ Hissit \_\_\_\_\_

Antennityyppi \_\_\_\_\_ Kaapeliyhtiö \_\_\_\_\_

Tietoliikenneyhteydet (yhteystekniikka ja nopeus) \_\_\_\_\_

### 3.3.2 Rakennusten kunto

Yhtiöllä on kunnossapitosuunnitelma  kyllä  ei

Suoritetut huomattavat korjaus- ja perusparannustyöt

Yhtiöllä kuntotodistus  kyllä  ei

Yhtiössä suoritetut kuntoarviot ja -tutkimukset

Lähivuosien aikana tiedossa olevat korjaus- ja perusparannustyöt

## 3.4 TALOUSTIEDOT

### 3.4.1 Vastikkeet ja käyttökorvaukset

VASTIKELAJI	euroa/kk	VASTIKEPERUSTE

### 3.4.2 Lainat, lainapäätökset ja luotolliset tilit

Merkitään lainan nosto- ja päättymispäivä, lainatyyppi, lainan nimi, korko, rahoitusvastikkeen määrä per vastikeyksikkö ja vastikeperuste, hoito- vai rahoituslaina, lainaosuuden maksamiseen ja takaisinmaksamiseen liittyvät rajoitukset.

Yhtiön ottamat lainat \_\_\_\_\_

Yhtiön nostamattomat lainat \_\_\_\_\_

Yhtiön luotolliset tilit \_\_\_\_\_

Kiinnitykset \_\_\_\_\_

**3.4.3 Arvonlisäverovelvollisuus**

Yhtiö on hakeutunut arvonlisäverovelvolliseksi  ei  kokonaan  osittain \_\_\_\_\_%

**3.4.4 Vakuutukset**

Vakuutus \_\_\_\_\_ Vakuutusyhtiö \_\_\_\_\_

**3.5 MUUT TIEDOT**

**3.5.1 Kiinteistöhoito**

Huoltoliike  Päätoiminen talonmies  Sivutoiminen talonmies  Muu, mikä \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

**3.5.2 Isännöitsijä ja hallinto**

\_\_\_\_\_

**3.5.3 Lunastuslauseke ja muut yhtiössä sovellettavat luovutusta koskevat rajoitukset**

Yhtiöllä on yhtiöjärjestyksessä lunastuslauseke  ei  kyllä

Lunastuslauseke \_\_\_\_\_

Lunastusoikeus on  yhtiöllä  osakkailla  muulla, kenellä \_\_\_\_\_

Muut rajoitukset \_\_\_\_\_

**3.5.4 Valtion asuntolainoitus**

\_\_\_\_\_

**3.5.5 Yhtiön osakekirjojen painaminen**

Osakekirjat on painettava turvapainossa  ei  kyllä, missä \_\_\_\_\_

Huoneistoselitelmiä ei ole muutettu 1.5.1972 jälkeen.

**3.5.6 Lisätiedot**

**4. ENERGIATODISTUS**

**5. TODISTUKSEN TILAAJAN TIEDOT**

Nimi

\_\_\_\_\_

**TODISTUKSEN LAATIJAN TIEDOT**

Nimi

\_\_\_\_\_

**6. LIITTEET**

- Huoneiston pohjakuva
- Taloyhtiön kuntotodistus
- Kuntoarvion ja -tutkimuksen yhteenveto
- Kunnossapitosuunnitelma
- Tilinpäätös, toimintakertomus ja hyväksytty talousarvio
- Yhtiöjärjestys
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## 1 ISÄNNÖITSIJÄNTODISTUKSEN LAATIMINEN

Asunto-osakeyhtiölaissa ja sitä täydentävässä asunto-osakeyhtiöasetuksessa on säännelty isännöitsijäntodistuksen vähimmäisisältö.

Rakennustieto Oy:n isännöitsijäntodistuslomake kattaa isännöitsijäntodistuksen lain ja asetuksen mukaiset ja muut isännöitsijäntodistuksen käytön kannalta tarpeelliset tiedot. Täyttöohjeen numerointi viittaa lomakkeessa käytettyyn numerointiin.

Isännöitsijäntodistukseen merkittyjen tietojen tulee olla yhtäpitävät yhtiön osakeluettelosta, yhtiöjärjestyksestä ja muista yhtiön asiakirjoista ilmenevien tietojen kanssa todistuksen antohetkellä.

Tilajalle annettavaan isännöitsijäntodistukseen liitetään myös nämä lomaketta koskevat täyttöohjeet todistukseen merkittyjen tietojen arvioinnin ja tulkinnan helpottamiseksi.

### 1. Todistuksen kohde

Todistuksen alkuun merkitään, mitä yhtiötä, huoneistoa ja osakkeita todistus koskee sekä milloin todistus on annettu.

Yhtiön nimi merkitään sellaisena, kuin se ilmenee yhtiöjärjestyksestä ja kaupparekisteriotteesta. Lisäksi merkitään kiinteistön sijaintipaikan osoite.

Huoneiston tunnus (esim. A 1, LH nro 1) merkitään sellaisena, kuin se ilmenee yhtiöjärjestyksestä.

### 2. Huoneiston tiedot

Huoneistoa koskevat tiedot on jaettu sisältönsä perusteella neljään osaan:

- perustiedot;
- omistusta, hallintaa ja luovuttamista koskevat tiedot;
- taloustiedot; sekä
- muut huoneistoa koskevat tiedot.

#### 2.1 Perustiedot

##### 2.1.1 Huoneiston käyttötarkoitus

Käyttötarkoitus käy ilmi yhtiöjärjestyksestä: esimerkiksi asuin-, liike- tai toimistohuoneisto taikka varasto. Jos tosiasiallinen käyttötarkoitus poikkeaa yhtiöjärjestyksen mukaisesta tai käyttötarkoitusta ei erikseen ole yhtiöjärjestyksessä mainittu (esim. vanhat yhtiöt), tosiasiallisesta ja/tai rakennusluvan mukaisesta käyttötarkoituksesta voidaan mainita lisätiedoissa tai erillisellä liitteellä.

##### 2.1.2 Huoneiston sijainti

Merkitään huoneistotunnus, kerros ja mahdolliset muut tarvittavat sijaintitiedot. Sijainti käy yleensä ilmi yhtiöjärjestyksestä: esimerkiksi kiinteistön numero, rakennuksen numero, porrashuoneen tunnus ja kerrosnumero.

##### 2.1.3 Huoneiston pinta-ala

Merkitään yhtiöjärjestyksen mukainen pinta-ala. Lisäksi merkitään tieto siitä, onko huoneistoala tarkistusmitattu standardin SFS 5139 mukaisesti, sekä tällaisen mittauksen tulos.

Huoneiston pinta-ala tulee AOYL 8 §:n mukaisesti laskea rakennusalalla yleisesti hyväksytyjä mittaustapoja noudattaen ja merkitä yhtiöjärjestykseen. Asunto-osakeyhtiöasetuksen 1 §:n mukaan rakennusalalla yleisesti hyväksyttynä mittaustapana pidetään standardissa SFS 5139 määriteltyä huoneistoalan laskemismenetelmää. Määräys pintaalojen ilmoittamisesta yhtiöjärjestyksessä standardin mukaisina huoneistoaloina koskee 1.1.1992 jälkeen perustettuja yhtiöitä.

##### 2.1.4 Huoneiden lukumäärä

Merkitään voimassa olevan yhtiöjärjestyksen huoneistoselitelmän mukainen huoneistotyyppi: esimerkiksi 4h+k+kph +s.

##### 2.1.5 Muut tilat

Merkitään, jos osakkeet oikeuttavat myös esimerkiksi piha-alueen, erillisen varaston tai autopaikan hallintaan. Osakkeiden tuottama hallintaoikeus käy ilmi yhtiöjärjestyksestä.

## 2.2 Omistusta, hallintaa ja luovuttamista koskevat tiedot

### 2.2.1 Omistustiedot

Merkitään tieto siitä, kenet on osakeluetteloon merkitty osakeryhmän eli huoneiston hallintaan oikeuttavien osakkeiden omistajaksi, sekä osakeluettelomerkinnän päivämäärä. Mikäli yhtiön tiedossa on, että osakeluetteloon merkitty omistaja ei enää omista osakkeita, merkitään tämä erikseen huoneistoa koskeviin muihin tietoihin (2.4).

### 2.2.2 Osakkeisiin tai huoneiston hallintaan kohdistuva käyttö- tai luovutusrajoitus

Merkitään sellaiset asianomaiseen huoneistoon kohdistuvat käyttö- tai luovutusrajoitukset, jotka on merkitty osakeluetteloon. Tällainen rajoitus voi olla esimerkiksi eloonjääneen puolison oikeus pitää hallinnassaan yhteisenä kotina käytettyä asuntoa, vaikka kyseiset asunto-osakkeet ovat perintönä siirtyneet perilliselle: perintökaaren 12 luvun 6 §:n perusteella omistaja ei saa eloonjääneen puolison suostumuksetta myydä osakkeita ja jos ne myydään, on toimenpide pätemätön käyttöoikeuden haltijana olevaa leskeä kohtaan. Tällaisia suostumuksetta tapahtuvia luovutuksia voidaan ehkäistä, kun omistajan hallintaoikeuden rajoituksesta otetaan maininta isännöitsijäntodistukseen, jolloin se on myös mahdollisen tulevan ostajan tiedossa.

Osakeluetteloon voidaan merkitä muikin vastaava, esimerkiksi lahjakirjaan, testamenttiin tai sopimukseen perustuva käyttö- tai omistusoikeuden rajoitus, jos merkitään pyydetään.

Käyttö- tai omistusoikeuden rajoituksen merkitsemistä osakeluetteloon voi pyytää osakkeiden omistajan lisäksi se, jonka hyväksi rajoitus on annettu.

Yhtiöjärjestyksessä mainitun lunastuslausekkeen tai muun osakkeiden luovut-

tamista koskevan rajoituksen merkitsemisestä: ks. Yhtiön muut tiedot (3.5).

### 2.2.3 Huoneiston ottaminen yhtiön hallintaan

Merkitään, mikäli huoneisto on yhtiökokouksessa päätetty ottaa yhtiön hallintaan tai hallitus on päättänyt yhtiökokouksen kutumisesta koolle huoneiston ottamiseksi yhtiön hallintaan. Todistukseen merkitään myös hallinnan kestoaika sekä tieto siitä, onko huoneisto jo yhtiön toimesta annettu vuokralle.

### 2.2.4 Käyttö puolisoiden yhteisenä kotina

Jos osakkeenomistaja on naimisissa tai rekisteröidyssä parisuhteessa ja hän tai hänen puolisonsa sitä pyytää, merkitään tieto siitä, käytetäänkö huoneistoa puolisoiden yhteisenä kotina. Tiedon merkitsemisvelvollisuus liittyy avioliittolainsäädännön mukaiseen vallintarajoitusjärjestelmään.

Isännöitsijäntodistuksessa voidaan myös mainita siitä, että tietoa yhteisenä kotina käyttämisestä ei ole pyydetty merkitsemään tai että tiedon paikkansapitävyys on epäselvä. Merkintä tehdään vain aviopuolisoiden tai parisuhteensa rekisteröineiden osalta, avopuoliso ei tällaista merkintää voi vaatia.

## 2.4 Taloustiedot

### 2.3.1 Vastikkeet ja vastikeperusteet

Merkitään vastikelajikohtaisesti vastikkeiden suuruus ilman arvonlisäveroa ja vastikeperusteet yhtiöjärjestyksen mukaan. Vaikka vastikekausi olisi muu kuin kuukausi, taulukossa vastikkeen määrä ilmoitetaan per kuukausi.

Jos yhtiössä peritään esimerkiksi hoitovastikkeen lisäksi vesi-, sähkö-, kaapeli-TV-, arvonlisävero- ja ikkunarahoitusvastiketta, jokainen vastike merkitään erikseen rahamääräisenä ja merkitään myös yhtiöjärjestyksen mukainen vastikeperuste (esim. osake, m<sup>2</sup>) kullekin erillisvastikkeelle. Tästä kohdasta tulee käydä ilmi myös sellaiset vastikkeet, jotka liittyvät automaattisesti huoneiston käyttöön, vaikka ko. vastikkeita ei todistuksen antamishetkellä perittäisi esimerkiksi sen vuoksi, että huoneistossa ei asuta: esimerkiksi asukasmäärään perustuva vesimaksu tai jätevastike. Yhtiökokouksessa on saatettu päättää myös perä tiettyä vastiketta vasta myöhäisemmästä hetkestä lukien. Tällaisen vastikkeen tulee käydä ilmi todistuksesta, tarvittaessa päätöstä koskevia lisätietoja voi merkitä huoneistoa koskeviin lisätietoihin (2.4.5, jos lisätiedot koskevat vain kyseistä huoneistoa) tai yhtiötä koskeviin lisätietoihin (3.5.6).

Mikäli huoneiston osalta on hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi ja huoneisto siirtyy muuhun kuin vähennykseen oikeuttavaan käyttöön, osakkeenomistajalle saattaa syntyä maksuvelvollisuus huoneiston osalta aiemmin tehtyjen alv vähennysten vuoksi."

Yhtiökokouksessa on saatettu päättää myös perä tiettyä vastiketta vasta myöhemmästä hetkestä lukien. Tällaisen vastikkeen tulee käydä ilmi todistuksesta,

tarvittaessa päätöstä koskevia lisätietoja voi merkitä huoneistoa koskeviin lisätietoihin (2.4.5, jos lisätiedot koskevat vain ko. huoneistoa) tai yhtiötä koskeviin lisätietoihin (3.5.6ä). Tähän kohtaan ei merkitä käyttökorvauksia, kuten autopaikkamaksuja ja pesutupamaksuja, vaan ne merkitään Yhtiön taloustietoihin (3.4).

Merkitään, onko huoneiston osalta hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi.

### 2.3.2 Lainaosuudet

Merkitään huoneistoon kohdistuvat lainaosuudet:

Kunkin lainan osalta merkitään

- lainan nimi: esimerkiksi ikkunalaina, hoitolaina 1, sähköperuskorjauslaina;
- jäljellä olevan lainaosuuden suuruus;
- huoneiston kuukausittaisen maksuerän suuruus;

Lainaosuuden määrä ilmoitetaan kirjanpidon tilanteen mukaisena, eikä sen tulisi olla ainakaan 2...3 kuukautta vanhempi.

### 2.3.3 Osakkeenomistajan vastikevelka

Merkitään osakkeenomistajan erääntyneiden, maksamatta olevien yhtiövastikkeiden määrä ja tieto siitä, miltä ajalta vastikkeet ovat erääntyneet. Mikäli huoneiston osalta on hakeuduttu arvonlisäverolliseksi, tulee merkinnästä käydä selvästi ilmi, sisältyykö summaan arvonlisävero, esimerkiksi "500,00 euroa, sis.alv 22%/4-5/2007 tai 500,00 euroa+alv 22%/4-5/2007".

Näiden tietojen tulee olla todistuksessa, jotta ostaja voi esimerkiksi kauppaehdoista sopiessaan varmistua siitä, ettei hänelle tule vastattavaksi velkoja, joista hän ei ole ollut tietoinen. Asunto-osakeyhtiölain 6 §:n mukaan uusi omistaja on myyjän ohella vastuussa maksamattomista yhtiövastikkeista kolmelta kuukaudelta ennen osakkeiden omistusoikeuden siirtymistä.

### 2.4 Muut huoneistoa koskevat tiedot

Tähän merkitään muut huoneistoa koskevat merkitykselliset seikat, esimerkiksi tieto huomattavista vioista tai puutteista, osakkaan teettämistä muutos- ja parannustöistä sekä mahdollisista yhtiöjärjestyksen määräyksistä, joilla AOYL 78 §:n mukaisesti kunnossapitovastuusta on poikettu:

#### 2.4.1 Yhtiön tiedossa olevat huomattavat viat ja puutteet

Merkitään, mikäli huoneistossa on yhtiön tiedossa oleva huomattava vika tai puute, esimerkiksi kosteus- tai homevaurio. Vika tai puute saattaa olla sellainen, ettei sitä huoneistoa silmämääräisesti tarkastettaessa ole mahdollista havaita, vaan toteaminen on edellyttänyt esimerkiksi erilaisia mittauksia. Tämä kohta täytetään vain, jos yhtiöllä on tieto viasta.

Uuden osakkeenomistajan kannalta tieto on tärkeä sen arvioimiseksi, onko huoneistossa jo kaupantekohetkellä sellaisia vikoja tai puutteita, jotka saattavat

jäädä osakkeenomistajan vastattaviksi tai joiden korjaaminen tulee haittaamaan huoneiston käyttämistä ja jotka tulisi ottaa huomioon kaupan ehdoista sovittaessa.

#### 2.4.2 Yhtiön tiedossa olevat huoneiston muutostyöt

Mikäli yhtiön tiedossa on, että huoneiston nykyinen tai aiempi osakkeenomistaja on tehnyt huoneistossa muutostöitä, merkitään tieto siitä isännöitsijäntodistukseen: esimerkiksi "Huoneiston sauna on osakkeenomistajan teettämä (v. 1997)".

Mikäli huoneistossa tehty muutostyö edellyttää rakennus- tai toimenpidelupaa, merkitään todistukseen myös lupatilanne: esimerkiksi "rakennuslupaa ei ole haettu, kehotus luvan hakemiseksi tai muutosten purkamiseksi annettu 3.3.2007, tarkastetaan 5.5.2007" taikka "rakennuslupa 3.3.2004: lupatunnus .... Osittainen loppukatselmus pidetty 5.6.2005."

Uuden osakkeenomistajan kannalta tieto mahdollisista muutostöistä on tärkeä sen arvioimiseksi, millaisia kustannuksia tilojen kunnossapidosta vastaisuudessa voi aiheutua ja tulisiko tämä ottaa huomioon kaupan ehdoista sovittaessa.

#### 2.4.3 Kunnossapitovastuuta koskevat yhtiöjärjestyksessä määräykset

Mikäli yhtiön yhtiöjärjestyksessä on AOYL 78 §:stä poikkeavia kunnossapitovastuuta koskevia määräyksiä, merkitään siitä koskeva tieto tähän. Lisäksi merkitään, missä yhtiöjärjestyksen kohdassa kunnossapitovastuusta on määrätty.

#### 2.4.4 Yhtiöjärjestyksestä poikkeavat sopimukset ja käytännöt

Merkitään, mikäli yhtiössä on laadittu osakassopimuksia tai omaksuttu osakaiden suostumukseen käytäntöjä, joiden johdosta menetellään joltain osin yhtiöjärjestyksestä poikkeavasti: esimerkiksi yhtiöjärjestyksistä poikkeava pihaluokien käyttö- ja muutusoikeus.

Tähän merkitään myös, mikäli osakkaan ja yhtiön välillä on tehty erillinen sopimus esimerkiksi muutostöiden kohteena olleiden tilojen kunnossapidosta: esimerkiksi "Osakkaan rakennuttaman saunan kunnossapidosta on yhtiön ja osakkaan välillä laadittu erillinen sopimus 5.5.2000".

#### 2.4.5 Lisätiedot

Myös muut huoneistoon ja sen käyttöön ja kunnossapitoon liittyvät merkittävät tiedot tulee ilmoittaa isännöitsijäntodistuksessa.

### 3. Yhtiön tiedot

Yhtiötä koskevat tiedot on jaettu sisältönsä perusteella viiteen osaan:

- perustiedot;
- kiinteistö, rakennukset ja tilat;
- rakennusten kunto

- taloustiedot; sekä
- muut tiedot.

#### 3.1 Perustiedot

Yhtiön nimi ja Y-tunnus merkitään sellaisina, kuin ne ilmenevät yhtiöjärjestyksestä ja kaupparekisteriotteesta. Yhtiön rekisteröimispäivä käy ilmi kaupparekisteriotteesta.

Merkitään kiinteistön sijaintipaikan osoite.

#### 3.2 Kiinteistö, rakennukset ja tilat

##### 3.2.1 Kiinteistö / kiinteistöt

Merkitään yhtiön omistaman tai muulla perusteella hallitseman kiinteistön kiinteistötunnus (esim. 91-7-103-13). Lisäksi merkitään kiinteistön pinta-ala.

Merkitään peruste, jonka nojalla yhtiö hallitsee kiinteistöä.

Kiinteistö voi olla kokonaan yhtiön oma, tai yhtiö voi omistaa siitä määräosan ja hallita hallinnanjakosopimuksen nojalla tiettyä osaa kiinteistöstä. Jos hallinta perustuu hallinnanjakosopimukseen, merkitään, missä kärkeäjoikeudessa hallinnanjakosopimus on rekisteröity.

Jos yhtiön rakennukset ovat vuokrakiinteistöllä, merkitään vuokranantaja, vuokrasuhteen päättymisaika sekä vuosivuokran määrä ja vuokran tarkistusperuste.

Merkitään kiinteistön vielä käyttämättä oleva rakennusoikeus kerrosalaneliömetreinä.

##### 3.2.2 Rakennukset

Merkitään rakennusten lukumäärä ja valmistumisvuosi. Mikäli yhtiön rakennukset on rakennettu useassa vaiheessa, ilmoitetaan kunkin vaiheen valmistumisvuodet.

Merkitään kerrosten lukumäärä. Kerrosaluun lasketaan kaikki ne pääasiallisesti maanpinnan yläpuolella olevat kerrokset, joissa on asuin- tai työhuoneita tai rakennuksen pääasiallisen käyttötarkoituksen mukaisia tiloja. Jos kerrosten luku vaihtelee, merkitään matalin ja korkein kerrosluku, esimerkiksi 2...6.

Merkitään porrashuoneiden lukumäärä. Merkitään kerrosala. Rakennusten kerrosalaan luetaan kerrosten alat ja se ullakon ala, johon sijoitetaan asuin- ja työhuoneita taikka rakennuksen pääkäyttötarkoituksen mukaisia tiloja, sekä se kellarikerroksen ala, johon sijoitetaan työhuoneita tai rakennuksen pääkäyttötarkoituksen mukaisia tiloja.

Lisäksi merkitään rakennusten tilavuus.

##### 3.2.3 Huoneistot, tilat ja autopaikat

Asunnoista merkitään yhtiöjärjestyksen mukaisesti asuinhuoneistojen yhteismäärä ja niiden yhteinen pinta-ala sekä yhteenlaskettu osakemäärä. Merkitään, kuinka monta asunnoista on yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiön hallinnassa sekä yhtiöjärjestyksen mukainen näiden asuntojen yhteenlaskettu pinta-ala.

Liike- ja muista huoneistoista merkitään yhtiöjärjestyksen mukaisesti huoneistojen (liike-, varasto-, autotallihuoneistot jne.)

yhteismäärä ja niiden yhteinen pinta-ala sekä yhteenlaskettu osakemäärä. Merkitään, kuinka monta liike- ja muista huoneistoista on yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiön hallinnassa sekä yhtiöjärjestyksen mukainen näiden huoneistojen yhteenlaskettu pinta-ala.

Huoneistoja, jotka on yhtiökokouksen päätöksellä otettu yhtiön hallintaan määrääjäksi, ei ilmoiteta tässä vaan yhtiötä koskeissa muissa tiedoissa.

Merkitään yhtiön yhteenlaskettu toteutettujen autopaikkojen määrä ja käytetyn rakennusoikeuden mukainen autopaikkavelvoite. Lisäksi merkitään, kuinka monta toteutetuista paikoista on sijoitettu autotalleihin, -halleihin tai -katoksiin sekä kuinka moni toteutetuista autopaikoista on yhtiön hallinnassa. Tähän merkitään myös paikkojen vuokrauksessa noudatettavat säännöt tai periaatteet, mikäli tällaiset on yhtiössä vahvistettu: esimerkiksi "Jokaisella huoneistolla oikeus vähintään yhteen autopaikkaan, talossa asuvilla etusija muualla asuviin nähden."

Merkitään, mikäli yhtiöllä on osakkeenomistajien käyttöön varattu tiloja: esimerkiksi sauna, talopesula, kerhuhuone, ulkoiluvälinevarasto, mankelihuone, askarteluhuone, väestönsuoja jne.. Tilan tosiasiallinen käyttö ratkaisee merkinnän sisällön. Mikäli esimerkiksi alun perin saunaksi tarkoitettu ja yhtiöjärjestykseen merkitystä tilasta on tehty ulkoiluvälinevarasto, merkitään isännöitsijäntodistukseen saunan sijasta ulkoiluvälinevarasto. Vastaavasti jos yhtiöjärjestykseen merkitty yhteiseen käyttöön varattu tila on poistettu yhteiskäytöstä, tieto merkitään todistukseen: esimerkiksi "yhtiöjärjestykseen merkitty sauna ei ole käytössä."

Lisäksi merkitään, mikäli yhtiöllä on asukkaiden käyttöön varattu säilytystiloja: esimerkiksi ullakko- tai kellarikomero, koneellinen kylmäsäilytystila jne.

### 3.3 Tekniset tiedot ja rakennusten kunto

#### 3.3.1 Rakennusten tekniset tiedot

Merkitään kantavien pystyrakenteiden pääasiallinen rakennusaine, esim. betoni, tiili tai puu.

Kattotyypit voi olla esimerkiksi harjakatto, tasakatto, aumakatto, pulpettikatto jne. Mikäli yhtiöllä on useita rakennuksia, joiden katot ovat erityyppisiä, ilmoitetaan kaikki: esimerkiksi harjakatto/pulpettikatto.

Merkitään pääasiallinen katemateriaali, esimerkiksi huopa-, tiili- tai peltikate. Mikäli yhtiöllä on useita rakennuksia, joiden katemateriaalit poikkeavat toisistaan, ilmoitetaan kaikki: esimerkiksi huopakate/peltikate.

Merkitään lämmitysjärjestelmä (vesikeskuslämmitys, ilmakekuslämmitys, suora sähkölämmitys, uunilämmitys jne.) sekä pääasiallinen lämmityspottoaine tai lämmönlähde (kaukolämpö tai aluelämpö, kevyt polttoöljy, raskas polttoöljy, sähkö, kaasu, kivihiili, koksi, puu, turve, maalämpö jne.), esimerkiksi vesikeskuslämmitys / kevyt öljy. Mikäli tiedot kuitenkin käyvät ilmi energiatodistuksesta, merkitään tähän "Energiatodistus".

Ilmanvaihtojärjestelmä voi olla painovoimainen tai koneellinen. Koneellisessa ilmanvaihdoissa merkitään lisäksi tuloilmakoneet, kiertoilmakoneet, poistoilmakoneet ja lämmön talteenottolaitteet: esimerkiksi koneellinen / tuloilma. Mikäli tiedot kuitenkin käyvät ilmi energiatodistuksesta, merkitään tähän "Energiatodistus".

Merkitään antennijärjestelmä: esimerkiksi talokohtainen tai taloyhtiökohtainen yhteisantennijärjestelmä, suuryhteisantennijärjestelmä, kaapelitelevisiojärjestelmä tms.. Mikäli antennijärjestelmä on vain osassa huoneistoja, tieto tästä merkitään todistukseen.

Lisäksi merkitään antennityyppi: esimerkiksi DVB-T (digitaalinen maanpäällinen verkko), DVB-C (digitaalinen kaapeli), DVB-S (digitaalinen satelliitti) tai analoginen kaapeli / satelliitti. Kaapelijärjestelmien osalta merkitään myös palvelun tarjoava kaapeliyhtiö

Tietoliikenneyhteyksistä merkitään yhteystekniikat ja kyseisen tekniikan tuettu maksiminopeus: esimerkiksi "HomePNA/1M", "ADSL/2M", tai "Ethernet/100M".

Tässä ilmoitetaan myös hissien lukumäärä.

#### 3.3.2 Rakennusten kunto

Merkitään, onko yhtiöllä yhtiökokouksen hyväksymä kunnossapitosuunnitelma. Mikäli on, jäljennös asiakirjasta liitetään isännöitsijäntodistukseen. Merkitään, onko yhtiöllä kuntotodistus (Taloyhtiön kuntotodistus, "tähtiluokitus") vai ei. Mikäli on, jäljennös siitä liitetään isännöitsijäntodistukseen.

Mikäli yhtiössä on teetetty kuntoarvio tai kuntotutkimuksia, tieto näistä merkitään todistukseen. Todistukseen liitetään yhteenveto kuntoarvion tai tutkimuksen tuloksista ja johtopäätöksistä. Lisäksi merkitään tieto siitä, onko arvioissa esitetty korjausohjelma hyväksytty yhtiökokouksessa.

Mikäli yhtiöllä on yhtiökokouksen hyväksymä kunnossapitosuunnitelma, tieto siitä merkitään tähän ja jäljennös asiakirjasta liitetään isännöitsijäntodistukseen.

Merkitään suoritettavat huomattavat korjaustyöt ja perusparannukset sekä toteuttamisvuodet. Vuosikorjausluonteisia tai muita vähäisiä korjaushankkeita ei tähän merkitä.

Merkitään yhtiökokouksessa tehtäviksi päätetyt sekä muut varmuudella lähivuosien aikana tulossa olevat, esimerkiksi viranomaisten edellyttämät, kuntotutkimukseen tai -arvioon tai muuhun selvitykseen perustuvat taikka muuten hallituksen tiedossa olevat huomattavat korjaukset ja perusparannukset. Vuosikorjausluonteisia tai muita vähäisiä korjauksia ei tähän merkitä.

Sellaisia huomattavia hankkeita, joiden tulee käydä ilmi todistuksesta (mikäli suoritettu tai tulossa), ovat esimerkiksi seuraavat:

- ikkunoiden peruskorjaus tai uusiminen
- katon peruskorjaus tai uusiminen
- julkisivujen peruskorjaus
- porrashuoneiden peruskorjaus
- vesijohtojen ja viemärien peruskorjaus
- rakennuksen perustojen uusiminen

### 3.4 Taloustiedot

#### 3.4.1 Vastikkeet ja käyttökorvaukset

Merkitään vastikelajikohtaisesti vastikkeiden suuruus ja vastikeperusteet yhtiöjärjestyksen mukaan. Mikäli saman vastikelajin osalta noudatetaan huoneistokohtaisesti eri vastikeperusteita, merkitään taulukkoon kaikki vastikeperusteet ja alle tarvittava lisätieto: esimerkiksi "vesivastike liikehuoneistolla mittauksen mukaan, asuinhuoneistoilla henkilöluvun mukaan".

Jos yhtiössä peritään esimerkiksi hoitovastikkeen lisäksi vesi-, sähkö-, kaapeli-TV-, arvonnäisävero- ja ikkunarahoitusvastiketta, jokainen vastike merkitään erikseen rahamääräisenä ja merkitään myös yhtiöjärjestyksen mukainen vastikeperuste (esim. osake, m<sup>2</sup>) kullekin erillisvastikkeelle.

Tähän kohtaan merkitään myös käyttökorvaukset, kuten autopaikkamaksut ja pesutupamaksut.

#### 3.4.2 Lainat, lainapäätökset ja luotolliset tilit

Merkitään yhtiöllä olevien lainojen tiedot. Kunkin lainan osalta merkitään

- lainan nosto- ja päättymispäivä (arvioitu tai suunnitelman mukainen päättymispäivä);
- lainatyyppi: annuiteetti, tasalyhenteinen, kiinteä tasaerä;
- lainan nimi: esimerkiksi ikkunalaina, hoitolaina 1, sähköperuskorjauslaina;
- korko: esimerkiksi 3 kk Euribor + 0,45 %;
- rahoitusvastikkeen määrä per vastikeyksikkö ja vastikeperuste;
- onko kyseessä hoito- vai rahoituslaina; sekä
- onko lainaa koskeva osakkaan lainaosuus maksettavissa kerralla pois ja mahdolliset takaisinmaksamiseen liittyvät rajoitukset (esimerkiksi x kertaa vuodessa tai hallituksen erikseen tekemän päätöksen mukaisesti).

Erikseen merkitään, mikäli yhtiössä on tehty päätös lainan ottamisesta, mutta lainaa ei vielä ole nostettu.

Nostamattomasta lainasta merkitään soveltuvin osin ne tiedot, jotka nostetuistakin lainoista merkitään.

Lisäksi merkitään tieto yhtiöllä olevista luotollisista tileistä sekä mahdollisen luoton määrä.

Merkitään yhtiön kiinteistöön vahvistettujen kiinnitysten yhteenlaskettu määrä. Isännöitsijäntodistuksen liitteinä olevista asiakirjoista (tilinpäätöksen liitetiedot) tulee käydä ilmi, mikä osa panttikirjoista on vapaana ja mikä pantattuna.

### 3.4.3 Arvonlisäverovelvollisuus

Merkitään, onko yhtiö hakeutunut arvonlisäverovelvolliseksi joko kokonaan tai osittain; mikäli on hakeuduttu osittain, merkitään lisäksi hakeutumisaste.

### 3.4.4 Vakuutukset

Merkitään yhtiön vakuutustiedot: täysarvovakuutus, erillinen kiinteistövuakuutus, palovakuutus, lasivakuutus, rakennusvirhevakuutus jne. Lisäksi merkitään vakuutusyhtiö.

## 3.6 Muut tiedot

### 3.5.1 Kiinteistöhoito

Merkitään, miten yhtiön huolto on järjestetty: esimerkiksi huoltoliike, talonmies, osakkaat, ei erillistä huoltosopimusta. Myös huollosta vastaavan henkilön yhteystiedot ja mahdollisen huoltoliikkeen aukioloajat merkitään.

### 3.5.2 Isännöinti ja hallinto

Merkitään yhtiön isännöitsijän tiedot (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite). Jos yhtiö käyttää isännöintiyrityksen palveluja, merkitään toimiston tiedot (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, aukioloajat) ja isännöitsijän nimi. Isännöintiyrityksestä voidaan merkitä lisäksi muita tietoja: esimerkiksi asiakaspalvelun, vuokrarikarjanpitäjän ja teknisen isännöitsijän puhelinnumerot.

Tähän voidaan merkitä myös muita tietoja isännöitsijästä: esimerkiksi onko yhtiöllä ammatti-isännöitsijä vai hoitaako isännöitsijän tehtäviä esimerkiksi joku muu ja onko isännöitsijä auktorisoitu (ISA) vai ei.

Jos yhtiöllä ei ole isännöitsijää tai isännöitsijä on estynyt, merkitään hallituksen puheenjohtajan yhteystiedot.

Jos yhtiön postiosoite on eri kuin isännöitsijän tai hallituksen puheenjohtajan osoite, merkitään postiosoite erikseen.

### 3.5.3 Lunastuslauseke ja muut yhtiössä sovellettavat luovutusta koskevat rajoitukset

Todistuksessa on mainittava yhtiön yhtiöjärjestyksessä oleva lunastuslauseke.

Todistuksesta on myös käytävä ilmi, kenellä lunastusoikeus yhtiöjärjestyksen mukaan on. Jos yhtiön yhtiöjärjestyksessä on muu osakkeiden luovuttamista koskeva rajoitus, esim. suostumuslauseke tai käyttöoikeuden luovuttamista koskeva rajoitus, esimerkiksi vuokrauskielto, myös tästä on oltava maininta.

Merkitään, jos yhtiö on esimerkiksi Hitas-yhtiö tai yhtiöön sovelletaan yhtiöjärjestykseen perustuvasta kunnan lunastusoikeudesta ja osakkeiden enimmäishinnoista annettua lakia (235/91) ja että yhtiön osakkeiden luovutusta on mainittu laissa tarkoitettulla tavalla rajoitettu.

### 3.5.4 Valtion asuntolainoitus

Merkitään, jos taloyhtiö on talokohtaisesti valtion asuntolainoittama tai jos sen huoneistojen hallintaan on voitu myöntää henkilökohtaista valtion asuntolainaa.

### 3.5.5 Yhtiön osakekirjojen painaminen

Merkitään, onko yhtiön osakekirjat painettava Suomen Pankin hyväksymässä painolaitoksessa. Osakekirjojen on asunto-osakeyhtiölain mukaan oltava Suomen Pankin setelipainossa tai muussa turvapainatukseen erikoistuneessa painolaitoksessa painettuja. Ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä, vanhojen, ennen 1.1.1992 perustettujen asunto-osakeyhtiöiden osakekirjoja ei kuitenkaan tarvitse uusia tai painaa turvapainossa, jollei yhtiön kaikkia osakekirjoja vaihdeta.

Pankit ovat kuitenkin edellyttäneet, että 1.5.1972 jälkeen vakuudeksi hyväksyttävien osakekirjojen on oltava painettu turvapainossa. Jos huoneistoselitelmaa ei ole tuon ajankohdan jälkeen muutettu, vakuudeksi hyväksytään myös muualla kuin turvapainossa painetut osakekirjat.

### 3.5.6 Lisätiedot

Lisätiedoissa on mainittava seuraavat:

- **Erityinen omistus- tai rahoitusmuoto:** merkitään, jos kyseessä on osuomistusasunto, Alfa- tai Entré-asunto tai muu vastaava ja mikä.
- **Rekisteröimättömät yhtiöjärjestyksimuutokset:** merkitään, mikäli yhtiökokouksessa on päätetty yhtiöjärjestyksen muuttamisesta, mutta uutta yhtiöjärjestyksestä ei vielä ole rekisteröity kaupparekisterissä. Uusi, rekisteröimätön yhtiöjärjestys liitetään todistukseen.
- **Vireillä olevat yhtiöjärjestyksen kohtuullistamiskanteet ja muut oikeudenkäynnit:** merkitään tieto yhtiötä vastaan vireille pannusta asunto-osakeyhtiölain 43 §:ssä tarkoitettua kanteesta yhtiöjärjestyksen kohtuuttomuuteen johtavan määräyksen muuttamiseksi ja maininta siitä, mitä yhtiöjärjestyksen kohtaa kohtuullistamiskanne koskee. Lisäksi merkitään tieto mahdollisista muista yhtiön käynnistämistä tai yhtiötä vastaan käynnissä olevista oikeudenkäynneistä.
- **Hallintaan otetut huoneistot:** merkitään tieto yhtiökokouksen mahdollisesti tekemistä päätöksistä ottaa huoneisto yhtiön hallintaan ja hallinnan kestoajaksi sekä tieto siitä, onko huoneisto jo yhtiön toimesta vuokrattu. Hallintaan otettujen huoneistojen tunnuksia ei merkitä, ainostaan lukumäärä.
- **Muut seikat, jotka voivat olennaisesti vaikuttaa yhtiön taloudelliseen tilaan tai sen toimintaan:** esimerkiksi viimeksi vahvistetun tilinpäätöksen laatimisen jälkeen taloyhtiön maksettavaksi tuomitut vahingonkorvaukset.

Lisätietoihin voidaan merkitä myös muita yhtiötä koskevia tietoja: esimerkiksi tieto yhtiössä mahdollisesti vahvistetusta viestintäsuunnitelmasta tai kiinteistöstrategiasta.

## 7. Rakennuksen energiatodistus

Vuoden 2008 alusta voimaan tulevan rakennuksen energiatodistuksesta annetun lain mukaan rakennusta tai sen osaa taikka niiden hallintaoikeutta myytäessä tai vuokrattaessa myyjän tai vuokranantajan on asetettava mahdollisen ostajan tai vuokralaisen nähtäville voimassa oleva rakennuksen energiatodistus. Ennen lain voimaantuloa valmistuneisiin rakennuksiin lakia sovelletaan vuoden 2009 alusta. Energiatodistusta ei tarvitse hankkia ennen lain voimaantuloa valmistuneesta, enintään kuuden asunnon asuinrakennuksesta tai rakennusryhmästä.

Energiatodistus sisällytetään isännöitsijäntodistukseen omana osanaan. Isännöitsijäntodistukseen sisältyvän energiatodistuksen antaa yhtiön isännöitsijä tai hallituksen puheenjohtaja. Energiatodistusta laadittaessa on käytettävä sitä varten suunniteltua lomaketta. Käytettävät lomakemallit erityyppisille rakennuksille tulevat valmisteilla olevaan Ympäristöministeriön asetukseen.

Ellei isännöitsijäntodistuksen osana ole energiatodistusta (siirtymäkausi, ennen 2008 valmistuneet pienet asuinrakennukset ja rakennusryhmät), merkitään viimeksi tiedossa olevan vuoden kulutustiedot.

Lämmönkulutus ilmoitetaan käyttäen yksikköä kWh/m<sup>3</sup>/v. Esimerkiksi öljylämmitystalossa voidaan kuitenkin käyttää yksikkönä l/m<sup>3</sup>/v, jolloin yksikkö merkitään lomakkeeseen.

## 8. Todistuksen tilaajan ja antajan tiedot

Merkitään, kenelle todistus on annettu. Merkitään, kuka todistuksen on laatinut.

## 9. Liitteet

Todistukseen liitetään jäljennökset

- huoneiston pohjakuvasta
- taloyhtiön kuntotodistuksesta (ks. 3.3)
- kuntoarvion ja -tutkimusten yhteenvedoista (ks. 3.3)
- kunnossapitosuunnitelmasta (ks. 3.3)
- viimeksi vahvistetusta tilinpäätöksestä, toimintakertomuksesta ja hyväksytystä talousarviosta;
- voimassa olevasta yhtiöjärjestyksestä;
- rekisteröimättömästä yhtiöjärjestyksestä (ks. 3.5.6).